



**ORDENANZA GENERAL  
DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN  
E INSPECCIÓN  
DE LOS TRIBUTOS Y OTROS  
INGRESOS DE DERECHO  
PÚBLICO LOCALES**

## **INDICE DE LA ORDENANZA**

<b>SECCIÓN I - DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>1</b>
Artículo 1 - Objeto	
Artículo 2 - Ambito de aplicación	
Artículo 3 - Aspectos generales	
Artículo 4 - Actuaciones de información tributaria	
Artículo 5 – Consultas tributarias escritas	
Artículo 6 - Acceso a archivos y registros administrativos	
Artículo 7 - Derecho a obtención de copia de los documentos que obren en el expediente	
Artículo 8 – Aportación de documentación	
Artículo 9 - Alegaciones y trámite de audiencia al interesado	
Artículo 10 - Registros	
Artículo 11 - Cómputo de plazos	
<b>SECCIÓN II – PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS .....</b>	<b>7</b>
<b>SUBSECCIÓN I - FASES DE LOS PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS .....</b>	<b>7</b>
Artículo 12 – Iniciación, desarrollo y terminación de los procedimientos tributarios	
Artículo 13 - Liquidaciones tributarias	
Artículo 14 - Obligación de resolver, motivación y plazo	
Artículo 15 - Tramitación de expedientes. Desistimiento y caducidad	
Artículo 16 - Efectos del silencio administrativo	
Artículo 17 – Intereses de demora	
<b>SUBSECCIÓN II - PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA.....</b>	<b>11</b>
Artículo 18 – Procedimiento de devolución	
Artículo 19 – Procedimiento de rectificación de autoliquidaciones	
Artículo 20 – Procedimiento iniciado mediante declaración	
Artículo 21 – Procedimiento para el reconocimiento de beneficios fiscales	
Artículo 22 – Procedimiento de verificación de datos	
Artículo 23 - Procedimiento de comprobación limitada	
<b>SECCIÓN III – APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS EN EL AYUNTAMIENTO .....</b>	<b>14</b>
<b>SUBSECCIÓN I - DE CREDITOS TRIBUTARIOS .....</b>	<b>14</b>
<b>CAPÍTULO I - DE VENCIMIENTO PERIODICO .....</b>	<b>14</b>
Artículo 24 - Impuesto sobre Bienes Inmuebles	
Artículo 25 - Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica	
Artículo 26 - Impuesto sobre Actividades Económicas	
Artículo 27 - Tasas	
Artículo 28 - Aprobación de padrones	
Artículo 29 - Calendario fiscal	
Artículo 30 - Exposición pública de padrones	
Artículo 31 - Anuncios de cobranza	
Artículo 32 – Liquidaciones en tributos de vencimiento periódico	
<b>CAPÍTULO II - DE VENCIMIENTO NO PERIODICO .....</b>	<b>20</b>
Artículo 33 – Liquidaciones en tributos de vencimiento no periódico	
Artículo 34 - Presentación de declaraciones	
Artículo 35 - Establecimiento del régimen de autoliquidación del impuesto sobre incremento del valor de	

los terrenos de naturaleza urbana	
Artículo 36 – Autoliquidación de otros tributos	
<b>CAPÍTULO III - NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS .....</b>	<b>23</b>
Artículo 37 - Notificación de las liquidaciones por tributos de vencimiento periódico	
Artículo 38 - Notificación de las liquidaciones de vencimiento singular	
Artículo 39 – Publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y otros lugares reglamentarios	
<b>CAPÍTULO IV - CONCESION DE BENEFICIOS FISCALES .....</b>	<b>25</b>
Artículo 40 – Solicitud y efectos de la concesión	
<b>CAPÍTULO V - PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN .....</b>	<b>26</b>
Artículo 41 - Normas generales	
Artículo 42 - Recurso de reposición	
Artículo 43 - Recurso contencioso administrativo y reclamación económico-administrativa	
Artículo 44 – Recurso de revisión	
Artículo 45 – Declaración de nulidad de pleno derecho	
Artículo 46 – Declaración de lesividad	
Artículo 47 - Revocación de actos	
Artículo 48 – Rectificación de errores	
<b>CAPÍTULO VI - SUSPENSION DEL PROCEDIMIENTO .....</b>	<b>30</b>
Artículo 49 - Suspensión por interposición de recursos	
Artículo 50 – Otras suspensiones	
Artículo 51 - Paralización del procedimiento	
Artículo 52 - Suspensión de la ejecución de sanciones	
Artículo 53 - Garantías	
Artículo 54 - Concurrencia de procedimientos	
<b>CAPÍTULO VII- PRÁCTICA DE LA DEVOLUCION DE INGRESOS INDEBIDOS .....</b>	<b>34</b>
Artículo 55 - Iniciación	
Artículo 56 – Reconocimiento del derecho a devolución	
Artículo 57 – Pago de la devolución	
Artículo 58 - Reembolso por ingresos debidos y recargos	
Artículo 59 - Reintegro del coste de las garantías	
<b>SUBSECCIÓN II - DE CREDITOS NO TRIBUTARIOS .....</b>	<b>37</b>
<b>CAPÍTULO I - PRECIOS PUBLICOS .....</b>	<b>37</b>
Artículo 60 – Establecimiento y fijación de precios públicos	
Artículo 61 – Gestión de los precios públicos	
Artículo 62 - Períodos de pago de los precios públicos	
<b>CAPÍTULO II - MULTAS DE CIRCULACION .....</b>	<b>38</b>
Artículo 63 - Denuncias	
Artículo 64 - Notificación de la denuncia	
Artículo 65 - Alegaciones	
Artículo 66 - Imposición de sanciones	
Artículo 67 - Pago y prescripción de las multas	
Artículo 68 - Resolución de recursos	

<b>CAPÍTULO III - OTROS CREDITOS .....</b>	<b>41</b>
Artículo 69 - Otros créditos no tributarios	
Artículo 70 - Ingresos por actuaciones urbanísticas mediante el sistema de cooperación	
Artículo 71 – Ingresos por otras actuaciones urbanísticas	
Artículo 72 - Responsabilidades de particulares	
Artículo 73 – Reintegros y multas	
<b>SECCIÓN IV – RECAUDACION .....</b>	<b>43</b>
<b>SUBSECCIÓN 1 - ORGANIZACION .....</b>	<b>43</b>
Artículo 74 - Organos de recaudación	
Artículo 75 - Funciones del Alcalde	
Artículo 76 - Funciones del Interventor	
Artículo 77 - Funciones del Tesorero	
Artículo 78 - Funciones de la Asesoría Jurídica	
Artículo 79 - Sistema de recaudación	
Artículo 80 - Domiciliación bancaria	
Artículo 81 - Entidades colaboradoras	
Artículo 82 – Ventanilla única y coordinación administrativa	
<b>SUBSECCIÓN II - GESTION RECAUDATORIA .....</b>	<b>48</b>
<b>CAPÍTULO I - NORMAS COMUNES .....</b>	<b>48</b>
Artículo 83 - Ambito de aplicación	
Artículo 84 - Obligados al pago	
Artículo 85 – Comunidades de bienes	
Artículo 86 - Domicilio fiscal y comunicación de sus modificaciones	
Artículo 87 - Legitimación para efectuar y recibir el pago	
Artículo 88 - Deber de colaboración con la Administración	
<b>CAPÍTULO II - RESPONSABLES, SUCESORES Y GARANTIAS DEL CREDITO .....</b>	<b>50</b>
Artículo 89 - Responsables solidarios	
Artículo 90 - Procedimiento para exigir la responsabilidad solidaria	
Artículo 91 - Responsables subsidiarios	
Artículo 92 - Sucesores en las deudas tributarias	
Artículo 93 - Procedimiento de recaudación ante los sucesores	
Artículo 94 - Garantías del pago	
Artículo 95 - Afección de bienes	
<b>CAPÍTULO III - RECAUDACION VOLUNTARIA .....</b>	<b>54</b>
Artículo 96 - Períodos de recaudación	
Artículo 97 - Desarrollo del cobro en período voluntario	
Artículo 98 – Recargos de extemporaneidad	
<b>CAPÍTULO IV - RECAUDACION EJECUTIVA .....</b>	<b>56</b>
Artículo 99 - Inicio del período ejecutivo	
Artículo 100 - Plazos de ingreso	
Artículo 101 - Inicio procedimiento de apremio	
Artículo 102 – Anuncios de subasta y Mesa de subasta	
Artículo 103 - Licitadores	
Artículo 104 – Desarrollo de la subasta	
Artículo 105 – Actuaciones posteriores a la subasta	

- Artículo 106 – Exigibilidad de intereses en el procedimiento de apremio
- Artículo 107 – Costas del Procedimiento

**CAPÍTULO V - APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS DE PAGO ..... 62**

- Artículo 108 - Procedimiento y criterios de concesión
- Artículo 109 - Cómputo de intereses por aplazamiento de pago
- Artículo 110 - Efectos de la falta de pago
- Artículo 111 – Garantías en los aplazamientos de pago

**CAPÍTULO VI – PRESCRIPCIÓN, ANULACION Y COMPENSACION DE DEUDAS ..... 64**

- Artículo 112 – Prescripción
- Artículo 113 - Compensación
- Artículo 114 - Compensación de oficio de deudas de Entidades Públicas
- Artículo 115 - Cobro de deudas de Entidades Públicas
- Artículo 116 – Aplicación del principio de proporcionalidad

**CAPÍTULO VII - CREDITOS INCOBRABLES ..... 67**

- Artículo 117 - Situación de insolvencia
- Artículo 118 - Criterios a aplicar en la formulación de propuestas de declaración de créditos incobrables

**SECCIÓN V – INSPECCION ..... 70**

- Artículo 119 - La Inspección de los Tributos
- Artículo 120 - Personal inspector
- Artículo 121 - Clases de actuaciones
- Artículo 122 - Lugar y tiempo de las actuaciones
- Artículo 123 – Iniciación y desarrollo de las actuaciones inspectoras
- Artículo 124 - Terminación de las actuaciones inspectoras

**SECCIÓN VI - RÉGIMEN SANCIONADOR ..... 73**

**SUBSECCIÓN I - DISPOSICIONES GENERALES ..... 73**

- Artículo 125 - Disposiciones generales sobre infracciones y sanciones tributarias
- Artículo 126 - Concepto y clases de infracciones y sanciones tributarias

**SUBSECCIÓN II - CALIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS ..... 76**

- Artículo 127 - Infracción tributaria por dejar de ingresar la deuda tributaria que tuviera que resultar de una autoliquidación
- Artículo 128 - Infracción tributaria por incumplir la obligación de presentar de forma completa y correcta las declaraciones o los documentos necesarios para practicar liquidaciones
- Artículo 129 - Infracción tributaria por obtener indebidamente devoluciones
- Artículo 130 - Infracción tributaria por solicitar indebidamente devoluciones, beneficios o incentivos fiscales
- Artículo 131 - Infracción tributaria por presentar incorrectamente autoliquidaciones o declaraciones sin que se produzca perjuicio económico o contestaciones a requerimientos individualizados de información
- Artículo 132 - Infracción tributaria por resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de la Administración tributaria local
- Artículo 133 - Otras infracciones tributarias
- Artículo 134 – Liquidación de intereses de demora en el procedimiento inspector
- Artículo 135 – Procedimiento sancionador
- Artículo 136 – Procedimiento sancionador abreviado

<b>SECCIÓN VII – TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, INFORMÁTICOS Y TELEMÁTICOS .....</b>	<b>80</b>
<b>SUBSECCIÓN I – DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>81</b>
Artículo 137– Imagen institucional electrónica	
Artículo 138 – Publicidad de los programas informáticos	
Artículo 139 – Equipamiento y comunicaciones informáticas	
Artículo 140 – Contenido de la base de datos y medidas de seguridad	
Artículo 141 – Oficina Virtual Municipal	
Artículo 142 – Uso de la firma electrónica	
Artículo 143 – Características del registro telemático	
Artículo 144– Recepción de escritos en el registro telemático	
Artículo 145 – Certificados telemáticos	
Artículo 146 – Transmisiones de datos	
Artículo 147 – Escaneo y compulsa digital de documentos	
Artículo 148 – Conservación y custodia de los documentos	
<b>SUBSECCIÓN II – RELACIONES ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y OTRAS ADMINISTRACIONES .....</b>	<b>85</b>
Artículo 149 – Relaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria	
Artículo 150 – Relaciones con Tráfico	
Artículo 151 – Relaciones con las Gerencias Territoriales del Catastro	
<b>SUBSECCIÓN III – RELACIONES ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y LOS COLABORADORES SOCIALES .....</b>	<b>86</b>
Artículo 152 – Colaboración con los Notarios	
Artículo 153 – Colaboración con los Registros de la Propiedad	
Artículo 154 – Colaboración con los Gestores Administrativos	
<b>SUBSECCIÓN IV – COMUNICACIONES CON LOS CIUDADANOS .....</b>	<b>88</b>
Artículo 155 – Consultas de información general	
Artículo 156 – Solicitud de certificados	
Artículo 157 – Realización de pagos	
Artículo 158 – Solicitudes de domiciliaciones	
Artículo 159 – Remisión de escritos y comunicaciones por el interesado	
Artículo 160 – Solicitud de aplazamientos y fraccionamientos de pago	
Artículo 161 – Presentación de avales	
Artículo 162 – Notificaciones administrativas	
Artículo 163 – Consultas en el padrón de habitantes	
<b>Disposición adicional, transitoria, derogatoria y final .....</b>	<b>97</b>

## **ORDENANZA GENERAL DE GESTION, RECAUDACION E INSPECCION DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO MUNICIPALES**

### **SECCIÓN I - DISPOSICIONES GENERALES**

#### *Artículo 1 - Objeto*

1.- La presente Ordenanza General, dictada al amparo de lo previsto en el artículo 106.2 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los artículos 11, 12.2 y 15.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLRHL) y la Disposición adicional cuarta, apartado 3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, contiene normas comunes, tanto sustantivas como de procedimiento, que se considerarán parte integrante de las Ordenanzas fiscales y de los Reglamentos Interiores que se puedan dictar relativos a la gestión, recaudación e inspección de los ingresos de Derecho público municipales.

2.- Se dicta esta Ordenanza para:

- a) Desarrollar lo previsto en la Ley General Tributaria en aquellos aspectos referentes a los procedimientos tributarios de gestión, inspección y recaudación, llevados a cabo por este Ayuntamiento.
- b) Regular aquellos aspectos comunes a diversas Ordenanzas fiscales, evitando así su reiteración.
- c) Regular las materias que precisan de concreción o desarrollo por parte del Ayuntamiento.
- d) Informar a los ciudadanos de las normas vigentes así como de los derechos y garantías de los contribuyentes, cuyo conocimiento puede resultar de general interés en orden al correcto conocimiento y cumplimiento de las obligaciones tributarias.

#### *Artículo 2 - Ambito de aplicación*

1.- La presente Ordenanza se aplicará en la gestión de los ingresos de Derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento de Alaquàs.

2.- Esta Ordenanza General, así como las Ordenanzas fiscales específicas de los tributos municipales, obligarán en el término municipal de Alaquàs y se aplicarán de acuerdo con los principios de residencia efectiva y territorialidad, según la naturaleza del derecho.

3.- Por Decreto del Alcalde se podrá dictar disposiciones interpretativas y aclaratorias de esta Ordenanza y de las Ordenanzas reguladoras de cada exacción.

#### *Artículo 3 - Aspectos generales*

1.- La tramitación de los expedientes estará guiada por los criterios de racionalidad y eficacia, procurando asimismo simplificar los trámites que debe realizar el ciudadano.

2.- El Alcalde podrá delegar el ejercicio de competencias y la firma de resoluciones administrativas en el marco legalmente establecido.

3.- Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación entre órganos de esta Administración indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante.

4.- Se impulsará la aplicación de técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos para la tramitación de expedientes, con el fin de mejorar la eficiencia de las comunicaciones del Ayuntamiento con los ciudadanos, con otras Administraciones públicas y los colaboradores sociales con quienes se suscriba el pertinente convenio.

Los ciudadanos en general podrán acceder a toda la información no personalizada que el Ayuntamiento publica desde su página web de Internet. Además, los contribuyentes provistos de certificado digital de identificación, reconocido por el Ayuntamiento, podrán realizar los trámites y gestiones que se regulan en la



Sección VII de esta Ordenanza.

5.- Los procedimientos que se tramiten y finalicen en soporte informático garantizarán el ejercicio de la competencia del órgano que la ejerce. Cuando resulte conveniente, se definirá y aprobará el expediente informático, cuyas características serán publicadas.

6.- Los documentos emitidos por el Ayuntamiento, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, o los que emita como copias de originales almacenados por estos medios, gozarán de la validez y eficacia del documento original, siempre que concurren los requisitos exigidos por la LRJPAC, así como otras normas reguladoras del marco y actuaciones de la Administración electrónica.

7.- La competencia para expedir copias autenticadas de documentos obrantes en las dependencias corresponderá al Secretario General o personal en quien delegue.

#### *Artículo 4 - Actuaciones de información tributaria*

1.- Se publicarán textos actualizados de las ordenanzas fiscales, y de las circulares e Instrucciones Municipales que establezcan los criterios administrativos para aplicar las normas reguladoras de la gestión de los ingresos de derecho público.

Cuando resulte conveniente una mayor difusión, la información de carácter general podrá ofrecerse a los colectivos sociales o instituciones que estén interesados en su conocimiento.

2.- Se contestarán las solicitudes de información tributaria, cualquiera que sea el medio por el que se formulen. En estos supuestos, las solicitudes de información deberán incluir el nombre y apellidos o razón social o denominación completa y el número de identificación fiscal, así como el derecho u obligación tributaria que les afecta respecto del que se solicita la información.

3.- Cuando el obligado tributario haya ajustado su actuación a los criterios manifestados por los órganos municipales en las publicaciones y comunicaciones a que se refieren los apartados anteriores, no se dará lugar a responsabilidad por infracción tributaria, siempre que entre sus circunstancias y las mencionadas en la contestación a la consulta exista una igualdad sustancial.

4.- Las solicitudes de información tributaria formuladas por escrito que puedan ser objeto de contestación a partir de la documentación o de los antecedentes existentes en el servicio competentes se contestarán en el plazo máximo de un mes.

5.- Si se actúa por medio de representante, este deberá acreditar su condición como tal, en los términos previstos en el artículo 46 de la Ley General Tributaria. En todo caso, se presumirá concedida la representación cuando se trate de acto de mero trámite.

6.- Mediante Internet, se podrá acceder a la información considerada de interés general: calendarios de cobranza, medios y lugares de pago, así como a una explicación suficiente de los principales puntos del procedimiento de gestión y recaudación.

Cuando la información se refiera a datos personales individualizados, el acceso requerirá de una clave particular, o la utilización de la firma electrónica, en la forma que se establece en la Sección VII.

7.- Los datos de carácter personal facilitados por los ciudadanos, presencialmente, a través de la oficina virtual del Ayuntamiento, o por cualquier otro medio, así como otros datos con trascendencia para la gestión y recaudación de los ingresos de derecho público requeridos u obtenidos por el Ayuntamiento, se incorporarán a los ficheros de datos municipales.

Los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

8.- Se prestará asistencia a los obligados tributarios en la realización de declaraciones, autoliquidaciones y comunicaciones, exigibles en el proceso de gestión y recaudación de los ingresos de derecho público



municipales. Siempre que resulte pertinente, se facilitará el uso de modelos normalizados.

#### *Artículo 5 – Consultas tributarias escritas*

1.- La competencia para contestar las consultas tributarias escritas corresponde a la Concejalía Delegada de Hacienda, previo el informe Técnico correspondiente.

2.- Las consultas se formularán por el obligado tributario mediante escrito dirigido a la Concejalía de Hacienda, que deberá contener como mínimo:

- a) Nombre y apellidos o razón social o denominación completa, número de identificación fiscal del obligado tributario y, en su caso, del representante.
- b) Domicilio a efectos de notificaciones.
- c) Objeto de la consulta. Manifestación expresa de que en el momento de presentarse el escrito no se está tramitando un procedimiento, recurso o reclamación relacionado con el mismo.
- d) En relación con la cuestión planteada en la consulta se expresarán con claridad y con la extensión necesaria los antecedentes y circunstancias del caso.

2.- En el caso de que se actúe por medio de representante deberá aportarse documentación acreditativa de la representación.

3.- Las consultas podrán presentarse utilizando medios electrónicos, informáticos o telemáticos siempre que la identificación de las personas o entidades quede garantizada mediante una firma electrónica reconocida por la Administración.

En ese caso, podrán presentarse en papel los demás datos, elementos y documentos que puedan contribuir a la formación de juicio por parte de la Administración tributaria.

4.- Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en el apartado 2 de este artículo, el órgano competente para la tramitación requerirá al obligado tributario para que en un plazo de 10 días, contados a partir del día siguiente al de la notificación del requerimiento, subsanen el defecto con indicación de que de no atender el requerimiento en el plazo señalado se tendrá por no presentada la consulta y se archivará sin más trámite.

5.- El órgano competente para contestar podrá requerir al obligado tributario la documentación o información que estime necesaria para efectuar la contestación.

Transcurridos tres meses a partir del día siguiente al de la notificación del requerimiento sin que se efectúe la remisión de la documentación o información, se producirá la caducidad del expediente y se ordenará su archivo.

#### *Artículo 6 - Acceso a archivos y registros administrativos*

1.- Los obligados tributarios que hayan sido parte en el procedimiento podrán acceder a los registros y documentos que formen parte de un expediente concluido en la fecha de la solicitud.

No se podrá acceder a los expedientes concluidos referidos a periodos u obligaciones respecto a las que hayan prescrito los derechos del interesado, salvo que los datos sean necesarios para el ejercicio de derechos o el cumplimiento de obligaciones tributarias que afecten a periodos u obligaciones respecto a los que no hayan prescrito los correspondientes derechos.

2.- Para que sea autorizada la consulta será necesario que se formule petición individualizada, especificando los documentos que se desea consultar.

3.- El órgano que tramitó el expediente resolverá sobre la petición de acceso en el plazo máximo de un mes. Transcurrido este plazo sin que de forma expresa se responda a la petición de acceso, esta podrá entenderse desestimada.



4.- Quienes posean DNI electrónico, un certificado de firma digital expedido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre u otro tipo de certificado, cuya eficacia reconozca el Ayuntamiento, podrán acceder por Internet a los datos personales que se indicarán en la página web municipal.

5.- Cuando los documentos que formen el expediente estén almacenados por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, se facilitará el acceso al interesado por dichos medios siempre que las disponibilidades técnicas lo permitan, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

#### *Artículo 7 - Derecho a la obtención de copia de los documentos que obren en el expediente*

1.- El obligado tributario podrá obtener a su costa, previa solicitud, copia de los documentos que figuren en el expediente, durante la puesta de manifiesto del mismo, cuando se realice el acceso a archivos y registros administrativos de expedientes concluidos o en cualquier momento en el procedimiento de apremio. Se podrá hacer extracto de los justificantes o documentos o utilizar otros métodos que permitan mantener la confidencialidad de aquellos datos que no les afecten.

2.- La obtención de copias facilitadas por el Ayuntamiento requerirá, en su caso, el pago previo de la tasa establecida por expedición y reproducción de documentos.

3.- Cuando las necesidades del servicio lo permitan, se cumplimentará la petición del contribuyente en el mismo día. Si se trata de un número elevado de copias, o cuando otro hecho impida cumplir el plazo anterior, se informará al solicitante de la fecha en que podrá recoger las copias solicitadas. Salvo circunstancias excepcionales, este plazo no excederá de diez días naturales.

El momento para solicitar copias es el plazo durante el cual se ha concedido trámite de audiencia, o en defecto de éste, en el de alegaciones posterior a la propuesta de resolución.

4.- Por diligencia incorporada en el expediente se hará constar el número de los folios de los cuales se ha expedido copia y su recepción por el contribuyente.

5.- Los contribuyentes no tendrán derecho a obtener copia de aquellos documentos que figurando en el expediente afecten a intereses de terceros, o a la intimidad de otras personas. La resolución que deniegue la solicitud de copia de documentos obrantes en el expediente deberá motivarse.

Cuando se suscite alguna duda en relación con los anteriores extremos, se consultará al Jefe de la Asesoría Jurídica.

6.- En aquellos casos en los que los documentos que consten en el archivo o expediente correspondiente estén almacenados por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, las copias se facilitarán preferentemente por dichos medios o en los soportes adecuados a tales medios, siempre que las disponibilidades técnicas lo permitan.

#### *Artículo 8 –Aportación de documentación*

1.- Los obligados por un procedimiento de gestión de ingresos de derecho público podrán ejercer su derecho a no aportar aquellos documentos ya presentados por ellos mismos y que se encuentren en poder del Ayuntamiento siempre que el obligado indique el día y procedimiento en el que los presentó.

2.- Los contribuyentes, tienen derecho a solicitar certificación y copia de las declaraciones por ellos presentadas, así como a obtener copia sellada de los documentos presentados siempre que la aporten junto a los originales para su otejo; asimismo, tienen derecho a la devolución de los originales de dichos documentos, en el caso de que no deban obrar en el expediente.

3.- Las solicitudes de los contribuyentes relativas a la identificación de los responsables de la tramitación o resolución de los procedimientos se dirigirán a la Alcaldía.

La responsabilidad de las diferentes áreas funcionales corresponde a los órganos y servicios municipales según la distribución establecida en esta Ordenanza.

4.- Cuando en un procedimiento de aplicación de los tributos el obligado tributario alegue la inexactitud o falsedad de los datos incluidos en aclaraciones o contestaciones a requerimientos efectuados, deberá efectuar dicha alegación en el plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente a aquel en que dichos datos le sean puestos de manifiesto. Si la alegación se realiza transcurrido dicho plazo, se considerará dilación en el procedimiento por causa no imputable a la Administración.

#### *Artículo 9 - Alegaciones y trámite de audiencia al interesado*

1.- Durante el trámite de audiencia se pondrá de manifiesto al obligado tributario el expediente, que incluirá las actuaciones realizadas, todos los elementos de prueba que obren en poder de la Administración y los informes emitidos por otros órganos. Asimismo, se incorporarán las alegaciones y los documentos que los obligados tributarios tienen derecho a presentar en cualquier momento anterior al trámite de audiencia, que serán tenidos en cuenta por los órganos competentes al redactar la correspondiente propuesta de resolución.

En dicho trámite, el obligado tributario podrá obtener copia de los documentos del expediente, aportar nuevos documentos y justificantes, y efectuar las alegaciones que estime oportunas.

2.- Si antes del vencimiento del plazo de audiencia o, en su caso, de alegaciones, el obligado tributario manifestase su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos ni justificantes, se tendrá por realizado el trámite y se dejará constancia en el expediente de dicha circunstancia.

3.- Se podrá prescindir del trámite de audiencia o, en su caso, del plazo para formular alegaciones, cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las presentadas por el interesado. En estos casos se prescindirá, asimismo, de la notificación al obligado tributario de la propuesta de resolución o liquidación.

4.- En particular se podrá prescindir del trámite de audiencia previo a la propuesta de resolución cuando se suscriban acta con acuerdo o cuando esté previsto un trámite de alegaciones posterior a dicha propuesta. En este último caso, el expediente se pondrá de manifiesto en el trámite de alegaciones.

Asimismo, podrá prescindirse del trámite de audiencia cuando se trate de rectificar meros errores aritméticos deducidos de los hechos y documentos presentados por el contribuyente.

5.- Con carácter general, el plazo de audiencia será de diez días.

6.- Una vez realizado el trámite de audiencia no se podrá incorporar al expediente más documentación acreditativa de los hechos, salvo que se demuestre la imposibilidad de haberla aportado antes de la finalización del trámite de audiencia, en cuyo caso, dicha aportación se considerará dilación en el procedimiento por causa no imputable a la Administración.

7.- Concluido el trámite de audiencia o, en su caso, el de alegaciones, el órgano competente para la tramitación elevará al órgano competente para resolver la propuesta de resolución en los casos en que el procedimiento finalice mediante resolución.

#### *Artículo 10 - Registros*

1.- El Registro General Municipal estará abierto de lunes a viernes de 8 a 20 h y los sábados, de 9h. a 13 h.

2.- Podrán presentarse por los interesados escritos dirigidos al Ayuntamiento por cualquiera de los medios siguientes:

a) En el Registro General Municipal, ubicado en la planta baja de la Casa Consistorial.

- b) En los registros de cualquier órgano de la Administración Estatal, Autonómica o Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.
- c) En las oficinas de Correos.
- d) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

3.- Cuando, por aplicación de las Ordenanzas fiscales, se hubiera de satisfacer alguna tasa con motivo de la presentación de solicitudes y escritos dirigidos a la Administración, la cuota correspondiente se podrá pagar en las oficinas municipales, en el momento de presentación de aquéllos. Asimismo, se podrá satisfacer la tasa mediante transferencia ordenada a favor del Ayuntamiento. En estos últimos casos, se deberá acompañar al documento registrado, el comprobante de haber efectuado el ingreso.

Cuando el Ayuntamiento establezca el pago por Internet, el comprobante informático que obtenga el contribuyente tendrá plena eficacia liberatoria de la obligación de pagar.

4.- A efectos del cómputo de plazos para dictar resolución, se entenderá como fecha de presentación del correspondiente escrito la fecha de recepción en el registro de entrada municipal.

5.- Registrado un documento, se estampará en el mismo nota expresiva de la fecha en que se inscribe y número de orden que le haya correspondido.

6.- La recepción o salida de solicitudes, escritos y comunicaciones, relacionados con expedientes electrónicos tramitados según las determinaciones aprobadas por la Corporación, se registrarán en un registro telemático cuando se transmitan por medios telemáticos.

Cuando se reciba un documento por vía telemática en un día inhábil para el Ayuntamiento, dicha recepción se entenderá efectuada en el primer día hábil siguiente.

Sólo se aceptará la presentación en los Registros del Ayuntamiento de documentos dirigidos a otras Administraciones, cuando se haya suscrito el correspondiente convenio.

### *Artículo 11 - Cómputo de plazos*

1.- Siempre que no se exprese otra cosa, cuando los plazos se indiquen por días, se entiende que son hábiles, y se excluyen del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

A efectos de recaudación de los ingresos, tanto en período voluntario como en período ejecutivo, si el vencimiento de cualquier plazo coincide con un sábado o un día inhábil, se trasladará el susodicho vencimiento al primer día hábil siguiente.

Cuando los plazos se señalen por días naturales, se hará constar esta circunstancia en las correspondientes notificaciones.

2.- Si el plazo se fija en meses, éstos se computarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.

3.- Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

4.- Los plazos expresados en días se contarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en se produzca la estimación o la desestimación por silencio administrativo.

5.- Cuando un día fuese hábil en el municipio o Comunidad Autónoma en que residiese el interesado, e inhábil en este Municipio, o a la inversa, se considerará inhábil en todo caso

6.- Excepcionalmente, de oficio o a petición de los interesados, se podrá conceder una ampliación de



plazos que no exceda de la mitad de los mismos. El acuerdo de ampliación deberá ser notificado a los interesados.

7.- Cuando el obligado tributario justifique la concurrencia de circunstancias que les impidan comparecer en el lugar, día y hora que le hubiesen fijado, podrá solicitar un aplazamiento dentro de los tres días siguientes al de la notificación del requerimiento. En el supuesto de que la circunstancia que impida la comparecencia se produzca transcurrido el citado plazo de tres días, se podrá solicitar el aplazamiento antes de la fecha señalada para la comparecencia.

En tales casos, se señalará nueva fecha para la comparecencia.

8.- El acuerdo de concesión o la denegación de la ampliación o del aplazamiento no serán susceptibles de recurso o reclamación.

## **SECCIÓN II – PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS**

### **SUBSECCIÓN I - FASES DE LOS PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS**

#### *Artículo 12 – Iniciación, desarrollo y terminación de los procedimientos tributarios*

1.- Las actuaciones y procedimientos tributarios podrán iniciarse de oficio o a instancia del obligado tributario, mediante autoliquidación, declaración, comunicación, solicitud o cualquier otro medio previsto en la normativa tributaria.

2.- Las actuaciones municipales se documentarán en comunicaciones, diligencias, informes y otros documentos previstos en la normativa específica de cada procedimiento.

3.- Las comunicaciones son los documentos a través de los cuales la Administración notifica al obligado tributario el inicio del procedimiento u otros hechos o circunstancias relativos al mismo, o efectúa los requerimientos que sean necesarios.

4.- Las diligencias son los documentos públicos que se extienden para hacer constar hechos, así como las manifestaciones del obligado tributario o persona con la que se entiendan las actuaciones.

5.- Pondrá fin a los procedimientos tributarios la resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que se fundamente la solicitud, la imposibilidad material de continuarlos por causas sobrevenidas, la caducidad, el cumplimiento de la obligación que hubiera sido objeto de requerimiento, o cualquier otra causa prevista en el ordenamiento tributario.

6.- Cuando un procedimiento de aplicación de los tributos finalice como consecuencia del inicio de otro procedimiento, a los solos efectos de entender cumplida la obligación de notificar la terminación del primer procedimiento dentro de su plazo máximo de duración, será suficiente haber realizado un intento de notificación de la comunicación de inicio del segundo procedimiento.

Si se hubiese iniciado un procedimiento sancionador como consecuencia de un procedimiento de aplicación de los tributos y este último finalizase como consecuencia del inicio de otro procedimiento de aplicación de los tributos, el procedimiento sancionador terminará mediante resolución expresa en la que se declarará dicha circunstancia, sin perjuicio de que posteriormente se pueda iniciar un nuevo procedimiento sancionador derivado del procedimiento de aplicación de los tributos iniciado con posterioridad.

Las actuaciones realizadas en el curso de un procedimiento de aplicación de los tributos o de un procedimiento sancionador que hubiesen terminado de la forma prevista en este apartado, así como los documentos y otros elementos de prueba obtenidos en dichos procedimientos conservarán su validez y eficacia a efectos probatorios en otros procedimientos de aplicación de los tributos o sancionadores que puedan iniciarse con posterioridad.

#### *Artículo 13 - Liquidaciones tributarias*



1.- La liquidación tributaria es el acto resolutorio mediante el cual el servicio municipal competente realiza las operaciones de cuantificación necesarias y determina el importe de la deuda tributaria o de la cantidad que, en su caso, resulte a devolver o a compensar de acuerdo con la normativa tributaria.

2.- El Ayuntamiento no está obligado a ajustar las liquidaciones a los datos consignados por los obligados tributarios en las autoliquidaciones, declaraciones, comunicaciones, solicitudes o cualquier otro documento.

3.- Las liquidaciones tributarias serán provisionales o definitivas.

Tendrán la consideración de definitivas:

- a) Las practicadas en el procedimiento inspector previa comprobación de la totalidad de los elementos de la obligación tributaria.
- b) Las demás a las que la normativa tributaria otorgue tal carácter.

En los demás casos, las liquidaciones tributarias tendrán el carácter de provisionales.

4.- Las liquidaciones que no se hayan impugnado en el plazo legalmente previsto para formular recurso de reposición, tendrán el carácter de firmes y consentidas.

Asimismo, serán firmes aquellas liquidaciones cuyo recurso administrativo ha sido desestimado y no se ha recurrido en vía jurisdiccional la resolución del Ayuntamiento.

5.- La competencia para aprobar las liquidaciones tributarias corresponde al Alcalde.

#### *Artículo 14 - Obligación de resolver, motivación y plazo*

1.- El Ayuntamiento está obligado a resolver todas las cuestiones que se planteen en los procedimientos tributarios. Se exceptúa dicho deber de resolver expresamente en los casos siguientes:

- En los procedimientos relativos al ejercicio de derechos que sólo deban ser objeto de comunicación por el obligado tributario.
- Cuando se produzca la caducidad, la pérdida sobrevenida del objeto del procedimiento, la renuncia o el desistimiento de los interesados.

2.- Cuando el interesado solicite expresamente que se declare la caducidad, la pérdida sobrevenida del objeto del procedimiento, la renuncia o el desistimiento, se deberá resolver sobre la petición.

3.- El plazo máximo en que debe notificarse la resolución será de seis meses, salvo que la normativa aplicable fije un plazo distinto.

El plazo se contará:

- a) En los procedimientos iniciados de oficio, desde la fecha de notificación del acuerdo de inicio.
- b) En los procedimientos iniciados a instancia del interesado, desde la fecha en que el documento haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación.

Queda excluido de lo dispuesto en este apartado el procedimiento de apremio, cuyas actuaciones podrán extenderse hasta el plazo de prescripción del derecho de cobro.

4.- Para entender cumplida la obligación del apartado anterior será suficiente acreditar que se ha realizado un intento de notificación que contenga el texto íntegro de la resolución.

Los períodos de interrupción justificada y las dilaciones en el procedimiento por causa no imputable a la



Administración municipal no se incluirán en el cómputo del plazo de resolución.

5.- Los servicios competentes adoptarán las medidas necesarias para cumplir los deberes de motivar los actos administrativos y resolver los recursos presentados en el plazo fijado en esta Ordenanza.

#### *Artículo 15 - Tramitación de expedientes. Desistimiento y caducidad*

1.- En los procedimientos iniciados a instancia de parte, si las olicitudes de iniciación de un procedimiento no reúnen todos los requisitos exigidos por la normativa vigente, se requerirá al interesado para que en un plazo de diez días subsane las anomalías, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, y se archivará sin más trámite el expediente.

2.- Se ordenará la acumulación de procedimientos que entre sí guarden identidad sustancial o íntima conexión.

3.- En la resolución de expedientes de naturaleza homogénea, se observará el orden riguroso de incoación.

4.- Cuando la Administración considere que los ciudadanos deben cumplimentar determinados trámites – que no impiden continuar el procedimiento-, lo pondrá en conocimiento de los interesados, concediéndoles un plazo de diez días para cumplimentarlos. A los ciudadanos que no cumplimenten el trámite en el plazo citado se les declarará decaídos en su derecho al trámite correspondiente. No obstante, se admitirá la actuación del interesado si se produjera antes o dentro del día en que se notifique la resolución administrativa.

5.- En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, cuando la falta de cumplimiento de trámites indispensables produzca su paralización por causa imputable al mismo, la Administración le advertirá que, transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del procedimiento. Podrá no ser aplicable la caducidad del procedimiento cuando la cuestión suscitada afecte al interés general o fuere conveniente sustanciarla para su esclarecimiento.

6.- En los procedimientos iniciados de oficio, susceptibles de producir efectos desfavorables o de gravamen, el vencimiento del plazo de 6 meses fijado en el apartado 3 del artículo anterior sin que se haya notificado resolución expresa, producirá la caducidad del procedimiento.

7.- Producida la caducidad, ésta será declarada, de oficio o a instancia del interesado, ordenándose el archivo de las actuaciones.

Dicha caducidad no producirá, por sí sola, la prescripción de los derechos de la Administración tributaria, pero las actuaciones realizadas en los procedimientos caducados no interrumpirán el plazo de prescripción.

Las actuaciones realizadas en el curso de un procedimiento caducado, así como los documentos y otros elementos de prueba obtenidos en dicho procedimiento, conservarán su validez y eficacia a efectos probatorios en otros procedimientos iniciados o que puedan iniciarse con posterioridad en relación con el mismo u otro obligado tributario.

#### *Artículo 16 - Efectos del silencio administrativo*

1.- En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, el vencimiento del plazo máximo fijado para su resolución sin haberse dictado y notificado acuerdo expreso, legitima al interesado para entender estimada o desestimada la solicitud por silencio administrativo, según proceda y sin perjuicio de la resolución que la Administración debe dictar.

2.- Cuando no haya recaído resolución dentro de plazo, se entenderá desestimada la solicitud en los siguientes supuestos:

- a) Resolución del recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, o la reclamación



económico-administrativa, frente a los actos dictados en materia de gestión de ingresos de derecho público locales.

- b) Procedimientos para la concesión de beneficios fiscales en los tributos locales.
- c) Resolución de otros recursos administrativos diferentes del establecido en el apartado a) de este punto, que pudieran interponerse.
- d) Suspensión del procedimiento de gestión y/o recaudación de los ingresos de derecho público de que se trate, cuando no se aporte garantía suficiente.
- e) Otros supuestos previstos legalmente.

3.- También se entenderá desestimada la devolución de ingresos indebidos en el plazo de tres meses siempre que con anterioridad no haya sido anulada la liquidación que motivó el ingreso.

4.- Se entenderán estimadas las solicitudes formuladas por los interesados en los casos previstos en la normativa de aplicación.

5.- Los plazos a los que hacen referencia los apartados anteriores, tendrán únicamente los efectos expresados en este artículo, y por lo que respecta a las previsiones establecidas en el artículo 26.4 de la Ley General Tributaria, se estará a lo que dispone el artículo siguiente de esta Ordenanza.

#### *Artículo 17 – Intereses de demora*

1.- Se exigirá interés de demora a los obligados tributarios y a los sujetos infractores, entre otros supuestos cuando:

a) Se presente una autoliquidación o declaración, una vez transcurrido 12 meses desde el término del plazo establecido para la presentación, en los términos previstos en el artículo 98 de esta Ordenanza.

b) Iniciado el período ejecutivo, el pago se realice una vez transcurrido el período de pago fijado en los artículos 62.5 de la Ley General Tributaria y 99.4 de esta Ordenanza.

c) Se practique una nueva liquidación como consecuencia de haber sido anulada otra liquidación por una resolución administrativa o judicial. En este caso, la fecha de inicio del cómputo del interés de demora será el día siguiente al de finalización del período de pago voluntario de la liquidación anulada y el interés se devengará hasta el momento en que se haya dictado la nueva liquidación. El final del cómputo no puede exceder del plazo de seis meses contados desde la resolución anuladora de la primera liquidación.

d) Se haya obtenido una devolución improcedente.

2.- El interés de demora se calculará sobre el importe no ingresado en plazo o sobre la cuantía de la devolución cobrada improcedentemente, y resultará exigible durante el tiempo al que se extienda el retraso del obligado, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

3.- No se exigirán intereses de demora, entre otros, en los siguientes supuestos:

a) En las liquidaciones que se dicten en un procedimiento iniciado mediante declaración, desde la presentación de la declaración hasta la finalización del plazo para el pago en período voluntario.

b) En la interposición de un recurso o reclamación contra una sanción tributaria, hasta el fin del plazo de pago en período voluntario, abierto por la notificación de la resolución que ponga fin a la vía administrativa.

c) En la interposición del recurso de reposición contra la liquidación de un ingreso de derecho público municipal, habiéndose acordado la suspensión del acto recurrido, no se exigirán intereses por el tiempo que exceda del plazo de un año contado desde la fecha de interposición del recurso.

4.- El interés de demora será el interés del dinero vigente a lo largo del período en el que aquél resulte



exigible, incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

## **SUBSECCIÓN II - PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA**

### *Artículo 18 – Procedimiento de devolución*

1.- El procedimiento de devolución se puede iniciar mediante la presentación de:

- a) una autoliquidación de la que resulte cantidad a devolver.
- b) Una solicitud de devolución.
- c) Una comunicación de datos.

2.- El plazo para efectuar las devoluciones resultantes del apartado 1.a) es de seis meses contados desde la finalización del plazo previsto para la presentación de la autoliquidación.

En los supuestos de presentación fuera de plazo de autoliquidaciones de las que resulte una cantidad a devolver, el plazo para devolver se contará a partir de la presentación de la autoliquidación extemporánea.

Transcurrido el plazo de seis meses, sin que se hubiera ordenado el pago de la devolución por causa imputable a la Administración tributaria, esta abonará el interés de demora sin necesidad de que el obligado lo solicite. A estos efectos, el interés de demora se devengará desde la finalización de dicho plazo hasta la fecha en que se ordene el pago de la devolución.

3.- Las devoluciones resultantes de los procedimientos iniciados por los medios del apartado 1.b y 1.c) se resolverán en un plazo de seis meses contados desde la presentación de la solicitud o desde la finalización del plazo previsto para la presentación de la comunicación de datos.

En estos supuestos, junto con la devolución, se abonará el interés de demora, devengado desde la fecha en que se hubiese realizado el ingreso indebido hasta la fecha en que se ordene el pago de la devolución.

Las dilaciones en el procedimiento por causa imputable al interesado no se tendrán en cuenta a efectos del cómputo del período de demora.

4.- En supuestos de anulación de ordenanzas fiscales, salvo que expresamente lo prohibiera la sentencia, no procederá la devolución de ingresos correspondientes a liquidaciones firmes, o autoliquidaciones cuya rectificación no se hubiera solicitado.

### *Artículo 19 – Procedimiento de rectificación de autoliquidaciones*

1.- Las solicitudes de rectificación de autoliquidaciones se dirigirán al Tesorero Municipal.

2.- La solicitud sólo podrá hacerse una vez presentada la correspondiente autoliquidación y antes de que el Ayuntamiento haya practicado la liquidación definitiva o, en su defecto, antes de que haya prescrito el derecho de la Administración tributaria para determinar la deuda tributaria mediante la liquidación o el derecho a solicitar la devolución correspondiente.

El obligado tributario no podrá solicitar la rectificación de su autoliquidación cuando se esté tramitando un procedimiento de comprobación o investigación cuyo objeto incluya la obligación tributaria a la que se refiera la autoliquidación presentada, sin perjuicio de su derecho a realizar las alegaciones y presentar los documentos que considere oportunos en el curso de dicho procedimiento que deberán ser tenidos en cuenta por el órgano que esté tramitándolo.

3.- Cuando el Ayuntamiento haya practicado una liquidación provisional, el obligado tributario podrá solicitar la rectificación de su autoliquidación únicamente si la liquidación provisional ha sido practicada modificando aquélla por motivo distinto del que origina la solicitud del obligado tributario.

Se considerará que entre la solicitud de rectificación y la liquidación provisional concurre motivo distinto, cuando la solicitud de rectificación afecte a elementos de la obligación tributaria que no hayan sido regularizados mediante la liquidación provisional.

4.- En la tramitación del expediente se comprobarán las circunstancias que determinan la procedencia de la rectificación. Cuando junto con la rectificación se solicite la devolución de un ingreso efectuado, se comprobará la realidad del ingreso y su falta de devolución o deducción anterior, la procedencia de su devolución, el titular del derecho o beneficiario de la devolución y de la cuantía de la misma.

5.- El procedimiento finalizará mediante resolución en la que se acordará o no la rectificación de la autoliquidación. El acuerdo será motivado cuando sea denegatorio o cuando la rectificación acordada no coincida con la solicitada por el interesado.

En particular, al amparo del artículo 19.2 del TRHL se desestimarán las solicitudes de rectificación de autoliquidaciones basadas en el exclusivo motivo de conocer de una sentencia anulatoria de la ordenanza fiscal, a cuyo amparo se formuló y presentó la correspondiente autoliquidación.

6.- El plazo máximo para notificar la resolución de este procedimiento será de seis meses. Transcurrido dicho plazo sin haberse realizado la notificación expresa del acuerdo adoptado, la solicitud se entenderá desestimada.

#### *Artículo 20 – Procedimiento iniciado mediante declaración*

1.- Cuando la normativa del tributo así lo prevea, el obligado deberá presentar una declaración en que manifieste la realización del hecho imponible y comunique los datos necesarios para que la Administración cuantifique la obligación tributaria mediante la práctica de una liquidación provisional.

2.- El Ayuntamiento deberá notificar la liquidación en un plazo de seis meses desde el día siguiente a la finalización del plazo para presentar la declaración, o en el supuesto de presentación de declaraciones extemporáneas, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a la presentación de la declaración.

3.- En la práctica de la liquidación tributaria, la Administración podrá utilizar los datos consignados por el obligado tributario en su declaración o cualquier otro que obre en su poder; podrá requerir al obligado para que aclare los datos consignados en su declaración o presente justificante de los mismos y podrá realizar actuaciones de comprobación de valores.

4.- Cuando la Administración tributaria vaya a tener en cuenta datos distintos a los declarados por el obligado tributario, deberá notificar previamente la propuesta de liquidación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 129.3 de la LGT.

5.- No se podrá efectuar una nueva regularización en relación con el objeto comprobado, salvo que en un procedimiento de inspección posterior se descubran nuevos hechos o circunstancias que resulten de actuaciones distintas de las realizadas y especificadas en la resolución.

6.- En las liquidaciones que se dicten en este procedimiento no se exigirán intereses de demora desde la presentación de la declaración hasta la finalización del plazo para el pago en período voluntario.

7.- Se seguirá el procedimiento de declaración para la práctica de liquidaciones cuando el Ayuntamiento tenga conocimiento fehaciente de la realización del hecho imponible de un tributo municipal, por la comunicación de personas físicas o jurídicas obligadas a realizarla.

#### *Artículo 21 – Procedimiento para el reconocimiento de beneficios fiscales*

1.- El procedimiento para el reconocimiento de beneficios fiscales se iniciará a instancia del obligado tributario mediante solicitud dirigida a la Alcaldía y se acompañará de los documentos y justificantes exigibles y de los que el obligado tributario considere convenientes.



2. El procedimiento para el reconocimiento de beneficios fiscales terminará por resolución en la que se reconozca o se deniegue la aplicación del beneficio fiscal.

El plazo máximo para notificar la resolución del procedimiento será el que establezca la normativa reguladora del beneficio fiscal y, en su defecto, será de seis meses. Transcurrido el plazo para resolver sin que se haya notificado la resolución expresa, la solicitud se entenderá desestimada, salvo que la normativa aplicable establezca otra cosa.

3.- El reconocimiento de los beneficios fiscales surtirá efectos desde el momento que establezca la normativa aplicable o, en su defecto, desde el momento de su concesión.

El reconocimiento de beneficios fiscales será provisional cuando esté condicionado al cumplimiento de condiciones futuras o la efectiva concurrencia de determinados requisitos no comprobados en el expediente. Su aplicación estará condicionada a la concurrencia en todo momento de las condiciones y requisitos previstos en la normativa aplicable.

4.- Salvo disposición expresa en contrario, una vez concedido un beneficio fiscal no será preciso reiterar la solicitud para su aplicación en periodos futuros, salvo que se modifiquen las circunstancias que justificaron su concesión o la normativa aplicable.

Los obligados tributarios deberán comunicar al órgano que reconoció la procedencia del beneficio fiscal cualquier modificación relevante de las condiciones o requisitos exigibles para la aplicación del beneficio fiscal.

#### *Artículo 22 – Procedimiento de verificación de datos*

1.- La Administración tributaria podrá iniciar el procedimiento de verificación de datos en los siguientes supuestos:

- a) Cuando la declaración o autoliquidación del obligado tributario adolezca de defectos formales o incurra en errores aritméticos.
- b) Cuando los datos declarados no coincidan con los contenidos en otras declaraciones presentadas por el mismo obligado, o con los que obren en poder de la Administración tributaria.
- c) Cuando se aprecie una aplicación indebida de la normativa que resulte patente.
- d) Cuando se requiera la aclaración o justificación de algún dato relativo a la declaración.

2.- El procedimiento de verificación de datos se podrá iniciar mediante requerimiento de la Administración para que el obligado tributario aclare o justifique la discrepancia observada o los datos relativos a su declaración o autoliquidación, o mediante la notificación de la propuesta de liquidación cuando la Administración tributaria cuente con datos suficientes para formularla.

3.- Cuando el obligado tributario manifieste su disconformidad con los datos que obren en poder de la Administración, deberá probar su inexactitud.

4.- Con carácter previo a la resolución en la que se corrijan los defectos advertidos o a la práctica de la liquidación provisional, la Administración deberá comunicar al obligado tributario la propuesta de resolución o de liquidación para que en un plazo de 10 días, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la propuesta, alegue lo que convenga a su derecho.

La propuesta de liquidación provisional deberá ser en todo caso motivada con una referencia sucinta a los hechos y fundamentos de derecho que hayan sido tenidos en cuenta en la misma.

5.- Cuando el procedimiento termine por la subsanación, aclaración o justificación de la discrepancia o del dato objeto del requerimiento por parte del obligado tributario, se hará constar en diligencia esta circunstancia y no será necesario dictar resolución expresa.

#### *Artículo 23 - Procedimiento de comprobación limitada*

1.- Se podrá iniciar el procedimiento de comprobación limitada, entre otros, en los siguientes supuestos:

a) Cuando en relación con las autoliquidaciones, declaraciones, comunicaciones de datos o solicitudes presentadas por el obligado tributario, se adviertan errores en su contenido o discrepancias entre los datos declarados o justificantes aportados y los elementos de prueba que obren en poder de la Administración tributaria.

b) Cuando en relación con las autoliquidaciones, declaraciones, comunicaciones de datos o solicitudes presentadas por el obligado tributario se considere conveniente comprobar todos o algún elemento de la obligación tributaria.

c) Cuando de acuerdo con los antecedentes que obren en poder de la Administración, se ponga de manifiesto la obligación de declarar o la realización del hecho imponible sin que conste la presentación de la autoliquidación o declaración tributaria.

2.- En este procedimiento, el Servicio de Gestión Tributaria podrá realizar las siguientes actuaciones:

a) Examen de los datos consignados por los obligados tributarios en sus declaraciones y de los justificantes presentados o que se requieran al efecto.

b) Examen de los datos y antecedentes en poder de la Administración.

c) Examen de los registros y demás documentos exigidos por la normativa tributaria.

d) Requerimientos a terceros para que aporten la información que se encuentren obligados a suministrar con carácter general o para que la ratifiquen mediante la presentación de los correspondientes justificantes.

3.- El inicio de las actuaciones de comprobación limitada deberá notificarse a los obligados tributarios mediante comunicación que deberá expresar la naturaleza y alcance de las mismas.

Cuando los datos en poder de la Administración sean suficientes para formular la propuesta de liquidación, el procedimiento podrá iniciarse mediante la notificación de dicha propuesta.

4.- Con carácter previo a la resolución, la Administración deberá comunicar al obligado tributario la propuesta de resolución o de liquidación para que en un plazo de 10 días, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la propuesta, alegue lo que convenga a su derecho.

5.- Dictada resolución en un procedimiento de comprobación limitada, el Ayuntamiento no podrá efectuar una nueva regularización en relación con el objeto comprobado salvo que en un procedimiento de comprobación limitada o inspección posterior se descubran nuevos hechos o circunstancias que resulten de actuaciones distintas de las realizadas y especificadas en dicha resolución.

6.- Los hechos y los elementos determinantes de la deuda tributaria respecto de los que el obligado tributario o su representante haya prestado conformidad expresa no podrán ser impugnados salvo que pruebe que incurrió en error de hecho.

### **SECCIÓN III – APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS EN EL AYUNTAMIENTO**

#### ***SUBSECCIÓN I - DE CREDITOS TRIBUTARIOS***

##### ***CAPÍTULO I - De Vencimiento Periódico***

###### ***Artículo 24 - Impuesto sobre Bienes Inmuebles***

1.- El padrón fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles se elaborará en base al padrón catastral formado por la Gerencia Territorial del Catastro, al que se incorporarán las alteraciones de orden físico, económico y jurídico aprobadas por el Catastro y aquellas que sean consecuencia de hechos o



actos conocidos por el Ayuntamiento y en los términos convenidos con el Catastro.

El Ayuntamiento comunicará a la Gerencia del Catastro las nuevas construcciones, susceptibles de generar un alta catastral, para las que se haya otorgado la correspondiente licencia o autorización municipal, en los términos determinados en la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

2.- Las variaciones de orden físico, económico o jurídico que se produzcan en los bienes gravados tendrán efectividad desde el día primero del año siguiente, pudiendo incorporarse en el padrón correspondiente a este período dichas variaciones si de las mismas no ha derivado modificación de la base imponible.

3.- Cuando se conozca de la realización de construcciones sobre un bien inmueble y se notifique el nuevo valor catastral en un ejercicio posterior al de su conclusión, dicho valor tendrá efectividad desde el inicio del año natural inmediatamente siguiente al del fin de las obras.

En consecuencia, el Ayuntamiento liquidará el Impuesto sobre bienes inmuebles correspondiente a los ejercicios siguientes al de finalización de la construcción, en base al valor catastral asignado a suelo y construcción.

4.- La liquidación comprenderá un período que se iniciará en el año siguiente al de conclusión de las obras y acabará en el ejercicio en que se practica la liquidación, siempre que dicho período no sea superior al plazo de prescripción. Si tal período excede del plazo de prescripción, solo se liquidará el IBI correspondiente a los años no prescritos.

5.- La base liquidable se determinará aplicando las reducciones legales, cuya cuantía será fijada y comunicada por la Gerencia Territorial del Catastro, o por el Ayuntamiento, en los términos previstos legalmente.

En los procedimientos de valoración colectiva, la base liquidable se fijará por el Catastro.

En los procedimientos de declaración, comunicación, solicitud, subsanación de discrepancias e inspección catastral, la base liquidable se fijará por el Ayuntamiento, en los términos determinados en la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

6.- Los sujetos pasivos están obligados a presentar declaraciones de alta, baja o variación cuando las alteraciones de los bienes tengan trascendencia para la liquidación del impuesto.

No obstante cuando, resultando fehacientemente acreditada la referencia catastral, la transmisión de dominio se formalice en escritura pública o se solicite su inscripción en el Registro de la Propiedad en el plazo de dos meses desde el acto o negocio de que se trate, el interesado quedará eximido de la obligación de declarar la variación.

7.- A los efectos previstos en el apartado anterior, el Ayuntamiento convendrá con los Notarios y con el Registro de la Propiedad el procedimiento más idóneo, en orden a materializar la colaboración que permita conocer puntualmente las variaciones de propiedad de los inmuebles. Se procurará que las comunicaciones de datos con trascendencia tributaria se efectúen por vía informática y con la mayor simplicidad.

En particular, se establece el acceso periódico y regular de los funcionarios municipales autorizados al Índice Único Informatizado del Consejo General del Notariado como medio de conocer las transmisiones de inmuebles ubicados en el Municipio, formalizadas en cualquier Notaría de España.

8.- La comunicación del Notario, o del Registrador de la Propiedad, servirá para cambiar la titularidad en el padrón del IBI y para liquidar el Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

9.- El Ayuntamiento facilitará a los Notarios por el medio más rápido posible, certificación de las deudas

pendientes por IBI, correspondientes al bien que se desea transmitir, al objeto de que puedan advertir a los comparecientes de tal extremo, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 64 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Asimismo, se informará, sobre las deudas existentes por IBI, a los particulares que demuestren un interés legítimo.

10.- El adquirente de un bien inmueble responde, por afección del mismo, del pago de las deudas no prescritas por Impuesto sobre bienes inmuebles existentes en la fecha de la transmisión.

11.- A efectos de determinar las cuotas tributarias que deben figurar en el padrón, se aplicarán los tipos impositivos y beneficios fiscales aprobados por el Ayuntamiento, así como el coeficiente de actualización de valores catastrales aprobado por Ley de Presupuestos Generales del Estado. No será preciso proceder a la notificación individualizada de tales modificaciones, puesto que las mismas proceden de la Ordenanza fiscal reglamentariamente tramitada y de una Ley estatal de general y obligatoria aplicación.

12.- En los procedimientos de valoración colectiva, no será necesaria la notificación individual de las liquidaciones tributarias cuando se hayan practicado previamente las notificaciones del valor catastral y la base liquidable.

13.- En virtud de lo previsto en el Reglamento de la Ley del Catastro Inmobiliario aprobado por R.D. 417/2006, el Ayuntamiento ampliará la colaboración en materia de comunicaciones de planeamiento urbanístico, y de inspección, en los términos resultantes del convenio que se firme con el Catastro.

#### *Artículo 25 - Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica*

1.- El padrón fiscal del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica se formará en base al padrón del año anterior, incorporando las altas y los efectos de otras modificaciones (transferencias, cambios de domicilio y bajas) formalizadas en el ejercicio inmediatamente anterior.

2.- Será sujeto pasivo del impuesto la persona física o jurídica que figure como titular del vehículo en el Registro Central de Tráfico, salvo que se acredite fehacientemente que el vehículo fue transmitido antes del día primero del ejercicio a que se refiere el tributo exigido y que el transmitente comunicó a Tráfico la venta del vehículo.

3.- A efectos de determinar las tarifas a que se refiere el art. 95 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se considerará potencia del vehículo la resultante de aplicar la fórmula establecida por el Anexo V del Reglamento General de Vehículos.

4.- Para obtener la deuda tributaria que constará en el padrón, sobre las tarifas citadas en el punto anterior se aplicará el coeficiente de incremento aprobado en la Ordenanza fiscal, que podrá ser diferente para las diversas clases de vehículos, y para cada uno de los tramos fijados por la Ordenanza, en relación a cada clase de vehículo.

5.- No será preciso proceder a la notificación individualizada de las modificaciones originadas por variación del coeficiente de incremento, o del cuadro de tarifas, ya que las mismas proceden de la Ordenanza fiscal reglamentariamente tramitada y de una Ley estatal de general y obligatoria aplicación.

6.- Cuando el vehículo se adquiera por primera vez, o cuando el transmitente sea una empresa dedicada a la compraventa de vehículos, la cuota del impuesto se prorrateará por trimestres naturales, debiéndose satisfacer la cuota que corresponde a los trimestres que restan por transcurrir, incluido aquél en que tiene lugar la adquisición.

7.- En los supuestos a que se refiere el apartado anterior, el tributo se exigirá en régimen de autoliquidación.



Igualmente, se exigirá el impuesto en este régimen en el supuesto de rehabilitación de un vehículo cuando ésta se realice en ejercicios posteriores al de tramitación de la correspondiente baja.

El ingreso se podrá efectuar en las oficinas municipales o en las entidades bancarias colaboradoras.

8.- En los supuestos de baja-definitiva o temporal- anotada en el Registro de Tráfico, se procederá a la exclusión del vehículo del padrón del impuesto del ejercicio siguiente.

9.- Cuando se trate de baja definitiva, o baja temporal por sustracción del vehículo, se procederá al prorrateo de la cuota del impuesto; la cuantía a satisfacer es la correspondiente a los trimestres naturales transcurridos desde el inicio del ejercicio, incluido aquél en que se formaliza la baja.

10.- El prorrateo a que se refiere el apartado anterior originará el derecho a la devolución del ingreso indebido, que deberá ser solicitado por el interesado. Tratándose de bajas temporales por sustracción del vehículo, los efectos se producirán con referencia a la fecha del robo.

11.- Previo consentimiento del interesado, el Ayuntamiento podrá transmitir a la Jefatura Provincial de Tráfico, por medios telemáticos, los cambios de domicilio de los obligados tributarios, con la finalidad de facilitar la actualización de los Registros de Tráfico y también de las licencias de circulación de los vehículos.

#### *Artículo 26 - Impuesto sobre Actividades Económicas*

1.- El padrón fiscal del Impuesto sobre Actividades Económicas se elaborará en base a la matrícula de contribuyentes formada por la Administración Estatal, comprensiva de los sujetos pasivos obligados al pago del impuesto por no resultarles de aplicación las exenciones legales. Se incorporarán las alteraciones consecuencia de hechos o actos conocidos por el Ayuntamiento y en los términos convenidos con la AEAT.

2.- Sobre las cuotas mínimas, fijadas por la Administración Estatal, se aplicarán el coeficiente de ponderación fijado en el artículo 86 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el coeficiente de situación, aprobado por el Ayuntamiento al amparo de lo que autoriza el artículo 87 de dicha Ley y los beneficios fiscales que resulten procedentes, al estar previstos legalmente o en la Ordenanza fiscal.

3.- La matrícula se formará anualmente y comprenderá los datos que determinen la normativa que resulte aplicable y las instrucciones que, en desarrollo de la misma, dicte la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Cuando los contribuyentes deban presentar declaraciones por el Impuesto, podrán obtener la asistencia material y técnica necesaria en las oficinas del Ayuntamiento para el cumplimiento de sus obligaciones.

4.- Las variaciones en la cuota tributaria originadas por modificación del coeficiente de situación previstas en el artículo 87 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, o del tipo de recargo provincial establecido en el artículo 134 de la misma Ley, así como las resultantes de la modificación legal de las tarifas del impuesto, no requerirán notificación individualizada, ya que proceden de normas de aplicación general y obligatoria en su ámbito territorial.

#### *Artículo 27 - Tasas*

1.- Los padrones se elaborarán en base al padrón del ejercicio anterior, incorporando las modificaciones derivadas de la variación de tarifas aprobadas en la Ordenanza fiscal correspondiente, así como otras incidencias que no constituyan alteración de los elementos esenciales determinantes de la deuda tributaria y que fueran conocidas por el Ayuntamiento.

2.- Las variaciones en la cuota tributaria originadas por modificación de las tarifas contenidas en la Ordenanza fiscal no precisan de notificación individualizada, en cuanto dicha Ordenanza ha sido expuesta al público y tramitada reglamentariamente.



3.- Cuando determinadas contraprestaciones exigibles por la realización de actividades de competencia municipal que interesen o beneficien a terceros, hubieren tenido la naturaleza de precios públicos y por mandato legal hayan de considerarse tasas, no será preciso notificar individualmente la cuota tributaria, siempre que concurren estas condiciones:

- . El sujeto pasivo de la tasa coincide con el obligado al pago del precio
- . La cuota a pagar en concepto de tasa coincide con la que se exigió por precio público incrementada, en su caso, por el coeficiente de actualización general aprobado en la Ordenanza fiscal.

4.- Las ordenanzas fiscales podrán determinar los plazos y medios de pago de las tasas, en función de las particularidades de los hechos impositivos sujetos a tributación.

#### *Artículo 28 - Aprobación de padrones*

1.- Los padrones se elaborarán por el Departamento de Informática, correspondiendo al Departamento de Rentas y Exacciones la verificación de los mismos y a la Intervención de Fondos su fiscalización y toma de razón.

2.- La aprobación de los padrones es competencia de la Alcaldía.

3.- La contabilización del reconocimiento de derechos tendrá lugar una vez haya recaído el acuerdo referido en el apartado anterior.

4.- Cuando los períodos de cobro de diversos tributos de vencimiento periódico sean coincidentes, se podrá exigir el pago de las cuotas respectivas mediante un recibo único, en el que constarán debidamente separados los conceptos de ingreso.

En caso de agrupación de tributos, el interesado no estará obligado a pagar la totalidad del recibo en el mismo momento.

5.- Por razones de coste y eficacia, no se practicarán liquidaciones incorporadas en padrón, cuando resulte cuotas inferiores a 6 EUR, en relación a los tributos siguientes:

- Impuesto sobre bienes inmuebles
- Impuesto sobre actividades económicas

#### *Artículo 29 - Calendario fiscal*

1.- Por la Alcaldía-Presidencia se fijará el calendario fiscal de cada ejercicio antes del inicio del mismo.

2.- El calendario fiscal se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Asimismo, por Internet, desde la página web municipal, se informará de los plazos de pago para cada tributo.

3.- Cuando se modifique el período de cobro de un tributo de vencimiento periódico, no será preciso notificar individualmente a los sujetos pasivos tal circunstancia.

#### *Artículo 30 - Exposición pública de padrones*

1.- Los padrones fiscales, conteniendo las cuotas a pagar y los elementos tributarios determinantes de las mismas, se expondrán al público en las oficinas municipales quince días antes de iniciarse los respectivos períodos de cobro y por plazo de un mes.





La exposición pública de los padrones podrá efectuarse por medios telemáticos.

2.- Durante el período de exposición pública, regulado en este artículo, los ciudadanos en general podrán consultar los datos del padrón.

En fechas diferentes, será preciso acreditar el interés legítimo de la consulta para que la misma sea autorizada.

La consulta de los datos del padrón se realizará mediante el acceso por medios informáticos, conforme prevé el artículo 5.5 de la presente Ordenanza.

3.- Las variaciones de las deudas tributarias y otros elementos tributarios originados por la aplicación de modificaciones introducidas en la ley y las ordenanzas fiscales reguladoras de los tributos, o resultantes de las declaraciones de variación reglamentarias que haya de presentar el sujeto pasivo, serán notificadas colectivamente, al amparo de lo que prevé el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

4.- Contra la exposición pública de los padrones, y de las liquidaciones integrantes de éstos, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del padrón.

### *Artículo 31 - Anuncios de cobranza*

1.- El anuncio del calendario fiscal podrá cumplir, además de la función de dar a conocer la exposición pública de padrones, la de publicar el anuncio de cobranza a que se refiere el Reglamento General de Recaudación.

Para que se cumpla tal finalidad, se harán constar también los siguientes extremos:

a) Medios de pago:

- Con carácter general, la domiciliación bancaria, que en ningún caso comportará coste para el contribuyente.
- Dinero de curso legal.
- Cheque nominativo a favor del Ayuntamiento.
- Por Internet, a través de la pasarela de pagos, ordenando el cargo en cuentas, o mediante tarjeta de crédito.
- Mediante el documento remitido a los obligados al pago, provisto de código de barras, en los cajeros habilitados a este efecto.
- Mediante teléfono móvil, cuando así se indique en el documento de ingreso.

b) Lugares de ingreso: en las entidades colaboradoras que figuran en el documento de pago, en las oficinas municipales y en los cajeros ciudadanos.

c) Advertencia de que, transcurridos los plazos señalados como períodos de pago voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los recargo del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

d) Advertencia de que cuando la deuda tributaria no ingresada se satisfaga antes de que haya sido notificada al deudor la providencia de apremio, el recargo ejecutivo será del cinco por ciento. Cuando el ingreso se realice después de recibir la notificación de la providencia de apremio y antes de transcurrir el plazo previsto en el artículo 62.5 de la Ley General Tributaria, el recargo de apremio a satisfacer será del diez por ciento. Transcurrido dicho plazo, el recargo de apremio exigible será del 20 por ciento y se aplicarán intereses de demora.

### *Artículo 32 – Liquidaciones en tributos de vencimiento periódico*

1.- En relación a los tributos de cobro periódico se practicará liquidación tributaria, que generará un alta

en el correspondiente registro, en estos casos:

- a) Cuando por primera vez han ocurrido los hechos o actos que pueden originar la obligación de contribuir.
- b) Cuando el Ayuntamiento conoce por primera vez de la existencia del hecho imponible, no obstante haberse devengado con anterioridad el tributo y sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.
- c) Cuando se han producido modificaciones en los elementos esenciales del tributo distintas de las aprobadas con carácter general en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de la variación de tipos impositivos recogida en las Ordenanzas fiscales.

2.- En cuanto a la notificación de las liquidaciones a que se refiere este artículo, será de aplicación el régimen general previsto en el artículo 36 de esta Ordenanza.

3.- En las tasas por prestación de servicios que a abonar por los ocupantes de inmuebles (viviendas o locales), cuando se haya concedido la licencia de primera ocupación u otra autorización que habilite para su utilización, el Ayuntamiento comprobará si se ha presentado la declaración a efectos de la correspondiente alta en los registros de contribuyentes que correspondan. En caso negativo, se requerirá al propietario del inmueble para que cumplimente la/s declaración/es relativas a tasas exigibles por la recepción de servicios de obligatoria prestación municipal.

4.- En los registros de obligados tributarios por tasas exigibles por prestación de suministros de carácter general, relacionados con la ocupación del inmueble, deberá constar necesariamente la referencia catastral de dicho inmueble. Cuando tal referencia no hubiera sido asignada por el Catastro, habrá de acreditarse la presentación de la correspondiente declaración de alta en el Catastro.

5.- Una vez notificada el alta en el correspondiente padrón, se notificarán colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos.

6.- En el supuesto de concurrencia de varios obligados tributarios en un mismo presupuesto, cuando el Ayuntamiento sólo conozca la identidad de un titular practicará y notificará las liquidaciones tributarias a nombre del mismo, quien vendrá obligado a satisfacerlas si no solicita su división. A tal efecto, para que proceda la división será indispensable que el interesado lo solicite ante los Servicios Municipales y facilite los datos personales y el domicilio de los restantes obligados al pago, así como la proporción en que cada uno de ellos participe en el dominio o derecho transmitido.

7.- Cuando el Ayuntamiento conozca la existencia de varios cotitulares por haber obtenido información de otra Administración, practicará una sola liquidación en la que, de resultar posible, figurarán como sujetos pasivos los titulares múltiples.

En todo caso, para que proceda la división de la liquidación es preciso que se haya presentado solicitud de los interesados en la forma prevista en el apartado anterior.

## **CAPÍTULO II – De Vencimiento no Periódico**

### *Artículo 33 – Liquidaciones en tributos de vencimiento no periódico*

1.- En los términos regulados en las Ordenanzas fiscales, y mediante aplicación de los respectivos tipos impositivos, se practicarán liquidaciones tributarias cuando, no habiéndose establecido la autoliquidación, el obligado tributario presenta la preceptiva declaración, o el Ayuntamiento conoce de la existencia del hecho imponible de los siguientes tributos:

- a) Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
- b) Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.



- c) Contribuciones especiales.
- d) Tasas en los supuestos de primera o única solicitud de servicios.
- e) Tasas en los supuestos de primera o única solicitud de utilización privativa o aprovechamiento especial de dominio público.

2.- Cuando, habiéndose establecido el sistema de autoliquidación, no se presente la reglamentaria declaración en el plazo previsto, o los datos declarados sean incorrectos.

3.- Las liquidaciones a que se refieren los puntos anteriores tendrán carácter de provisionales en tanto no sean comprobadas, o transcurra el plazo de cuatro años.

4.- Sin perjuicio de lo que determina el punto 3, las liquidaciones tributarias adquirirán la condición de firmes y consentidas cuando el interesado no formule recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación.

5.- La contabilización del reconocimiento de derechos tendrá lugar una vez haya recaído el acuerdo de aprobación de las correspondientes liquidaciones..

6.- Por razones de coste y eficacia, no se practicarán liquidaciones cuando resulten cuotas inferiores a 6 euros, en relación a los siguientes tributos:

- Impuesto sobre bienes inmuebles
- Impuesto sobre actividades económicas
- Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana
- Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras

#### *Artículo 34 - Presentación de declaraciones*

1.- El Departamento de Rentas y Exacciones establecerá los circuitos para conocer de la existencia de hechos imponible que originen el devengo de los tributos referidos en el presente capítulo.

Con esta finalidad, se recabará información de Notarios, Registradores de la Propiedad, Oficinas Liquidadoras del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, así como de otras dependencias municipales; todo ello en orden a conocer las transmisiones de dominio, la realización de obras, o la existencia de diferentes elementos con transcendencia tributaria.

2.- Sin perjuicio de lo previsto en el punto anterior, los sujetos pasivos están obligados a presentar las declaraciones establecidas legalmente.

En el caso de liquidaciones resultantes de declaraciones necesarias para la práctica de las mismas, presentadas fuera de plazo sin requerimiento previo de la Administración, se aplicarán los recargos previstos en el artículo 27 de la Ley General Tributaria.

3.- Cuando las declaraciones presentadas fuera de plazo, de forma incompleta o incorrecta, sean documentos necesarios para liquidar los tributos que no se exigen por autoliquidación, el incumplimiento de la obligación de declarar constituye infracción tributaria, que será leve, grave o muy grave, conforme a lo dispuesto en el artículo 192 de la Ley General Tributaria.

4.- Por los Servicios Municipales se verificará el incumplimiento de las obligaciones relacionadas en el punto anterior, y se podrá imponer sanción de acuerdo con lo previsto en la Sección VII de esta Ordenanza, y en la Ley General Tributaria.

#### *Artículo 35 – Establecimiento del régimen de autoliquidación del impuesto sobre incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana*

1.- Se establece el régimen de autoliquidación por el sujeto pasivo en el Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.



La autoliquidación se presentará y el ingreso de la cuota se realizará en los términos siguientes, contados desde la fecha en que se produce el devengo del tributo:

- a) Cuando se trate de actos "inter-vivos" el plazo será de treinta días hábiles.
- b) Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de seis meses, prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo.

2.- Los sujetos pasivos, están obligados a presentar la autoliquidación por impuesto sobre incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana y realizar el ingreso en los plazos previstos en el apartado anterior, excepto cuando soliciten que los notarios, u otros colaboradores sociales presenten las autoliquidaciones y se realice efectivamente el pago de la deuda por cuenta de los obligados tributarios, dentro de los plazos establecidos en el artículo 110.4 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (TRHL), coincidentes con los señalados en el apartado anterior.

3. Quedan exceptuados del deber de presentar la autoliquidación los sujetos pasivos que transmiten un bien inmueble que, pese a poseer naturaleza urbana, no tiene fijado valor catastral en el momento del devengo del impuesto, o si tuviera, no concuerde con el de la finca realmente transmitida, a consecuencia de estar afectado por alteraciones no reflejadas en el catastro. En estos supuestos, los obligados tributarios habrán de presentar la correspondiente declaración de la transmisión, al objeto de que, en el momento procedente, el Ayuntamiento practique la liquidación provisional, a la cual hace referencia el apartado 4.b) de este artículo.

4. Cuando dentro de los plazos señalados en el apartado 1 del presente artículo, los sujetos pasivos, referidos en el apartado 1, o sus representantes, no hayan presentado la autoliquidación y realizado el ingreso de la deuda, se derivarán los efectos siguientes:

a) Se podrá sancionar a los sujetos pasivos, conforme lo que prevé el artículo 191 de la Ley General Tributaria.

b) Si el Ayuntamiento tiene conocimiento cierto de la transmisión de un bien inmueble, que ha originado el devengo del impuesto, por la comunicación del adquirente o de los notarios, en los términos previstos en los apartados 6 y 7 del artículo 110 del TRHL, podrá practicar la liquidación provisional a que se refieren los artículos 128 a 130 de la LGT, dentro del plazo de seis meses, contados desde la fecha de la comunicación.

5. Cuando se practique la liquidación en base a los datos recibidos por el Ente Gestor, por un medio diferente de la declaración de los obligados tributarios, se notificará a la dirección conocida por la Administración.

Cualquier notificación que se haya intentado en el último domicilio declarado por el contribuyente (mientras no se haya justificado el cambio), es eficaz en derecho con carácter general.

6. Cuando haya diversas personas obligadas al pago del impuesto, se podrá practicar autoliquidación por la totalidad de la cuota a nombre de cualquiera de ellas, o practicar tantas autoliquidaciones como sujetos pasivos haya.

### *Artículo 36 – Autoliquidación de otros tributos*

1.- El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, en los supuestos de nuevas adquisiciones se exigirá por autoliquidación.

2.- En la tasa por aprovechamiento especial del dominio público local a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros de interés general, se establece el régimen de autoliquidación para cada tipo de suministro. La mencionada autoliquidación tendrá periodicidad trimestral y comprenderá la totalidad de los ingresos brutos facturados en el trimestre natural al cual se refieren.

3.- En el Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, se exige la presentación de

autoliquidación.

Los sujetos pasivos, deberán presentar una declaración del coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra una vez concluida. Junto a tal declaración, se aportarán los documentos acreditativos del coste.

4.- Además, se exigirán por autoliquidación otros tributos, cuando así lo hayan establecido las Ordenanzas fiscales municipales.

5.- La no presentación de autoliquidaciones en los plazos y condiciones legalmente establecidos comportará la exigibilidad de recargos y, en su caso, la imposición de sanciones, conforme a lo que prevé la Ley General Tributaria.

6.- Con carácter general, y en las condiciones previstas en la Sección VII de la presente Ordenanza, se podrán presentar autoliquidaciones por vía telemática y hacer el pago de las cuotas liquidadas.

### **CAPÍTULO III – Notificaciones Administrativas**

#### *Artículo 37 - Notificación de las liquidaciones por tributos de vencimiento periódico*

1.- Las cuotas y otros elementos tributarios cuando no constituyan altas en los respectivos registros, sino que hagan referencia a un hecho imponible ya notificado individualmente al sujeto pasivo, serán notificadas colectivamente, al amparo de lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

2.- La notificación colectiva a que se refiere el apartado anterior afecta a las liquidaciones incluidas en los padrones de tributos de vencimiento periódico.

3.- La exposición pública de los padrones regulada en el artículo 30 de esta Ordenanza constituye el medio por el cual el Ayuntamiento realizará la notificación colectiva de las correspondientes liquidaciones.

#### *Artículo 38 - Notificación de las liquidaciones de vencimiento singular*

1.- En los supuestos de liquidaciones por tasas por prestación de servicios, o por autorización para utilizar privativamente o aprovechar especialmente el dominio público, siempre que sea posible se notificará personalmente al presentador de la solicitud.

2.- Para notificar otras liquidaciones tributarias diferentes a las previstas en el apartado 1) se expedirá un documento de notificación en que deberán constar:

- a) Elementos esenciales de la liquidación.
- b) Medios de impugnación, plazos de interposición de recursos, lugares donde pueden ser presentados y órgano ante el que pueden interponerse.
- c) Lugar, plazo y forma en que debe ser satisfecha la deuda tributaria.

3.- La notificación se practicará por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción, así como de la fecha, la identidad del receptor y el contenido del acto notificado.

4.- La notificación se practicará en el domicilio o lugar señalado por el interesado o su representante. Cuando eso no fuera posible, en cualquier lugar adecuado para tal efecto.

Con carácter general, se realizarán dos intentos de notificación, pero será suficiente un solo intento cuando el destinatario conste como desconocido en el domicilio designado.

En el primer intento de notificación puede suceder:

- a) Que la notificación sea entregada al interesado, en cuyo caso el notificador debe retornar al Ayuntamiento el acuse de recibo conteniendo la identificación y firma del receptor y la fecha en que



tiene lugar la recepción.

- b) Que la notificación se entregue a persona distinta del interesado, en cuyo caso deberán constar en el acuse de recibo la firma e identidad de la persona que se hace cargo de la notificación.
- c) Que el interesado o su representante rechace la notificación, en cuyo caso se especificarán las circunstancias del intento de notificación y se tendrá por efectuada.
- d) Que no sea posible entregar la notificación, en cuyo caso el notificador registrará en la tarjeta de acuse de recibo el motivo que ha imposibilitado la entrega, así como el día y hora en que ha tenido lugar el intento de notificación.

5.- En el supuesto del apartado d) del punto anterior, relativo al intento de notificación personal con resultado infructuoso, por ausencia del interesado, se procederá a la realización de una segunda visita, en día y hora diferentes a aquellos en que tuvo lugar la primera. El resultado de esta segunda actuación puede ser igual al señalado en los apartados a), b), c), d) del punto 4 y del mismo deberá quedar la debida constancia en la tarjeta de acuse de recibo que será retornada al Ayuntamiento.

6.- En las notificaciones se contendrá referencia al hecho de que, si fuere necesario, se practicarán dos intentos personales, se mantendrá en lista de espera y, de resultar tales intentos infructuosos, se procederá a la citación edictal para ser notificado por comparecencia. Se indicará, asimismo, la posibilidad de personación en las oficinas municipales para conocer del estado del expediente.

7.- Cuando se trate de cartas urbanas, la entrega material del documento-notificación podrá realizarse por el Servicio de Correos, por notificador municipal, o mediante personal perteneciente a empresa con la que el Ayuntamiento haya contratado el Servicio de distribución de notificaciones.

Las cartas dirigidas a ciudadanos residentes en otro Municipio se remitirán por el Servicio de Correos.

8.- Las tarjetas de acuse de recibo serán consultables por los servicios gestores.

9.- Serán remitidas las notificaciones por medios informáticos a los interesados que formalmente así lo soliciten. En su solicitud deberá indicarse la dirección electrónica en la cual recibirá las notificaciones o el aviso de depósito de las mismas. Como regla general, las notificaciones telemáticas se depositarán en la dirección electrónica asignada por el Ayuntamiento al contribuyente, previa petición del mismo.

10.- Cuando se notifique por vía telemática, la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso a su contenido en la dirección electrónica indicada. Cuando, existiendo constancia de la recepción de la notificación en dicha dirección electrónica, transcurrieran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada con los efectos previstos en el apartado 4.c) de este artículo, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

### *Artículo 39 – Publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y otros lugares reglamentarios*

1.- A los efectos de practicar la notificación colectiva referida en el punto 3 del artículo 37, se anunciará en el BOP la fecha de exposición pública de los padrones.

2.- En cuanto a las liquidaciones tributarias, a que se refiere el artículo 38 de esta Ordenanza, de resultar infructuosos los intentos de notificación personal establecidos en dicho precepto, se dejará aviso en el buzón del inmueble señalado como domicilio, en el cual se dará conocimiento al interesado del acto correspondiente y de la subsiguiente publicación mediante edictos en el BOP, de citación al interesado o a su representante para ser notificados por comparecencia.

La publicación en el BOP se efectuará los días cinco y veinte de cada mes o, en su caso, el día inmediato hábil posterior.

Los edictos a que se refiere este apartado podrán exponerse asimismo en el Tablón de Edictos de las Oficinas Municipales.

3.- Los anuncios en el BOP y la exposición en el tablón de edictos, se podrá llevar a cabo mediante el



empleo y utilización de medios informáticos, electrónicos y telemáticos.

4.- En la publicación constará la relación de notificaciones tributarias pendientes, sujeto pasivo, obligado tributario o representante, procedimiento que las motiva, órgano responsable de su tramitación y lugar donde el destinatario deberá comparecer en el plazo de 15 días para ser notificado.

5.- Cuando transcurrido el plazo de 15 días, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el BOP, no hubiere tenido lugar la comparecencia del interesado, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

6.- De las actuaciones realizadas conforme a lo anteriormente señalado, deberá quedar constancia en el expediente, además de cualquier circunstancia que hubiere impedido la entrega en el domicilio designado para la notificación.

7.- En los supuestos de publicaciones de actos que contengan elementos comunes, se publicarán de forma conjunta los aspectos coincidentes, especificándose solamente los aspectos individuales de cada acto.

8.- Cuando el inicio de un procedimiento o cualquiera de sus trámites se entiendan notificados por no haber comparecido el obligado tributario o su representante, se le tendrá por notificado de las sucesivas actuaciones y diligencias de dicho procedimiento, y se mantendrá el derecho que le asiste a comparecer en cualquier momento del mismo. No obstante, las liquidaciones que se dicten en el procedimiento y los acuerdos de enajenación de los bienes embargados deberán ser notificados con arreglo a lo establecido en este capítulo.

9.- En las notificaciones derivadas de procedimientos sancionadores, al objeto de no lesionar derechos o intereses legítimos y no vulnerar los preceptos de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se publicarán como datos personales el DNI, primer apellido e inicial del nombre.

Asimismo, se incorporarán en el anuncio los datos necesarios para que los interesados identifiquen la infracción y subsiguiente sanción.

#### ***CAPÍTULO IV – Concesión de Beneficios Fiscales***

##### *Artículo 40 – Solicitud y efectos de la concesión*

1.- La solicitud de beneficios fiscales se formulará de modo y en plazo fijado legalmente o en las Ordenanzas fiscales. La concesión o denegación de exenciones, reducciones o bonificaciones se ajustará a la normativa específica de cada tributo y a las prescripciones establecidas en la Ordenanza fiscal correspondiente, sin que en ningún caso pueda admitirse la analogía para extender más allá de sus términos estrictos el ámbito de las exenciones o bonificaciones.

Salvo previsión legal o reglamentaria en contra, la concesión de beneficios fiscales tiene carácter rogado, por lo que los mismos deberán ser solicitados, mediante instancia dirigida al Alcalde, que deberá acompañarse de la fundamentación que el solicitante considere suficiente.

2.- El Servicio de Gestión Tributaria tramitará el expediente, elaborando propuesta de resolución que se elevará al Alcalde, a quien compete adoptar el acuerdo de concesión o denegación del beneficio fiscal.

3.- El acuerdo de concesión o denegación de los beneficios fiscales de carácter rogado se adoptará en el plazo de seis meses contados desde la fecha de la solicitud. Si no se dicta resolución en este plazo, la solicitud formulada se entenderá desestimada.

Con carácter general, la concesión de beneficios fiscales no tendrá carácter retroactivo, por lo que en caso de concederse, sus efectos comenzarán a operar desde el momento en que por primera



vez tenga lugar el devengo del tributo con posterioridad a la fecha de solicitud del beneficio fiscal.

4.- Cuando se trate de beneficios fiscales que han de otorgarse de oficio, se aplicarán en el momento de practicar la liquidación, siempre que el servicio gestor disponga de la información acreditativa de los requisitos exigidos para su disfrute.

En particular, la bonificación establecida a favor de los sujetos pasivos que domicilien sus recibos de vencimiento periódico, se aplicará sin necesidad de solicitud previa. Si la domiciliación no fuera atendida, se exigirá la cuota total.

5.- Al objeto de reducir el número de certificados exigibles, siempre que resulte procedente, se acompañará a la solicitud del beneficio fiscal, el consentimiento del interesado para que el Servicio gestor municipal pueda obtener la certificación acreditativa del cumplimiento de algunos requisitos

6.- La concesión de beneficios fiscales no genera derechos adquiridos para quienes los disfrutan. En consecuencia, cuando se modifique la normativa legal o las previsiones reglamentarias contenidas en las Ordenanzas fiscales relativas a exenciones o bonificaciones concedidas por el Ayuntamiento, será de aplicación general el régimen resultante de la normativa vigente en el momento de concederse el beneficio fiscal, excepto cuando expresamente la Ley previera efecto diferente.

7.- La Intervención establecerá el procedimiento para verificar que se cumple la caducidad de beneficios fiscales, cuando ha llegado su término de disfrute.

### ***CAPÍTULO V – Procedimiento de Revisión***

#### *Artículo 41 - Normas generales*

1.- La revisión de los actos dictados en el ámbito de la gestión de los ingresos de Derecho público municipales se puede llevar a cabo por el Ayuntamiento de oficio, o a instancia del interesado.

2.- La iniciativa del particular para instar del Ayuntamiento la revisión de sus actos se puede manifestar en estas formas:

- a) Interponiendo recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo.
- b) Solicitando que la Administración revise o revoque sus actos en supuestos previstos reglamentariamente.

3.- El Ayuntamiento podrá declarar la nulidad de sus actos en los casos y con el procedimiento establecido en la Ley General Tributaria.

4.- No serán en ningún caso revisables los actos administrativos confirmados por sentencia judicial firme.

#### *Artículo 42 - Recurso de reposición*

1.- Contra los actos dictados por el Ayuntamiento en vía de gestión de los tributos propios y los restantes ingresos de Derecho público, sólo podrá interponerse recurso de reposición.

2.- Será competente para conocer y resolver el recurso de reposición el órgano que haya dictado el acto administrativo impugnado. No obstante, cuando un órgano actúa por delegación de otro órgano de la misma Administración, el recurso se presentará ante el delegante y al mismo corresponderá resolver.

3.- La providencia de apremio, así como la autorización de subasta, podrán ser impugnadas mediante el correspondiente recurso de reposición ante el Tesorero.

4.- Se podrán formular alegaciones por defectos de tramitación que procedan del personal recaudador, tales como incumplimiento, retrasos y otras anomalías en la prosecución del procedimiento, cuando no se trate de actos de aplicación y efectividad de los tributos.



En todos estos supuestos, el recurso correspondiente deberá interponerse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación del acto.

5.- Contra los actos administrativos de aprobación de padrones, o de las liquidaciones incorporadas, se puede interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones.

6.- El recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, tiene carácter obligatorio. Se entenderá desestimado si no ha sido resuelto en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su presentación.

7.- A los efectos de la no exigencia de intereses de demora a la que hace referencia el artículo 26.4 de la Ley General Tributaria, y el artículo 17.3 de esta Ordenanza se entenderá que el Ayuntamiento ha incumplido el plazo máximo de resolución del recurso de reposición cuando haya transcurrido el plazo de un año desde su interposición, sin que haya recaído resolución expresa. Este plazo se establece al amparo de la Disposición adicional cuarta, apartado 3 de la Ley General Tributaria, y en paridad con lo que prevé dicha ley para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.

8.- Al resolver el recurso de reposición, se podrán examinar todas las cuestiones que ofrezca el expediente, hayan sido o no planteadas en el recurso; si el órgano competente para resolver estima pertinente extender la revisión a cuestiones no planteadas por los interesados, las expondrá a quienes estuvieren personados en el procedimiento y les concederá un plazo de cinco días para formular alegaciones.

9.- La interposición del recurso no requiere el previo pago de la cantidad exigida; no obstante, la interposición del recurso sólo detendrá la acción administrativa para la cobranza, cuando se den los requisitos legalmente previstos para la suspensión, regulados en el artículo 48 de esta ordenanza.

10.- Cuando se presente petición de indemnización por responsabilidad patrimonial por hechos manifiestamente irrelevantes, cuyos efectos no son evaluables económicamente o son de una cuantía insignificante, no se instruirá el expediente de responsabilidad patrimonial. No obstante, se comunicará al interesado la desestimación de la reclamación en forma debidamente motivada.

#### *Artículo 43 - Recurso contencioso administrativo y reclamación económico-administrativa*

1.- Con carácter general y excepto en los supuestos en que proceda interponer reclamación económico-administrativa contra la denegación del recurso de reposición puede interponerse recurso contencioso administrativo en los plazos siguientes:

- a) Si la resolución ha sido expresa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición.
- b) Si no hubiera resolución expresa, en el plazo de seis meses contados desde el día siguiente a aquel en que haya de entenderse desestimado el recurso de reposición.

2.- El plazo para interponer el recurso contencioso administrativo contra la aprobación o la modificación de las Ordenanzas fiscales será de dos meses contados desde el día siguiente a la fecha de publicación de su aprobación definitiva.

3.- El recurso contra la inactividad de la Administración se puede interponer en el plazo de dos meses contados desde la fecha en que se cumpla el plazo de tres meses desde la petición de ejecución, sin que la Administración haya respondido.

4.- El plazo para interponer reclamación económico-administrativa será de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del acto impugnado, o desde el día siguiente a aquél en que se produzcan los efectos del silencio administrativo, excepto que la norma aplicable fije otro plazo.

#### *Artículo 44 – Recurso de revisión*

1.- Podrá interponerse recurso extraordinario de revisión contra los actos firmes del Ayuntamiento, de contenido tributario, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que aparezcan documentos de valor esencial para la decisión del asunto que fueran posteriores al acto o resolución recurridos o de imposible aportación al tiempo de dictarse los mismos y que evidencien el error cometido.
- b) Que al dictar el acto o la resolución hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme.
- c) Que el acto o la resolución se hubiese dictado como consecuencia de prevaricación, cohecho, violencia, maquinación fraudulenta u otra conducta punible y se haya declarado así en virtud de sentencia judicial firme.

2.- Será competente para resolver el recurso de revisión el Alcalde.

3.- El recurso se interpondrá en el plazo de tres meses a contar desde el conocimiento de los documentos o desde que quedó firme la sentencia judicial.

4.- Transcurrido el plazo de un año desde su interposición, el interesado podrá considerar desestimado el recurso.

#### *Artículo 45 – Declaración de nulidad de pleno derecho*

1.- El Pleno del Ayuntamiento, previo dictamen favorable del Consejo de Estado, u órgano consultivo de la Comunidad Autónoma si lo hubiere, podrá declarar la nulidad de los actos de gestión y recaudación de los ingresos locales que hayan puesto fin a la vía administrativa o que no hayan sido recurridos en plazo cuando hayan sido:

- a) Dictados por órgano manifiestamente incompetente.
- b) Constitutivos de delito, o de contenido imposible.
- c) Dictados prescindiendo absolutamente del procedimiento legalmente establecido.
- d) Otros supuestos previstos en el artículo 217 de la Ley General Tributaria.

2.- El procedimiento de revisión de actos nulos de pleno derecho podrá iniciarse de oficio, por acuerdo del órgano que dictó el acto o de su superior jerárquico, o a instancia del interesado. En este último caso, el escrito se dirigirá al órgano que dictó el acto cuya revisión se pretende. El inicio de oficio será notificado al interesado.

3.- Se dará audiencia por un plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la apertura de dicho plazo al interesado y a las restantes personas a las que el acto reconoció derechos o cuyos intereses resultaron afectados por el acto, para que puedan alegar y presentar los documentos y justificantes que estimen pertinentes.

4.- El plazo máximo para notificar resolución expresa será de un año desde que se presente la solicitud por el interesado o desde que se le notifique el acuerdo de iniciación de oficio del procedimiento.

El transcurso del plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera notificado resolución expresa producirá los siguientes efectos:

- a) La caducidad del procedimiento iniciado de oficio, sin que ello impida que pueda iniciarse de nuevo otro procedimiento con posterioridad.
- b) La desestimación por silencio administrativo de la solicitud, si el procedimiento se hubiera iniciado a instancia del interesado.

#### *Artículo 46 – Declaración de lesividad*

1.- En supuestos diferentes de la nulidad de pleno derecho, la revocación de actos, o la rectificación de



errores, el Ayuntamiento podrá declarar lesivos para el interés público sus actos y resoluciones favorables a los interesados que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, a fin de proceder a su posterior impugnación en vía contencioso-administrativa.

2.- El procedimiento de declaración de lesividad de actos anulables se iniciará de oficio, mediante acuerdo del Pleno, a propuesta del órgano que dictó el acto, o del órgano que resulte competente. El inicio será notificado al interesado.

3.- Se dará audiencia a los interesados por un plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la apertura de dicho plazo, para que puedan alegar y presentar los documentos y justificantes que estimen pertinentes.

Concluido el trámite de audiencia, el órgano competente para tramitar el procedimiento solicitará a la Secretaría informe jurídico sobre la procedencia de la declaración de lesividad.

4.- Corresponde al Pleno dictar la resolución que proceda. Cuando se acuerde declarar la lesividad del acto, se deberá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contado desde el día siguiente al de declaración de lesividad.

5.- La declaración de lesividad no podrá adoptarse una vez transcurridos cuatro años desde que se notificó el acto administrativo.

6.- Transcurrido el plazo de tres meses desde la iniciación del procedimiento sin que se hubiera declarado la lesividad se producirá la caducidad del mismo.

#### *Artículo 47 - Revocación de actos*

1.- El Ayuntamiento podrá revocar sus actos en beneficio de los interesados cuando se estime que infringen manifiestamente la ley, cuando circunstancias sobrevenidas que afecten a una situación jurídica particular pongan de manifiesto la improcedencia del acto dictado, o cuando en la tramitación del procedimiento se haya producido indefensión a los interesados.

2.- El Alcalde es el órgano competente para acordar la revocación de los actos de gestión de ingresos de derecho público. El inicio podrá ser propuesto, de forma motivada, por el propio órgano que hubiera dictado el acto o por cualquier otro competente.

3.- El procedimiento de revocación se iniciará de oficio, sin perjuicio de que los interesados puedan promover su iniciación mediante un escrito que dirigirán al órgano que dictó el acto. En este caso, el Ayuntamiento quedará exclusivamente obligado a acusar recibo del escrito. El inicio será notificado al interesado.

Sólo será posible la revocación mientras no haya transcurrido el plazo de prescripción. En el expediente deberá constar el informe de Intervención sobre procedencia de la revocación y de todo el expediente se dará audiencia a los interesados, por un plazo de 15 días, para que puedan alegar y presentar los documentos y justificantes que estimen pertinentes.

4.- El plazo máximo para notificar resolución expresa será de seis meses desde la notificación del acuerdo de iniciación del procedimiento.

Transcurrido el plazo establecido en el párrafo anterior sin que se hubiera notificado resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento.

5.- Las resoluciones que se dicten en este procedimiento pondrán fin a la vía administrativa.

#### *Artículo 48 – Rectificación de errores*

1.- Se podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado, los errores materiales o de hecho y los aritméticos, siempre que no hubieren transcurrido cuatro años desde que se



dictó el acto objeto de rectificación.

2.- Es competente para proceder a tal rectificación el órgano que dictó el acto afectado por la misma.

3.- Cuando el procedimiento se hubiera iniciado de oficio, junto con el acuerdo de iniciación se notificará la propuesta de rectificación para que el interesado pueda formular alegaciones en el plazo de 15 días contados a partir del día siguiente al de notificación de la propuesta.

Cuando la rectificación se realice en beneficio de los interesados, se podrá notificar directamente la resolución del procedimiento.

4.- Si el procedimiento se hubiera iniciado a instancia del interesado, la Administración podrá resolver directamente lo que proceda cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos, alegaciones o pruebas que los presentados por el interesado. En caso contrario, deberá notificar la propuesta de resolución para que el interesado pueda alegar lo que convenga a su derecho en el plazo de 15 días contados a partir del día siguiente al de notificación de la propuesta.

5.- El plazo máximo para notificar resolución expresa será de seis meses desde que se presente la solicitud por el interesado o desde que se le notifique el acuerdo de iniciación de oficio del procedimiento. El transcurso del plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera notificado resolución expresa producirá los siguientes efectos:

- a) La caducidad del procedimiento iniciado de oficio, sin que ello impida que pueda iniciarse de nuevo otro procedimiento con posterioridad.
- b) La desestimación por silencio administrativo de la solicitud, si el procedimiento se hubiera iniciado a instancia del interesado.

6.- Las resoluciones que se dicten en este procedimiento serán susceptibles de recurso de reposición.

## ***CAPÍTULO VI – Suspensión del Procedimiento***

### *Artículo 49 - Suspensión por interposición de recursos*

1.- La interposición de recursos administrativos no requiere el pago previo de la cantidad exigida, pero la mera interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

No obstante, a solicitud del interesado se suspenderá la ejecución del acto impugnado en los supuestos siguientes:

- a) Cuando se aporte garantía consistente en:
  - depósito de dinero o valores públicos
  - aval de carácter solidario de entidad de crédito.

La aportación de estas garantías supondrá la suspensión automática, si ha sido solicitada en el plazo concedido para formular el recurso. Si las garantías aportadas son otras, previa valoración de la suficiencia de la garantía, se resolverá sobre la procedencia de la suspensión.

- b) Cuando se aprecie que, al dictar el acto, se ha podido incurrir en error aritmético, material o de hecho.

- c) Tratándose de sanciones que hayan sido objeto de recurso de reposición, su ejecución quedará automáticamente suspendida en período voluntario, sin necesidad de aportar garantía, hasta que sean firmes en vía administrativa.

2.- Si la impugnación afecta a un acto censal relativo a un tributo de gestión compartida (IBI, IAE), no se suspenderá en ningún caso el procedimiento de cobro. Esto sin perjuicio que, si la resolución que se dicta en materia censal afecta al resultado de la liquidación abonada, se realice la devolución de ingresos correspondiente.



3.- El recurrente podrá solicitar que los efectos de la suspensión se limiten al recurso de reposición, o que se extienda, a la vía contencioso-administrativa. En todo caso, sólo procederá mantener la suspensión a lo largo del procedimiento contencioso cuando así lo acuerde el órgano judicial.

4.- La garantía deberá cubrir el importe del acto impugnado, los intereses de demora que genere la suspensión y los recargos que puedan proceder en el momento de la suspensión.

Cuando la suspensión se solicite para el período de resolución del recurso de reposición, los intereses de demora serán los correspondientes a seis meses. Si se solicita la suspensión para el período en el que se tramita el recurso contencioso-administrativo, se deberán garantizar los intereses de demora correspondientes a dos años.

5.- La solicitud de suspensión se presentará ante el órgano que dictó el acto y deberá estar necesariamente acompañada del documento en el que se hubiere formalizado la garantía. Cuando la solicitud no se acompañe de garantía, no se producirá efectos suspensivos; en este supuesto la solicitud se tendrá por no presentada y será archivada.

6.- En los supuestos de estimación parcial de un recurso, la garantía aportada quedará afecta al pago de la cuota resultante de la nueva liquidación y de los intereses de demora que corresponda liquidar.

7.- Cuando haya sido resuelto el recurso de reposición interpuesto en período voluntario en sentido desestimatorio se notificará al interesado concediéndole plazo para pagar en período voluntario, en los siguientes términos:

- Si la resolución se notifica en la primera quincena del mes, la deuda se podrá satisfacer hasta el día 20 del mes posterior, o el inmediato hábil posterior.
- Si la resolución se notifica entre los días 16 y último de cada mes, la deuda se podrá satisfacer hasta el día 5 del segundo mes posterior, o el inmediato hábil posterior.

8.- Cuando el Ayuntamiento tenga conocimiento de la desestimación de un recurso contencioso-administrativo, contra una liquidación que se encuentra en período de pago voluntario, deberá notificar la deuda resultante comprensiva del principal más los intereses de demora acreditados en el período de suspensión.

Cuando la deuda suspendida se encuentra en vía de apremio, antes de continuar las actuaciones ejecutivas contra el patrimonio del deudor, se le requerirá el pago de la deuda suspendida más los intereses de demora devengados durante el tiempo de la suspensión.

El pago de las cantidades exigibles, según lo previsto en este apartado se deberá efectuar en los términos establecidos en el artículo 62.2 de la LGT y en el apartado 7 del presente artículo.

9.- Cuando la ejecución del acto hubiera sido suspendida, una vez concluida la vía administrativa, los órganos de recaudación no iniciarán o, en su caso, continuaran las actuaciones del procedimiento de apremio mientras no finalice el plazo para interponer recurso contencioso administrativo, siempre que la vigencia y eficacia de la caución aportada se mantenga hasta entonces. Si durante este plazo el interesado comunicara a este órgano la interposición del recurso con petición de suspensión y ofrecimiento de caución para garantizar el pago de la deuda, se mantendrá la paralización del procedimiento mientras conserve la vigencia y eficacia la garantía aportada en vía administrativa; todo esto a resultas de la decisión que adopte el órgano judicial, sobre concesión o denegación de la suspensión.

10.- Se podrá conceder la suspensión parcial cuando la impugnación afecte sólo a elementos tributarios claramente individualizables, cuya incidencia en la determinación de la deuda tributaria resulte cuantificable.

En este caso, el importe de la garantía sólo deberá cubrir la deuda suspendida.

### *Artículo 50 – Otras suspensiones*

- 1.- La presentación de una solicitud de aplazamiento o fraccionamiento en período voluntario impedirá el inicio del período ejecutivo, pero no el devengo del interés de demora.
- 2.- Cuando la solicitud de aplazamiento de pago o compensación, se presente en período voluntario, si al finalizar este plazo está pendiente de resolución la mencionada solicitud, no se expedirá providencia de apremio.
- 3.- En los casos de solicitud de aplazamiento en vía ejecutiva, podrá suspenderse el procedimiento hasta que por el órgano competente para su resolución se dicte el acuerdo correspondiente, sin que exceda de un mes el período de suspensión.

A estos efectos, es necesario que el jefe de la Unidad de Recaudación justifique la propuesta de suspensión, la cual, si es oportuno, deberá ser autorizada por el Tesorero.

- 4.- Será causa de suspensión del procedimiento de apremio sobre los bienes o derechos controvertidos, la interposición de tercería de dominio. Esta suspensión será acordada por el Jefe de Unidad que tramite el expediente, una vez se hayan adoptado las medidas de aseguramiento que procedan, según lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación y, vistos los documentos originales en que el tercerista fundamenta su derecho.

### *Artículo 51 - Paralización del procedimiento*

- 1.- Cuando concurren circunstancias excepcionales diferentes de las previstas en el apartado anterior, el jefe de unidad de Recaudación podrá formular propuesta justificada de paralización del procedimiento, que en su caso deberá ser autorizada por el Tesorero.
- 2.- Los expedientes afectados por la paralización del procedimiento, deberán de resolverse en el plazo más breve posible. El Jefe de Unidad de Recaudación adoptará las medidas necesarias para el cumplimiento de este punto.
- 3.- En particular, no se podrá proceder a la enajenación de los bienes y derechos embargados en el curso del procedimiento de apremio hasta que la liquidación de la deuda tributaria ejecutada sea firme, en vía administrativa y judicial.

Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de este deber, se controlará informáticamente la situación de no firmeza de la deuda en todos los supuestos en los cuales ha sido impugnado el procedimiento.

En todo caso, antes de proceder a la preparación del expediente de enajenación de los bienes, se deberá comprobar que no se encuentra pendiente de resolución ningún recurso (administrativo o jurisdiccional).

- 4.- Se excepcionan de lo que se ha previsto en el punto anterior los supuestos de fuerza mayor, bienes perecederos, bienes en los cuales existe un riesgo de pérdida inminente de valor o cuando el contribuyente solicite de forma expresa su enajenación.
- 5.- Cuando la deuda no sea firme, pero el procedimiento no se halle suspendido, se podrán llevar a cabo las actuaciones de embargo de los bienes y derechos, siguiendo el orden de prelación previsto en el artículo 169 de la Ley General Tributaria. El procedimiento recaudatorio podrá ultimarse, a excepción de la actuación de enajenación de bienes.

### *Artículo 52 - Suspensión de la ejecución de sanciones*

- 1.- La ejecución de las sanciones tributarias que hayan sido objeto de recurso de reposición, quedará automáticamente suspendida en período voluntario sin necesidad de aportar garantía hasta que



sean firmes en vía administrativa.

Esta suspensión se aplicará automáticamente por los órganos encargados del cobro de la deuda, sin necesidad de que el contribuyente lo solicite.

2.- Una vez la sanción sea firme en vía administrativa, los órganos de recaudación no iniciarán las actuaciones del procedimiento de apremio mientras no concluya el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo. Si durante ese plazo el interesado comunica a dichos órganos la interposición del recurso con petición de suspensión, ésta se mantendrá hasta que el órgano judicial adopte la decisión que corresponda en relación con la suspensión solicitada.

### *Artículo 53 - Garantías*

1.- La garantía a depositar para obtener la suspensión del procedimiento será de la siguiente cuantía:

a) Si la deuda se encuentra en período de pago voluntario, la suma del principal (cuota inicialmente liquidada) más los intereses de demora.

b) Si la deuda se encuentra en período ejecutivo de pago, la suma de la deuda tributaria existente en el momento de la suspensión (principal + recargos + intereses de demora devengados) más los intereses de demora que se generen a partir de esa fecha.

2.- Las garantías necesarias para obtener la suspensión automática, serán exclusivamente las siguientes:

a) Dinero efectivo o valores públicos, los cuales podrán depositarse en la Caja General de Depósitos o en la Tesorería Municipal.

b) Aval o fianza de carácter solidario prestado por entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución.

3.- En casos muy cualificados y excepcionales, podrá acordarse, a instancia de parte, la suspensión del procedimiento sin garantía cuando el recurrente alegue y justifique la imposibilidad de prestarla.

Asimismo, cuando las dificultades para aportar las garantías previstas en el apartado anterior pudieran generar indefensión, se podrá aceptar otro tipo de garantía, cuya suficiencia deberá valorar la Tesorería Municipal.

4.- Respecto a las garantías que deberán aportarse en los supuestos de aplazamientos y fraccionamientos de pago, será de aplicación lo que prevé el artículo 111 de esta Ordenanza.

5.- Cuando la deuda pendiente se hubiera minorado, podrá reducirse la garantía depositada en la cantidad proporcional, siempre que quede garantizado el cumplimiento de la obligación de satisfacer la deuda subsistente.

### *Artículo 54 - Concurrencia de procedimientos*

1.- En caso de concurrencia del procedimiento de apremio para la recaudación de los tributos con otros procedimientos de ejecución, ya sean singulares o universales, judiciales o no judiciales, la preferencia para la ejecución de los bienes trabados en el procedimiento vendrá determinada con arreglo a las siguientes reglas:

a) Cuando concorra con otros procesos o procedimientos singulares de ejecución, el procedimiento de apremio será preferente si el embargo efectuado en el curso de este último es el más antiguo. A estos efectos se estará a la fecha de la diligencia de embargo del bien o derecho.

b) Cuando concorra con otros procesos o procedimientos concursales o universales de ejecución, el procedimiento de apremio será preferente para la ejecución de los bienes o derechos embargados en el mismo, siempre que la providencia de apremio se hubiera dictado con anterioridad a la fecha de declaración del concurso.



2.- En los casos de concurrencia de procedimientos a que se refiere el apartado anterior, el Tesorero solicitará de los órganos judiciales información sobre estos procedimientos que pueda afectar a los derechos de la Hacienda Municipal.

Se podrá proceder al embargo preventivo de bienes con anterioridad a la suspensión del procedimiento.

3.- Una vez obtenida la información solicitada, se dará cuenta a la Asesoría Jurídica acompañando cuanta documentación sea necesaria y en concreto certificación de las deudas, al efecto de que se asuma la defensa de los derechos de la Hacienda Municipal.

4.- La competencia para suscripción de acuerdos o convenios que resultasen de la tramitación del procedimiento anterior, corresponderá al Alcalde.

### ***CAPÍTULO VII- Práctica de la Devolución de Ingresos Indevidos***

#### *Artículo 55 - Iniciación*

1.- Con carácter general, el procedimiento se iniciará a instancia del interesado, quien deberá fundamentar su derecho y acompañar el comprobante de haber satisfecho la deuda, excepto cuando el funcionario municipal competente pueda comprobar informáticamente la realización del ingreso y la no devolución posterior.

La solicitud se formulará por escrito por el obligado al pago.

2.- No obstante lo previsto en el apartado anterior, podrá acordarse de oficio la devolución en los supuestos siguientes:

a) Cuando después de haberse satisfecho una liquidación tributaria, la misma sea anulada por resolución administrativa o judicial.

b) Cuando se haya producido indubitada duplicidad de pago.

3.- Cuando se trate de pagos duplicados la devolución se podrá solicitar en las oficinas de Recaudación en el mismo momento en que comparezca el interesado aportando los documentos originales acreditativos del pago, o manifestando ante el funcionario correspondiente los datos para que se pueda comprobar informáticamente la realidad del pago y el derecho a obtener la devolución.

La devolución, si procede, se ordenará en el plazo de quince días mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por el interesado.

4.- Sin perjuicio de lo previsto con carácter general en el apartado anterior, cuando conste en la base de datos del Ayuntamiento de manera fehaciente el ingreso y la no devolución, se podrá autorizar la devolución sin que sea necesario aportar los documentos originales.

5.- Para la devolución de ingresos indevidos de naturaleza no tributaria, resultará de aplicación lo previsto en este capítulo.

#### *Artículo 56 – Reconocimiento del derecho a devolución*

1.- Cuando el derecho a la devolución nace como consecuencia de la resolución de un recurso, o de la anulación o revisión de actos dictados en vía de gestión tributaria, el reconocimiento de aquel derecho corresponde al mismo órgano que ha aprobado el acto administrativo que lo origina.

2.- En los supuestos de pagos duplicados, la devolución será aprobada por el Jefe de Unidad de Recaudación, sin perjuicio del control posterior que realizará la Tesorería.

3.- El expediente administrativo de devolución de ingresos indevidos se tramitará por el Servicio de



Gestión Tributaria, salvo en los supuestos de duplicidad de pago, en que corresponderá dicha tramitación a la Tesorería.

4.- La Intervención fiscalizará el expediente, verificando especialmente que con anterioridad no se había operado devolución de la cantidad que se solicita y que en el expediente consta el documento original acreditativo del pago, o la diligencia del Servicio de Gestión Tributaria sustitutiva.

5.- En supuestos diferentes de los previstos en el punto 2 de este artículo, el reconocimiento del derecho a la devolución originará el nacimiento de una obligación reconocida, que como tal deberá contabilizarse y quedará sujeta al procedimiento de ordenación de pago y pago material.

El pago se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por el interesado.

6.- Cuando la devolución que se solicita haga referencia a un tributo que fue gestionado por otra Administración, será preciso acreditar que, con anterioridad, no se había procedido a la devolución del mismo; a este fin, se solicitarán los antecedentes precisos.

7.- Si la resolución del expediente exigiera la previa resolución de reclamación interpuesta contra una liquidación resultante de elementos tributarios fijados por otra Administración, el Servicio de Gestión Tributaria efectuará la remisión de documentación que considere suficiente al órgano competente, de lo cual dará conocimiento al interesado.

8.- El derecho a la devolución de ingresos indebidos ejercitado a través del procedimiento especial de revisión del artículo 216 de la LGT prescribirá a los cuatro años desde el momento en que se realizó el ingreso, aunque con posterioridad se hubiera declarado inconstitucional la norma en virtud de la cual se realizó el ingreso.

#### *Artículo 57 – Pago de la devolución*

1.- En supuestos de anulación de la liquidación ingresada, la base de cálculo será el importe ingresado indebidamente; consecuentemente, en supuestos de anulación parcial de la liquidación, los intereses de demora se acreditarán en razón a la parte de la liquidación anulada.

2.- El cómputo del período de demora en todo caso comprenderá el tiempo transcurrido desde el día en que se hizo el ingreso hasta la fecha en que se ordene el pago. La propuesta de pago se aprobará cuando se dicte la resolución que acuerde la devolución. El pago efectivo se realizará en el plazo de tres meses.

3.- Se aplicará el tipo de interés de demora vigente a lo largo del período de demora según lo que prevé el artículo 26.6 de la Ley General Tributaria. Consecuentemente, si se hubiera modificado el tipo de interés, será necesario periodificar y aplicar a cada año o fracción, el porcentaje fijado para el ejercicio en la correspondiente Ley de Presupuestos del Estado.

4.- Cuando la Tesorería conozca de la existencia de pagos duplicados o excesivos fehacientemente acreditados, no solicitados por los interesados, se hará la propuesta de pago de la cuantía indebidamente ingresada y se expedirá simultáneamente comunicación al interesado para que designe cuenta bancaria en la cual efectuar la correspondiente transferencia.

Teniendo en cuenta que las informaciones sobre recaudación se reciben en breves días, en general no se acreditarán intereses por inexistencia de período de demora.

Si la devolución es solicitada por los interesados en las oficinas municipales de Recaudación y se aportan los comprobantes originales del pago duplicado o excesivo, el Tesorero autorizará de inmediata la devolución.

#### *Artículo 58 - Reembolso por ingresos debidos y recargos*

1.- Cuando se haya de reembolsar al interesado una cantidad para devolver el pago que hizo por un

concepto indebido, no se abonarán intereses de demora en determinados casos. Indicativamente, se señalan los siguientes:

- a) Devoluciones parciales de la cuota satisfecha por Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, en el supuesto de baja del vehículo, cuando procede el prorrateo de la cuota.
- b) Devoluciones originadas por la concesión de beneficios fiscales de carácter rogado, cuando se haya ingresado la cuota.
- c) Devoluciones del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO) cuando, por causas ajenas a la Administración, no se han iniciado las obras.

2.- El acuerdo de reconocimiento del derecho a la devolución se dictará en el plazo de seis meses.

3.- En los supuestos en que se haya presentado autoliquidación y se haya ingresado un importe excesivo, se ordenará de oficio la devolución correspondiente. Siempre que el expediente se resuelva dentro del plazo fijado en el punto anterior, no se abonarán intereses de demora.

4.- Cuando se declare indebido el ingreso por el concepto de recargo de apremio, bien porque se ha anulado la liquidación de la cuota o bien porque no resultaba procedente exigir el recargo, se liquidarán intereses de demora sobre la cuantía a devolver.

5.- Cuando se declare improcedente la liquidación por recargo provincial sobre el IAE y se haya de proceder a su devolución, se liquidarán intereses de demora sobre el importe a devolver. La devolución la realizará el Ayuntamiento por cuenta de la Diputación; consecuentemente su importe será compensado en la primera liquidación de ingresos que se deba transferir.

#### *Artículo 59 - Reintegro del coste de las garantías*

1.- Los expedientes de reintegro del coste de las garantías depositadas para suspender un procedimiento mientras se halla pendiente de resolución un recurso, en vía administrativa o judicial, se iniciarán a instancia del interesado.

Con el reintegro del coste de las garantías, que en su caso resulte procedente, se abonará el interés legal vigente a lo largo del período en el cual haya estado depositadas.

2.- En los supuestos de resoluciones administrativas o sentencias judiciales que declaren parcialmente improcedente el acto impugnado, el reembolso alcanzará a los costes proporcionales de la garantía que se haya reducido.

3.- Los datos necesarios que deberá facilitar el contribuyente para que puedan resolverse adecuadamente estas solicitudes, así como para efectuar, en su caso, el reintegro que corresponda, serán los siguientes:

- a) Nombre y apellidos o denominación social, si se trata de persona jurídica, número de identificación fiscal, y domicilio del interesado.
- b) Resolución, administrativa o judicial, por la cual se declara improcedente total o parcialmente el acto administrativo impugnado cuya ejecución se suspendió.
- c) Importe al cual ascendió el coste de las garantías cuya devolución se solicita, adjuntando los documentos acreditativos del coste que se especifican en el apartado 6 de este artículo.
- d) Declaración expresa del medio escogido por el cual haya de efectuarse el reembolso, pudiendo optar por:
  - Transferencia bancaria, indicando el número de código de cuenta y los datos identificativos de la Entidad de crédito o bancaria.
  - Cheque nominativo.
  - Compensación en los términos previstos en el Reglamento General de Recaudación.

Si el interesado no hubiera señalado medio de pago, el reembolso se efectuará mediante cheque.

4.- Si el escrito de iniciación no reuniera los datos expresados o no llevara adjunta la documentación

necesaria, se requerirá al interesado para que lo subsane en el plazo de 10 días.

Cuando la propuesta de resolución establezca una cuantía a pagar diferente a la solicitada por el interesado, se le deberá conceder audiencia.

5.- Vistas las posibles alegaciones y comprobado que los beneficiarios no son deudores a la Hacienda Municipal por deudas en período ejecutivo, por la Alcaldía se dictará el correspondiente acuerdo administrativo, en base a la propuesta formulada por el servicio competente, en razón a la materia objeto del recurso.

Si se comprueba la existencia de deudas en período ejecutivo del titular del derecho de reintegro, se procederá a la compensación de oficio o al embargo del derecho al reintegro reconocido al contribuyente.

6.- A efectos de proceder a su reembolso, el coste de las garantías se determinará en la siguiente forma:

- a) En los avales, por las cantidades efectivamente satisfechas a la entidad de crédito en concepto de comisiones y gastos por formalización, mantenimiento y cancelación de aval, devengados hasta la fecha en que se produzca la devolución de la garantía.
- b) En las hipotecas y prendas por los siguientes conceptos:
  - 1. Gastos derivados de la intervención de fedatario público.
  - 2. Gastos registrales.
  - 3. Tributos derivados directamente de la constitución de la garantía y, en su caso, de su cancelación.
  - 4. Gastos derivados de la tasación o valoración de los bienes ofrecidos en garantía.
- c) En los depósitos en dinero efectivo constituidos de acuerdo con la normativa aplicable, se abonará el interés legal vigente hasta el día en que se produzca la devolución del depósito.
- d) Cuando el Ayuntamiento o los tribunales hubieran aceptado garantías distintas de las anteriores, se admitirá el reembolso del coste de las mismas, limitado, exclusivamente, a los costes acreditados en que se hubiera incurrido de manera directa para su formalización, mantenimiento y cancelación.

7.- El contribuyente deberá acreditar, en todo caso, la realización efectiva del pago de los gastos mencionados.

## **SUBSECCIÓN II - DE CREDITOS NO TRIBUTARIOS**

### **CAPÍTULO I – Precios Públicos**

#### *Artículo 60 – Establecimiento y fijación de precios públicos*

1.- Se podrán exigir precios públicos por la prestación de servicios o realización de actividades de competencia local que hayan sido solicitadas por los interesados, siempre que concurren las dos condiciones siguientes:

- a) La recepción del servicio es voluntaria para el interesado, porque no resulta imprescindible para su vida privada o social.
- b) El servicio se presta efectivamente por el sector privado, dentro del término municipal propio del Ayuntamiento que exige el precio.

2.- El establecimiento o modificación de los precios públicos corresponderá a la Junta de Gobierno Local.

3.- Para regular la gestión y recaudación de los precios públicos, la Junta de Gobierno aprobará las Ordenanzas correspondientes.

#### *Artículo 61 – Gestión de los precios públicos*

1.- Deberá practicarse liquidación individualizada en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se solicite un servicio de la competencia local que tenga carácter de singular.
- b) La primera liquidación que se practique correspondiente al alta en una matrícula de obligados al pago por la prestación de servicios que tengan carácter continuado.

2.- Los precios públicos de vencimiento periódico se gestionarán a partir de la matrícula de contribuyentes, formada en base a los datos declarados por los mismos en el momento de solicitar la prestación de servicios o realización de actividades que les afecten o interesen.

3.- Las modificaciones en las cuotas que respondan a variación de las tarifas contenidas en la Ordenanza o Acuerdo Municipal no precisarán de notificación individualizada.

4.- Las notificaciones se practicarán colectivamente, mediante edictos, y se procederá a la exposición pública de la matrícula de obligados al pago y a la publicación del anuncio de cobranza, en términos similares a los regulados para los recursos tributarios.

#### *Artículo 62 - Periodos de pago de los precios públicos*

1.- El período de pago voluntario será el que, en cada caso, establezca la Ordenanza, que figurará indicado en el documento de pago.

2.- El período ejecutivo se inicia para las liquidaciones previamente notificadas - en forma colectiva o individual - no ingresadas a su vencimiento, el día siguiente al vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario.

3.- El inicio del período ejecutivo comporta el devengo de los recargos ejecutivos y los intereses de demora.

Los recargos del período ejecutivo son de tres tipos: recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido y recargo de apremio ordinario; sus cuantías se establecen en el artículo 99.4 de la presente Ordenanza, conforme a lo que dispone el artículo 28 de la Ley General Tributaria.

4.- El procedimiento de apremio se inicia mediante la notificación de la providencia de apremio.

### **CAPÍTULO II – Multas de Circulación**

#### *Artículo 63 - Denuncias*

1.- En los procedimientos iniciados por el órgano municipal competente a consecuencia de presuntas infracciones a los preceptos de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos de motor y Seguridad Viaria (RDL 339/1990, de 2 de marzo, modificado por la Ley 19/2001, de 19 de diciembre) y sus reglamentos de desarrollo, se tipificarán las infracciones y las sanciones aplicables de acuerdo con el cuadro establecido en la Ley 17/2005, de 19 de julio, que regula el permiso y la licencia de conducción por puntos, y conforme con la adaptación aprobada por el Ayuntamiento.

Cualquier persona podrá igualmente formular denuncias por hechos que puedan constituir dichas infracciones. Las denuncias de carácter anónimo serán archivadas.

3.- Si fuese posible, se notificará en el acto al conductor, de cuyo hecho deberá obrar constancia en el expediente. Si tal notificación no se pudiera practicar, por ausencia del conductor u otras circunstancias, se notificará la denuncia a la persona que figura como titular del vehículo en el Registro de Tráfico, dirigiendo dicha notificación al domicilio figurado en dicho Registro.

4.- El titular del vehículo, debidamente requerido para ello, tiene el deber de identificar al conductor responsable de la infracción y si incumpliere esta obligación en el trámite procedimental oportuno sin causa justificada, será sancionado pecuniariamente como autor de falta grave, cuya sanción se impondrá en su máxima cuantía.

En los mismos términos responderá el titular del vehículo cuando no sea posible notificar la denuncia al conductor que aquél identifique, por causa imputable a dicho titular.

5.- Cuando la infracción sea cometida por un menor de 18 años, responderán solidariamente con él del pago de la multa, sus padres o tutores, en los términos previstos en el artículo 72 de la Ley de Seguridad Vial.

Si se trata de infracciones leves, podrá sustituirse la sanción económica de la multa por otras medidas reeducadoras.

#### *Artículo 64 - Notificación de la denuncia*

1.- Se llevará a cabo por el procedimiento establecido en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, que para mayor claridad se resume en los puntos siguientes y en todo caso dentro del plazo de tres meses que prevé el artículo 81 de la Ley de Seguridad Vial.

2.- Si no resultó posible la notificación personal en el instante de la infracción, se intentará notificar individualmente en el domicilio que figura en el Registro de Tráfico, salvo que en los archivos municipales conste otro domicilio declarado por el titular, en cuyo caso se utilizará éste.

3.- Si en el primer intento resulta posible entregar la notificación, en la tarjeta de acuse de recibo constará fecha de entrega, firma del receptor y, si fuera diferente al titular, identidad del mismo.

La tarjeta acreditativa de la entrega deberá ser devuelta al Ayuntamiento a la mayor brevedad posible, en orden a posibilitar el puntual tratamiento informático.

4.- Si en el primer intento de notificación, no hubiera resultado posible su entrega, se realizará un segundo intento en día y hora diferentes. En caso de que el resultado de este segundo intento sea positivo, se constatará en la tarjeta de acuse de recibo las circunstancias referidas en el apartado anterior.

5.- En la publicación de edictos en el B.O.P. se harán constar los datos personales imprescindibles para permitir la identificación del expediente por el interesado, que serán:

- Número de expediente
- DNI, primer apellido y primera letra del nombre y del segundo apellido
- Municipio de la infracción
- Fecha de la denuncia
- Tipo de sanción

6.- A los interesados que lo soliciten, se les notificará por medios telemáticos. Asimismo, a los interesados que faciliten su teléfono móvil, se les podrá remitir un mensaje comunicando las multas impuestas por infracciones cometidas con vehículos que les pertenezcan.

#### *Artículo 65 - Alegaciones*

1.- De conformidad con lo previsto en el art. 79 de la Ley de Seguridad Vial, pueden formularse alegaciones ante el Alcalde en el plazo de quince días contados a partir del día siguiente al de notificación de la denuncia. Si en este trámite el titular comunicara la identidad del conductor infractor, se notificará la denuncia a éste en la misma forma establecida en el artículo anterior.

2.- Vistas las alegaciones presentadas e informes de los agentes denunciadores, por el Jefe de la Guardia Urbana se elevará propuesta de resolución, al órgano que ostente la potestad sancionadora. No será necesario conceder audiencia al interesado cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos y otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.



3.- En los casos en que, a petición del interesado, deban efectuarse pruebas cuya realización implique gastos que no deba soportar el Ayuntamiento, se podrá exigir el anticipo de los mismos a reserva de la liquidación definitiva.

4.- Una vez concluida la instrucción del expediente en el cual se formularon alegaciones que aportaban datos nuevos o distintos de los inicialmente constatados por el denunciante, se dará traslado a los interesados de la propuesta de resolución para que, en un plazo de quince días, puedan alegar lo que estimen pertinente.

5.- Una vez resueltas las alegaciones, de su contenido se trasladará copia inmediata a la Tesorería a fin de que no prosigan las actuaciones recaudatorias.

#### *Artículo 66 - Imposición de sanciones*

1.- La competencia para imponer sanciones corresponde al Alcalde, si bien el ejercicio de la potestad sancionadora podrá ser delegado en otro órgano de la Administración Municipal.

2.- En su caso, el Pleno del Ayuntamiento aprobará qué órgano puede ejercer por delegación, la potestad de imponer sanciones de tráfico, debiendo ser publicado tal acuerdo en el BOP para general conocimiento.

3.- Cuando no se hubieran formulado alegaciones, o las mismas hubieran sido desestimadas, el órgano municipal competente dictará la resolución sancionadora que corresponda, teniendo en cuenta los plazos de prescripción y caducidad del procedimiento que resulten aplicables.

4.- Si no hubiere recaído resolución sancionadora transcurrido un año desde el inicio del procedimiento, se producirá la caducidad de éste, y se procederá al archivo de las actuaciones, a solicitud de cualquier interesado o de oficio por el órgano competente para dictar la resolución.

5.- Contra las sanciones impuestas, se podrá formular recurso de reposición preceptivo, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación.

El recurso se entenderá desestimado cuando haya transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado resolución expresa.

6.- Cuando la paralización del procedimiento se deba a la intervención de la jurisdicción penal, o de otra autoridad competente para imponer la multa, el plazo de caducidad se suspenderá y reanudará, por el tiempo que reste hasta un año, una vez haya adquirido firmeza la resolución judicial o administrativa correspondiente.

7.- Serán ejecutivas las resoluciones sancionadoras dictadas por el órgano municipal competente, cuando sean firmes en vía administrativa.

Serán firmes en vía administrativa:

- a) Las sanciones que no hayan sido impugnadas en tiempo y forma.
- b) Las sanciones impugnadas en vía administrativa cuando haya sido resuelto el recurso formulado contra la sanción, en los términos establecidos en el apartado anterior.

#### *Artículo 67 - Pago y prescripción de las multas*

1.- Las sanciones de multa podrán hacerse efectivas con una reducción del 30% sobre la cuantía correspondiente que se halle consignada correctamente en el boletín de denuncia por el agente o, en su defecto, en la notificación posterior de dicha denuncia, siempre que el referido pago se efectúe durante los 30 días naturales siguientes a aquel en que haya tenido lugar la mencionada notificación.

2.- Las sanciones firmes en vía administrativa se deberán hacer efectivas en el plazo de 15 días a partir de su notificación.



3.- Vencido el plazo de ingreso establecido en el apartado anterior sin que se hubiese satisfecho la multa, su exacción se llevará a cabo en período ejecutivo.

4.- El inicio del período ejecutivo determina el devengo de los recargos ejecutivos y los intereses de demora. Los recargos del período ejecutivo aplicados sobre el nominal de la multa, son de tres tipos: recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido y recargo de apremio ordinario; sus cuantías se establecen en el artículo 99.4 de la presente Ordenanza, conforme a lo que dispone el artículo 28 de la Ley General Tributaria.

5.- De acuerdo con el artículo 81.3 de la Ley de Seguridad Vial, el plazo de prescripción de las sanciones será de tres meses para las infracciones leves, seis meses para las infracciones graves y un año para las infracciones muy graves.

El plazo de prescripción se cuenta a partir del día en que los hechos se hayan cometido. La prescripción se interrumpe por cualquier actuación administrativa de la que tenga conocimiento el denunciante, o esté encaminada a averiguar su identidad a domicilio y se practique con proyección externa a la dependencia en que se originó.

#### *Artículo 68 - Resolución de recursos*

1.- Contra las sanciones impuestas por el Alcalde se podrá formula recurso de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación.

2.- Si las sanciones fueran impuestas por otro Órgano, actuando por delegación del Alcalde, las resoluciones sancionadoras podrán ser recurridas ante el órgano delegante.

3.- Contra la providencia de apremio dictada por el Tesorero se puede interponer recurso de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a aquel en que se recibió la notificación.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso, sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado y durante el plazo de seis meses se podrá interponer recurso contencioso-administrativo.

4.- Se desestimará el recurso cuando las alegaciones del interesado no sean coincidentes con alguno de los motivos tasados reglamentariamente para impugnar el procedimiento de apremio, siempre que no haya indicios racionales de nulidad del procedimiento.

No obstante lo previsto en el punto anterior, a fin de respetar el principio de personalidad de la infracción previsto en el artículo 72.1 de la Ley de Seguridad Viaria, se estimará el recurso cuando concurren alguna de las siguientes circunstancias:

a) Cuando el interesado que figure como titular en el Registro de Tráfico alegue que no era el conductor en el momento de la infracción y además acredite haber presentado en Tráfico, con fecha anterior a aquella, la correspondiente declaración debidamente tramitada de cambio de propietario.

b) Cuando de las alegaciones y pruebas aportadas por el interesado y de los datos reflejados en el boletín de denuncia en poder del Ayuntamiento se desprenda de forma clara que hubo un error en la identificación del vehículo con el que se cometió la infracción.

5.- Se desestimará el recurso formulado por quien figure como titular en el Registro de Tráfico, fundamentado en no ser el conductor responsable de la infracción cuando, teniendo conocimiento de la instrucción del procedimiento de acuerdo con las previsiones de esta Ordenanza para la práctica de las notificaciones, no hubiera formulado ninguna objeción en el período de alegaciones.

### **CAPÍTULO III – Otros Créditos**

#### *Artículo 69 - Otros créditos no tributarios*



- 1.- Además de los precios públicos y multas de circulación, cuya gestión se regula en los Capítulos 1º y 2º de esta sección, el Ayuntamiento es titular de otros créditos de Derecho público, para cuya realización se dictan algunas en el presente capítulo.
- 2.- Para la cobranza de estas cantidades, el Ayuntamiento ostenta las prerrogativas establecidas legalmente y podrá aplicar el procedimiento recaudatorio fijado en el Reglamento General de Recaudación; todo ello, en virtud de lo previsto en el artículo 2.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con lo que dispone la Ley General Presupuestaria, para la realización de los derechos de la Hacienda Pública.
- 3.- La recaudación de los ingresos de Derecho público no tributarios se realizará conforme a lo previsto en el Reglamento General de Recaudación, excepto cuando la normativa particular del ingreso regule de modo diferente los plazos de pago, u otros aspectos del procedimiento. En este caso, las actuaciones del órgano recaudatorio se ajustarán a lo previsto en dichas normas.
- 4.- El pago de los recursos a que se refiere el punto anterior podrá realizarse en los plazos y lugares que se indiquen en la notificación de la liquidación.
- 5.- El régimen de recargos e intereses aplicable en la recaudación de los ingresos de derecho público no tributarios es común al aplicado en la recaudación de tributos, salvo que la normativa de gestión establezca particularidades preceptivas.
- 6.- Contra los actos administrativos de aprobación de liquidaciones por ingresos de derecho público no tributarios se podrá interponer recurso de reposición ante la Alcaldía.

#### *Artículo 70 - Ingresos por actuaciones urbanísticas mediante el sistema de cooperación*

- 1.- Los propietarios de terrenos afectados por una actuación urbanística por el sistema de cooperación están obligados a sufragar los costes de urbanización, a cuyo efecto el Ayuntamiento liquidará cuotas de urbanización, que de no ser pagadas en período voluntario se exigirán por la vía de apremio.

La aprobación de estas liquidaciones corresponde al Ayuntamiento, ante quien, en su caso, se podrán formular los recursos procedentes.

- 2.- Los procedimientos de ejecución y apremio se dirigirán contra los bienes de los propietarios que no hubieran cumplido sus obligaciones.
- 3.- Cuando el propietario del terreno, al cual se le exige el pago de una cuota de urbanización, manifieste su voluntad de satisfacer la deuda mediante entrega de la finca a favor de la entidad acreedora, el Ayuntamiento valorará la conveniencia de la aceptación de la parcela, y en caso de aceptarla quedará ultimado el procedimiento ejecutivo.

#### *Artículo 71 – Ingresos por otras actuaciones urbanísticas*

- 1.- Cuando la ejecución de la unidad de actuación se realice por el sistema de compensación, la Junta de Compensación será directamente responsable frente al Ayuntamiento de la realización de las obras de urbanización. La Junta podrá solicitar al Ayuntamiento tutelante que realice la recaudación ejecutiva, cuando no se hubieran satisfecho las cuotas en período voluntario.
- 2.- Contra la liquidación de las cuotas exigibles por las juntas de compensación, se podrá interponer recurso administrativo ante el Ayuntamiento.
- 3.- En el supuesto que el propietario ofrezca el pago en especie, se estará a lo que prevé el punto 4 del artículo anterior.
- 4.- Si se hubieran constituido entidades de conservación urbanística, éstas podrán solicitar al Ayuntamiento que la recaudación de sus cuotas se exijan en vía de apremio.



5.- Contra las liquidaciones de cuotas exigibles por las entidades de conservación urbanística, podrá interponerse recurso de alzada ante el Ayuntamiento.

#### *Artículo 72 - Responsabilidades de particulares*

1.- El adjudicatario de la realización de obras municipales que ocasione daños y perjuicios como consecuencia de la ejecución de aquéllas, o bien por la demora en su conclusión, vendrá obligado a indemnizar al Ayuntamiento.

2.- El importe de tal indemnización se detraerá de la fianza definitiva que hubiera constituido el contratista, y, si la misma no alcanzara a cubrir la cuantía de la responsabilidad, se exaccionará por la vía de apremio la suma no cubierta.

3.- El particular que ocasione daños en los bienes de uso o servicio públicos, vendrá obligado a su reparación.

Cuando las circunstancias del daño, o del bien afectado, lo aconsejen, será el Ayuntamiento quien proceda a la ejecución de las obras de reparación, exigiendo al autor del daño el importe satisfecho.

Si el pago no se realiza en período voluntario, se exigirá en vía de apremio.

#### *Artículo 73 – Reintegros y multas*

1.- Si el Ayuntamiento concediera una subvención finalista, cuya aplicación no ha sido correctamente justificada, exigirá que se acredite el destino de la misma. Verificada la indebida aplicación, total o parcial, se requerirá el reintegro de la suma no destinada a la finalidad para la cual se concedió. Si tal reintegro no tiene lugar en el plazo que se señale, podrá ser exigido en vía de apremio.

2.- En el supuesto de realización de un pago indebido, tan pronto como sea conocida tal situación por la Intervención, se requerirá al perceptor para que reintegre su importe en el término que se señala. Si se incumpliese esta obligación, el reintegro se exigirá en vía de apremio.

3.- Las multas que se impongan por infracción de lo dispuesto en la legislación urbanística o en las ordenanzas de policía municipal, se exaccionarán por el procedimiento recaudatorio general regulado en la Sección 4ª de esta Ordenanza.

4.- En cuanto a plazos de prescripción habrá de estarse a lo que resulte de aplicación según la normativa específica de cada concepto, y, en su defecto, a las previsiones de la Ley General Presupuestaria.

### **SECCIÓN IV - RECAUDACION**

#### **SUBSECCIÓN I - ORGANIZACION**

#### *Artículo 74 - Organos de recaudación*

1.- La gestión recaudatoria de los créditos tributarios y demás de Derecho público municipales se realizará directamente por el propio Ayuntamiento; con este fin se ha creado el Servicio de Recaudación Municipal, cuya Jefatura ostenta el Tesorero Municipal.

2.- El Servicio de Recaudación se estructura en las Unidades Administrativas de Recaudación Voluntaria y Recaudación Ejecutiva.

3.- Corresponde a la Unidad de Recaudación Voluntaria la realización de las siguientes funciones:

- Formulación de propuestas a la Tesorería sobre mejora de los medios, circuitos y relaciones intervinientes en el procedimiento de recaudación voluntaria.
- Control y ejecución de las actuaciones necesarias para aplicar las Instrucciones internas y verificar

que la recaudación en período voluntario se desarrolla de conformidad con lo previsto en el Reglamento General de Recaudación y en la presente Ordenanza.

4.- Corresponde a la Unidad de Recaudación Ejecutiva la realización de las siguientes funciones:

- Formulación de propuestas a la Tesorería en orden al establecimiento de circuitos de colaboración y adopción de otras medidas que puedan mejorar el procedimiento de recaudación en período ejecutivo.
- Control y ejecución de las actuaciones necesarias para lograr que la extinción de las deudas no satisfechas en período voluntario tenga lugar en el tiempo más breve posible y se realice de conformidad con lo que disponen las Instrucciones internas, el Reglamento General de Recaudación y la presente Ordenanza.

5.- Corresponde a la Intervención y a la Tesorería Municipal dictar instrucciones técnicas para desarrollar y complementar las funciones atribuidas a las Unidades de Recaudación en los apartados anteriores; sin perjuicio de las modificaciones que puedan resultar en caso de variación del Organigrama.

#### *Artículo 75 - Funciones del Alcalde*

Al Alcalde le corresponderá el ejercicio de las funciones siguientes:

- a) Concesión de aplazamiento y fraccionamiento de deudas, a propuesta del Tesorero.
- b) De conformidad con lo establecido en la legislación sobre conflictos jurisdiccionales, promoverá cuestión de competencias delante de los Juzgados y Tribunales cuando conozcan de los procedimientos de apremio sin haber agotado la vía administrativa.
- c) Autorización para que los funcionarios del Area de Recaudación y de Inspección puedan entrar en las fincas, locales de negocio y otros establecimientos en que se desarrollen actividades sujetas a tributación, o susceptibles de embargo.
- d) Solicitud a la autoridad judicial de autorización para que los funcionarios que realizan funciones de Recaudación o de Inspección puedan entrar en el domicilio constitucionalmente protegido del obligado tributario, cuando el mismo no ha manifestado su consentimiento.
- e) Autorización de enajenación de los bienes embargados por concurso, o por adjudicación directa, a propuesta del Tesorero.
- f) Solicitud a las autoridades competentes de protección y auxilio necesarios para el ejercicio de la función recaudatoria, excepto en los casos de peligro para las personas, los valores o fondos, en cuyo caso dicha solicitud podrá realizarla el propio Jefe de la Unidad.
- g) Acordar la adjudicación de bienes al Ayuntamiento, previa consulta a los Servicios Técnicos sobre la utilidad de los mismos.
- h) Resolución de tercerías que debidamente cumplimentadas se presenten en la Unidad de Recaudación.
- i) Dictar acuerdos de derivación de responsabilidad.
- j) Autorización, si procede, de suscripción de acuerdos o convenios a que se llegue en los procesos concursales.
- k) Cualquiera otras funciones necesarias para continuar o finalizar el procedimiento de recaudación, no atribuidas a otros órganos.

#### *Artículo 76 - Funciones del Interventor*

Corresponderá al Interventor:

- a) Fiscalizar y tomar razón de los hechos o actos que supongan una modificación en los derechos reconocidos y en los ingresos recaudados municipales.
- b) Dirigir la Contabilidad Municipal y organizarla de tal modo que, entre otros fines previstos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, cumpla el de aportar información sobre el estado de la recaudación y la situación individualizada de los derechos y los deudores.
- c) Facilitar al Tesorero, con carácter previo a la expedición de la providencia de apremio, información sobre las deudas no satisfechas en período voluntario haciendo constar que las

correspondientes liquidaciones se hallan afectadas por alguna incidencia que impida el inicio del período ejecutivo.

#### *Artículo 77 - Funciones del Tesorero*

Corresponde al Tesorero:

- a) Dictar la providencia de apremio.
- b) Dirigir el procedimiento recaudatorio en sus dos fases de período voluntario y ejecutivo.
- c) Instar de los servicios internos municipales la colaboración necesaria para el correcto desarrollo de la gestión recaudatoria y en concreto la que se relaciona:
  - 1) Solicitud de información sobre bienes del deudor para el embargo.
  - 2) Solicitud de captura, depósito y precinto de vehículos a las Autoridades que tengan a su cargo la vigilancia de la circulación.
  - 3) Solicitud de locales para la custodia y depósito de bienes embargados.
  - 4) Designación de funcionario técnico para la valoración de los bienes embargados.
  - 5) Informe sobre la utilidad de la adjudicación a favor del Ayuntamiento de bienes no enajenados en subasta.
  - 6) En los supuestos en que sea desconocido el paradero del deudor se solicitará al Ayuntamiento del territorio en que se presume la residencia del mismo, la certificación e informes correspondientes.
  - 7) Solicitud de designación de técnico en los supuestos que fuera necesario proceder al deslinde de los bienes inmuebles embargados.

#### *Artículo 78 - Funciones de la Asesoría Jurídica*

A la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento le corresponderán las funciones siguientes, cuando para ello sea requerida:

- a) Emisiones de informes jurídicos generales.
- b) Emitir informes previos sobre conflictos jurisdiccionales.
- c) Representación del Ayuntamiento ante los Organos Judiciales en procedimientos concursales y otros de ejecución.
- d) Emitir informe preceptivo, en el plazo de cinco días, a efectos de lo dispuesto en el artículo 26 del Reglamento Hipotecario.
- f) Informe previo, en el plazo de 15 días, a la resolución de tercerías por parte de la Alcaldía.
- g) Emitir informe sobre la procedencia de que un acto administrativo sea declarado lesivo, en el procedimiento seguido para la declaración de lesividad de actos anulables.
- h) Emitir informe sobre la procedencia de la revocación, cuando así se le requiera por el órgano competente.

#### *Artículo 79 - Sistema de recaudación*

1.- La recaudación de tributos y de otros ingresos de Derecho público municipales se realizará en período voluntario a través de las entidades colaboradoras que se reseñarán en el documento-notificación remitido al domicilio del sujeto pasivo; documento que será apto y suficiente para permitir el ingreso en entidades colaboradoras.

2.- En el caso de tributos y precios públicos periódicos, la notificación, que podrá ser utilizada como documento de pago, se remitirá por correo ordinario, sin acuse de recibo, dado que no es preceptivo el poder acreditar la recepción por el sujeto pasivo.

Si no se recibieran tales documentos, el contribuyente puede acudir a la oficina de Recaudación, donde se expedirá el correspondiente duplicado.



3.- En los supuestos de tributos de vencimiento periódico, una vez notificada el alta en el correspondiente registro, las cuotas sucesivas deberán ser satisfechas en los plazos fijados en el calendario de cobranza, sin que sea oponible al inicio de la vía de apremio la no recepción del documento de pago.

A estos efectos, se entenderá por alta en el correspondiente registro la primera incorporación del propio objeto tributario. En particular no se considerarán altas los cambios de titularidad de los obligados tributarios.

4.- El pago de las deudas en período ejecutivo podrá realizarse en entidad colaboradora en las condiciones y plazos determinados en el documento que se remitirá al domicilio del deudor.

#### *Artículo 80 - Domiciliación bancaria*

1.- Con carácter general, los tributos municipales se pagarán mediante domiciliación bancaria, la cual en ningún caso supondrá coste para los contribuyentes.

2.- Se podrá ordenar la domiciliación bancaria:

a) En una cuenta abierta en una entidad de crédito cuyo titular sea el obligado al pago.

b) En una cuenta que no sea de titularidad del obligado, siempre que el titular de dicha cuenta autorice la domiciliación. En este supuesto deberá constar fehacientemente la identidad y el consentimiento del titular, así como la relación detallada e indubitada de los recibos que se domicilien.

3.- En los supuestos de recibos domiciliados los datos de la deuda se incorporarán en el soporte magnético que origine el correspondiente cargo bancario, debiendo la entidad financiera expedir y remitir el comprobante de cargo en cuenta.

4.- Se ordenará el cargo en la cuenta de los obligados al pago en las fechas determinadas en el calendario de cobranza. Al efecto de informar a los contribuyentes que tengan domiciliados sus recibos, se podrán enviar avisos advirtiéndoles de la fecha concreta en que se hará el cargo en cuenta. A los contribuyentes que hayan facilitado su teléfono móvil, y lo hayan solicitado, se les enviará un mensaje comunicando la fecha del cargo en cuenta bancaria.

5.- Si el contribuyente considera indebido el cargo y solicita la retrocesión del mismo, se resolverá con la máxima agilidad la reclamación y, en su caso se procederá a la devolución en el plazo más breve posible.

6.- Cuando la domiciliación no hubiere surtido efecto por razones ajenas al contribuyente y se hubiere iniciado el período ejecutivo de una deuda cuya domiciliación había sido ordenada, sólo se exigirá el pago de la cuota inicialmente liquidada.

7.- La domiciliación se podrá solicitar:

a) Mediante personación del interesado en las oficinas municipales, o en las entidades bancarias colaboradoras de la recaudación.

b) Por internet, a la página web municipal.

c) Por teléfono, llamando al Servicio de Recaudación.

Cuando se utilice los medios b), c), se remitirá al domicilio del interesado una comunicación confirmatoria de la efectividad del trámite, salvo en los supuestos en que se hubiere solicitado la domiciliación por el interesado, haciendo uso de firma electrónica o de identificadores considerados suficientes.

#### *Artículo 81 - Entidades colaboradoras*



- 1.- Son colaboradoras en la recaudación las entidades de depósito autorizadas para ejercer dicha colaboración, las cuales en ningún caso tendrán el carácter de órganos de la recaudación municipal.
- 2.- La autorización de nuevas entidades colaboradoras habrá de ser aprobada por la Alcaldía-Presidencia, pudiendo recaer dicha autorización en una entidad de depósito y, en supuestos singulares, en otro tipo de entidades.
- 3.- A estos efectos, el Tesorero formulará su propuesta, habiendo valorado previamente la efectividad de la colaboración de la entidad bancaria cuando el Ayuntamiento solicita información sobre cuentas y ordena el embargo de fondos, todo ello con la finalidad de cobrar deudas incursas en procedimiento ejecutivo.
- 4.- Las funciones a realizar por las entidades de depósito colaboradoras de la recaudación son las siguientes:
  - a) Recepción y custodia de fondos, entregados por parte de cualquier persona, como medio de pago de los créditos municipales, siempre que se aporte el documento expedido por el Ayuntamiento y el pago tenga lugar en las fechas reglamentadas.
  - b) Las entidades bancarias situarán en cuentas restringidas de las que sea titular el Ayuntamiento los fondos procedentes de la recaudación.
  - c) Grabación puntual de los datos que permitan identificar el crédito satisfecho y la fecha de pago. Transmisión diaria por el medio informático convenido de los datos relativos a la recaudación efectuada en las diferentes sucursales de la entidad bancaria durante ese día.
  - d) Transferencia de los fondos recaudados en las fechas establecidas en los Convenios firmados, en desarrollo de las normas reguladoras de la colaboración por parte de las entidades de depósito.
- 5.- De conformidad con lo que prevé el Reglamento General de Recaudación, la colaboración por parte de las entidades de depósito será gratuita.
- 6.- Las entidades colaboradoras de la recaudación, deberán ajustar estrictamente sus actuaciones a las directrices contenidas en el acuerdo de autorización, en el cual necesariamente habrá de contemplarse la exigencia de responsabilidad para el supuesto de incumplimiento de dichas normas.

#### *Artículo 82 – Ventanilla única y coordinación administrativa*

- 1.- Con el fin de mejorar la eficacia administrativa y facilitar el cumplimiento de los deberes tributarios de los ciudadanos, desde el Area de Hacienda Municipal se impulsarán las iniciativas y actuaciones que simplifiquen los trámites a realizar por aquéllos.
- 2.- En este apartado se enuncian determinadas gestiones a realizar e impulsar:
  - a) Cuando el ciudadano declare ante el Ayuntamiento, a efectos del padrón de habitantes, un cambio de domicilio, se le ofrecerá la posibilidad de solicitar que se modifique el domicilio que consta en el permiso de circulación del vehículo y en el carnet de conducir.
  - b) Se podrá solicitar la baja definitiva de un vehículo por la voluntad de su propietario de retirarlo permanentemente de la circulación.

En los supuestos de los apartados a) y b) el Ayuntamiento trasladará la documentación a Tráfico y actualizará sus bases de datos tributarias. La transmisión de datos, desde el Ayuntamiento a Tráfico, se realizará por medios telemáticos, remitiendo un fichero firmado y mediante conexión segura.

- 3.- No será preciso que los interesados presenten declaraciones de alta en el Catastro cuando el Ayuntamiento se haya acogido al régimen de comunicación de nuevas construcciones.
- 4.- La concesión de licencia de primera ocupación de los inmuebles requiere acreditar la previa presentación del documento de alteración catastral 902.

5.- El Servicio de Gestión Tributaria efectuará comprobaciones singulares y masivas periódicas de los datos relativos a domicilios, en base a las variaciones declaradas a efectos del padrón habitantes.

La comprobación, y subsiguiente actualización de los domicilios tributarios, tiene por objeto facilitar la máxima eficacia en la distribución de notificaciones administrativas.

6.- Cuando el Ayuntamiento conozca del cambio de titularidad de un inmueble, se actualizarán los sujetos pasivos de las tasas relacionadas con la propiedad inmobiliaria. Circunstancia que se advertirá expresamente al presentador de las correspondientes declaraciones.

## **SUBSECCIÓN II - GESTION RECAUDATORIA**

### **CAPÍTULO I – Normas Comunes**

#### *Artículo 83 - Ambito de aplicación*

1.- Para la cobranza de los tributos y de las cantidades que como ingresos de Derecho público, tales como prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias, precios públicos, multas y sanciones pecuniarias, debe percibir la Administración Municipal, la misma ostenta las prerrogativas establecidas legalmente para la Hacienda del Estado, al amparo de lo previsto en el artículo 2.2 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2.- Siendo así, las facultades y actuaciones del Ayuntamiento alcanzan y se extienden a la recaudación de tributos y otros recursos de Derecho público, pudiendo entenderse aplicables a todos ellos las referencias reglamentarias a la categoría de tributos, sin perjuicio de las particularidades previstas en esta Ordenanza.

#### *Artículo 84 - Obligados al pago*

1.- En el ámbito de los tributos locales, son obligados tributarios las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que la normativa tributaria impone el cumplimiento de obligaciones tributarias.

2.- Están obligados al pago como deudores principales, entre otros:

- a) Los sujetos pasivos de los tributos, sean contribuyentes o sustitutos
- b) Los sucesores
- c) Los infractores, por las sanciones pecuniarias.

3.- Si los deudores principales, referidos en el punto anterior, no cumplen su obligación, estarán obligados al pago los sujetos siguientes:

- a) Los responsables solidarios
- b) Los responsables subsidiarios, previa declaración de fallidos de los deudores principales.

4.- Cuando sean dos o más los responsables solidarios o subsidiarios de una misma deuda, ésta podrá exigirse íntegramente a cualquiera de ellos.

5.- La concurrencia de varios obligados tributarios en el mismo presupuesto de una obligación determinará que queden solidariamente obligados frente a la Administración Tributaria al cumplimiento de todas las prestaciones, salvo que por ley se disponga expresamente otra cosa.

6.- Cuando el Ayuntamiento sólo conozca la identidad de un titular practicará y notificará las liquidaciones tributarias a nombre del mismo, quien vendrá obligado a satisfacerlas si no solicita su división. A tal efecto, para que proceda la división será indispensable que el solicitante facilite los datos personales y el domicilio de los restantes obligados al pago, así como la proporción en que cada uno de ellos participe en el dominio, o derecho transmitido.

7.- En el ámbito de los ingresos de derecho público no tributarios, serán obligados al pago las personas físicas, jurídicas, o entidades designadas como tales en la normativa específica.

En defecto de la misma, se aplicará lo dispuesto en los apartados anteriores.

#### *Artículo 85 – Comunidades de bienes*

1.- En los tributos municipales, cuando así lo prevea la legislación de Haciendas Locales, tendrán la condición de obligados tributarios las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, sin personalidad jurídica, constituyen una unidad económica o un patrimonio separado, susceptibles de imposición.

A estos efectos, se entenderá que existe unidad económica cuando los comuneros o copartícipes de las entidades citadas llevan a cabo la explotación económica del bien o actividad que conjuntamente poseen.

2.- Con carácter general los copartícipes o cotitulares de las entidades jurídicas o económicas a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria responderán solidariamente, y en proporción a sus respectivas participaciones, de las obligaciones tributarias de dichas entidades.

3.- En relación al impuesto sobre bienes inmuebles, cuando los copartícipes de las entidades a que se refiere al apartado anterior no figuren inscritos como tales en el Catastro, la responsabilidad se exigirá por partes iguales, según resulta del artículo 64.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

#### *Artículo 86 - Domicilio fiscal y comunicación de sus modificaciones*

1.- Salvo que una norma regule expresamente la forma de determinar el domicilio fiscal, para gestionar un determinado recurso, a efectos recaudatorios, el domicilio será:

- a) Para las personas naturales, el de su residencia habitual. No obstante, se podrá considerar como domicilio fiscal el lugar donde esté efectivamente centralizada la gestión administrativa y la dirección de las actividades desarrolladas.
- b) Para las personas jurídicas, y entidades sin personalidad jurídica a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, el domicilio fiscal será su domicilio social, siempre que en él esté efectivamente centralizada su gestión administrativa y la dirección de sus negocios. En otro caso, se atenderá al lugar en el que se lleve a cabo dicha gestión o dirección.
- c) Para las personas o entidades no residentes en España que operen mediante establecimiento permanente, se aplicarán las reglas de los apartados a) y b).

2.- Mediante personación en las oficinas del Ayuntamiento, el contribuyente puede designar otro domicilio propio o de su representante, con el fin de recibir en el mismo las notificaciones administrativas.

3.- Las personas físicas que deban estar en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores, así como las personas jurídica y demás entidades deberán cumplir, en el plazo de un mes a partir del momento en que se produzca el cambio de domicilio fiscal, la obligación de comunicar dicho cambio establecida en el artículo 48.3 de la LGT.

4.- Tratándose de personas físicas que no deban figurar en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores, la comunicación del cambio de domicilio se deberá efectuar en el plazo de tres meses desde que se produzca mediante el modelo de declaración que se apruebe.

5.- La comunicación del nuevo domicilio fiscal surtirá efectos desde su presentación respecto a la Administración tributaria a la que se le hubiese comunicado. La comunicación del cambio de domicilio fiscal a una Administración tributaria sólo producirá efectos respecto al Ayuntamiento cuando dicho cambio sea conocido por éste. Hasta ese momento serán válidas todas las actuaciones y notificaciones realizadas en el domicilio inicialmente declarado a la Administración tributaria actuante.

6.- Los obligados tributarios que no residan en España deberán designar un representante con domicilio en territorio español y comunicarlo al Ayuntamiento.

#### *Artículo 87 - Legitimación para efectuar y recibir el pago*

1.- El pago puede realizarse por cualquiera de los obligados y también por terceras personas con plenos efectos extintivos de la deuda.

2.- El tercero que ha pagado la deuda no podrá solicitar de la Administración la devolución del ingreso y tampoco ejercer otros derechos del obligado, sin perjuicio de las acciones que en vía civil pudieran corresponderle.

3.- El pago de la deuda habrá de realizarse en la Oficina de Recaudación, o en las entidades designadas como colaboradoras, cuya relación consta en los documentos - notificación remitidos al contribuyente, o por medios telemáticos, en los términos previstos en la Sección VII de esta Ordenanza.

#### *Artículo 88 - Deber de colaboración con la Administración*

1.- El Tesorero Municipal solicitará a la Agencia Tributaria Estatal y a otras Administraciones Públicas la cesión de datos de carácter personal con transcendencia para la gestión y recaudación de los tributos municipales, al amparo de lo previsto en los artículos 94 y 95 de la Ley General Tributaria.

En caso de incumplimiento reiterado del deber de colaboración por parte de la Administración destinataria de la petición, el Tesorero lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía y la Asesoría Jurídica, al objeto de determinar las actuaciones procedentes.

2.- Toda persona natural o jurídica, pública o privada, está obligada a proporcionar a la Administración tributaria Municipal los datos y antecedentes necesarios para la cobranza de las cantidades que como ingresos de Derecho público aquella deba percibir.

3.- En particular las personas o Entidades depositarias de dinero en efectivo o en cuentas, valores y otros bienes de deudores a la Administración Municipal en período ejecutivo, están obligadas a informar a los órganos de recaudación y a cumplir los requerimientos que, en ejercicio de las funciones legales, se efectúen.

4.- Todo obligado al pago de una deuda deberá manifestar, cuando se le requiera, bienes y derechos de su patrimonio en cuantía suficiente para cubrir el importe de la deuda.

5.- El incumplimiento de las obligaciones de prestar colaboración a que se refiere este artículo podrá originar la imposición de sanciones, según lo que se establece en la presente Ordenanza.

### **CAPÍTULO II – Responsables, Sucesores y Garantías del Crédito**

#### *Artículo 89 - Responsables solidarios*

1.- En los supuestos de responsabilidad solidaria previstos por las leyes, cuando haya transcurrido el período voluntario de pago sin que el deudor principal haya satisfecho la deuda, sin perjuicio de su responsabilidad, se podrá reclamar de los responsables solidarios el pago de la misma.

2.- Responderán solidariamente de la deuda tributaria las siguientes personas o entidades:

- a) Las que sean causantes o colaboren activamente en la realización de una infracción tributaria. Su responsabilidad también se extenderá a la sanción.
- b) Los partícipes o cotitulares de las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria en proporción a sus respectivas participaciones.
- c) Las que sucedan por cualquier concepto en la titularidad de explotaciones económicas, por las



obligaciones tributarias contraídas del anterior titular y derivadas de su ejercicio.

Se exceptúan de responsabilidad las adquisiciones efectuadas en un procedimiento concursal.

3. También serán responsables solidarios del pago de la deuda tributaria pendiente, hasta el importe del valor de los bienes o derechos que se hubieran podido embargar o enajenar las siguientes personas o entidades:

- a) Las que sean causantes o colaboren en la ocultación o transmisión de bienes o derechos del obligado al pago con la finalidad de impedir la actuación de la Administración tributaria.
- b) Las que, por culpa o negligencia, incumplan las órdenes de embargo.
- c) Las que, con conocimiento del embargo, la medida cautelar o la constitución de la garantía, colaboren o consientan en el levantamiento de los bienes o derechos embargados o de aquellos bienes o derechos sobre los que se hubiera constituido la medida cautelar o la garantía.
- d) Las personas o entidades depositarias de los bienes del deudor que, una vez recibida la notificación del embargo, colaboren o consientan en el levantamiento de aquéllos.

4.- El que pretenda adquirir la titularidad de explotaciones y actividades económicas tendrá derecho, previa la conformidad del titular actual, a solicitar del Ayuntamiento certificación detallada de las deudas, sanciones y responsabilidades tributarias derivadas de su ejercicio. La Administración tributaria deberá expedir dicha certificación en el plazo de tres meses desde la solicitud. En tal caso quedará la responsabilidad del adquirente limitada a las deudas, sanciones y responsabilidades contenidas en la misma.

#### *Artículo 90 - Procedimiento para exigir la responsabilidad solidaria*

1.- La responsabilidad se exigirá en todo caso en los términos y de acuerdo con el procedimiento previsto en la Ley General Tributaria.

2.- Cuando la responsabilidad haya sido declarada y notificada al responsable en cualquier momento anterior al vencimiento del período voluntario de pago de la deuda que se deriva, bastará con requerirle el pago una vez transcurrido dicho período.

En los demás casos, transcurrido el período voluntario de pago, el Jefe de la Unidad de Recaudación preparará el expediente, en base al cual el Tesorero propondrá al Alcalde que dicte el acto de derivación de responsabilidad solidaria.

3.- Desde la Unidad de Recaudación se requerirá al responsable, o a cualquiera de ellos, si son varios, para que efectúe el pago, a la vez que se le da audiencia, con carácter previo a la derivación de responsabilidad, por plazo de quince días, en el cual los interesados podrán alegar y presentar los documentos que estimen pertinentes.

Vistas las alegaciones en su caso presentadas y, si no ha sido satisfecha la deuda, se dictará acto de derivación de responsabilidad con expresión de :

- a) Texto íntegro del acuerdo de declaración de responsabilidad, con indicación del presupuesto de hecho habilitante y las liquidaciones a las que alcanza dicho presupuesto.
- b) Medios de impugnación que pueden ser ejercitados contra dicho acto, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos.
- c) Lugar, plazo y forma en que deba ser satisfecho el importe exigido al responsable.

4.- Como consecuencia de los recursos o reclamaciones que se formulen de acuerdo con lo prevé el apartado anterior no se revisaran las liquidaciones firmes, sólo podrá revisarse el importe de la obligación del responsable.

5.- El responsable deberá pagar en los plazos previstos para el pago en período voluntario con carácter general en el artículo 62.2 de la LGT. Si no se realiza el pago en este periodo, la deuda se



exigirá en vía de apremio, junto con los recargos ejecutivos.

6.- Las acciones dirigidas contra un deudor principal o un responsable solidario no impedirán otras acciones posteriores contra los demás obligados al pago, mientras no se cobre la deuda por completo.

#### *Artículo 91 - Responsables subsidiarios*

1.- Los responsables subsidiarios están obligados al pago cuando los deudores principales y responsables solidarios hayan sido declarados fallidos y se haya dictado acto administrativo de derivación de responsabilidad, sin perjuicio de las medidas cautelares que antes de esta declaración puedan adoptarse.

2.- Entre otros, serán responsables subsidiarios de la deuda tributaria las siguientes personas o entidades:

a) Los administradores de hecho o de derecho de las personas jurídicas que, habiendo cometido infracciones tributarias, no hubiesen realizado los actos necesarios que sean de su incumbencia para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, hubiesen consentido el incumplimiento por quienes de ellos dependan o hubiesen adoptado acuerdos que posibilitasen las infracciones. Su responsabilidad también se extenderá a las sanciones.

b) Los administradores de hecho o de derecho de aquellas personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades, por las obligaciones tributarias devengadas de éstas que se encuentren pendientes en el momento del cese, siempre que no hubieran hecho lo necesario para su pago.

c) Los adquirentes de bienes afectos por ley al pago de la deuda tributaria.

3.- Con carácter previo a la derivación de responsabilidad, se dará audiencia al interesado en la forma regulada en el punto 2 del artículo anterior.

Podrá adjuntarse a la comunicación de inicio del período de audiencia un abonaré apto para satisfacer la cuota tributaria inicial, con la finalidad de que si el interesado lo desea pueda hacer el pago de modo sencillo.

4.- El acto administrativo de derivación será dictado por el Alcalde y notificado en la forma establecida en el artículo anterior.

5.- La responsabilidad con carácter general será subsidiaria, excepto cuando una ley establezca la solidaridad.

#### *Artículo 92 - Sucesores en las deudas tributarias*

1.- Al fallecimiento de los obligados tributarios, las obligaciones tributarias pendientes se transmitirán a los herederos y legatarios, con las limitaciones resultantes de la legislación civil, por lo que respecta a la adquisición de la herencia.

Podrán transmitirse las deudas devengadas en la fecha de la muerte del causante, aunque no estén liquidadas.

No se transmitirán las sanciones.

2.- Las obligaciones tributarias pendientes de las sociedades y entidades con personalidad jurídica disueltas y liquidadas se transmitirán a los socios, copartícipes o cotitulares, que quedarán obligados solidariamente hasta los siguientes límites.

a) Cuando no exista limitación de responsabilidad patrimonial, la cuantía íntegra de las deudas pendientes.

b) Cuando legalmente se haya limitado la responsabilidad, el valor de la cuota de liquidación que les

corresponda.

Podrán transmitirse las deudas devengadas en la fecha de extinción de la personalidad jurídica de la sociedad o entidad, aunque no estén liquidadas.

3.- Las obligaciones tributarias pendientes de las sociedades mercantiles, en supuestos de extinción o disolución sin liquidación, se transmitirán a las personas o entidades que sucedan, o sean beneficiarias de la operación. Esta previsión también será aplicable a cualquier supuesto de cesión global del activo y pasivo de una sociedad mercantil.

4.- Las obligaciones tributarias pendientes de las fundaciones, o entidades a las que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, en caso de disolución de las mismas, se transmitirán a los destinatarios de los bienes y derechos de las fundaciones, o a los partícipes o cotitulares de dichas entidades.

5.- Las sanciones que procedan por las infracciones cometidas por las sociedades y entidades a las cuales se refieren los apartados 2, 3, 4 del presente artículo se exigirán a los sucesores de aquellas, hasta el límite del valor de la cuota de liquidación que les corresponda.

#### *Artículo 93 - Procedimiento de recaudación ante los sucesores*

1.- Fallecido cualquier obligado al pago de la deuda tributaria, el procedimiento de recaudación continuará con sus herederos y, en su caso, legatarios, sin más requisitos que la constancia del fallecimiento de aquél y la notificación a los sucesores, con requerimiento del pago de la deuda tributaria y costas pendientes del causante. Mientras la herencia se encuentre yacente, el procedimiento de recaudación de las deudas tributarias pendientes podrá continuar dirigiéndose contra sus bienes y derechos, a cuyo efecto se deberán entender las actuaciones con quien ostente su administración o representación.

2.- Disuelta y liquidada una sociedad o entidad, el procedimiento de recaudación continuará con sus socios, partícipes o cotitulares, una vez constatada la extinción de la personalidad jurídica. Disuelta y liquidada una fundación, el procedimiento de recaudación continuará con los destinatarios de sus bienes y derechos. La Recaudación Municipal podrá dirigirse contra cualquiera de los socios, partícipes, cotitulares o destinatarios, o contra todos ellos simultánea o sucesivamente, para requerirles el pago de la deuda tributaria y costas pendientes.

#### *Artículo 94 - Garantías del pago*

1.- La Hacienda Municipal goza de prelación para el cobro de los créditos de Derecho público vencidos y no satisfechos en cuanto concurra con acreedores que no lo sean de dominio, prenda, hipoteca, o cualquier otro derecho real debidamente inscrito en el correspondiente registro con anterioridad a la fecha en que se haga constar en el mismo el derecho de la Hacienda Municipal.

2.- En los recursos de Derecho público que graven periódicamente los bienes o derechos inscribibles en un registro público, o sus productos directos, ciertos o presuntos, el Ayuntamiento tendrá preferencia sobre cualquier otro acreedor o adquirente, aunque éstos hayan inscrito sus derechos, para el cobro de las deudas devengadas y no satisfechas correspondientes al año natural en que se exija el pago y al inmediato anterior.

3.- Para tener igual preferencia que la indicada en el artículo precedente, por débitos anteriores a los expresados en él, o por mayor cantidad, podrá constituirse hipoteca especial a favor de la Hacienda Municipal que surtirá efecto desde la fecha en que quede inscrita.

4.- Cuando existan indicios racionales de la imposibilidad o dificultad de realizar los créditos municipales, se podrán adoptar medidas cautelares para asegurar el cobro de los mismos. Dichas medidas, que habrán de ser proporcionadas al daño que se pretende evitar y no durar más tiempo del necesario, podrán consistir, entre otros medios, en el embargo preventivo de bienes.

#### *Artículo 95 - Afección de bienes*



1.- Los adquirentes de bienes afectos por ley al pago de la deuda tributaria responderán subsidiariamente con ellos, por derivación de la acción tributaria, si la deuda no se paga.

2.- En particular, cuando se transmita la propiedad, o la titularidad de un derecho real de usufructo, o de superficie, o de una concesión administrativa, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de las cuotas devengadas por Impuesto sobre bienes inmuebles, estén liquidadas o no.

3.- El importe de la deuda a que se extiende la responsabilidad alcanza los conceptos de

- cuota del Impuesto sobre Bienes Inmuebles
- recargos exigibles, a favor de otros Entes públicos

4.- La deuda exigible, integrada por los conceptos referidos en el punto anterior es la devengada con anterioridad a la fecha de transmisión, siempre que no esté prescrita.

Las actuaciones que interrumpieron la prescripción respecto al transmitente tienen efectos ante el adquirente, por lo que a éste pueden exigirse todas las cuotas adeudadas por aquél y que no estuvieran prescritas en la fecha de la transmisión.

5.- Para exigir el pago al poseedor del inmueble se requiere la previa declaración de fallido del deudor principal, a cuyo nombre se practicó la liquidación original; sin que resulte necesario declarar la insolvencia de posibles deudores intermedios.

6.- La declaración de afección de los bienes y consiguiente derivación de responsabilidad al adquirente, será aprobada por el Alcalde, previa audiencia al interesado, por término de quince días.

7.- La resolución declarativa de la afección será notificada al propietario, comunicándole los plazos para efectuar el pago.

8.- Sin perjuicio de la responsabilidad prevista en el apartado 1 de este artículo, al amparo de lo que autoriza el artículo 168 de la LGT, antes de embargar el bien inmueble afecto, se podrá optar por embargar otros bienes y derechos del deudor, si éste los señala, o son conocidos por la Administración.

### ***CAPÍTULO III – Recaudación Voluntaria***

#### *Artículo 96 - Períodos de recaudación*

1.- El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, tanto por tributos como por otros ingresos de Derecho público, serán los determinados por el Ayuntamiento, en el calendario de cobranza, que será publicado en el BOP y expuesto en el Tablón de anuncios municipal. Se tendrán en cuenta las particularidades del hecho imponible como requisito para la determinación de los períodos de cobro.

2.- Del calendario de cobranza se informará por los medios que en cada municipio se considere más adecuados; a estos efectos, el Tesorero propondrá la mejor vía para divulgar el calendario fiscal.

En todo caso, el contribuyente puede consultar los períodos de cobranza en la web oficial del Ayuntamiento: [www.alaquas.org](http://www.alaquas.org) o bien solicitar información, personal o telefónicamente, al Ayuntamiento.

3.- Con carácter general, el plazo de ingreso en período voluntario de las deudas por liquidaciones de vencimiento singular, no comprendidas en el apartado 1 será el que conste en el documento-notificación dirigido al sujeto pasivo, sin que pueda ser inferior al período establecido en el artículo 62.2 de la Ley General Tributaria y que es el siguiente:

- a) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha



de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

4.- Las deudas tributarias resultantes de una autoliquidación deberán pagarse en los plazos que establezca la normativa de cada tributo.

5.- Las deudas por conceptos diferentes a los regulados en los puntos anteriores, deberán pagarse en los plazos que determinen las normas con arreglo a las cuales tales deudas se exijan. En caso de no determinación de plazos, se aplicará lo dispuesto en este artículo.

6.- Los contribuyentes por deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva (padrones-recibos) de los siguientes conceptos tributarios:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles (Rústica y Urbana)
- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica
- Tasa por Entrada de Vehículos (Vados)

podrán periodificar de forma fraccionada el pago de la deuda tributaria, sin abono de intereses, conforme a lo siguiente:

- a) La periodificación se realizará de forma trimestral, agrupándose el importe de todos los recibos de cada contribuyente por los tributos citados (tomándose como referencia las cuantías del ejercicio anterior) que se abonará en cuatro plazos (los tres primeros iguales y el último en el que se realizará el ajuste del importe total del año en curso).
- b) La fecha de pago de cada uno de los plazos será el día 30 del último mes de cada trimestre natural. De no ser hábil el referido día se trasladará al día inmediato hábil posterior.
- c) Para acceder al beneficio de la periodificación de los pagos establecida en el presente artículo será condición imprescindible su domiciliación en cuenta bancaria designada por el contribuyente.
- d) Los interesados deberán realizar las solicitudes de periodificación fraccionada en las Oficinas Municipales de Recaudación, sitas en la Casa Consistorial, dentro del plazo que finalizará el día 15 de febrero de cada año o el día inmediato hábil posterior.

7.- Las deudas no satisfechas en los períodos indicados en el presente artículo se exigirán en período ejecutivo, computándose, en su caso, como pagos a cuenta las cantidades satisfechas fuera de plazo.

8.- Cuando en un recibo cobratorio se liquidan varios tributos el pago realizado en entidad bancaria colaboradora deberá alcanzar la totalidad de la deuda.

El interesado que desee satisfacer alguno de los tributos comprendidos en el recibo múltiple, o parte de la cuota de los mismos, deberá efectuar el pago en las Oficinas Municipales de Recaudación.

#### *Artículo 97 - Desarrollo del cobro en período voluntario*

1.- Con carácter general, el pago se efectuará en entidades colaboradoras.

También podrán satisfacerse las deudas en la Oficina de Recaudación y en los cajeros ciudadanos.

2.- Son medios de pago admisibles:

- a) Dinero de curso legal.
- b) Cheque nominativo a favor del Ayuntamiento.
- c) Transferencia a la cuenta bancaria municipal señalada en los documentos de pago.
- d) Orden de cargo en cuenta, cursada por medios electrónicos.
- e) Tarjeta de crédito, pudiéndose realizar la correspondiente transacción de forma presencial, o mediante Internet.
- f) Otros que determine el Ayuntamiento, de los que, en su caso, dará conocimiento público.



3.- El deudor de varias deudas podrá al realizar el pago en período voluntario imputarlo a las que libremente determine.

Se aceptarán pagos parciales a cuenta de una liquidación que se exija en período voluntario.

4.- En todo caso a quien ha pagado una deuda se le entregará un justificante del pago realizado. Tras la realización de un pago por Internet, el interesado podrá obtener, mediante su impresora, un documento acreditativo de la operación realizada, que tendrá carácter liberatorio de su obligación de pago.

No obstante, los contribuyentes podrán solicitar telemáticamente la remisión de un comprobante de pago, expedido por el Servicio de Recaudación.

5.- Concluido el período de pago voluntario, una vez verificado que ya ha sido procesada toda la información sobre cobros efectuados en el período voluntario, se expedirán por la Unidad Administrativa de Recaudación las relaciones de recibos y liquidaciones que no han sido satisfechos en período voluntario.

6.- En la relación descrita en el apartado anterior, se hará constar las incidencias de suspensión, aplazamiento, fraccionamiento de pago, o anulación. La relación de deudas no satisfechas y que no estén afectadas por alguna de dichas situaciones servirá de fundamento para la expedición de la providencia de apremio colectiva.

7.- En ningún caso se incluirán en las providencias de apremio colectivas las deudas liquidadas a las Administraciones Públicas.

*Artículo 98 – Recargos de extemporaneidad*

1.- Cuando se presenten las autoliquidaciones, o las declaraciones necesarias para practicar una liquidación tributaria fuera del plazo establecido, sin requerimiento previo de los servicios municipales, los obligados tributarios deben satisfacer los recargos previstos en el art. 27 de la Ley General Tributaria, que son los siguientes:

<u>Declaración después de la fecha reglamentaria</u>	<u>Recargos</u>
En el plazo de 3 meses	recargo 5%
Entre 3 y 6 meses	recargo 10%
Entre 6 y 12 meses	recargo 15%
Después de 12 meses	recargo 20%

En las autoliquidaciones presentadas después de 12 meses, además del recargo anterior, se exigirán intereses de demora, por el período transcurrido desde el día siguiente al término de los 12 meses posteriores a la finalización del plazo establecido para la presentación hasta el momento en que la autoliquidación o declaración se haya presentado.

2.- En los supuestos de autoliquidación, cuando los obligados tributarios no efectúen el ingreso al tiempo de la presentación de la autoliquidación extemporánea, además de los recargos previstos en el punto 1, se exigirá el recargo de apremio.

3.- Para que pueda ser aplicable lo dispuesto en este artículo, las autoliquidaciones extemporáneas deberán identificar expresamente el período impositivo de liquidación al que se refieren y deberán contener únicamente los datos relativos a dicho período.

**CAPÍTULO IV – Recaudación Ejecutiva**

*Artículo 99 - Inicio del período ejecutivo*

1.- El período ejecutivo se inicia:

- a) Para los tributos de vencimiento periódico y para las liquidaciones, previamente notificadas y no



ingresadas a su vencimiento, el día siguiente al vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario.

b) En el caso de deudas a ingresar mediante autoliquidación presentada sin realizar el ingreso, al día siguiente de la finalización del plazo que establezca la correspondiente ordenanza fiscal de cada tributo para dicho ingreso o, si éste ya hubiere concluido, el día siguiente a la presentación de la autoliquidación.

2. La presentación de una solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación en período voluntario impedirá el inicio del período ejecutivo durante la tramitación de dichos expedientes.

La interposición de un recurso o reclamación en tiempo y forma contra una sanción impedirá el inicio del período ejecutivo hasta que la sanción sea firme en vía administrativa y haya finalizado el plazo para el ingreso voluntario del pago.

3.- El procedimiento de apremio se iniciará cuando se notifique al deudor la providencia de apremio.

4.- Los recargos del período ejecutivo, son de tres tipos: recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido y recargo de apremio ordinario. Sus cuantías son las siguientes:

a) El recargo ejecutivo será del cinco por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

b) El recargo de apremio reducido será del 10 por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización de los siguientes plazos:

1) Si la notificación de la providencia se realiza entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 de dicho mes o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

2) Si la notificación de la providencia se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del mes siguiente o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

c) El recargo de apremio ordinario será del 20 por ciento y será aplicable cuando no concurren las circunstancias de los apartados a) y b).

5.- Cuando los obligados tributarios no efectúen el ingreso al tiempo de presentar la autoliquidación, se devenga el recargo de apremio a la finalización del plazo reglamentariamente determinado para el ingreso. En caso de autoliquidaciones extemporáneas, presentadas sin realizar el ingreso, los recargos del período ejecutivo se devengan a la presentación de las mismas.

6.- Los recargos del período ejecutivo son compatibles con los recargos de extemporaneidad regulados en el artículo anterior de esta Ordenanza.

7.- El recargo de apremio ordinario es compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo ejecutivo o el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del período ejecutivo.

8.- El procedimiento tendrá carácter exclusivamente administrativo y se sustanciará del modo regulado en el Reglamento General de Recaudación.

### *Artículo 100 - Plazos de ingreso*

1.- Una vez iniciado el período ejecutivo y notificada la providencia de apremio, el pago de la deuda tributaria deberá efectuarse en los siguientes plazos:

a) Si la notificación de la providencia se realiza entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha



de recepción de la notificación hasta el día 20 de dicho mes o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la notificación de la providencia se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del mes siguiente o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

2.- Si el obligado tributario no efectuara el pago dentro del plazo al que se refiere el apartado anterior se procederá al embargo de sus bienes, advirtiéndose así en la providencia de apremio.

3.- Si existieran varias deudas de un mismo deudor se acumularán y en el supuesto de realizarse un pago que no cubra la totalidad de aquellas, se aplicará a las deudas más antiguas, determinándose la antigüedad en función de la fecha de vencimiento del período voluntario.

#### *Artículo 101 - Inicio procedimiento de apremio*

1.- El procedimiento de apremio se inicia mediante la notificación de la providencia de apremio, expedida por el Tesorero Municipal.

2.- La providencia de apremio constituye el título ejecutivo, que tiene la misma fuerza ejecutiva que la sentencia judicial para proceder contra los bienes y derechos de los obligados al pago.

3.- La providencia de apremio podrá ser impugnada ante el Tesorero por los siguientes motivos:

- a) Extinción total de la deuda o prescripción del derecho a exigir el pago.
- b) Solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación en período voluntario y otras causas de suspensión del procedimiento de recaudación.
- c) Falta de notificación de la liquidación.
- d) Anulación de la liquidación.
- e) Error u omisión en el contenido de la providencia de apremio que impida la identificación del deudor o de la deuda apremiada.

4.- Cuando la impugnación, razonablemente fundada se refiera a la existencia de causa de nulidad en la liquidación, se podrá ordenar la paralización de actuaciones. Si se verifica que efectivamente se da aquella causa, se instará el correspondiente acuerdo administrativo de anulación de la liquidación y se estimará el recurso contra la providencia de apremio.

5.- Cuando los obligados tributarios sean Administraciones Públicas, no se dictará providencia de apremio hasta que se verifique la imposibilidad de realizar el crédito por el procedimiento de compensación, previsto en el artículo 114 de esta Ordenanza.

#### *Artículo 102 – Anuncios de subasta y Mesa de subasta*

1.- La Mesa de subasta de bienes estará integrada por el Tesorero, que será el Presidente, el Secretario General del Ayuntamiento, que actuará como Secretario y el Jefe de la Unidad de Recaudación.

2.- Las subastas de bienes embargados se anunciarán en todo caso en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. y en el Boletín Oficial de la Provincia. Cuando el tipo supere la cifra de 1.000.000 euros, se anunciará en el Boletín Oficial del Estado.

3.- El Jefe de la Unidad de Recaudación podrá acordar la publicación del anuncio de subasta en medios de comunicación de gran difusión y en publicaciones especializadas, cuando a su juicio resulte conveniente y el coste de la publicación sea proporcionado con el valor de los bienes.

#### *Artículo 103 - Licitadores*

1.- Con excepción del personal adscrito al órgano de recaudación competente, de los tasadores, de los depositarios de los bienes y de los funcionarios, directamente implicados en el procedimiento de apremio,





podrá tomar parte en la subasta, concurso o adjudicación directa, por sí o por medio de representante, cualquier persona que posea capacidad de obrar con arreglo a derecho y que no tenga para ello impedimento o restricción legal, siempre que se identifique adecuadamente y con documento que justifique, en su caso, la representación que tenga.

2.- Todos los licitadores deberán constituir el depósito de garantía preceptivo, los cuales serán ingresados en la cuenta que designe el Tesorero.

Los depósitos podrán realizarse mediante ingreso en la cuenta del Ayuntamiento de cheque bancario o talón conformado nominativo a favor del Ayuntamiento:

- Desde el anuncio de la subasta y hasta el día anterior a la fecha indicada para la celebración de la subasta, ante la Tesorería.
- El mismo día de la subasta, una vez constituida la mesa de subasta y hasta un cuarto de hora antes de la hora indicada para su celebración en el anuncio de subasta, ante la Mesa de subasta.

Se podrá constituir depósitos para segunda licitación ante la mesa de subasta, mediante cheque bancario o talón conformado nominativo a favor del Ayuntamiento, para lo cual se abrirá un plazo de media hora una vez concluida la celebración de la primera licitación de todos los lotes que salgan a subasta, ampliable en el límite de tiempo necesario para poder materializar la constitución de depósitos por quienes quieran tomar parte como licitadores en segunda convocatoria.

3.- Los licitadores podrán enviar o presentar sus ofertas en sobre cerrado, desde el anuncio de la subasta, hasta una hora antes del comienzo de ésta. Dichas ofertas, que tendrán el carácter de máximas, serán registradas en un libro, que a tal efecto, se llevará en la oficina recaudatoria municipal. Tales ofertas deberán de ir acompañadas de cheque conformado extendido a favor del Ayuntamiento por el importe del depósito, que será como mínimo, del 10% del tipo de licitación.

4.- Los cheques serán ingresados en la cuenta que designe el Tesorero, procediéndose a la devolución de los importes depositados a los licitadores no adjudicatarios una vez concluida la subasta. La materialización de tal devolución se efectuará mediante cheque extendido por el Tesorero, o mediante transferencia bancaria al número de cuenta designado por el interesado.

5.- En el supuesto de que antes de la celebración de la subasta, algún licitador que hubiera presentado su oferta en sobre cerrado, manifieste por escrito la voluntad de no concurrir a la licitación, se procederá a la devolución del depósito en las condiciones establecidas en el punto anterior.

6. Cuando la participación en la subasta se lleve a cabo mediante acuerdos con instituciones u organizaciones representativas del sector de mediación en el mercado inmobiliario, el licitador, en el momento de su acreditación, podrá manifestar que en el caso de resultar adjudicatario se reserva el derecho a ceder dicho remate a un tercero para que el documento público de venta pueda otorgarse directamente a favor del cesionario.

#### *Artículo 104 – Desarrollo de la subasta*

1.- El importe de los tramos de licitación, deberá adecuarse a las siguientes escalas:

- a) Para tipos de subasta inferiores a 6.000 euros, 100 euros.
- b) Para tipos de subasta desde 6.000 euros hasta 30.000 euros, 300 euros.
- c) Para tipos de subasta de más de 30.000 euros hasta 150.000 euros, 600 euros
- d) Para tipos de subasta superiores a 150.000 euros, 1.000 euros.

2.- En el supuesto de concurrencia de varias ofertas en sobre cerrado, empezará la admisión de posturas a partir de la segunda más alta de aquellas, y será adjudicataria la postura más alta por el tramo superior a la segunda en el caso de no existir otras ofertas.

3.- Cuando la mesa tenga que sustituir a los licitadores en sobre cerrado, pujará por ellos, según los tramos establecidos en el presente artículo, sin sobrepasar el límite máximo fijado en su oferta.

Si una postura no coincide con el importe de un tramo, se considerará formulada por el importe del tramo inmediato inferior.

4.- La subasta se realizará con sujeción a los criterios siguientes:

. En primera licitación, el tipo aplicable será el resultado de aplicar la valoración asignada a los inmuebles a enajenar. En caso de existir cargas que hayan accedido al Registro con anterioridad, servirá de tipo para la subasta la diferencia entre el valor asignado y el importe de estas cargas, que deberán quedar subsistentes sin aplicar a su extinción el precio del remate. En caso que las cargas preferentes absorban o exceden del valor asignado a los inmuebles, el tipo será el correspondiente al importe de los débitos y costas, salvo que éstos sean superiores al valor del bien, en cuyo caso el tipo de la subasta será dicho valor.

. En segunda licitación, el tipo aplicable será el 75% del anterior.

. En el caso que las subastas en primera y en segunda licitación hubieran resultado desiertas o, con los bienes adjudicados no se cobrara la deuda y quedaran bienes por enajenar, se continuará el procedimiento con el anuncio de venta directa de estos bienes, a gestionar durante el plazo de seis meses contados desde la fecha de celebración de la subasta. No obstante, la Mesa de subasta podrá acordar la adjudicación de los bienes, en el plazo de tres meses, prorrogables mes a mes hasta el límite de seis meses, cuando alguna de las ofertas presentadas sea considerada ventajosa económicamente. Por otro lado, la Mesa de subasta podrá acordar la adjudicación de los bienes en el plazo de un mes, prorrogables mes a mes hasta el límite de seis meses a contar desde la fecha de celebración de la subasta, cuando por las características de los bienes considere que podrían perder valor de mercado por el transcurso del tiempo y que alguna de las ofertas presentadas es ventajosa económicamente.

5.- Cuando los bienes hayan sido objeto de subasta con una sola licitación, el precio mínimo de adjudicación directa será el tipo de subasta en dicha licitación.

Cuando se hayan celebrado dos licitaciones en subasta, no existirá precio mínimo de adjudicación directa. No obstante, si la Mesa de subasta estimara desproporcionada la diferencia entre el valor asignado a los bienes por tasación y el precio ofrecido por cualquier persona interesada, con el fin de no favorecer el enriquecimiento injusto del comprador en detrimento del propietario de los bienes, podrá declarar inadmisibles las ofertas, no accediendo a la formalización de la venta.

6.- Indicativamente, se fija el 35 por cien del tipo de la primera licitación como oferta admisible en las ventas por gestión directa cuando hubieran resultado desiertas las subastas en primera y segunda licitación.

#### *Artículo 105 – Actuaciones posteriores a la subasta*

1.- Terminada la subasta se levantará acta por el secretario de la Mesa. Posteriormente, se procederá a desarrollar las siguientes actuaciones:

- a) Devolver los depósitos que se hubieran constituido salvo los pertenecientes a los adjudicatarios, que se aplicarán al pago del precio de remate.
- b) Instar a los adjudicatarios a que efectúen el pago, con la advertencia de que, si no lo completan en los días siguientes a la fecha de adjudicación, perderán el importe del depósito y quedarán obligados a resarcir a la Administración de los perjuicios que origine dicha falta de pago.
- c) Instar a los rematantes que hubieran manifestado su voluntad de ceder el remate a un tercero a que, en el plazo de 15 días comuniquen la identidad del cesionario a cuyo nombre se otorgará el documento público de venta, con la advertencia de que dicha comunicación no altera el plazo de pago previsto en el párrafo b).
- d) Entregar a los adjudicatarios, salvo en los supuestos en que hayan optado por el otorgamiento de

escritura pública de venta, certificación del acta de adjudicación de los bienes.

La citada certificación constituye un documento público de venta a todos los efectos y en ella se hará constar que queda extinguida la anotación preventiva hecha en el registro público correspondiente a nombre de la Hacienda Pública. Asimismo, se expedirá mandamiento de cancelación de las cargas posteriores.

e) Practicar la correspondiente liquidación, entregando el sobrante, si hubiera, al obligado al pago. Si este no lo recibe, se consignará a su disposición en la Caja de la Tesorería Municipal. En todo caso se adoptarán las medidas oportunas para poder entregar de inmediato a las personas que acrediten su derecho la cuantía depositada. El mantenimiento del depósito respetará lo que establezca la normativa estatal y autonómica sobre comunicación a la Dirección General de Patrimonio, cuando existan bienes vacantes.

2.- Cuando se trate de subastas cuyo tipo de la primera licitación exceda de 250.000 euros, en el acuerdo de enajenación constará si aquellos adjudicatarios que soliciten el otorgamiento de escritura pública de venta del inmueble, podrán hacer el pago en el momento de la escritura.

3.- Los fondos constitutivos de los sobrantes no recibidos podrán ser aplicados al pago de las obligaciones municipales, en virtud del principio de caja única. En todo caso, deberán adoptarse las cautelas y medidas necesarias para que, llegado el momento de la devolución efectiva del sobrante, pueda cumplirse dicho deber.

#### *Artículo 106 – Exigibilidad de intereses en el procedimiento de apremio*

1.- Las cantidades exigibles en un procedimiento de apremio por ingresos de Derecho público devengarán intereses de demora desde el día siguiente al vencimiento de la deuda en período voluntario hasta la fecha de su ingreso.

2.- La base sobre la que se aplicará el tipo de interés no incluirá el recargo de apremio.

3.- El tipo de interés se fijará de acuerdo con lo establecido en los artículos 10 de la Ley de Haciendas Locales y 26.6 de la Ley General Tributaria. Cuando, a lo largo del período de demora, se hayan modificado los tipos de interés, se determinará la deuda a satisfacer por intereses sumando las cuantías que correspondan a cada período.

4.- Con carácter general, los intereses de demora se cobrarán junto con el principal; si el deudor se negara a satisfacer los intereses de demora en el momento de pagar el principal, se practicará liquidación que deberá ser notificada y en la que se indiquen los plazos de pago.

5.- Si se embarga dinero en efectivo o en cuentas, podrán calcularse y retenerse los intereses en el momento del embargo, si el dinero disponible fuera superior a la deuda perseguida. Si el líquido obtenido fuera inferior, se practicará posteriormente liquidación de los intereses devengados.

6.- No se practicarán las liquidaciones resultantes de los puntos 4 y 5 cuando su importe sea inferior a 6 € .

7.- Entre otros supuestos, no se exigirán intereses de demora a partir del momento en que se incumplan los plazos máximos para notificar la resolución de las solicitudes de compensación, el acto de liquidación o la resolución de los recursos administrativos, siempre que, en este último caso, se haya acordado la suspensión de acto recurrido.

En particular, a este efecto, respecto a los recursos administrativos, el plazo máximo para resolverlos se establece en un año.

#### *Artículo 107 – Costas del Procedimiento*

1.- Tendrán la consideración de costas del procedimiento de apremio aquellos gastos que se originen durante su desarrollo. Las costas serán a cargo del deudor a quien le serán exigidas.

2.- Como costas del procedimiento estarán comprendidas, entre otras, las siguientes:

- a) Los gastos originados por las notificaciones que imprescindiblemente hayan de realizarse en el procedimiento administrativo de apremio.
- b) Los honorarios de empresas y profesionales, ajenos a la Administración, que intervengan en la valoración de los bienes trabados.
- c) Los honorarios de los registradores y otros gastos que hayan de abonarse por las actuaciones en los registros públicos.
- d) Los gastos motivados por el depósito y administración de bienes embargados.
- e) Los demás gastos que exija la propia ejecución.

### ***CAPÍTULO V – Aplazamientos y Fraccionamientos de Pago***

#### *Artículo 108 - Procedimiento y criterios de concesión*

- 1.- La solicitud de aplazamiento y fraccionamiento de pago se dirigirá al Tesorero, y su concesión o denegación será competencia de la Alcaldía.
- 2.- El acuerdo de concesión especificará la clase de garantía que el solicitante deberá aportar, o, en su caso, la dispensa de esta obligación.
- 3.- Solo excepcionalmente se concederá aplazamiento de las deudas cuyo importe sea inferior a 150 euros, previo informe de los servicios sociales que justifique la situación excepcional.
- 4.- Preferentemente, la concesión del aplazamiento o fraccionamiento de pago requerirá que el solicitante domicilie el pago de la deuda o de las sucesivas fracciones. A tal efecto, en la solicitud deberá constar la orden de domiciliación bancaria, indicando el número de cuenta y los datos identificativos de la entidad de crédito que haya de efectuar el cargo en cuenta.
- 5.- Contra la resolución denegatoria del aplazamiento o fraccionamiento de pago, podrá interponerse recurso de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes contado desde el día de la recepción de esta notificación.
- 6.- Contra la denegación de este recurso podrá interponerse recurso contencioso-administrativo.
- 7.- En el caso de fraccionamientos o aplazamientos de liquidaciones tributarias de carácter periódico en periodo voluntario y cuyo pago fraccionado o aplazado concluya en el ejercicio corriente, el sujeto pasivo podrá, mediante solicitud habilitada al efecto, pedir que se le aplique el mismo sistema de pagos para los ejercicios siguientes siempre y cuando se domicilien todas las cuotas.  
Sólo podrán acogerse a esta modalidad los contribuyentes que se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento.  
La solicitud de este sistema de pago puede hacerse en cualquier momento pero, salvo en los casos en los que se solicite pagar la totalidad del recibo, las modificaciones o bajas que se realicen surtirán efecto en el ejercicio siguiente al que se soliciten.

#### *Artículo 109 - Cómputo de intereses por aplazamiento de pago*

- 1.- No se exigirán intereses de demora en los aplazamientos y fraccionamientos de pago de deudas de vencimiento periódico, cuya cuantía no supere la cifra de 1.000 euros, siempre que la solicitud se hubiere formulado en período voluntario y el pago total se realice en el mismo ejercicio de su devengo.
- 2.- Con carácter general, las deudas diferentes de las referidas en el apartado anterior excluido, en su caso, el recargo ejecutivo, devengarán intereses de demora por el tiempo que dure el aplazamiento.
- 3.- En la aplicación del punto 2, se tendrán en cuenta estas reglas :

- a) El tiempo de aplazamiento se computa desde el vencimiento del período voluntario y hasta el término del plazo concedido.
- b) En caso de fraccionamiento, se computarán los intereses devengados por cada fracción desde el vencimiento del período voluntario hasta el vencimiento del plazo concedido, debiéndose satisfacer junto con dicha fracción.

En caso que el fraccionamiento o aplazamiento sea superior al año y, por tanto, se desconozca el tipo de interés aplicable, se calculará éste en base al tipo vigente y posteriormente se regularizará si se hubiera modificado el tipo de interés aplicable. Si se ha ordenado la domiciliación referida en el artículo anterior en el apartado 6, el cargo de cada fracción se efectuará por el importe exacto, resultante de aplicar el tipo de interés vigente en el ejercicio de vencimiento de la fracción.

4.- Si, llegado el vencimiento de la deuda aplazada o fraccionada no se realizara el pago, se anulará la liquidación de intereses de demora, correspondiente a los plazos vencidos y a aquellos otros pendientes de vencimiento.

La liquidación de intereses se practicará en el momento de efectuar el pago, tomando como base de cálculo el principal de la deuda.

El tipo de interés a aplicar será el de demora, vigente a lo largo del período

#### *Artículo 110 - Efectos de la falta de pago*

1.- En los aplazamientos la falta de pago a su vencimiento de las cantidades aplazadas determinará:

- a) Si la deuda se hallaba en período voluntario en el momento de conceder el aplazamiento, se exigirá por la vía de apremio la deuda aplazada y los intereses devengados, con el recargo ejecutivo del 5 por 100. El recargo se aplicará sobre el principal de la deuda inicialmente liquidada, con exclusión de los intereses de demora. De no efectuarse el pago en los plazos fijados en el art. 99.4 de esta ordenanza, se procederá a ejecutar la garantía; en caso de inexistencia, o insuficiencia de ésta, se seguirá el procedimiento de apremio para la realización de la deuda pendiente.
- b) Si el aplazamiento fue solicitado en período ejecutivo, se procederá a ejecutar la garantía y, en caso de inexistencia o insuficiencia de ésta, se proseguirá el procedimiento de apremio.

2.- En los fraccionamientos la falta de pago de un plazo determinará:

- a) Si la deuda se hallaba en período voluntario, la exigibilidad en vía de apremio de las cantidades vencidas, extremo que será notificado al sujeto pasivo, concediéndole los plazos reglamentarios de pago de las deudas en período ejecutivo, establecidos en el artículos 100.1 de esta Ordenanza. Si se incumpliera la obligación de pagar en este término, se considerarán vencidos los restantes plazos, exigiéndose también en vía de apremio.
- b) Si la deuda se hallaba en período ejecutivo, continuará el procedimiento de apremio para la exacción de la totalidad de la deuda fraccionada pendiente de pago.

3.- En los fraccionamientos de pago en que se hayan constituido garantías parciales e independientes por cada uno de los plazos, se procederá así:

- a) Cuando el fraccionamiento haya sido solicitado en período voluntario, el incumplimiento del pago de una fracción determinará la exigencia por la vía de apremio exclusivamente de dicha fracción y sus intereses de demora, con el correspondiente recargo de apremio, procediéndose a ejecutar la respectiva garantía.
- b) Cuando el fraccionamiento haya sido solicitado en período ejecutivo, se ejecutará la garantía correspondiente a la fracción impagada más los intereses de demora devengados.

En ambos casos, el resto del fraccionamiento subsistirá en los términos en que se concedió.

### *Artículo 111 – Garantías en los aplazamientos de pago*

- 1.- Cuando el importe de la deuda que se solicita aplazar es superior a 30.000 euros, será necesario constituir garantía, que afiance el cumplimiento de la obligación. La garantía cubrirá el importe del principal y de los intereses de demora que genere el aplazamiento, más un 25 por ciento de la suma de ambas partidas.
- 2.- Se aceptarán las siguientes garantías:
  - a) Aval solidario de entidades de depósito que cubra el importe de la deuda y de los intereses de demora calculados. El término de este aval deberá exceder en 6 meses, al menos, al vencimiento de los plazos concedidos y estará debidamente intervenido.
  - b) Certificaciones de obra aprobadas por el Ayuntamiento, cuyo pago quedará retenido en tanto no se cancele la deuda afianzada.
- 3.- Cuando se haya realizado anotación preventiva de embargo en registro público de bienes de valor suficiente, a juicio del Tesorero, se considerará garantizada la deuda y no será necesario aportar nueva garantía.
- 4.- El acuerdo de concesión especificará la garantía que el solicitante deberá aportar o, en su caso, la dispensa de esta obligación.
- 5.- La garantía deberá aportarse en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la notificación del acuerdo de concesión. Transcurrido este plazo sin formalizar la garantía, se exigirá inmediatamente por la vía de apremio la deuda con sus intereses y el recargo de apremio, siempre que haya concluido el período reglamentario de ingreso. Si el aplazamiento se hubiese solicitado en período ejecutivo, se continuará el procedimiento de apremio.
- 6.- En supuestos de verdadera necesidad, cuando la deuda es inferior a 6.000 euros, se podrá dispensar de aportar garantía, correspondiendo adoptar el acuerdo al Alcalde.
- 7.- Cuando se presente una solicitud de aplazamiento en período voluntario, sin acompañar el compromiso de entidad solvente de afianzar la deuda y se halle pendiente de resolución en la fecha de finalización del período de pago voluntario, el Tesorero podrá ordenar la retención cautelar de los pagos que el Ayuntamiento deba efectuar al deudor.

## **CAPÍTULO VI – Prescripción, Anulación y Compensación de Deudas**

### *Artículo 112 – Prescripción*

- 1.- Prescribirán a los cuatro años:
  - a) El derecho de la Administración para determinar la deuda tributaria mediante la oportuna liquidación.
  - b) La acción para exigir el pago de las deudas tributarias liquidadas y autoliquidadas.
  - c) La acción para imponer sanciones tributarias.
  - d) El derecho a la devolución de ingresos indebidos y el reembolso del coste de las garantías.
- 2.- El plazo de prescripción de las deudas no tributarias se determinará en base a la normativa particular que regule la gestión de las mismas.



3.- El plazo de prescripción se interrumpirá, entre otros motivos, por:

- a) Cualquier actuación del obligado al pago conducente a la extinción de la deuda, o a la interposición de reclamación o recurso
- b) Cualquier actuación de los órganos de recaudación, realizada con conocimiento formal del obligado tributario, encaminada a la realización o aseguramiento de la deuda. Estas actuaciones deberán documentarse en la forma exigida reglamentariamente; es necesario tener en cuenta que las notificaciones practicadas en la forma regulada en esta Ordenanza tienen valor interruptivo de la prescripción.
- c) La recepción de la comunicación de un órgano jurisdiccional en la que se ordene la paralización del procedimiento administrativo en curso.

4.- Producida la interrupción, se iniciará de nuevo el cómputo del plazo de prescripción a partir de la fecha de la última actuación del obligado al pago o de la Administración.

Interrumpido el plazo de prescripción, la interrupción afecta a todos los obligados al pago.

5.- La prescripción ganada extingue la deuda.

6.- La prescripción se aplicará de oficio.

#### *Artículo 113 - Compensación*

1.- Podrán compensarse las deudas a favor del Ayuntamiento que se encuentren en fase de gestión recaudatoria, tanto voluntaria como ejecutiva, con las obligaciones reconocidas por parte de aquel y a favor del deudor.

2.- Cuando la compensación afecta a deudas en período voluntario, será necesario que la solicite el deudor.

No obstante, se compensará de oficio durante el plazo de ingreso en período voluntario:

- a) Las cantidades a ingresar y a devolver que resulten de un mismo procedimiento de comprobación limitada o inspección, habiéndose producido el ingreso o la devolución de la cantidad diferencial que proceda.
- b) Las cantidades a ingresar y a devolver que resulten de la práctica de una nueva liquidación por haber sido anulada otra anterior. En este caso, en la notificación de la nueva liquidación se procederá a la compensación de la cantidad que proceda y se notificará al obligado al pago el importe diferencial.

3.- Cuando las deudas se hallen en período ejecutivo, el Alcalde puede ordenar la compensación, que se practicará de oficio y será notificada al deudor.

#### *Artículo 114 - Compensación de oficio de deudas de Entidades Públicas*

1.- Las deudas a favor del Ayuntamiento, por créditos vencidos, líquidos y exigibles, cuando el deudor sea un Ente territorial, Organismo Autónomo, Seguridad Social o Entidad de Derecho público, cuya actividad no se rija por el ordenamiento privado, serán compensables de oficio, una vez transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario.

2.- Así mismo, las deudas vencidas, liquidadas y exigibles que el Estado, las Comunidades Autónomas, entidades locales y otras entidades de derecho público tengan con los Entes locales podrán extinguirse con las deducciones sobre las cantidades que la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas o de los Entes locales correspondientes hayan de transferir a las referidas entidades deudoras.

3.- El procedimiento a seguir para aplicar la compensación será el siguiente:

- a) Comprobado por la Unidad de Recaudación que alguna de las Entidades citadas en el punto 1 es deudora del Ayuntamiento, lo pondrá en conocimiento de la Tesorería.
- b) Si el Tesorero conociera de la existencia de créditos a favor de las Entidades deudoras redactará la propuesta de compensación.
- c) Adoptado el acuerdo que autorice la compensación, por parte del Alcalde, se comunicará a la Entidad deudora, procediendo a la formalización de aquella cuando hayan transcurrido quince días sin reclamación del deudor.

4.- Si la Entidad deudora alega insuficiencia de crédito presupuestario y su voluntad de tramitar un expediente de crédito extraordinario o suplemento de crédito, en plazo no superior a los tres meses, se suspenderá la compensación hasta que la modificación presupuestaria sea efectiva.

#### *Artículo 115 - Cobro de deudas de Entidades Públicas*

1.- Cuando no fuera posible aplicar la compensación como medio de extinción de las deudas de las Entidades Públicas reseñadas en el artículo anterior, por no ostentar las mismas crédito alguno contra el Ayuntamiento, el Tesorero solicitará a la Intervención del Ente deudor certificado acreditativo del reconocimiento de la obligación de pagar al Ayuntamiento.

2.- El Tesorero elaborará propuesta de actuación, que puede ser una de las siguientes:

- a) Si no está reconocida la deuda por parte del Ente deudor, solicitar certificación del reconocimiento de la obligación y de la existencia de crédito presupuestario.
- b) Si de la certificación expedida se dedujera la insuficiencia de crédito presupuestario para atender el pago, se comunicará al Ente deudor que el procedimiento se suspende durante tres meses, a efectos de que pueda tramitarse la modificación presupuestaria pertinente.
- c) Cuando la deuda haya quedado firme, esté reconocida la obligación y exista crédito presupuestario, se instará el cumplimiento de la obligación en el plazo de un mes.

Cuando la Tesorería valore la extrema dificultad de realizar el crédito municipal a través de las acciones del apartado anterior, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- a) Solicitar a la Administración del Estado, o a la Administración Autonómica que, con cargo a las transferencias que pudieran ordenarse a favor del Ente deudor, se aplique la retención de cantidad equivalente al importe de la deuda y sea puesto a disposición del Ayuntamiento.
- b) Solicitar la colaboración de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

4.- Cuando todas las actuaciones municipales en orden a la realización del crédito hayan resultado infructuosas, se investigará la existencia de bienes patrimoniales a efectos de ordenar el embargo de los mismos, si ello es necesario.

5.- Las actuaciones que, en su caso, hayan de llevarse a cabo serán aprobadas por el Alcalde y de su resolución se efectuará notificación formal a la Entidad deudora.

#### *Artículo 116 – Aplicación del principio de proporcionalidad*

1.- Al efecto de respetar el principio de proporcionalidad entre el importe de la deuda y los medios utilizados para su cobro, cuando sea necesario proceder a la ejecución forzosa de los bienes y derechos del deudor, por deudas inferiores a 300 euros, sólo se ordenarán las actuaciones de embargo siguientes:





- a) Deudas de cuantía inferior a 30 euros.
  - Embargo de dinero efectivo o de fondos depositados en cuentas abiertas en entidades de crédito
- b) Deudas de cuantía comprendidas entre 30 euros y 300 euros.
  - Embargo de dinero efectivo o en cuentas abiertas en entidades de crédito
  - Créditos, valores y derechos realizables en el acto, o a corto plazo
  - Sueldos, salarios y pensiones.

2.- A efectos de determinar la cuantía a que se refiere el punto anterior, se computarán todas las deudas de un contribuyente que quedan pendientes de pago y siempre que se hubiera dictado providencia de apremio.

3.- Cuando el resultado de las actuaciones de embargo referidas en el punto 1 sea negativo, se formulará propuesta de declaración de crédito incobrable.

4.- Cuando la cuantía total de la deuda de un contribuyente sea superior a 300 euros se podrá ordenar el embargo de los bienes y derechos previstos en el artículo 169 de la Ley General Tributaria, preservando el orden establecido en el mencionado precepto.

5.- No obstante lo previsto en el punto 4, cuando se hubiera de embargar un bien cuyo valor es muy superior a la cuantía de la deuda, se actuará según las instrucciones del Tesorero.

6.- Sin perjuicio del criterio general reflejado en el apartado anterior, cuando el deudor haya solicitado la alteración del orden de embargo de sus bienes, se respetará el contenido de tal solicitud siempre que con ello, a criterio del órgano de recaudación, la realización del débito no se vea dificultada.

7.- Si el Ayuntamiento y el obligado tributario no hubieran acordado un orden de embargo diferente del previsto en el artículo 169.2 de la Ley General Tributaria, se embargarán los bienes del obligado teniendo en cuenta la mayor facilidad de su enajenación y la menor onerosidad de ésta para el obligado.

## ***CAPÍTULO VII – Créditos Incobrables***

### *Artículo 117 - Situación de insolvencia*

1.- Son créditos incobrables aquellos que no pueden hacerse efectivos en el procedimiento de gestión recaudatoria por resultar fallidos los obligados al pago, o por haberse realizado con resultado negativo las actuaciones previstas en el artículo anterior.

2.- Cuando se hayan declarado fallidos los obligados al pago y responsables, se declararán provisionalmente extinguidas las deudas, en tanto no se rehabiliten en el plazo de prescripción. La deuda quedará definitivamente extinguida si no se hubiera rehabilitado en aquel plazo.

3.- Si el Jefe de Recaudación conociera de la solvencia sobrevenida del deudor, propondrá la rehabilitación del crédito al Tesorero. Una vez aprobada, se registrará informáticamente.

4.- Declarado fallido un deudor, los créditos contra el mismo de vencimiento posterior serán dados de baja por referencia a dicha declaración, si no existen otros obligados o responsables.

5.- A efectos de declaración de créditos incobrables, el Jefe de Unidad de Recaudación documentará debidamente los expedientes, formulando propuesta que, con la conformidad del Tesorero, se someterá a fiscalización de la Intervención y aprobación de la Alcaldía. En base a criterios de economía y eficacia en la gestión recaudatoria, se detalla a continuación la documentación a incorporar en los expedientes para la declaración de crédito incobrable, en función de la cuantía de los mismos.

### *Artículo 118 - Criterios a aplicar en la formulación de propuestas de declaración de créditos incobrables*

1.- Con la finalidad de conjugar el respeto al principio de legalidad procedimental con el de eficacia administrativa, se establecen los requisitos y condiciones que habrán de verificarse con carácter previo a la propuesta de declaración de créditos incobrables.

2.- La documentación justificativa será diferente en función de los importes y características de la deuda, distinguiéndose los siguientes supuestos:

2.1 Expedientes por deudas acumulada por importe inferior a 60 EUR. se formulará propuesta de declaración de crédito incobrable con los siguientes requisitos:

2.1.1 Deberá figurar en el expediente ejecutivo la notificación en todos los domicilios que figuren en los valores, en el domicilio que figure en la base de datos municipal, y en el domicilio que conste en el padrón de habitantes.

2.1.2. En los supuestos de notificaciones practicadas en los domicilios indicados en el apartado anterior con resultado negativo, ya sea por ser el deudor desconocido o por resultar ausente, con dos intentos de notificación, se deberán de publicar mediante anuncios en el Boletín Oficial de la provincia.

2.1.3. Disponiendo del NIF del deudor se deberá acreditar el embargo de fondos, en diferentes entidades bancarias.

2.1.4 No disponiendo de NIF del deudor se deberá acreditar que han sido efectuadas consultas en la base de datos municipal encaminadas a la realización de las deudas.

2.2. Expedientes por deudas acumuladas de importe comprendido entre 60 i 300 EUR. Se formulará propuesta de declaración de crédito incobrable con los siguientes requisitos:

2.2.1 Deberá de figurar en el expediente ejecutivo la notificación en todos los domicilios que figuran en los valores, en el domicilio que figure en la base de datos municipal, y en el domicilio que conste en el padrón de habitantes.

2.2.2. En los supuestos de notificaciones practicadas en los domicilios indicados en el apartado anterior con resultado negativo, ya sea por ser el deudor desconocido o por resultar ausente, con dos intentos de notificación, se deberán de publicar mediante anuncios en el Boletín Oficial de la provincia.

2.2.3 Se deberá acreditar en el expediente que el deudor no figura como sujeto pasivo en el padrón del Impuesto sobre bienes inmuebles o en el Impuesto sobre actividades económicas.

2.2.4 Disponiendo del NIF del deudor se deberá acreditar el embargo de fondos, en diferentes entidades bancarias así como el embargo, con resultado negativo, de sueldos, salarios y pensiones.

2.2.5 No disponiendo de NIF del deudor se deberá acreditar que han sido efectuadas consultas en la base de datos municipal, encaminadas a la realización de las deudas

2.3 Expedientes por deudas acumuladas de importe superior a 300 EUR que figuren a nombre de personas físicas. Se formulará propuesta de declaración de crédito incobrable con los siguientes requisitos:

2.3.1 Deberá de figurar en el expediente ejecutivo la notificación en todos los domicilios que figuran en los valores, en el domicilio que figure en la base de datos municipal, y en el domicilio que conste en el padrón de habitantes.

2.3.2. En los supuestos de notificaciones practicadas en los domicilios indicados en el apartado anterior con resultado negativo, ya sea por ser el deudor desconocido o por

resultar ausente, con dos intentos de notificación, se deberán de publicar mediante anuncios en el Boletín Oficial de la provincia.

2.3.3 Se deberá acreditar en el expediente que el deudor no figura como sujeto pasivo en el padrón del Impuesto sobre bienes inmuebles, en el Impuesto sobre actividades económicas, y en el del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

2.3.4 Disponiendo del NIF del deudor se deberá acreditar el embargo de fondos, en diferentes entidades bancarias así como el embargo, con resultado negativo, de sueldos, salarios y pensiones.

2.3.5 Se deberá acreditar que no figuran bienes inscritos a nombre del deudor en el Servicio de Índice Central de los Registros de la Propiedad, así como en otros Registros Públicos.

2.3.6 Se deberá acreditar el intento de embargo de devoluciones tributarias, a practicar por la AEAT.

2.3.7 No disponiendo de NIF del deudor se deberá acreditar que han sido efectuadas consultas en la base de datos municipal, y en otros Registros públicos, encaminadas a la realización de las deudas

2.4. Expedientes por deudas acumuladas de importe superior a 300 EUR que figuren a nombre de entidades jurídicas. Se formulará propuesta de declaración de crédito incobrable con los siguientes requisitos:

2.4.1 Deberá de figurar en el expediente ejecutivo la notificación en todos los domicilios que figuran en los valores y en el domicilio que figure en la base de datos municipal.

2.4.2. En los supuestos de notificaciones practicadas en los domicilios indicados en el apartado anterior con resultado negativo, se deberán de publicar mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.4.3 Se deberá acreditar en el expediente que la entidad deudora no figura como sujeto pasivo en el padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, en el Impuesto sobre actividades económicas, y en el del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

2.4.4 Se deberá acreditar el embargo de fondos, en diferentes entidades bancarias.

2.4.5 Se deberá acreditar que no figuran bienes inscritos a nombre de la entidad deudora en el Servicio de Índice Central de los Registros de la Propiedad, así como en otros Registros Públicos.

2.4.6 Se deberá de constatar las actuaciones que han sido realizadas mediante la información facilitada por el Registro Mercantil.

2.4.7 Se deberá acreditar el intento de embargo de devoluciones tributarias, a practicar por la AEAT.

3.- A los efectos de determinar la cuantía a que se refiere los apartados anteriores, se computarán todas las deudas por conceptos diferentes a multas de circulación de un contribuyente que queden pendientes de pago y siempre que se haya dictado la providencia de apremio.

Se pospondrá la propuesta de crédito incobrable dentro del plazo de prescripción, en los casos que el incremento de la cuantía por la posible acumulación de deudas de vencimiento periódico, pueda permitir una tramitación más rigurosa del expediente según lo que se establece en el apartado anterior.

4.- En la tramitación de expedientes de créditos incobrables por multas de circulación, se formulará la

correspondiente propuesta cuando:

- a) El importe de la deuda sea igual o inferior a 90 euros y haya sido infructuoso el embargo de fondos.
- b) El importe de la deuda haya sido igual o inferior a 300 euros y hayan sido infructuosos los intentos de embargo de fondos y de salarios.
- c) Siendo el importe de la deuda superior a 300 euros, no han tenido resultado positivo las actuaciones de embargo de vehículos o bienes inmuebles.

## **SECCIÓN V - INSPECCION**

### *Artículo 119 - La Inspección de los Tributos*

1.- El Servicio de Inspección de Rentas, llevará a cabo las actuaciones de comprobación y, en su caso, investigación de la situación tributaria de los diferentes obligados tributarios por cualquiera de los tributos que integran el sistema tributario local.

2.- En el ejercicio de estas funciones administrativas, le corresponde realizar las funciones siguientes:

- a) Investigar los hechos imponible para el descubrimiento de los que sean ignorados por el Ayuntamiento.
- b) Comprobar la veracidad y exactitud de las declaraciones y autoliquidaciones que los obligados tributarios hayan presentado.
- c) Comprobar que se han ingresado efectivamente las deudas tributarias que figuran en los documentos de ingreso.
- d) Practicar las liquidaciones tributarias resultantes de sus actuaciones de comprobación e investigación.
- e) Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la concesión o disfrute de cualquier beneficio o incentivo fiscal y devoluciones tributarias.
- f) Informar a los sujetos pasivos y otros obligados tributarios sobre el alcance y naturaleza de las actuaciones inspectoras que se inicien, sobre los derechos y deberes que les correspondan, sobre las normas fiscales y en general y sobre el alcance de las obligaciones y derechos que se deriven.
- g) Otras actuaciones dimanantes de los procedimientos de comprobación de tributos locales que la normativa establezca en cada caso, procurando con especial interés la correcta inclusión en los censos de aquellos sujetos pasivos que deban figurar en los mismos.
- h) Buscar la información necesaria para que los órganos de la Administración tributaria local puedan llevar a cabo sus funciones.
- i) Comprobar el valor de los derechos, rentas, productos, bienes, patrimonios, empresas y otros elementos cuando sea necesario para determinar las obligaciones tributarias.
- j) Realizar actuaciones de comprobación limitada en los términos que establecen los artículos 136 a 140 de la Ley General Tributaria.

4.- La inspección de los tributos aplicará, en su caso, el régimen de infracciones y sanciones establecido en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la desarrollen, especialmente, en el Reglamento de régimen sancionador tributario, aprobado por Real Decreto 2063/2004, de 15 de octubre.

No obstante, a las infracciones cometidas antes de la vigencia de la Ley 58/2003, General Tributaria, se aplicará el régimen anterior, excepto cuando el nuevo régimen resulte más favorable.

### *Artículo 120 - Personal inspector*

1.- Las actuaciones de comprobación e investigación a que se refiere el artículo anterior se realizarán por los funcionarios adscritos al Servicio de Inspección, bajo la inmediata supervisión de quien ostente su Jefatura, quien dirigirá, impulsará y coordinará el funcionamiento de la misma, con la preceptiva autorización del Alcalde.



2.- No obstante, actuaciones meramente preparatorias, o de comprobación, o prueba de hechos, o circunstancias con trascendencia tributaria podrán encomendarse a otros empleados públicos que no ostenten la condición de funcionarios.

3.- Los funcionarios de la inspección serán considerados agentes de la autoridad cuando lleven a cabo las funciones inspectoras que les correspondan y deberán acreditar su condición, si así se les solicita, fuera de las oficinas públicas. Las autoridades públicas deberán prestarles la protección y auxilio necesarios para el ejercicio de la función inspectora.

4.- Los funcionarios de la Inspección actuarán siempre con la máxima consideración y deberán guardar sigilo riguroso y observar secreto estricto sobre los asuntos que conozcan por razón de su cargo. La infracción de estos deberes constituirá, en todo caso, falta administrativa grave.

5.- La Alcaldía-Presidencia proveerá al personal inspector de un carnet u otra identificación que les acredite para el desempeño de su puesto de trabajo.

#### *Artículo 121 - Clases de actuaciones*

1.- Las actuaciones inspectoras podrán ser:

- a) De comprobación e investigación.
- b) De obtención de información con trascendencia tributaria.
- c) De valoración.
- d) De informe y asesoramiento.

2.- El alcance y contenido de estas actuaciones se encuentran definidos en el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en la Ley General Tributaria y en las disposiciones dictadas para su desarrollo, tal y como dispone el artículo 12.1 de la primera de las normas susodichas.

3.- El ejercicio de las funciones propias de la Inspección Tributaria se adecuará a los correspondientes planes de control tributario, aprobados por el Alcalde.

4.- Las actuaciones inspectoras se documentarán en los modelos de impresos aprobados por el Alcalde para tal fin o, en su caso, en los que figuren establecidos por disposiciones de carácter general.

5.- En los supuestos de actuaciones de colaboración con otras Administraciones Tributarias, el Servicio de Inspección coordinará con ellas sus planes y programas de actuación, teniendo sus actuaciones el alcance previsto en la reglamentación del régimen de colaboración de que se trate.

6.- El servicio de Inspección podrá llevar a cabo actuaciones de valoración a instancia de otros órganos responsables de la gestión tributaria o recaudatoria.

#### *Artículo 122 - Lugar y tiempo de las actuaciones*

1.- Las actuaciones de comprobación e investigación podrán desarrollarse indistintamente, según decida la Inspección:

- a) En el lugar donde el sujeto pasivo tenga su domicilio fiscal o en aquel donde su representante tenga su domicilio, despacho u oficina.
- b) En el lugar donde se realicen total o parcialmente las actividades gravadas.
- c) Donde exista alguna prueba, al menos parcial, del hecho imponible o de los presupuestos de hecho de la obligación tributaria.
- d) En las oficinas públicas del yuntamiento, cuando los antecedentes o elementos sobre los cuales haya de realizarse puedan ser examinados.

2.- La Inspección determinará en cada caso el lugar, fecha y hora donde haya de desarrollarse la próxima

actuación, haciéndolo constar en la correspondiente comunicación o diligencia.

3.- Las actuaciones que se desarrollen en las dependencias municipales respetarán preferentemente el horario de apertura al público y, en todo caso, la jornada de trabajo vigente. Si se efectúan en los locales de los interesados deberán respetar la jornada laboral de oficina de la actividad que se realice, sin perjuicio de convenir, de mutuo acuerdo, que se hagan en otras horas o días.

4.- El tiempo de las actuaciones se determinará por lo dispuesto en la Ley General Tributaria y la normativa dictada para su desarrollo.

#### *Artículo 123 – Iniciación y desarrollo de las actuaciones inspectoras*

1.- El procedimiento de inspección se iniciará:

a) De oficio.

b) A petición del obligado tributario, para que tengan carácter general respecto del tributo y, en su caso, periodos afectados, las actuaciones de carácter parcial en curso. La petición se deberá formular dentro del plazo de 15 días contados desde la notificación de inicio de actuaciones y deberá ser atendida en el plazo de los seis meses siguientes a la solicitud.

2.- Las actuaciones inspectoras se podrán iniciar mediante comunicación notificada debidamente al obligado tributario, para que se persone en el lugar, fecha y hora que se indica y tenga a disposición de los órganos de inspección la documentación y los antecedentes que se piden, o personándose la Inspección sin previa notificación en las empresas, oficinas, dependencias, instalaciones o almacenes de aquél, y se desarrollarán con el alcance, las facultades y los efectos que establecen la Ley general tributaria y la normativa dictada para su desarrollo.

3.- Las actuaciones del procedimiento de inspección tendrán carácter general en relación a la obligación tributaria y periodo comprobado, o carácter parcial si no afectan a la totalidad de los elementos de esta obligación. En este último caso, si hubieran finalizado con una liquidación provisional, los hechos allí regularizados no podrán volver a ser objeto de un nuevo procedimiento.

4.- Los obligados tributarios con capacidad de obrar podrán actuar por medio de representante, que habrá de acreditar debidamente esta condición por cualquier medio válido en Derecho que ofrezca constancia fidedigna. En este caso, las actuaciones correspondientes se entenderán realizadas con el obligado tributario, hasta que éste no revoque de forma fehaciente la representación y lo haya comunicado la Inspección.

5.- El personal inspector podrá entrar en las fincas, en los locales de negocio y en cualquier lugar donde se desarrollen actividades sometidas a gravamen, existan bienes sujetos a tributación, se produzcan hechos imposables o supuestos de hecho de las obligaciones tributarias o exista alguna prueba, cuando se considere necesario para la práctica de la actuación inspectora. Si se trata del domicilio constitucionalmente protegido del obligado tributario, hará falta su consentimiento o la oportuna autorización judicial.

6.- En el desarrollo de las funciones de comprobación e investigación, la Inspección calificará los hechos, actos o negocios realizados por el obligado tributario con independencia de la calificación previa que éste les hubiera dado.

7.- En el transcurso de la comprobación se podrá examinar si han concurrido o no en los períodos afectados las condiciones o los requisitos exigidos en su día para conceder o reconocer cualquier beneficio fiscal. Si se acreditara que no concurren, la Inspección podrá regularizar la situación del obligado tributario sin necesidad de proceder a la revisión previa del acto originario de concesión o reconocimiento.

8.- Las actuaciones de la Inspección de los tributos se documentarán en diligencias, comunicaciones, informes y actas. Las actas son los documentos públicos que extiende la Inspección con la finalidad de recoger los resultados de sus actuaciones, proponiendo, además, la regularización que proceda o



declarando que la situación tributaria del obligado es correcta.

9.- La inspección de los tributos incluirá los intereses de demora en las propuestas de liquidación consignadas en las actas y en las liquidaciones tributarias que practique.

10.- A los efectos del procedimiento de inspección, se debe entender que las referencias al inspector en jefe que se hacen en la normativa estatal que sea de aplicación directa lo son a la Alcaldía

#### *Artículo 124 - Terminación de las actuaciones inspectoras*

1.- Las actuaciones inspectoras deberán proseguir hasta su finalización, en un plazo máximo de 12 meses contados desde la notificación de su inicio hasta que se pueda entender notificado el acto administrativo resultante de las mismas, sin tener en cuenta las dilaciones imputables a los interesados ni los periodos de interrupción justificada. No obstante, este plazo se podrá prolongar motivadamente por 12 meses más si en su desarrollo se aprecia una complejidad especial o se descubren actividades empresariales o profesionales no declaradas.

2.- Las actuaciones inspectoras se darán por concluidas cuando, a juicio de la Inspección, se hayan obtenido los datos y las pruebas necesarias para fundamentar la regularización que proceda.

3.- Las actas de inspección serán de conformidad, disconformidad o con acuerdo. Si el obligado tributario o su representante se niegan a recibir o suscribir el acta, ésta se tramitará por el procedimiento establecido para las de disconformidad.

4.- Las actas que extienda la Inspección tributaria Municipal tendrán el contenido, tramitación y efectos que establecen las artes. 153, 155, 156 y 157 de la Ley General Tributaria y la normativa dictada para su desarrollo.

5.- En cualquier caso, y con carácter previo a la formalización de las actas de conformidad o disconformidad, se dará audiencia al obligado tributario para que pueda alegar todo lo que convenga a su derecho en relación con la propuesta de regularización que se vaya a formular.

6.- La autorización para suscribir un acta con acuerdo tiene que otorgarse con carácter previo o simultáneo por la Alcaldía.

### **SECCIÓN VI - RÉGIMEN SANCIONADOR**

#### ***SUBSECCIÓN I - DISPOSICIONES GENERALES***

#### *Artículo 125 - Disposiciones generales sobre infracciones y sanciones tributarias*

1.- En materia de tributos locales, el ejercicio de la potestad sancionadora tributaria se ajustará a las normas de procedimiento contenidas en el Real Decreto 2063/2004, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general del régimen sancionador tributario.

En los artículos siguientes de la presente Ordenanza se contienen determinadas concreciones para la aplicación del régimen sancionador en el ámbito municipal.

2.- Serán sujetos infractores las personas físicas o jurídicas y las entidades mencionadas en el apartado 4 del artículo 35 de la Ley General Tributaria que realicen las acciones u omisiones tipificadas como infracciones en las leyes, siempre que la Administración haya acreditado previamente su responsabilidad en los hechos imputados; si en una infracción tributaria concurre más de un sujeto infractor, todos quedarán obligados solidariamente al pago de la sanción.

Cualquier sujeto infractor tendrá la consideración de deudor principal.

3.- Los obligados tributarios quedarán exentos de responsabilidad por los hechos constitutivos de infracción tributaria cuando hayan sido realizados por quienes no tengan capacidad de obrar en el orden tributario, cuando concorra fuerza mayor, deriven de una decisión colectiva para los que no estaban en la



reunión donde se adoptó o para los que hubieran salvado su voto, cuando adecuen su actuación a los criterios manifestados por la Administración Tributaria competente en publicaciones, comunicaciones y contestaciones a consultas tributarias, ya sean propias o de otros obligados, siempre que, en este último caso, haya una igualdad sustancial entre sus circunstancias y las que planteó el otro obligado, o cuando sean imputables a deficiencias técnicas de los programas informáticos facilitados para la propia Administración Tributaria.

4.- No se impondrán sanciones por infracciones tributarias a quien regularice voluntariamente su situación antes de que se le haya comunicado el inicio de un procedimiento de gestión o inspección tributaria. Si el ingreso se hace con posterioridad a la comunicación, tendrá carácter de anticipo de la liquidación que proceda y no disminuirá las sanciones que proceda imponer.

5.- Las sanciones tributarias no se transmitirán a los herederos y legatarios de las personas físicas infractoras. Sí se transmitirán, a los sucesores de las sociedades y entidades disueltas, en los términos establecidos en el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

6.- El nuevo régimen sancionador que ha instaurado la Ley general tributaria ahora vigente será de aplicación a las infracciones cometidas antes de su entrada en vigor, siempre que resulte más favorable para el sujeto infractor y que todavía no sea firme la sanción impuesta.

#### *Artículo 126 - Concepto y clases de infracciones y sanciones tributarias*

1.- Son infracciones tributarias las acciones y omisiones dolosas o culposas con cualquier grado de negligencia que estén tipificadas y sancionadas en la Ley general tributaria, en la Ley reguladora de las haciendas locales o en otra ley.

2.- Cada infracción tributaria se calificará de forma unitaria como leve, grave o muy grave y, si le corresponde una multa proporcional, se aplicará sobre la totalidad de la base de la sanción que en cada caso proceda. La base de la sanción será, en general, el importe de la cantidad a ingresar resultante de la regularización practicada, excepto las partes de aquel importe regularizado que se deriven de conductas no sancionables.

3.- Se entenderá que hay ocultación de datos a la Administración Tributaria local cuando no se presenten declaraciones, se incluyan hechos u operaciones inexistentes o con importes falsos o se omitan total o parcialmente operaciones, ingresos, rentas, productos, bienes o cualquier otro dato que incida en la determinación de la deuda tributaria, siempre que la incidencia de la deuda tributaria derivada de la ocultación en relación con la base de la sanción sea superior al 10 por ciento.

Se consideran medios fraudulentos las anomalías sustanciales en la contabilidad u otros registros obligatorios, el uso de facturas o justificantes falsos o falseados o la utilización de personas o entidades interpuestas.

4.- Excepto que la Ley General Tributaria establezca una sanción pecuniaria fija o indique un porcentaje sancionador particular, cada infracción tributaria se sancionará:

- a) Si es leve, mediante la imposición de una sanción del 50% sobre la base de la sanción.
- b) Si es grave, mediante la imposición de entrada de una sanción del 50% sobre la base de la sanción, porcentaje que se ha de aumentar por aplicación simultánea de los criterios de comisión reiterada y perjuicio económico para la Hacienda municipal, sin que exceda del 100%.
- c) Si es muy grave, mediante la imposición de entrada de una sanción del 100% sobre la base de la sanción, porcentaje que se ha de aumentar por aplicación simultánea de los criterios de comisión reiterada y perjuicio económico para la Hacienda municipal, sin que exceda del 150%.
- d) Si procede, se impondrán también las sanciones no pecuniarias de carácter accesorio cuando se den los supuestos establecidos en el artículo 186 de la Ley General Tributaria.

5.- Las sanciones tributarias se graduarán exclusivamente conforme a los criterios siguientes, recogidos en el artículo 187 de la Ley General Tributaria, si resultan aplicables:



- a) Comisión repetida de infracciones tributarias.
- b) Perjuicio económico para la Hacienda local.
- c) Incumplimiento sustancial de la obligación de facturación o documentación.
- d) Acuerdo o conformidad del interesado, que se presupondrá en los procedimientos de gestión si no interpone recurso de reposición o reclamación económica administrativa contra la liquidación resultante, o firma un acta con acuerdo o de conformidad en un procedimiento de inspección.

Los criterios de graduación se han de aplicar simultáneamente.

6.- Los criterios de graduación indicados en los apartados a) y b) del párrafo precedente se aplicarán según los siguientes criterios:

- Comisión repetida de infracciones tributarias

Si el sujeto infractor hubiera sido sancionado dentro de los cuatro años anteriores a la actual infracción, mediante resolución firme en vía administrativa, por una infracción leve de la misma naturaleza, el incremento será de cinco puntos porcentuales; cuando la infracción que se toma como antecedente hubiera sido grave, el incremento será de quince puntos porcentuales, y si fuera muy grave, el incremento será de veinticinco puntos porcentuales. A estos efectos, se consideraran de la misma naturaleza las infracciones tipificadas en el mismo artículo de la Ley General Tributaria, excepto que se trate de infracciones por dejar de ingresar la deuda que resultaría de una autoliquidación correcta, declarar incorrectamente u obtener indebidamente devoluciones tributarias, supuesto en que todas se consideraran de la misma naturaleza. En cualquier caso, si estos antecedentes derivan del régimen sancionador previsto en la Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria, la infracción tendrá la consideración de leve.

- Perjuicio económico para la Hacienda pública local

Se determinará, en porcentaje, la relación existente entre la base de la sanción, por un lado y la cuantía total que se hubiera debido ingresar en la autoliquidación, la que se derive de una declaración correcta del tributo o el importe de la devolución obtenida inicialmente, por otro. Si el resultado representa un porcentaje superior al 10% e inferior o igual al 25%, superior al 25% e inferior o igual al 50%, superior al 50% e inferior o igual al 75%, o superior al 75%, respectivamente, se añadirán diez, quince, veinte o veinticinco puntos porcentuales.

7.- Las sanciones establecidas en el apartado 4º anterior se reducirá en un 30% de su importe cuando el obligado tributario haya prestado su acuerdo o conformidad a la propuesta de regularización que se le formule, o en un 50% si la regularización se ha llevado a cabo mediante un acta con acuerdo. Esta reducción por conformidad sólo será aplicable cuando la infracción consista en:

- a) Dejar de ingresar la deuda tributaria que resultaría de una autoliquidación correcta.
- b) Incumplir la obligación de presentar de forma completa y correcta las declaraciones o documentos necesarios para practicar liquidaciones.
- c) Obtener indebidamente devoluciones.
- d) Solicitar indebidamente devoluciones, beneficios o incentivos fiscales.
- e) Determinar o acreditar improcedentemente partidas positivas o negativas o créditos tributarios aparentes.

Esta reducción se exigirá sin más trámite que la notificación al interesado si interpone recurso contencioso administrativo contra la regularización o la sanción contenidas en un acta con acuerdo, si no ingresa en periodo voluntario las deudas tributarias derivadas de este tipo de actas o, en los supuestos de conformidad, si interpone recurso o reclamación contra la regularización.

8.- Además, cualquier sanción, excepto las que se deriven de un acta con acuerdo, se reducirá en un 25 por ciento si se ingresa el importe restante en periodo voluntario sin solicitar aplazamiento o fraccionamiento y no se interpone recurso o reclamación contra la liquidación o la sanción. Si se interpusiera, esta reducción se exigirá sin más trámite que la notificación al interesado.

9.- La muerte del sujeto infractor extingue la responsabilidad por las infracciones que haya podido cometer. También se extingue si se rebasa el plazo de prescripción para imponer las sanciones correspondientes, que será de cuatro años contados desde que se cometieron las infracciones correspondientes.

Este plazo de prescripción se interrumpirá por cualquier acción de la Administración tributaria de que tenga conocimiento el interesado, dirigida a la imposición de una sanción o a la regularización de una situación de la cual pueda derivarse una sanción.

## **SUBSECCIÓN II - CALIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS**

### *Artículo 127 - Infracción tributaria por dejar de ingresar la deuda tributaria que tuviera que resultar de una autoliquidación*

1.- Constituye infracción tributaria dejar de ingresar dentro del plazo establecido en la normativa de cada tributo local la totalidad o una parte de la deuda que resultaría de la autoliquidación correcta, a menos que se regularice voluntariamente la situación sin requerimiento previo de la Administración o se hubiera presentado la autoliquidación sin efectuar el ingreso que se derive.

2.- La infracción tributaria prevista en este artículo será leve, grave o muy grave de acuerdo con lo que disponen los apartados siguientes.

3.- La base de la sanción será la cuantía no ingresada en la autoliquidación como consecuencia de la comisión de la infracción.

4.- La infracción tributaria será leve cuando la base de la sanción sea inferior o igual a 3.000 euros o, siendo superior, no exista ocultación.

La sanción por infracción leve consistirá en multa pecuniaria proporcional del 50 por ciento.

5.- La infracción será grave cuando la base de la sanción sea superior a 3.000 euros y exista ocultación. La infracción también será grave, cualquiera que sea la cuantía de la base de la sanción, en los supuestos siguientes:

a) Cuando se hayan utilizado facturas, justificantes o documentos falsos o falseados.

b) Cuando la incidencia de haber llevado incorrectamente los libros o registros represente un porcentaje superior al 10 por ciento e inferior o igual al 50 por ciento de la base de la sanción.

La sanción por infracción grave consistirá en multa pecuniaria proporcional del 50 al 100 por ciento y se graduará incrementando el porcentaje mínimo con los incrementos porcentuales recogidos en el artículo 126.6 de esta ordenanza.

6.- La infracción será muy grave cuando se hubieran utilizado medios fraudulentos.

La sanción por infracción muy grave consistirá en multa pecuniaria proporcional del 100 al 150 por ciento y se graduará incrementando el porcentaje mínimo con los incrementos porcentuales recogidos en el artículo 126.6 de esta Ordenanza.

### *Artículo 128 - Infracción tributaria por incumplir la obligación de presentar de forma completa y correcta las declaraciones o los documentos necesarios para practicar liquidaciones*

1.- Constituye infracción tributaria incumplir la obligación de presentar de forma completa y correcta las declaraciones o documentos necesarios para que la Administración tributaria local pueda liquidar adecuadamente los tributos que no se exigen por autoliquidación, a menos que se regularice voluntariamente la situación sin requerimiento previo de la Administración.

2.- La infracción tributaria prevista en este artículo será leve, grave o muy grave de acuerdo con lo que se dispone en los apartados siguientes.



3.- La base de la sanción será la cuantía de la liquidación cuando no se hubiera presentado declaración, o la diferencia entre la cuantía que resulte de la adecuada liquidación del tributo y la que hubiera procedido de acuerdo con los datos declarados.

4.- La infracción tributaria será leve cuando la base de la sanción sea inferior o igual a 3.000 euros o, siendo superior, no exista ocultación.

5.- La infracción será grave cuando la base de la sanción sea superior a 3.000 euros y exista ocultación.

La infracción también será grave, cualquiera que sea la cuantía de la base de la sanción, en los supuestos siguientes:

- a) Cuando se hayan utilizado facturas, justificantes o documentos falsos o falseados.
- b) Cuando la incidencia de haber llevado incorrectamente los libros o registros represente un porcentaje superior al 10 por cien e inferior o igual al 50 por ciento de la base de la sanción.

6.- La utilización de medios fraudulentos determinará que la infracción sea calificada en todo caso como muy grave.

#### *Artículo 129 - Infracción tributaria por obtener indebidamente devoluciones*

1.- Constituye infracción tributaria obtener indebidamente devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo.

2.- La infracción tributaria prevista en este artículo será leve, grave o muy grave de acuerdo con lo que se dispone en los apartados siguientes.

3.- La base de la sanción será la cantidad devuelta indebidamente como consecuencia de la comisión de la infracción.

4.- La infracción tributaria será leve cuando la base de la sanción sea inferior o igual a 3.000 euros o, siendo superior, no exista ocultación.

La sanción por infracción leve consistirá en multa pecuniaria proporcional del 50 por ciento.

5.- La infracción será grave cuando la base de la sanción sea superior a 3.000 euros y exista ocultación.

La infracción tributaria también será grave, cualquiera que sea la cuantía de la base de la sanción, en los supuestos siguientes:

- a) Cuando se hayan utilizado facturas, justificantes o documentos falsos o falseados.
- b) Cuando la incidencia de haber llevado incorrectamente los libros o registros represente un porcentaje superior al 10 por ciento o inferior o igual al 50 por ciento de la base de la sanción.

6.- La utilización de medios fraudulentos determinará que la infracción sea calificada en todo caso como muy grave.

#### *Artículo 130 - Infracción tributaria por solicitar indebidamente devoluciones, beneficios o incentivos fiscales*

1.- Constituye infracción tributaria solicitar indebidamente devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo mediante la omisión de datos relevantes o la inclusión de datos falsos en autoliquidaciones, comunicaciones de datos o solicitudes, sin que las devoluciones se hayan obtenido.

2.- La infracción tributaria prevista en este artículo será grave. La base de la sanción será la cantidad indebidamente solicitada. La sanción consistirá en multa pecuniaria proporcional del 15 por ciento.



*Artículo 131 - Infracción tributaria por presentar incorrectamente autoliquidaciones o declaraciones sin que se produzca perjuicio económico o contestaciones a requerimientos individualizados de información*

- 1.- Constituye infracción tributaria presentar de forma incompleta, inexacta o con datos falsos autoliquidaciones o declaraciones, siempre que no se haya producido perjuicio económico a la Hacienda Pública, o contestaciones a requerimientos individualizados de información.
- 2.- La infracción prevista en este artículo será grave y se sancionará de acuerdo con lo que disponen los siguientes apartados.
- 3.- Si se presentan autoliquidaciones o declaraciones incompletas, inexactas o con datos falsos, la sanción consistirá en una multa pecuniaria fija de 150 euros.
- 4.- Si se presentan declaraciones censales incompletas, inexactas o con datos falsos, la sanción consistirá en multa pecuniaria fija de 250 euros.
- 5.- Tratándose de requerimientos individualizados o de declaraciones exigidas con carácter general en cumplimiento de la obligación de suministro de información recogida en los artículos 93 y 94 de la Ley General Tributaria, que hayan sido contestados o presentadas de forma incompleta, inexacta o con datos falsos, la sanción consistirá en:
  - a) Cuando los datos no estén expresados en magnitudes monetarias, multa pecuniaria fija de 200 euros por cada dato o conjunto de datos referidos a una misma persona o entidad omitida, inexacta o falsa.
  - b) Cuando los datos estén expresados en unidades monetarias, multa pecuniaria proporcional de hasta el 2 por ciento del importe de las operaciones no declaradas o declaradas incorrectamente, con un mínimo de 500 euros.
- 6.- Las sanciones a las cuales se refiere el apartado 4 se graduarán incrementando la cuantía resultante en un 100 por 100 en el caso de comisión repetida de infracciones tributarias.

*Artículo 132 - Infracción tributaria por resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de la Administración tributaria local*

- 1.- Constituye infracción tributaria la resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de la Administración tributaria local.  
Se entiende producida esta circunstancia cuando el sujeto infractor, debidamente notificado al efecto, hubiera realizado actuaciones que tiendan a dilatar, entorpecer o impedir las actuaciones de la Administración tributaria en relación con el cumplimiento de sus obligaciones.  
Entre otras, constituyen resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de la Administración tributaria las conductas siguientes:
  - a) No facilitar el examen de documentos, informes, antecedentes, libros, registros, ficheros, facturas, justificantes y asientos de contabilidad principal o auxiliar, programas y archivos informáticos, sistemas operativos y de control y cualquier otro dato con trascendencia tributaria.
  - b) No atender algún requerimiento debidamente notificado.
  - c) Negar o impedir indebidamente la entrada o permanencia en fincas o locales a los funcionarios de la Administración tributaria local o el reconocimiento de locales, máquinas, instalaciones y explotaciones relacionados con las obligaciones tributarias.
  - d) Las coacciones a los funcionarios de la Administración tributaria local.
- 2.- La infracción prevista en este artículo será grave.
- 3.- La sanción consistirá en multa pecuniaria fija de 150 euros salvo que sea de aplicación lo que disponen los apartados 4, 5 o 6 del artículo 203 de la LGT; en este caso, se aplicarán las multas pecuniarias previstas en el mencionado precepto.

### *Artículo 133 - Otras infracciones tributarias*

- 1.- También se considerarán infracciones tributarias:
  - a) Determinar o acreditar improcedentemente partidas positivas o negativas o créditos tributarios aparentes.
  - b) Imputar incorrectamente deducciones, bonificaciones y pagos a cuenta o no imputar bases imponibles, rentas o resultados para las entidades sometidas a un régimen de imputación de rentas.
  - c) No presentar en plazo autoliquidaciones o declaraciones sin que se produzca perjuicio económico.
  - d) Incumplir la obligación de comunicar el domicilio fiscal y los cambios que se produzcan.
  - e) Incumplir obligaciones contables, registrales, de facturación o documentación.
  - f) Incumplir las obligaciones relativas a la utilización del número de identificación fiscal o de otros números o códigos establecidos por la normativa tributaria.
- 2.- Todos estos incumplimientos se calificarán y sancionarán, respectivamente, tal como disponen los artículos 195 a 202 de la Ley General Tributaria y el Real Decreto 2063/2004, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general del régimen sancionador tributario.

### *Artículo 134 – Liquidación de intereses de demora en el procedimiento inspector*

1. De acuerdo con el artículo 26 de la Ley General Tributaria, se exigirán intereses de demora cuando acabe el plazo de pago en período voluntario de una deuda resultante de una liquidación practicada por la Administración o del importe de una sanción sin que el ingreso se haya efectuado, cuando finalice el plazo establecido para la presentación de una autoliquidación o declaración sin que se hubiera presentado o lo haya sido de forma incorrecta, cuando se suspenda la ejecución del acto administrativo, cuando se inicie el período ejecutivo, excepto de los supuestos que se contemplan, o cuando el obligado tributario haya obtenido una devolución improcedente.
- 2.- El interés de demora será exigible durante el tiempo que se extienda el retraso del obligado. No obstante, no se exigirán intereses de demora por el tiempo que transcurra hasta el final del plazo de pago en período voluntario abierto por la notificación de la resolución que pone fin a la vía administrativa en un recurso o reclamación contra una sanción tributaria.
- 3.- Los órganos de inspección de los tributos incluirán los intereses de demora en las propuestas de liquidación consignadas en las actas y en las liquidaciones tributarias que practiquen, teniendo en cuenta las siguientes especialidades.
  - a) En el caso de actas con acuerdo, los intereses de demora se calcularán hasta el día en que haya de entenderse dictada la liquidación por transcurso del plazo establecido legalmente.
  - b) En el caso de actas de conformidad, los intereses de demora se liquidaran hasta el día en que haya de entenderse dictada la liquidación por transcurso del plazo establecido legalmente, excepto que anteriormente se notifique acuerdo confirmando la propuesta de liquidación; supuesto en el cual la fecha final será la del acuerdo que aprueba la liquidación.
  - c) En el caso de actas de disconformidad, los intereses de demora se liquidaran provisionalmente hasta el día que acabe el plazo para formular alegaciones, y definitivamente hasta la fecha en que se practique la liquidación correspondiente.

### *Artículo 135 – Procedimiento sancionador*

- 1.- El procedimiento sancionador en el ámbito tributario local se lleva a cabo teniendo en cuenta las normas especiales de la Ley General Tributaria sobre potestad sancionadora, el Reglamento General del Régimen Sancionador Tributario y las normas reguladoras del procedimiento sancionador en materia administrativa.
- 2.- El procedimiento sancionador en materia tributaria se tramitará de forma separada a los de aplicación de los tributos, excepto que se trate de actas con acuerdo o que el obligado haya



renunciado expresamente a la tramitación separada. No podrá incoarse expediente sancionador respecto de la persona o entidad que haya sido objeto del procedimiento cuando haya transcurrido un plazo de tres meses desde que se notificó o se entendiera notificada la liquidación o resolución derivada de un procedimiento iniciado mediante declaración o de un procedimiento de verificación de datos, comprobación o inspección.

3.- El procedimiento sancionador en materia tributaria se iniciará siempre de oficio, mediante notificación del acuerdo del órgano competente, que a falta de designación expresa será el mismo que tenga atribuida la competencia para su resolución. Esta notificación de inicio del expediente recogerá la identificación de la persona o entidad presuntamente responsable, la conducta que motiva la incoación del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que le pudieran corresponder, el órgano competente para resolver el procedimiento, la identificación del instructor y la indicación del derecho a formular alegaciones y la audiencia en el procedimiento, así como el momento y los plazos para ejercerlos.

4.- El procedimiento sancionador en materia tributaria se desarrollará de acuerdo con las normas especiales sobre actuaciones y procedimientos tributarios recogidos en el artículo 99 de la Ley General Tributaria, las normas sobre su instrucción que establece el artículo 210 de la mencionada Ley y las disposiciones concordantes del Reglamento General del Régimen Sancionador Tributario.

5.- El procedimiento sancionador ha de concluir siempre mediante resolución expresa o por caducidad, en un plazo de seis meses contados desde la notificación de inicio del procedimiento hasta la notificación de la resolución procedente. Si se ha excedido este plazo, la caducidad impide el inicio de un procedimiento nuevo.

6.- El expediente se iniciará a propuesta del funcionario que haya llevado a cabo las actuaciones de gestión, inspección o recaudación respectivamente, con autorización de la Alcaldía, y será instruido por el funcionario que se designe a este efecto.

7.- El órgano competente del Ayuntamiento para acordar e imponer sanciones tributarias es el Alcalde.

8.- Contra el acuerdo de imposición de las sanciones sólo podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía, previo al contencioso administrativo. Las sanciones que deriven de actas con acuerdo no podrán ser impugnadas en vía administrativa.

9.- El acta de resolución del procedimiento sancionador podrá ser objeto de recurso independiente, excepto cuando se haya impugnado también la deuda tributaria, caso en que se acumularán ambos recursos. La interposición de un recurso contra las sanciones impide su ejecución hasta que sean firmes en vía administrativa, sin necesidad de aportar ninguna garantía para suspender la ejecución.

#### *Artículo 136 – Procedimiento sancionador abreviado*

1.- No obstante lo que dispone el párrafo 3º del artículo anterior, si a la vez de iniciarse el expediente sancionador se encuentran en poder del órgano competente todos los elementos que permiten formular la propuesta de imposición de sanción, esta propuesta se incorporará en el acuerdo de iniciación.

2.- Este acuerdo se notificará al interesado, indicándole que se pone de manifiesto el expediente y concediéndole un plazo de 15 días para que alegue todo aquello que considere conveniente y presente los justificantes, documentos y pruebas que considere oportunos.

3.- Además, en el acuerdo de iniciación se le advertirá expresamente que si no formula alegaciones ni aporta nuevos documentos o otros elementos de prueba, se podrá dictar la resolución de acuerdo con la mencionada propuesta.

### **SECCIÓN VII – TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, INFORMÁTICOS Y TELEMÁTICOS**

## **SUBSECCIÓN I – DISPOSICIONES GENERALES**

### *Artículo 137– Imagen institucional electrónica*

- 1.- La Administración tributaria actuante en los procedimientos y actuaciones en los que se utilicen técnicas y medios electrónicos, informáticos o telemáticos podrá identificarse mediante sistemas de códigos o firmas electrónicas, previamente aprobados por el órgano competente y publicados en el boletín oficial que corresponda.
- 2.- La actuación automatizada deberá incorporar la firma electrónica, el código seguro de identificación o cualquier otro sello identificativo de la Administración tributaria actuante.

### *Artículo 138 – Publicidad de los programas informáticos*

- 1.- El Ayuntamiento impulsará la tramitación por medios electrónicos, informáticos y telemáticos de los procedimientos de gestión, liquidación y recaudación de los ingresos de derecho público municipales, conforme lo que preceptúan los artículos 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común; 96 de la Ley 58/2003, General Tributaria y normativa concordante.
- 2.- Cuando la consulta, transmisión o transacción con datos residentes en el ordenador del Ayuntamiento afecte a datos de carácter personal, se garantizará la autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación de los documentos obtenidos o resultantes.
3. – Mediante los artículos siguientes, se publican las especificaciones técnicas de los sistemas y las aplicaciones informáticas utilizadas, así como los procedimientos que pueden tramitarse por medios electrónicos, informáticos y telemáticos, en la fecha de aprobación de esta Ordenanza.
- 4.- Otros procedimientos, objeto de posterior desarrollo, podrán ser aprobados por Decreto del Alcalde y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia para general conocimiento.

### *Artículo 139 – Equipamiento y comunicaciones informáticas*

Las comunicaciones con otras Administraciones, con los colaboradores sociales y con los ciudadanos presentan las siguientes particularidades:

#### a) Otras Administraciones y colaboradores sociales

- Uso de web service
- Envío y recepción de ficheros por soporte magnético convencional: cinta magnética, DATs, DLTs, CDs.
- Envío y recepción de ficheros por correo electrónico.
- Conexión telemática vía X25, Frame Relay o Internet.

#### b) Ciudadanos.

- Realización de transacciones por la web del Ayuntamiento.
- Envío y recepción de correo electrónico.
- Envío y recepción de archivos firmados electrónicamente.

### *Artículo 140 – Contenido de la base de datos y medidas de seguridad*

- 1.- Los ficheros integrantes de la base de datos han sido publicados a efectos de cumplir lo que preceptúa la Ley 15/1999, Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.
- 2.- Los datos contenidos se refieren a:

- a) Determinaciones de las ordenanzas fiscales y otros acuerdos municipales con trascendencia para la gestión de sus ingresos de derecho público.
- b) Datos relativos a los sujetos pasivos y otros elementos determinantes de las cuotas que el Ayuntamiento deberá liquidar y recaudar, por cualquier concepto de ingreso de derecho público.
- c) Datos relativos a los obligados tributarios, sujetos a un procedimiento de inspección.
- d) Datos relativos a los receptores de información de contenido tributario.
- e) Datos del personal funcionario y laboral, del Ayuntamiento que accede a la base de datos tributaria.

3.- Los ficheros que contienen datos de carácter personal, integrantes de la base de datos del Ayuntamiento tienen implementadas medidas de seguridad de nivel medio.

#### *Artículo 141 – Oficina Virtual Municipal*

- 1.- La Oficina Virtual está ubicada en el ordenador central del Ayuntamiento. Se accede mediante Internet.
- 2.- En la Oficina Virtual se pueden realizar las consultas, trámites y gestiones que se regulan en la presente Ordenanza. Las actuaciones llevadas a cabo ante la Oficina Virtual tienen la misma validez que si se hubieran hecho en una Oficina presencial.
- 3.- Para la realización de consultas de información general, no se requerirá ninguna acreditación de identidad personal.

Para consultar datos de carácter personal, o efectuar trámites y gestiones los interesados han de acreditar la identidad personal en la forma que establece el artículo siguiente.

#### *Artículo 142 – Uso de la firma electrónica*

- 1. Para realizar trámites, gestiones y dictar resoluciones administrativas, que requieran estar firmadas electrónicamente, es necesario utilizar la firma electrónica reconocida, que –en los términos previstos en el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica-, permite identificar el firmante y detectar cualquier cambio ulterior en los datos firmados, está vinculada al firmante de manera única y a los datos a que se refiere, ha sido creada por medios que el firmante puede mantener bajo su exclusivo control, se basa en un certificado reconocido y se ha generado mediante un dispositivo seguro de creación de firma.
- 2.- La firma electrónica reconocida tendrá respecto de los datos consignados en formato electrónico el mismo valor que la firma manuscrita en relación con los consignados en papel.
- 3.- La realización de consultas personalizadas, trámites y gestiones por parte de los ciudadanos mediante el acceso a la base de datos del Ayuntamiento reúne los requisitos de seguridad que garantizan su autenticidad, la integridad del documento (sin alteración), la confidencialidad, la no interceptación y la fecha de comunicación.
- 4.- Se podrán admitir certificados expedidos por la FNMT y otras autoridades de certificación cuando se haya asegurado su compatibilidad técnica y su formato se ajuste a lo especificado por la Unión Internacional de Telecomunicaciones, Sector de Normalización. Los certificados admitidos por el Ayuntamiento serán objeto de la debida publicidad.
- 5.- Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 1, para la realización de determinadas consultas tributarias, se podrá admitir el acceso mediante los indentificadores de “número de expediente + DNI”.
- 6.- Los dispositivos hardware o software de producción y de verificación de firma se basarán en la





aplicación de algoritmos públicamente conocidos de entre los que sean de general aceptación por la comunidad internacional, tanto en la producción de resúmenes de documento (hash) como en la de la firma electrónica propiamente dicha.

#### *Artículo 143 – Características del registro telemático*

- 1.- La dirección electrónica a la que se puede acceder es [ciutada@alaquas.org](mailto:ciutada@alaquas.org)
- 2.- Para que el interesado pueda acceder al registro telemático, es necesario que disponga del certificado digital al cual se refiere el artículo 142.
- 3.- Con el fin de que el interesado pueda recibir los certificados y documentos solicitados, deberá designar una dirección de correo electrónico en la que se le comunicará que puede acceder al servidor seguro del Ayuntamiento a efectos de obtener el correspondiente certificado o documento solicitado.
- 4.- Los escritos y comunicaciones que se dirijan al Ayuntamiento por el registro telemático deberán estar firmados con firma electrónica reconocida.
- 5.- Todos los documentos que se reciban por vía telemática y hayan sido firmados con firma electrónica se registrarán informáticamente, con detalle de los siguientes datos, como mínimo:
  - Identidad del remitente
  - Fecha y hora de recepción
  - Número de registro
  - Clave del contenido

#### *Artículo 144– Recepción de escritos en el registro telemático*

- 1.- La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones podrá realizarse durante las 24 horas de todos los días del año; la fecha y hora oficial deberá figurar visible en la dirección electrónica de acceso al registro.
- 2.- Sólo se interrumpirá la recepción de escritos cuando resulte imprescindible hacerlo, por razones técnicas, y siempre que sea posible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.
- 3.- El registro telemático emitirá un mensaje de confirmación de la recepción de la solicitud, escrito o comunicación junto con la acreditación de la fecha y hora en que se produjo la recepción y una clave de identificación de la transmisión. El mensaje de confirmación, que se configurará de forma que pueda ser impreso o archivado informáticamente por el interesado y garantice la identidad del registro, tendrá el valor de recibo de presentación.

Se advertirá al usuario que la no recepción del mensaje de confirmación o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error o deficiencia de la transmisión implica que no se ha producido la recepción, debiendo realizarse la presentación en otro momento o utilizando otros medios.

- 4.- Para los registros telemáticos se consideran días inhábiles los declarados como tales en el calendario nacional, en el calendario autonómico y en el calendario de fiestas de la provincia.
- 5.- La entrada de las solicitudes, escritos y comunicaciones recibidas en un día inhábil para el registro telemático se entenderá efectuada en la primera hora del primer día hábil siguiente. A estos efectos, en el asiento de la entrada se inscribirán como fecha y hora de presentación aquéllas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada las cero horas y un segundo del primer día hábil siguiente.
- 6.- Los registros telemáticos no realizarán ni anotarán salidas de escritos y comunicaciones en días inhábiles.

### *Artículo 145 – Certificados telemáticos*

1.- Los certificados telemáticos expedidos por el Ayuntamiento contendrán los datos objeto de certificación y la firma electrónica del Ayuntamiento.

2.- La expedición de un certificado telemático se realizará:

a) A solicitud del interesado, a quien le será enviado o puesto a disposición para su remisión al órgano que lo requiere.

b) A instancia del órgano requirente, bien a iniciativa del interesado, o del propio órgano requirente, siempre que cuente con el expreso consentimiento de aquél, salvo que el acceso esté autorizado por una ley. En este supuesto, la petición de certificado identificará el trámite o procedimiento para el que se requiere y hará constar que se dispone del consentimiento expreso del interesado o la norma que lo exceptúe.

3.- Los certificados expedidos por medios telemáticos producirán idénticos efectos a los expedidos en papel. La firma manuscrita será sustituida por un código de verificación generado electrónicamente que permita contrastar su contenido, autenticidad y validez mediante el acceso por medios telemáticos a los archivos del órgano expedidor. Los mismos efectos surtirán las copias de los certificados cuando las comprobaciones anteriores puedan efectuarse a través del código de verificación.

### *Artículo 146 – Transmisiones de datos*

1.- Las transmisiones de datos por el Ayuntamiento sustituyen a los documentos y los certificados administrativos en soporte papel por el envío, a través de medios telemáticos seguros de aquellos datos, firmados electrónicamente, necesarios para la tramitación del procedimiento administrativo y tributario.

2.- La aportación de certificados previstos en las vigentes normas reguladoras de procedimientos y actuaciones administrativas se entenderán sustituidos, a todos los efectos y con plena validez y eficacia, por las transmisiones de datos que se realicen con los requisitos de autenticidad, integridad, confidencialidad y no repudio.

3.- Para la sustitución de un certificado por la transmisión de los correspondientes datos, el titular de éstos deberá haber consentido expresamente la realización de la transmisión, salvo en los supuestos previstos en norma con rango de ley. Si no prestara su consentimiento, el interesado deberá solicitar y aportar el correspondiente certificado.

### *Artículo 147 – Escaneo y compulsión digital de documentos*

1.- Los documentos que en cada caso se determinen por Decreto de la Alcaldía, recibidos en el Registro Municipal, en forma de papel serán escaneados y firmados electrónicamente, al objeto de garantizar la posterior detección de cualquier alteración de su contenido.

2.- Una vez escaneados, el funcionario competente procederá a su compulsión digital, mediante comprobación ocular individual acreditativa de que realmente cada hoja de papel coincide con la imagen escaneada. Hecha la comprobación, se firmará digitalmente con el certificado de funcionario encargado de la compulsión.

3.- Los documentos papel convertidos en documentos electrónicos firmados y compulsados digitalmente, se destruirán de acuerdo con lo que autoricen las normas estatales y autonómicas de general aplicación.

4.- Los documentos registrados en el Ayuntamiento, escaneados y compulsados en la forma establecida en este artículo, formarán parte del expediente electrónico y podrán remitirse a terceros telemáticamente, cuando así proceda con plenos efectos de reconocimiento de la fecha de registro y transmisión.

### *Artículo 148 – Conservación y custodia de los documentos*

1.- El Ayuntamiento archivará los expedientes electrónicos tramitados y los documentos expedidos en su Archivo Virtual Informático (AVI).

El AVI está dotado de seguridad informática para garantizar la conservación de los documentos y la verificación posterior de su integridad.

2.- Los datos recibidos en escritos y comunicaciones dirigidas al Ayuntamiento por los interesados se almacenarán tal y como fueron transmitidos al objeto de poder verificar posteriormente la firma y el contenido de los escritos.

3.- El responsable del AVI controlará que los documentos a custodiar estén firmados electrónicamente por los órganos competentes.

4.- El jefe del Servicio de Informática debe establecer y mantener un eficaz sistema de localización asistida y controlar que ulteriores modificaciones de los equipos, o los soportes informáticos, no imposibiliten la reproducción de los documentos archivados.

5.- La impresión de expedientes, escritos o comunicaciones archivados informáticamente, provistos del código de verificación correspondiente, generará documentos aptos para producir plenos efectos administrativos.

6.- En la Gestión, conservación y archivo de la documentación que forma parte de los expedientes tramitados por el Ayuntamiento, esta Administración incorpora, en la medida de sus posibilidades, técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos.

En uso de estos medios, los documentos que figuren en los expedientes tramitados por el Ayuntamiento, que se encuentren en soporte papel podrán convertirse en soporte magnético o a cualquier otro que permita la reproducción posterior en soporte papel a través de las técnicas de digitalización, microfilmación o de otros similares, siempre que se garantice la integridad, la autenticidad y la conservación del documento, con la finalidad de racionalizar los archivos y obtener una fácil y rápida identificación y búsqueda de la documentación.

## **SUBSECCIÓN II – RELACIONES ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y OTRAS ADMINISTRACIONES**

### *Artículo 149 – Relaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria*

1.- El Ayuntamiento intercambiará con la AEAT información con trascendencia tributaria en las condiciones que establece la Administración Estatal, o que resulten de los convenios suscritos por la Federación Española de Municipios y Provincias a cuyo contenido se ha adherido el Ayuntamiento.

2.- Sin perjuicio del intercambio de información periódico, a que se refiere el apartado anterior, el Ayuntamiento solicitará la colaboración de la AEAT cuando resulte imprescindible para la efectividad de la recaudación de los ingresos municipales.

La colaboración solicitada podrá referirse a la obtención de datos con trascendencia tributaria y a cualquier actuación recaudatoria que haya de efectuarse en un ámbito territorial diferente de la provincia.

3.- Por lo que respecta a consultas de datos sobre la situación tributaria con la Agencia Estatal relativos a terceros, relacionados con las actuaciones que corresponden al Ayuntamiento, se podrán hacer por vía telemática y por persona identificada y autorizada.

En todo caso, la realización de estas consultas requerirá consentimiento de los interesados.

4.- El personal del Ayuntamiento, en los términos convenidos con la AEAT, podrá colaborar en la formulación y transmisión telemática de declaraciones de IRPF, u otros tributos estatales.

### *Artículo 150 – Relaciones con Tráfico*

1.- Con el fin de gestionar eficazmente el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, el Ayuntamiento puede consultar por vía telemática aquellos datos del Registro de Tráfico con trascendencia tributaria y los necesarios para la gestión de las denuncias por infracciones de circulación.

Se limitará el alcance de la consulta a los datos necesarios y se controlará la identidad de las personas consultantes.

2.- El Ayuntamiento podrá sustituir, previa conformidad de la Jefatura Provincial de Tráfico, la transmisión en soporte papel de los datos relativos a autoliquidaciones por IVTM por el envío de un fichero informático firmado electrónicamente.

3.- Respecto a las comunicaciones de cambios de domicilio declarados por los obligados tributarios, el Ayuntamiento las remitirá telemáticamente a Tráfico, mediante un fichero firmado electrónicamente. La experiencia de ventanilla única permitirá avanzar hacia la unificación de datos de los registros públicos y mejorar el cumplimiento de los deberes de los ciudadanos.

4.- El Ayuntamiento comunicará a Tráfico los datos que esta Administración recabe relativos a multas por infracciones a la Ley de Seguridad Vial, de carácter grave o muy grave, que hayan adquirido firmeza en vía administrativa.

### *Artículo 151 – Relaciones con las Gerencias Territoriales del Catastro*

1.- El intercambio de datos sobre bienes inmuebles y sujetos pasivos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles con trascendencia para la gestión de este tributo, se hará por medios informáticos cuando la Gerencia del Catastro lo solicite o autorice.

2.- Se podrá remitir fichero de datos firmados electrónicamente cuando hayan de sustituir el envío de documentación firmada de forma manuscrita.

3.- Progresivamente, el Ayuntamiento tenderá a establecer la comunicación con la Gerencia del Catastro a través del modelo externo, o web service.

4.- Se instalarán en las oficinas municipales los puntos de información catastral que se consideren convenientes, al objeto de poder obtener, con consentimiento del interesado, la certificación catastral que al solicitante interese.

## **SUBSECCIÓN III – RELACIONES ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y LOS COLABORADORES SOCIALES**

### *Artículo 152 – Colaboración con los Notarios*

1.- Los Notarios podrán realizar las actuaciones de colaboración siguientes:

a) Facilitar la autoliquidación del Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana, cuando lo solicite el sujeto pasivo. La autoliquidación se hará mediante conexión a la base de datos del Ayuntamiento.

En caso que el contribuyente no solicite que el Notario colabore en la realización de la autoliquidación, el Notario deberá enviar por vía telemática los datos precisos para que el Ayuntamiento practique la liquidación correspondiente sin perjuicio de la imposición de sanción cuando no se produce el ingreso de la cuota en los plazos fijados en el artículo 110 del TRHL. Entre tales datos, figurará la fecha de la transmisión anterior, por ser trascendente para la práctica de la liquidación del impuesto.

b) Recaudar el Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana cuando se haya liquidado y el contribuyente desee satisfacer la cuota tributaria en la Notaría.

En este supuesto, el Ayuntamiento ordenará el cargo en la cuenta bancaria designada por el Notario y permitirá la expedición en la Notaría del documento acreditativo del pago.

c) Consultar la existencia de deudas por Impuesto sobre bienes inmuebles asociadas a la referencia catastral de un inmueble que se transmite, en orden a formular la advertencia prevista en el artículo 64 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

d) Recaudar el importe de las deudas por Impuesto sobre bienes inmuebles existentes en la fecha de la transmisión del inmueble. El importe se abonará en la cuenta del Ayuntamiento.

2.- Otros intercambios de información de datos con trascendencia tributaria se podrán realizar por medios telemáticos que garanticen la identidad de quienes transmiten la información, así como la integridad y la confidencialidad de la transmisión.

#### *Artículo 153 – Colaboración con los Registros de la Propiedad*

1.- El Servicio de Recaudación Municipal solicitará información al Registro Central sobre bienes inmuebles inscritos en los diferentes Registros territoriales y que sean propiedad de los deudores incursos en un procedimiento ejecutivo.

2.- La Tesorería municipal solicitará al Registro de la Propiedad información precisa para la práctica de embargos de inmuebles, cuando resulte necesaria para la continuación de los expedientes de recaudación ejecutiva.

Siempre que el Registrador lo autorice, la comunicación se realizará por medios telemáticos.

3.- Cuando esté previsto en la norma registral, los jefes de Unidad de Recaudación podrán remitir archivos informáticos firmados electrónicamente, para sustituir el envío de documentación en soporte papel.

#### *Artículo 154 – Colaboración con los Gestores Administrativos*

1.- Para cumplir lo que se ha convenido con los gestores administrativos, éstos podrán realizar las siguientes funciones:

a) Liquidar el Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica en el caso de nuevas adquisiciones de vehículos, por cuenta del sujeto pasivo.

La autoliquidación se hará mediante conexión a la base de datos del Ayuntamiento.

Las personas que puedan conectarse y consultar los datos obrantes en el Ayuntamiento serán las autorizadas por el responsable de la Gestoría y deberán identificarse a través de su certificado digital.

b) Pagar la cuota resultante de la autoliquidación a que se refiere este apartado.

El pago se efectuará, actuando el gestor como representante del obligado tributario, utilizando la pasarela de pagos por vía telemática.

c) Comunicar la matrícula al día siguiente de tener conocimiento y tan pronto como sea posible, los cambios resultantes de expedientes iniciados por el gestor que tengan repercusión en la base de datos del IVTM, tales como: transferencias, bajas –temporales y definitivas- y cambios de domicilio.

2.- Los gestores, actuando como representantes de tercero, debidamente identificados, podrán realizar trámites y gestiones con el Ayuntamiento por vía telemática, relativos a otros tributos.

## **SUBSECCIÓN IV – COMUNICACIONES CON LOS CIUDADANOS**

### *Artículo 155 – Consultas de información general*

1.- Con carácter general, el Ayuntamiento procurará y pondrá al alcance de los ciudadanos todos los medios posibles al objeto de que para realizar cualquier gestión tributaria o de recaudación el interesado no se haya de desplazar personalmente a las Oficinas sino que pueda resolver en su caso o buscar una primera información por internet, por correo electrónico o telefónicamente.

La consulta se puede efectuar en la Oficina Virtual .

2.- Tienen, entre otros, la consideración de consultas de información general las siguientes:

- a) Coeficientes, tipos impositivos, beneficios fiscales y otras determinaciones contenidas en las Ordenanzas fiscales.
- b) Calendario fiscal del Municipio.
- c) Lugares y medios de pago.
- d) Condiciones de concesión de los aplazamientos o fraccionamientos de pago.

3.- Las consultas a que se refieren los apartados anteriores se pueden realizar en cualquier momento y lugar, sin que sea necesaria ninguna acreditación de identidad personal.

4.- Las personas provistas de certificado digital acreditativo de su identidad, podrán realizar en la Oficina Virtual, consultas sobre los datos de carácter personal que les afecten.

### *Artículo 156 – Solicitud de certificados*

1.- El interesado provisto de certificado digital de identificación reconocido por el Ayuntamiento, podrá solicitar en la Oficina Virtual los certificados siguientes:

- a) No tener ninguna deuda pendiente de pago en la fecha de la solicitud, relativa a tributos u otros conceptos de derecho público.
- b) Haber satisfecho un determinado tributo, u otro ingreso no tributario, en fecha anterior.

2.- Cuando la solicitud del certificado se haya formulado por vía telemática, ante la Oficina Virtual, y el interesado lo solicite, se expedirá un certificado telemático, que sustituirá al certificado en soporte papel.

3.- El certificado telemático producirá los efectos establecidos en la Subsección Primera de esta Sección de la Ordenanza General.

### *Artículo 157 – Realización de pagos*

1.- Si el obligado al pago dispone de documento expedido por el Ayuntamiento apto para efectuar el pago, puede optar por una de estas modalidades:

- a) Pago en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras aportando el documento de pago.
- b) Pago en la Oficina Virtual, mediante tarjeta de crédito.
- c) Orden de cargo en cuenta, si es usuario de una entidad bancaria que tiene operativa la funcionalidad de banca electrónica.
- d) Uso del servicio de Pagos telemáticos.
- e) Dependencias municipales y cajeros ciudadanos.



Las operaciones referidas en los puntos b) c) y d) se efectúan en un entorno seguro.

2.- En caso de no disponer de documento de pago, el interesado identificado mediante certificado digital, puede solicitar el abonaré en la Oficina Virtual. Su pago se realizará en una de las formas previstas en el apartado 1.

3.- Cuando el interesado desee recibir el documento de pago en su domicilio deberá indicarlo. La remisión del documento se dirigirá al domicilio fiscal que conste en los registros municipales.

4.- El interesado podrá solicitar en las oficinas físicas del Ayuntamiento, en su Oficina Virtual, o en las entidades bancarias colaboradoras de la recaudación la domiciliación de los tributos de vencimiento periódico.

#### *Artículo 158 – Solicitudes de domiciliaciones*

1.- El interesado podrá solicitar en las oficinas físicas del Ayuntamiento, en su Oficina Virtual, o en las entidades bancarias colaboradoras de la recaudación la domiciliación de los tributos de vencimiento periódico.

2.- La domiciliación podrá afectar a todos o algunos de los tributos y otros ingresos de derecho público que en el futuro liquide el Ayuntamiento.

3.- Cuando la solicitud dirigida a la oficina Virtual sea firmada electrónicamente por el interesado, la domiciliación tendrá plenos efectos sin ulterior trámite.

4.- Si la solicitud no está acompañada de firma electrónica, el Ayuntamiento tomará nota de la petición, pero con carácter previo a su efectividad, se remitirá una comunicación al domicilio del interesado.

5.- Las domiciliaciones se podrán revocar en cualquier momento desde la Oficina Virtual del Ayuntamiento.

#### *Artículo 159 – Remisión de escritos y comunicaciones por el interesado*

1.- En la Oficina Virtual se podrán presentar por los interesados identificados por el certificado de usuario descrito en el artículo 142 de la presente Ordenanza los tipos de documentos siguientes:

- a) Instancias
- b) Recursos administrativos
- c) Declaraciones tributarias
- d) Solicitud de aplazamientos y fraccionamientos de pago.
- e) Petición de certificados, relativos a los ingresos de derechos públicos que les afecten.
- f) Solicitud de corrección de errores.

2.- Para cada escrito o comunicación presentados se adjuntará la firma electrónica de la misma, generada con los datos de firma del emisor, y todos los datos que permitan al Ayuntamiento verificar la integridad de lo firmado y la autenticidad del firmante.

3.- El Ayuntamiento verificará la firma del escrito presentado y la identidad del remitente, así como que el certificado utilizado para la generación de la firma electrónica no haya perdido su eficacia por revocación, caducidad o cualquier causa establecida en el ordenamiento jurídico.

4.- Los efectos de la presentación de los documentos referidos en el apartado 1 serán los propios de la presentación con firma manuscrita.

#### *Artículo 160 – Solicitud de aplazamientos y fraccionamientos de pago*

1.- Se podrá dirigir las solicitudes a la Oficina Virtual del Ayuntamiento.



Si la solicitud está firmada electrónicamente, se generarán todos los efectos propios de la solicitud con firma manuscrita.

2.- La concesión o denegación se comunicará telemáticamente al interesado, firmada por el Ayuntamiento.

3.- En todo caso, es necesario cumplir las condiciones previstas en la presente Ordenanza para la efectividad de los aplazamientos de pago.

4.- Cuando se requiera aportar garantía, ésta podrá constituirse mediante aval transmitido por vía electrónica, en los términos regulados en el artículo siguiente.

#### *Artículo 161 – Presentación de avales*

1.- Los avales presentados como garantía necesaria para la suspensión del procedimiento cuando se formula un recurso, en vía administrativa o judicial, o se solicita un aplazamiento de pago, podrán presentarse en forma electrónica, si se cumplen las condiciones de los apartados siguientes.

2.- En todo caso, será preciso que la entidad avalista, haya registrado en el Ayuntamiento la identidad de los apoderados que pueden firmar avales, comprometiéndose a mantener actualizado dicho registro.

3.- El aval transmitido deberá ser firmado electrónicamente por legítimos apoderados y contener un código de verificación electrónica que permita al Ayuntamiento comprobar, mediante conexión telemática con la entidad bancaria, la autenticidad e integridad del aval.

#### *Artículo 162 – Notificaciones administrativas*

1.- Podrá practicarse la notificación por medios telemáticos a los interesados cuando así lo hayan manifestado expresamente, bien indicando el medio telemático como preferente para la recepción de notificaciones en su solicitud, escrito o comunicación, o bien consintiendo dicho medio.

2.- A los efectos previstos en el apartado anterior, se facilitará que las personas obligadas al pago de tributos y otros ingresos de derecho público municipales, puedan disponer de una dirección electrónica donde recibir las notificaciones que realice el Ayuntamiento.

3.- La dirección electrónica, facilitada por el Ayuntamiento tendrá vigencia indefinida, excepto en los supuestos en que se solicite su revocación por el titular, por fallecimiento de la persona física o extinción de la personalidad jurídica, cuando una resolución administrativa o judicial así lo ordene, o por el transcurso de tres años sin que se utilice para la práctica de notificaciones, supuesto en el cual se inhabilitará la dirección electrónica única, comunicándose así al interesado.

4.- El sistema de notificación establecido por el Ayuntamiento acreditará la fecha y hora de la notificación en la dirección electrónica asignada al interesado y el acceso de éste al contenido del mensaje de notificación, así como cualquier causa técnica que imposibilite el acceso. Cuando existiendo constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica, transcurrieran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada.

5.- Cuando se deposite en la dirección electrónica personalizada una notificación, se enviará al correo electrónico, al teléfono móvil designados por el interesado, un mensaje que informará al destinatario de la remisión de la notificación.

6.- Las notificaciones a terceros dirigidas en papel y formato PDF, por el Ayuntamiento estarán firmadas electrónicamente, mediante certificado corporativo del Ayuntamiento, o certificado de funcionario, acreditativo de la identidad y cargo del responsable que firma la notificación. Se acompañará un código de verificación electrónica, en base al cual el interesado podrá acceder a la página web del Ayuntamiento, a fin de comprobar la autenticidad del documento y la identidad del firmante.

#### *Artículo 163 – Consultas en el padrón de habitantes*



Los funcionarios responsables de los Servicios de Gestión y Recaudación pueden efectuar consultas en el padrón de habitantes, limitadas a los datos indispensables para la eficaz gestión de los tributos municipales.

Tienen este carácter de datos con trascendencia tributaria los siguientes:

a) NIF, nombre y apellidos, o razón social y domicilio declarado de las personas que por primera vez se han empadronado en el Municipio, o han solicitado la baja en el Padrón.

Los datos señalados resultan de imprescindible consulta para verificar la correcta tributación en el Ayuntamiento donde residen los contribuyentes, dado el principio de territorialidad que rige la exacción de los tributos municipales.

b) NIF, nombre y apellidos, o razón social y nuevo domicilio de los contribuyentes que declaren cambios de dirección dentro del Municipio.

Estos datos son imprescindibles para practicar correctamente la notificación personal de los actos de liquidación y recaudación de los tributos municipales.

*Disposición Adicional – Modificación de los preceptos de Ordenanza y de las referencias que hace la normativa vigente, con motivo de la promulgación de normas posteriores*

Los preceptos de esta Ordenanza fiscal que, por razones sistemáticas reproduzcan aspectos de la legislación vigente y otras normas de desarrollo, y aquellos en que se hagan remisiones a preceptos de esta, se entenderá que son automáticamente modificados y/o sustituidos, en el momento en que se produzca la modificación de los preceptos legales y reglamentarios de que lleven causa.

*Disposición Transitoria*

Los expedientes que se encuentren pendientes de finalización a la entrada en vigor de la presente, se continuarán tramitando de acuerdo con lo establecido en esta Ordenanza General.

*Disposición Derogatoria*

Queda derogada la Ordenanza General de Recaudación actualmente vigente.

*Disposición Final*

1ª. Se autoriza al Presidente para dictar cuantas instrucciones sean necesarias para la aplicación de la presente Ordenanza.

2ª.- La presente Ordenanza entrará en vigor en el momento en que, finalizada su tramitación, se apruebe definitivamente y se publique su texto integro en el Boletín Oficial de la Provincia.