



*Ilustre Ayuntamiento  
de la  
Villa de Ingenio*

**ORDENANZA GENERAL DE GESTION, INSPECCION Y  
RECAUDACION DE LOS INGRESOS DE DERECHO PUBLICO  
MUNICIPALES.**

**INDICE**

**SECCION I: DISPOSICIONES GENERALES.**

Artículo 1.- Objeto

Artículo 2.- Ambito de aplicación.

**SECCION II: PROCEDIMIENTO.**

Artículo 3.- Aspectos generales.

Artículo 4.- Comunicaciones informativas.

Artículo 5.- Acceso a Archivos.

Artículo 6.- Registros.

Artículo 7.- Cómputo de plazos.

Artículo 8.- Tramitación de expedientes.

Artículo 9.- Obligación de resolver.

Artículo 10.- Efectos del silencio administrativo.

**SECCION III: NORMAS SOBRE GESTION.**

**SUBSECCION I: GESTION DE TRIBUTOS.**

**CAPITULO I.- DE VENCIMIENTO PERIODICO.**

Artículo 11.- Impuesto sobre bienes inmuebles.

Artículo 12.- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Artículo 13.- Impuesto sobre Actividades Económicas.

Artículo 14.- Tasas.

Artículo 15.- Aprobación de padrones.

Artículo 16.- Calendario Fiscal.

Artículo 17.- Exposición pública de padrones.

Artículo 18.- Anuncios de cobranza.

Artículo 19.- Liquidaciones de ingreso directo.

**CAPITULO II.- DE VENCIMIENTO NO PERIODICO.**

Artículo 20.- Práctica de liquidaciones.  
Artículo 21.- Presentación de liquidaciones.

### CAPITULO III.- NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS.

Artículo 22.- Notificación de las liquidaciones de ingreso directo.  
Artículo 23.- Notificación de las liquidaciones por tributos de vencimiento periódico.  
Artículo 24.- Publicación en el BOP y otros lugares reglamentarios.

### CAPITULO IV: CONCESION DE BENEFICIOS FISCALES.

Artículo 25.- Solicitud.  
Artículo 26.- Tramitación.

### CAPITULO V.- PROCEDIMIENTO DE REVISION.

Artículo 27.- Normas generales.  
Artículo 28.- Recurso de reposición.  
Artículo 29.- Recurso contencioso administrativo y reclamación económico-administrativa.  
Artículo 30.- Revisión de oficio.  
Artículo 31.- Declaración de lesividad.  
Artículo 32.- Revocación de actos.

### CAPITULO VI.- SUSPENSION DEL PROCEDIMIENTO.

Artículo 33.- Suspensión por interposición de recursos.  
Artículo 34.- Suspensión por aplazamiento o fraccionamiento.  
Artículo 35.- Suspensión por tercería de dominio.  
Artículo 36.- Paralización del procedimiento.  
Artículo 37.- Enajenación de bienes y derechos embargados.  
Artículo 38.- Garantías.  
Artículo 39.- Concurrencia de procedimientos.

### CAPITULO VII.- DEVOLUCION DE INGRESOS.

Artículo 40.- Iniciación.  
Artículo 41.- Tramitación de expedientes.  
Artículo 42.- Devolución de ingresos indebidos de naturaleza tributaria.  
Artículo 43.- Devolución de ingresos indebidos de naturaleza no tributaria.  
Artículo 44.- Reintegro de ingresos indebidos.  
Artículo 45.- Devolución de los recargos indebidamente ingresados.  
Artículo 46.- Reintegro del coste de las garantías.

## SUBSECCION II: GESTION DE CREDITOS NO TRIBUTARIOS.

### CAPITULO I.- PRECIOS PUBLICOS.

Artículo 47.- Recaudación de los precios públicos.  
Artículo 48.- De vencimiento periódico.

### CAPITULO II.- MULTAS DE CIRCULACION.

Artículo 49.- Denuncias.  
Artículo 50.- Notificación de la denuncia.  
Artículo 51.- Alegaciones.  
Artículo 52.- Imposición de sanciones.  
Artículo 53.- Pago de la multa.  
Artículo 54.- Prescripción de la multa.  
Artículo 55.- Resolución de recursos en vía administrativa.

### CAPITULO III.- OTROS CREDITOS.

Artículo 56.- Ingresos por actuaciones urbanísticas, mediante el sistema de cooperación.

Artículo 57.- Ingresos por otras actuaciones urbanísticas.

Artículo 58.- Multas.

### SECCION IV: RECAUDACION.

#### SUBSECCION I: ORGANIZACIÓN.

Artículo 59.- Organos de recaudación.

Artículo 60.- Sistema de recaudación.

Artículo 61.- Domiciliación bancaria.

Artículo 62.- Entidades colaboradoras.

#### SUBSECCION II: GESTION RECAUDATORIA.

##### CAPITULO I.- NORMAS COMUNES.

Artículo 63.- Ambito de aplicación.

Artículo 64.- Obligados al pago.

Artículo 65.- Responsables solidarios.

Artículo 66.- Procedimiento para exigir la responsabilidad solidaria.

Artículo 67.- Responsables subsidiarios.

Artículo 68.- Sucesores en las deudas tributarias.

Artículo 69.- Domicilio.

Artículo 70.- Deber de colaboración con la Administración.

##### CAPITULO II.- PARTICULARIDADES DE LA RECAUDACION VOLUNTARIA.

Artículo 71.- Períodos de recaudación.

Artículo 72.- Desarrollo del cobro en período voluntario.

Artículo 73.- Conclusión del período voluntario.

##### CAPITULO III.- PARTICULARIDADES DE LA RECAUDACION EJECUTIVA.

Artículo 74.- Inicio del procedimiento de apremio.

Artículo 75.- Plazos de ingreso.

Artículo 76.- Providencia de apremio.

Artículo 77.- Mesa de subasta.

Artículo 78.- Celebración de la subasta.

Artículo 79.- Intereses de demora.

##### CAPITULO IV.- APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS.

Artículo 80.- Solicitud.

Artículo 81.- Intereses por aplazamiento.

Artículo 82.- Efectos de la falta de pago.

Artículo 83.- Garantías y recursos.

##### CAPITULO V.- PRESCRIPCION Y COMPENSACION.

Artículo 84.- Prescripción.

Artículo 85.- Compensación.

Artículo 86.- Compensación de oficio de deudas de Entidades Públicas.

Artículo 87.- Cobro de deudas de Entidades Públicas.

##### CAPITULO VI.- CREDITOS INCOBRABLES.

Artículo 88.- Situación de insolvencia.

Artículo 89.- Medio de justificación de actuaciones.

Artículo 90.- Criterios a aplicar en la formulación de propuestas de declaración de créditos incobrables.

Artículo 91.- Ejecución forzosa.

Artículo 92.- Efectos de la declaración de crédito incobrable.

#### SECCION V: INSPECCION.

##### SUBSECCION I: PROCEDIMIENTO.

Artículo 93.- La Inspección de los tributos.

Artículo 94.- Personal inspector.

Artículo 95.- Clases de actuaciones.

Artículo 96.- Lugar y tiempo de las actuaciones.

Artículo 97.- Iniciación y desarrollo de las actuaciones inspectoras.

##### SUBSECCION II: REGIMEN SANCIONADOR.

Artículo 98.- Infracciones y sanciones tributarias.

Artículo 99.- Procedimiento sancionador.

#### DISPOSICION FINAL PRIMERA.

# **ORDENANZA GENERAL DE GESTION, INSPECCION Y RECAUDACION DE LOS INGRESOS DE DERECHO PUBLICO MUNICIPALES.**

## **SECCION I - DISPOSICIONES GENERALES**

### Artículo 1 – Objeto.

1.- La presente Ordenanza General, dictada al amparo de lo previsto en el art. 106.2 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, contiene normas comunes, tanto sustantivas como de procedimiento para la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los ingresos de derecho público municipales.

2.- Esta Ordenanza se dicta para:

- a) Regular las actuaciones que la Recaudación Municipal debe llevar a cabo en ejercicio de sus funciones.
- b) Regular aquellos aspectos comunes a diversas Ordenanzas fiscales y evitar así la reiteración de los mismos.
- c) Regular las materias que precisan de concreción o desarrollo.
- d) Informar a los ciudadanos de las normas y procedimientos, cuyo conocimiento pueda facilitar el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

### Artículo 2 - Ambito de aplicación.

1.- La presente Ordenanza se aplicará en la gestión de los ingresos públicos locales.

2.- Por Decreto del Presidente de la Corporación se podrá dictar disposiciones interpretativas y aclaratorias de esta Ordenanza.

## **SECCION II - PROCEDIMIENTO**

### Artículo 3 - Aspectos generales.

1.- La tramitación de los expedientes estará guiada por los criterios de racionalidad y eficacia, y se procurará también simplificar los trámites que debe realizar el ciudadano y facilitar el acceso de este último a la información administrativa.

2.- El Presidente podrá delegar el ejercicio de competencias y la firma de resoluciones administrativas, salvo en los supuestos en que legalmente se haya prohibido la delegación.

3.- Los acuerdos de los órganos competentes serán notificados por el Secretario de la Corporación.

4.- El personal competente para expedir copias autenticadas de documentos obrantes en las dependencias de Recaudación y Rentas será el Secretario de la Corporación.

### Artículo 4 – Comunicaciones informativas.

1. Los diferentes servicios informarán a los contribuyentes que lo soliciten de los criterios administrativos existentes para la aplicación de la normativa tributaria.

Las consultas formuladas verbalmente, se responderán de igual forma.

En los casos en que la solicitud se formulara por escrito, se procurará que el contribuyente exprese con claridad los antecedentes y circunstancias del caso, así como las dudas que le suscite la normativa tributaria aplicable.

2. Los interesados pueden dirigirse al Ayuntamiento por Internet para:

- a) Domiciliar sus tributos.
- b) Obtener el impreso de instancia y/o solicitud de devolución de ingresos.
- c) Solicitar la corrección de los datos que les afectan.
- d) Formular sugerencias.

Las instancias o solicitudes de devolución de ingresos se presentará, debidamente firmadas, en el Registro General del Ayuntamiento.

La corrección de datos que pueda solicitar el interesado se tramitará en base a su propia solicitud y, en su caso, se requerirá la acreditación de los nuevos datos.

3. Si la solicitud de información se refiere a una cuestión reglamentada en la Ordenanza general, o en Decretos de la Alcaldía, o bien se trata de una cuestión cuya respuesta se deduce claramente de la normativa vigente, el servicio receptor de la consulta podrá formular la respuesta.

En otro caso, se responderá por los órganos competentes por razón de la materia.

#### Artículo 5 - Acceso a Archivos.

1.- Los ciudadanos tienen derecho a acceder a los registros y documentos que formen parte de expedientes, en los términos establecidos en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 1/1998, de Derechos y garantías de los contribuyentes.

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

La consulta deberá ser solicitada por el interesado y no podrá afectar la intimidad de terceras personas. Cuando el cumplimiento de estos requisitos resulte dudoso para los responsables de los Servicios, será necesario que la Asesoría Jurídica informe (por escrito o verbalmente) sobre la procedencia de la consulta y valore que estos documentos no contienen datos referentes a la intimidad de personas diferentes del consultante.

3.- La obtención de copias, cuyo examen se autorizará por el Jefe de la dependencia respectiva, requerirá el previo pago de la tasa prevista en la Ordenanza Fiscal respectiva por reproducción de copias.

#### Artículo 6 - Registros.

1.- Existe un único Registro General situado en las Oficinas Centrales.

2.- 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 esta Administración.

Registrado un documento, se le anotará la fecha en que se inscribe y número de orden que le haya correspondido.

El encargado del registro una vez efectuada la inscripción, procederá a distribuir los documentos entre los departamentos u órganos competentes, para su oportuna tramitación.

Con referencia a los asientos en los libros del Registro, podrá expedirse certificaciones autorizadas por el Secretario.

#### Artículo 7 - Cómputo de plazos.

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

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 o años, 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 que se produzca la estimación o la desestimación por silencio administrativo.

5.- 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.

#### Artículo 8 - Tramitación de expedientes.

1.- De los escritos que se presenten, los interesados podrán exigir el correspondiente recibo; se admitirá como tal una copia en la que figura la fecha de presentación.

2.- Si las solicitudes 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, y se le indicará que, si no lo hace, se le tendrá por desistido de su petición, y se archivará sin más trámite el expediente.

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

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

5.- Cuando se requiera a un interesado la aportación de documentación necesaria para la continuidad del procedimiento iniciado a instancia de parte, transcurridos más de tres meses sin que haya cumplimentado el requerimiento de la Administración, se producirá la caducidad del procedimiento, de cuyo efecto se advertirá al interesado.

6.- Los trámites no esenciales para la continuidad del procedimiento que se deben cumplimentar por parte de los interesados, deberán realizarse en el plazo de 10 días a partir de la notificación del correspondiente acto.

7.- A los interesados que no cumplan lo dispuesto en el apartado anterior, se les podrá declarar decaídos en su derecho al trámite correspondiente continuando con el procedimiento; de otro lado, se admitirá la actuación

del interesado y producirá sus efectos legales, si se produce antes o dentro del día que se notifique la resolución en la cual se tenga por transcurrido el plazo.

8.- Los documentos emitidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, o que se 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.

#### Artículo 9 - Obligación de resolver.

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

- En los procedimientos relativos al ejercicio de deberes que sólo han de ser objeto de comunicación.
- Cuando se produzca la caducidad, la pérdida sobrevenida del objeto del procedimiento, la renuncia o el desestimiento de los interesados.

2) Las solicitudes que los interesados dirijan al Ayuntamiento se resolverán en el plazo de tres meses, salvo los supuestos a que se refieren los puntos siguientes.

3) Se resolverán en el plazo de un mes el recurso de reposición previo al contencioso-administrativo frente a actos dictados en materia de tributos locales.

4) Se resolverán en el plazo de seis meses los siguientes procedimientos:

a.- Concesión de aplazamientos y fraccionamientos para el pago de deudas tributarias y en particular las originadas por contribuciones especiales.

b.- Tramitación de declaraciones de alteraciones físicas, económicas y jurídicas de los bienes inmuebles.

c.- Concesión de beneficios fiscales en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles y en el Impuesto sobre Actividades Económicas.

d.- Procedimiento para la compensación de deudas y créditos de la Hacienda Pública regulado en el artículo 63 de la Ley 230/1963, General Tributaria y en los artículos 63 a 68 de Reglamento General de Recaudación.

e.- Procedimientos para imposición de sanciones por la comisión de infracciones tributarias, con excepción de los regulados en el Reglamento General de la Inspección de los Tributos.

5) No tendrán plazo de resolución los siguientes procedimientos:

a.- Los de comprobación e investigación tributaria, previstos en los artículos 104 a 109 de la Ley 230/1963, de 28 de Diciembre, General Tributaria.

b.- Procedimiento ejecutivo para la recaudación de deudas tributarias, regulado en los artículos 127 a 139 de la Ley 230/1963, de 28 de Diciembre (según redacción dada por la Ley 25/95, de 20 de Julio), General Tributaria y en el Libro III del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 1.684/1990, de 20 de Diciembre.

c.- Procedimientos especiales de revisión regulados en los Artículos 153 y 154 de la Ley 230/1963, de 28 de Diciembre, General Tributaria.

6) Los servicios del Ayuntamiento 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.

Si en determinadas circunstancias, los jefes de los servicios consideran que no pueden cumplir la obligación legal, lo pondrán en conocimiento de la Alcaldía, a fin de buscar las soluciones más adecuadas.

#### Artículo 10 – 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 en plazo, se entenderá desestimada la solicitud en los siguientes supuestos:

a) Resolución del recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, o al económico-administrativo, frente a los actos dictados en materia de gestión de ingresos de derecho público locales.

b) Procedimiento para la concesión de beneficios fiscales en los Impuestos sobre Bienes Inmuebles, sobre Actividades Económicas y sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

c) Resolución de otros recursos administrativos diferentes del establecido en el apartado a) de este punto, que pudieran interponerse.

d) Suspensión del procedimiento tributario 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.

### **SECCION III - NORMAS SOBRE GESTION**

#### **SUBSECCION I - GESTION DE TRIBUTOS**

#### **CAPITULO I - DE VENCIMIENTO PERIODICO**

#### Artículo 11 - Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

1.- El Padrón fiscal del I.B.I. se elaborará por el Departamento de Rentas en base al censo catastral formado por el Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria al que se incorporarán el tipo impositivo y las alteraciones por bonificaciones y exenciones concedidas en base a la legislación vigente.

2.- Una vez formalizado el convenio de colaboración y sean delegadas las funciones de gestión catastral a este Ayuntamiento, el procedimiento será el siguiente:

2.1.- El padrón fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles lo elaborará el Departamento de Rentas en base al padrón del ejercicio anterior, al que se incorporarán las alteraciones de orden físico, económico y jurídico aprobadas por el Catastro y todas aquellas otras que sean consecuencia de hechos o actos conocidos por el

Ayuntamiento, en los términos convenidos con el Catastro.

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

2.3.- Los sujetos pasivos están obligados a presentar declaraciones de alta, baja o variación por las alteraciones de los bienes que tengan transcendencia para la liquidación del impuesto.

En estos supuestos, el Ayuntamiento modificará la titularidad en el padrón del IBI, comunicará la modificación a la Gerencia Territorial del Catastro y se practicará la correspondiente liquidación por el Impuesto sobre el Incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

2.4.- Cualquier variación dominical que sea conocida por el Ayuntamiento se actualizará en el padrón de IBI que gestiona por delegación y comunicará las correspondientes variaciones a la Gerencia Territorial del Catastro.

3.- Se facilitará por el medio más rápido a los notarios, registradores, certificación de las deudas pendientes por IBI, liquidado al propietario de un bien que se quiere transmitir. Todo esto en orden a informar sobre el alcance de la responsabilidad del adquirente. Esta información podrá ser sustituida por consulta de los interesados por vía telemática.

4.- Así mismo, se facilitará certificado acreditativo de la referencia catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana que se encuentren situados en el municipio, en los supuestos en que los interesados lo soliciten ante las oficinas del Ayuntamiento.

Los certificados expedidos reproducirán los datos existentes en el padrón catastral anual del impuesto, a los efectos previstos en los artículos 50 a 57 de la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, de medidas fiscales administrativas y del Orden Social, sobre la constancia documental de la referencia catastral.

5.- A efectos de determinar las cuotas tributarias que deben figurar en el padrón, se aplicarán a la base liquidable, fijada por el Catastro, los tipos impositivos aprobados por el Ayuntamiento y, en su caso, 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.

#### Artículo 12 - Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

1.- El padrón fiscal del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica lo formará el Departamento de Rentas en base al padrón del año anterior, incorporando las altas y el resto de 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, excepto cuando se acredite fehacientemente que el día primero del ejercicio el vehículo no era propiedad de la persona que figuraba como titular en el Registro de Tráfico.

En este supuesto, si el vendedor acredita el cumplimiento de las obligaciones impuestas al transmitente por el Código de Circulación y solicita la anulación de la liquidación, se estimará la solicitud.

3.- Para determinar la deuda tributaria que constará en el padrón, se aplicará el coeficiente de incremento aprobado en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento sobre las tarifas del artículo 96 de la Ley 39/88.

4.- El concepto de las diversas clases de vehículos y las reglas de la aplicación de las tarifas será el que determine con carácter general la Administración del Estado. En su defecto, por lo que respecta a las clases de vehículos, se estará a lo que dispone el Reglamento General de Vehículos aprobado por R.D. 2822/1998, de 23 de diciembre.

5.- A los efectos de determinar las tarifas de los turismos a los cuales hace referencia el artículo 96 de la Ley 39/88, la potencia fiscal expresada en caballos fiscales será la establecida de acuerdo con lo que dispone el anexo V del Reglamento General de Vehículos.

6.- 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 aplicación general y obligatoria.

7.- En los supuestos de primeras adquisiciones de vehículos el impuesto 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.

8.- El impreso para presentar la autoliquidación se facilitará en las oficinas del Ayuntamiento.

#### Artículo 13 - Impuesto sobre Actividades Económicas.

1.- El Departamento de Rentas formará anualmente la matrícula comprensiva de los sujetos pasivos por cuota municipal en base a la información suministrada por la Agencia Tributaria. Dicha matrícula será aprobada por el Alcalde y constará, para cada sujeto pasivo y actividad de:

- a) Datos identificativos del sujeto pasivo.
- b) Dirección de la actividad y dirección fiscal del sujeto pasivo.
- c) Denominación de la actividad, grupo o epígrafe que le corresponda, elementos tributarios debidamente cuantificados y cuota resultante de aplicar las tarifas del impuesto.
- d) La exención solicitada o concedida, o cualquier otro beneficio fiscal aplicable.
- e) Los locales situados en el municipio, en los cuales no se ejerce directamente la actividad, con indicación de su superficie, situación y cuota correspondiente resultante de la aplicación de las tarifas del impuesto.

La matrícula se cerrará el 31 de diciembre del año anterior e incorporará las altas, variaciones y bajas producidas durante el año mencionado, para lo cual se incluirán las variaciones y bajas presentadas hasta el 31 de enero y que se refieran a hechos anteriores a 1 de enero.

La matrícula se expondrá al público en el Ayuntamiento desde el 1 al 15 de abril, publicándose los anuncios de exposición en el BOP y en un periódico de mayor difusión de la provincia.

2.- Las variaciones en la cuota tributaria originadas por modificación del coeficiente y los índices previstos en los artículos 88 y 89 de la Ley 39/1988 de Haciendas Locales, o por variación de las tarifas del impuesto aprobadas por Ley de Presupuestos Generales del Estado, no precisarán de notificación individualizada, ya que proceden de normas de aplicación general y obligatoria en su ámbito territorial.

#### Artículo 14 – Tasas.

1.- Los padrones los elaborará el Departamento de Rentas partir del padrón del ejercicio anterior, incorporando las modificaciones derivadas de la variación de tarifas aprobadas en la Ordenanza Fiscal Municipal correspondiente y también otras incidencias que no constituyan alteración de los elementos esenciales determinantes de la deuda tributaria y que sean conocidas por el Ayuntamiento.

2.- Las variaciones mencionadas en el punto anterior no necesitan notificación individualizada.

3.- Quedan excluidos del apartado 1 anterior los padrones derivados de servicios que sean gestionados por empresas distintas del Ayuntamiento, los cuales serán verificados por éste.

#### Artículo 15 - Aprobación de padrones.

1.- Los padrones se elaborarán en el Departamento de Rentas.

2.- La aprobación de los padrones es competencia del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

#### Artículo 16 - Calendario fiscal.

1.- A final de año se aprobarán mediante resolución de Alcaldía, los períodos de pago de los tributos de vencimiento periódico.

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

#### Artículo 17 - Exposición pública de padrones.

1.- El plazo de exposición pública de los padrones será de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el B.O.P.

2.- Las variaciones de las cuotas 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 124.3 de la Ley General Tributaria.

3.- Contra la exposición pública de los padrones, se podrá interponer recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones.

#### Artículo 18 - Anuncios de cobranza.

1.- El anuncio del calendario fiscal regulado en el artículo anterior podrá cumplir, además de la función de dar a conocer la exposición pública de padrones, la función de publicar el anuncio de cobranza a que se refiere el art. 88 del Reglamento General de Recaudación.

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

- Medios de pago: dinero de curso legal o cheque nominativo y conformado a favor del Ayuntamiento.

- Asimismo, se podrá pagar mediante el documento remitido a los sujetos pasivos, provisto de código de barras, en los cajeros habilitados a tal efecto.

- Lugares de pago: En las entidades colaboradoras que figuran en el documento de pago, o en las oficinas del Ayuntamiento.

- Advertencia de que, transcurridos los plazos señalados como períodos de pago voluntario las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y las costas que se produzcan.

2.- Cuando la deuda no ingresada dentro del período de pago voluntario se satisfaga antes que haya sido

notificada la providencia de apremio, el recargo será del 10 por 100 y no se exigirán los intereses de demora.

#### Artículo 19 - Liquidaciones de ingreso directo.

1.- En relación a los tributos de cobro periódico se practicará liquidación de ingreso directo en estos casos:

- a) Cuando por primera vez hayan ocurrido los hechos o actos que pueden originar la obligación de contribuir.
- b) Cuando el Ayuntamiento conozca 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 hayan 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 aprobación y notificación de las liquidaciones a que se refiere este artículo, será de aplicación el régimen general regulado en el capítulo siguiente.

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

### **CAPITULO II - DE VENCIMIENTO NO PERIODICO**

#### Artículo 20 - Práctica de liquidaciones.

1.- En los términos regulados en las Ordenanzas Fiscales Municipales, y mediante aplicación de los respectivos tipos impositivos, se practicarán liquidaciones de ingreso directo cuando, no habiéndose establecido la autoliquidación, el Ayuntamiento tenga conocimiento de la existencia de 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 utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público.

2.- Estas liquidaciones se realizarán en cuanto sea posible en el Departamento de Rentas, y siempre antes de que transcurra un mes desde su devengo.

3.- La aprobación de las liquidaciones practicadas en el ámbito de la gestión de los ingresos de derecho público locales, es competencia del Alcalde-Presidente, a cuyos efectos se elaborará una relación resumen por conceptos tributarios, en la que deberá constar la toma de razón de la Intervención.

4.- La propuesta de liquidaciones derivadas de actuaciones inspectoras es competencia de los inspectores del Servicio.

5.- El Departamento de Rentas podrá dictar liquidaciones provisionales de oficio cuando los elementos de prueba que obren en el Ayuntamiento, pongan de manifiesto la realización del hecho imponible o la

existencia de elementos tributarios diferentes a los declarados.

#### Artículo 21 - Presentación de declaraciones.

1.- El Ayuntamiento establecerá los circuitos para conocer de la existencia de hechos imposables que originen el devengo de los tributos referidos en el artículo anterior.

Con esta finalidad, se recabará información de Notarios, Registradores de la Propiedad, Oficinas Liquidadoras del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados; todo ello en orden a conocer las transmisiones de dominio y la realización de obras.

2.- Sin perjuicio de lo previsto en el punto anterior, los sujetos pasivos están obligados a presentar las declaraciones previstas legalmente; constituye una infracción simple el incumplimiento de esta obligación.

3.- Cuando las declaraciones presentadas fuera de plazo, de forma incompleta o incorrecta, sean documentos necesarios para la práctica de liquidaciones de tributos que no se exigen por autoliquidación, el incumplimiento de la obligación de declarar constituye infracción grave.

4.- En concreto, por lo que se refiere al Impuesto sobre Incremento del Valor de los terrenos de Naturaleza Urbana están obligados a declarar las personas y en los plazos que a continuación se indican:

a) En las transmisiones intervivos el transmitente y el adquirente, en el plazo de treinta días hábiles contados desde la transmisión.

b) En las transmisiones por causa de muerte, el adquirente en el plazo de seis meses, prorrogables hasta un año a solicitud del obligado.

5.- Si el Ayuntamiento verificara el incumplimiento de las obligaciones relacionadas en los puntos anteriores, podrá imponer una sanción tributaria, de acuerdo con lo previsto en la Sección V, Subsección II de esta Ordenanza.

### **CAPITULO III – NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS**

#### Artículo 22 - Notificación de las liquidaciones de ingreso directo.

1.- En los supuestos de liquidaciones de 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 de ingreso directo diferentes a las previstas en el apartado 1), se expedirá un documento de notificación en el que deberán constar:

a) Los elementos esenciales de la liquidación.

b) Medios de impugnación, plazos de interposición de recursos, lugares donde se pueden presentar y órgano ante el que se puede interponer.

c) Los lugares, plazos y formas 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 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

ello no fuera posible, en cualquier lugar adecuado al efecto.

En el primer intento de notificación puede ocurrir:

- a) Que la notificación sea entregada al interesado. En este caso el notificador ha de devolver al Departamento que expidió la liquidación el acuse de recibo con la firma del receptor y la fecha en que tuvo lugar la recepción.
- b) Que la notificación se entregue a persona distinta del interesado. En este caso deberá 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 este 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 punto 4,d), relativo al intento de notificación personal con resultado infructuoso, por ausencia del interesado, se procederá a un segundo intento, en día y hora diferentes a aquellos en que tuvo lugar el primer intento. 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 devuelta al Departamento de Recaudación.

6.- En todo caso, a la vista del acuse de recibo devuelto al Departamento de Recaudación, deberá ser posible conocer la identidad del notificador.

#### Artículo 23 – Notificación de las liquidaciones por tributos de vencimiento periódico.

1.- Las cuotas y los otros elementos tributarios cuando no constituyen altas en los respectivos registros, sino que se refieren a un hecho imponible ya notificado individualmente al sujeto pasivo, serán notificadas colectivamente, al amparo de lo que prevé el artículo 124.3 de la Ley General Tributaria.

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

3.- La exposición pública de los padrones regulada en el artículo 17 de la presente Ordenanza constituye el medio por el cual el Ayuntamiento realizará la notificación colectiva de las correspondientes liquidaciones.

#### Artículo 24 - Publicación en el BOP y otros lugares reglamentarios.

1.- A los efectos de practicar las notificaciones colectivas a que se refiere el artículo anterior, se anunciará en el BOP la exposición pública de los padrones.

2.- Respecto a las notificaciones de las liquidaciones de ingreso directo, de resultar infructuosos los dos intentos establecidos en el artículo 22 se dejará aviso en el buzón del inmueble indicado como domicilio, poniendo en conocimiento del interesado el acto correspondiente. Asimismo, se citará al interesado o a su representante con el objeto de llevar a cabo la notificación por comparecencia, mediante anuncios que se publicarán, por una sola vez para cada uno de los interesados, en el Boletín Oficial de la Provincia. En la publicación constará la relación de notificaciones pendientes, con indicación del sujeto pasivo, obligado tributario o representante, procedimiento que las motiva, órgano responsable de su tramitación, lugar y plazo donde debe comparecer para ser notificado. En todo caso la comparecencia se producirá en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el BOP. Cuando transcurrido el plazo

indicado no se hubiera comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo para comparecer.

3.- 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.

4.- 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.

5.- Las notificaciones anteriores se publicarán, también, en el tablón de edictos de las oficinas del Ayuntamiento.

#### **CAPITULO IV - CONCESION DE BENEFICIOS FISCALES**

##### **Artículo 25 – Solicitud.**

1.- Corresponderá al Alcalde-Presidente la concesión o denegación de beneficios fiscales cuando tales facultades sean de su competencia.

2.- Salvo previsión legal expresa en contra, la concesión de beneficios fiscales tiene carácter rogado, por lo que los mismos deberán ser solicitados, mediante instancia dirigida al Alcalde, acompañada de la documentación requerida en la normativa reguladora del beneficio solicitado.

3.- Con carácter general, la solicitud de beneficios fiscales no tendrá carácter retroactivo, por lo que comenzarán a tener efecto desde el momento en que por primera vez tenga lugar el devengo del tributo con posterioridad a la fecha de solicitud del beneficio fiscal. En todo caso, el beneficio se aplicará a todas las liquidaciones afectadas que no hayan adquirido firmeza en el momento de la concesión.

4.- El Ayuntamiento establecerá el procedimiento para verificar que se cumple la caducidad de beneficios fiscales, cuando ha llegado su término de disfrute.

##### **Artículo 26 – Tramitación.**

1.- En relación al Impuesto sobre Bienes Inmuebles, recibida la solicitud de beneficio fiscal, será analizada por el Departamento de Rentas, que formulará propuesta de resolución.

2.- 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 aquella solicitud. Si no se dicta resolución en este plazo, la solicitud formulada se entenderá desestimada.

3.- 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.

#### **CAPITULO V - PROCEDIMIENTO DE REVISION**

##### **Artículo 27 - Normas generales.**

1.- La revisión y declaración de nulidad de los actos dictados en materia de gestión tributaria y recaudatoria se llevará a cabo de conformidad con lo que dispone la normativa vigente.

- 2.- No serán en ningún caso revisables los actos administrativos confirmados por sentencia judicial firme.
- 3.- La rectificación de errores materiales y de hecho se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en los artículos 155 y 156 de la Ley General Tributaria.

#### Artículo 28 – Recurso de reposición.

- 1.- Contra los actos de aplicación y efectividad de los ingresos de derecho público, podrá interponerse recurso de reposición ante el órgano que lo dictó.
- 2.- La providencia de apremio y la autorización de subasta podrán ser impugnadas mediante el correspondiente recurso de reposición ante el Tesorero.
- 3.- 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.

- 4.- Contra los actos administrativos de aprobación de padrones, se puede interponer recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones.
- 5.- El recurso de reposición se entenderá desestimado si no ha sido resuelto en el plazo de un mes contado desde la fecha de interposición.
- 6.- 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 responderá al interesado, comunicando la desestimación de la reclamación en forma debidamente motivada.

#### Artículo 29 – Recurso contencioso administrativo y reclamación económico-administrativa.

1.- Contra los actos de gestión, inspección y recaudación de los ingresos locales de derecho público, puede interponerse recurso contencioso administrativo ante el órgano competente, en los términos establecidos en la Ley de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, excepto que sea procedente con carácter previo la reclamación económico-administrativa.

2.- El plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo será de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto que ponga fin a la vía administrativa.

El plazo para interponer reclamación económico-administrativa será de 15 días contados desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto, o del transcurso del plazo para resolver el recurso de reposición.

3.- 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 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 hubo de entenderse desestimado el recurso de reposición.

4.- El plazo para interponer recurso contencioso administrativo contra la aprobación o la modificación de las Ordenanzas Fiscales será de dos meses contados desde la fecha de publicación de su aprobación definitiva.

5.- 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.

#### Artículo 30 – Revisión de oficio.

1.- El Ayuntamiento podrá declarar la nulidad de los actos dictados en los cuales concurren motivos de nulidad de pleno derecho, en los términos establecidos en el artículo 153 de la Ley General Tributaria.

2.- El procedimiento de nulidad a que se refiere el apartado anterior podrá iniciarse :

a) Por acuerdo del órgano que dictó el acto.

b) A instancia del interesado.

En el procedimiento se deberá conceder audiencia a aquellos a favor de los cuales reconoció derechos el acto que se pretende anular.

3.- Cuando se trate de actos anulables por concurrir los requisitos determinados en el artículos 154 de la Ley General Tributaria, el Ayuntamiento podrá acordar la revisión de oficio de sus actos, según lo que establezca la normativa vigente en cada momento.

#### Artículo 31 – Declaración de lesividad.

1.- En otros casos, diferentes de los previstos en el artículo anterior, el Ayuntamiento sólo podrá anular sus actos declarativos de derechos si los declara lesivos para el interés público.

2.- La declaración de lesividad corresponde al Pleno de la Corporación.

3.- En el plazo de dos meses desde el día siguiente a la declaración de lesividad, se deberá interponer el correspondiente recurso contencioso administrativo.

#### Artículo 32 - Revocación de actos.

1.- El Ayuntamiento podrá revocar sus actos, expresos o presuntos, no declarativos de derechos y los de gravamen, siempre que tal revocación no sea contraria al ordenamiento jurídico.

Se rectificarán en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado, los errores materiales, de hecho y los aritméticos, siempre que no hubiese transcurrido cuatro años desde que se dictó el acto objeto de rectificación.

2.- Tramitado el expediente en que se justifique la necesidad de proceder a la rectificación, el servicio competente formulará propuesta de acuerdo rectificatorio, que deberá ser aprobada por el mismo órgano que dictó el acto objeto de rectificación.

## **CAPITULO VI- SUSPENSION DEL PROCEDIMIENTO**

### Artículo 33 – Suspensión por interposición de recursos.

1.- La interposición de recursos administrativos no requiere el pago previo de la cantidad exigida, pero la interposición del recurso no detendrá la acción administrativa para el cobro excepto que el interesado solicite la suspensión del procedimiento, supuesto en que será indispensable aportar garantía que cubra el total de la deuda.

2.- No obstante lo que dispone el punto anterior, el órgano competente para resolver el recurso podrá suspender, de oficio o a solicitud del recurrente, la ejecución del acto recurrido cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Que la ejecución pueda causar perjuicios de imposible o difícil reparación.
- b) Que la impugnación se fundamente en una causa de nulidad de pleno derecho.

3.- 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 términos siguientes:

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

4.- Cuando de la resolución del recurso se derive la obligación de modificar la liquidación, la deuda resultante podrá ser abonada en los mismos plazos establecidos en el punto anterior.

5.- Cuando el Ayuntamiento conozca de la desestimación de un recurso contencioso administrativo, deberá notificar la deuda resultante y conceder período para efectuar el pago sin recargo, determinado según lo previsto en el punto 3.

6.- Cuando la ejecución del acto hubiera sido suspendida, una vez concluida la vía administrativa, los órganos de recaudación no iniciarán o, en su caso, continuarán las actuaciones del procedimiento de apremio mientras no finalice el plazo para interponer el recurso contencioso administrativo, siempre que la vigencia y eficacia de la caución aportada se mantenga hasta entonces. Si durante este plazo el interesado comunicara 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. El procedimiento se continuará o suspenderá a resultas de la decisión que adopte el órgano judicial.

7.- 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 34 - Suspensión por aplazamiento o fraccionamiento.

1.- Cuando se hubiera solicitado y se haya concedido el aplazamiento o fraccionamiento dentro del período de pago voluntario, no se expedirá providencia de apremio.

2. Cuando la solicitud se presente en período voluntario, si al finalizar este plazo está pendiente de resolución la mencionada solicitud, no se expedirá providencia de apremio.

3.- Cuando se solicite el aplazamiento de una deuda que está incursa en procedimiento de apremio podrá suspenderse el procedimiento hasta que el órgano competente para su resolución dicte el acuerdo correspondiente, sin que pueda exceder de un mes el período de suspensión.

A estos efectos, es necesario que el Tesorero justifique la propuesta de suspensión, la cual en su caso, deberá ser autorizada por la Intervención Municipal.

#### Artículo 35 - Suspensión por tercería de dominio.

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 Tesorero que tramite el expediente, una vez se hayan adoptado las medidas de aseguramiento que procedan según lo dispuesto en el artículo 173 del R.G.R. y, vistos los documentos originales en que el tercerista fundamenta su derecho.

#### Artículo 36 – Paralización del procedimiento.

1.- Sin necesidad de garantía se paralizarán las actuaciones del procedimiento cuando el interesado lo solicite si demuestra la existencia de alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Que ha existido error material, aritmético o de hecho en la determinación de la deuda.
- b) Que la deuda ha sido ingresada, condonada, compensada, suspendida o aplazada.

2.- Cuando concurren circunstancias excepcionales diferentes a las previstas en el apartado anterior, el Tesorero podrá formular propuesta justificada de paralización del procedimiento, que en su caso deberá ser autorizada por la Intervención Municipal.

3.- Los expedientes afectados por la paralización del procedimiento deberán resolverse en el plazo más breve posible, cosa que vigilará particularmente el Tesorero.

4.- Las sanciones tributarias se suspenderán cuando se presente recurso; no podrán ejecutarse hasta que no sean firmes en vía administrativa.

#### Artículo 37 – Enajenación de bienes y derechos embargados.

1.- 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, es necesario comprobar que no hay recurso (administrativo o contencioso) pendiente.

2.- 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.

#### Artículo 38 – 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 total existente en el momento de solicitar la suspensión (principal + recargos + intereses de demora devengados) más los intereses que puedan generarse hasta la fecha de pago.

2.- La garantía podrá consistir en cualquiera de los siguiente medios:

- a) Dinero en efectivo o valores públicos, que deberán depositarse en la Tesorería del Ayuntamiento.
- b) Aval prestado por entidad bancaria o crediticia cualificada.
- c) Otros medios que se consideren suficientes, cuando se pruebe las dificultades para aportar la garantía en cualquiera de las formas indicadas. La suficiencia de la garantía en este caso deberá ser valorada por la Intervención.

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

4.- Respecto a las garantías que deberán prestarse en los supuestos de aplazamientos y fraccionamiento de pago, será de aplicación lo que prevé el artículo 83 de esta Ordenanza.

#### Artículo 39 – Concurrencia de procedimientos.

1.- En los casos de concurrencia de procedimientos administrativos de apremio y procedimientos de ejecución o concursales universales, judiciales y no judiciales, el Tesorero solicitará de los órganos judiciales información sobre estos procedimientos que puedan afectar a los derechos de la Hacienda Municipal. Se podrá proceder al embargo preventivo de bienes con anterioridad a la suspensión del procedimiento.

2. - Una vez obtenida la información solicitada según el párrafo anterior se dará cuenta a la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento, donde se trasladará la documentación que sea necesaria y en concreto certificación de las deudas, al efecto de que la Asesoría asuma la defensa de los derechos de la Hacienda Municipal.

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

### **CAPITULO VII - DEVOLUCION DE INGRESOS**

#### Artículo 40 – Iniciación.

1.- Con carácter general, el procedimiento se iniciará a instancia del interesado, quien deberá fundamentar su derecho y aportar el comprobante de haber satisfecho la deuda.

La solicitud se formulará por escrito en el Registro General..

2.- No obstante lo dispuesto en el punto 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 cualquiera de los motivos y procedimientos regulados en el capítulo anterior.

b) Cuando se haya producido una duplicidad verificada del pago.

3.- Cuando se trate de pagos duplicados, la devolución se podrá realizar en las oficinas de Recaudación en el mismo momento en que comparezca el interesado si aporta los documentos originales acreditativos del pago.

Uno de estos documentos será entregado en la oficina de Recaudación.

4.- Al efecto de materializar la devolución a que se refiere el apartado 3, cuando no se disponga de dinero en metálico en la oficina, se cumplimentará el impreso de solicitud de transferencia bancaria, la cual tendrá efectividad en el plazo de 15 días.

#### Artículo 41 - Tramitación del expediente

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, a los efectos que sean aprobadas las correspondientes devoluciones se dictará una resolución conjunta mensual por parte de la Alcaldía.

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

4.- Todas las devoluciones aprobadas se marcarán informáticamente e integrarán el expediente quincenal colectivo para hacer efectivos los pagos.

El pago se efectuará, con carácter general, mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por el interesado.

5.- Para la determinación de las cuantías que deberán devolverse o reintegrarse al interesado, en cumplimiento de lo que prescribe la Ley 1/1998, de 26 de febrero, de Derechos y Garantías de los contribuyentes, se tendrá en cuenta lo previsto en los artículos siguientes.

#### Artículo 42 – Devolución de ingresos indebidos de naturaleza tributaria.

1.-La base de cálculo de los intereses de demora a percibir por el interesado será el importe ingresado indebidamente; consecuentemente, en supuestos de anulación parcial de la liquidación, los intereses de demora se devengarán en razón a la parte de 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 hace la propuesta de pago de acuerdo con lo que prevé el artículo 22.b) del Real Decreto 1163/1990, de 21 de septiembre, por el cual se regula el procedimiento para la realización de devolución de ingresos indebidos.

3.- El pago efectivo deberá producirse en el plazo de tres meses desde la fecha de la propuesta de pago, que coincidirá con la fecha de la resolución que acuerde la devolución.

4.- Cuando se trate de pagos duplicados o excesivos, cuya devolución no ha sido solicitada por los interesados, desde el Servicio de Recaudación se hará la propuesta de pago de la cuantía indebidamente ingresada y se expedirá simultáneamente comunicación al interesado para que indique la cuenta bancaria en la cual se efectuará la correspondiente transferencia.

Teniendo en cuenta que los datos sobre recaudación disponibles incluyen los cobros del mismo día, en general no se devengarán intereses por inexistencia del período de demora.

Si la devolución es solicitada por los interesados se tramitará según lo que determina el artículo 42 de la presente Ordenanza.

#### Artículo 43 – Devolución de ingresos indebidos de naturaleza no tributaria.

Para la devolución de ingresos indebidos de naturaleza no tributaria, resultará de aplicación lo que está previsto en el artículo anterior, en virtud de lo que establece el artículo 10 de la Ley de Haciendas Locales.

#### Artículo 44 – Reintegro de ingresos debidos.

1.- Cuando se deba abonar al interesado una cantidad para reintegrar el pago que hizo por un concepto debido, no se abonarán intereses de demora. Indicativamente, se indican los siguientes casos:

- a) Devoluciones parciales de la cuota satisfecha por Impuestos que tengan establecido el prorrateo de las cuotas anuales, en supuestos de baja de vehículos, o de I.A.E., cuando proceda el prorrateo de la cuota.
- b) Devoluciones originadas por la concesión de beneficios fiscales de carácter rogado, cuando se haya ingresado la cuota.

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.

#### Artículo 45 – Devolución de los recargos indebidamente ingresados.

1.- 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 era procedente exigir el recargo, y se liquiden intereses de demora sobre la cuantía a devolver, el procedimiento de cálculo será el establecido en el artículo 42.

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

#### Artículo 46 – Reintegro del coste de las garantías.

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

2.- 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 totalmente o parcialmente el acto administrativo impugnado cuya ejecución se suspendió, así como testimonio o certificación acreditativa de la firmeza de aquella.

- c) Importe al que ascendió el coste de las garantías cuyo reintegro se solicita, adjuntando como documentos acreditativos en el supuesto de aval otorgado por entidades de depósito o sociedades de garantía recíproca, certificación de la entidad avalista de las comisiones efectivamente percibidas por formalización y mantenimiento del aval.
- d) Declaración expresa del medio escogido por el cual haya de efectuarse el reintegro 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.

3.- 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.

4.- 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 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 la cantidades efectivamente satisfechas en la entidad de crédito en concepto de comisiones y gastos por formalización, mantenimiento y cancelación de aval, devengados hasta los treinta días siguientes a la notificación al interesado de la correspondiente resolución y sentencia.

b) En las hipotecas y prendas por los siguientes conceptos:

1. Gastos derivados de la intervención de fedatario público.
2. Gastos registrales.
3. Impuestos 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 correspondiente a las cantidades depositadas hasta los treinta días siguientes a la notificación al interesado de la correspondiente resolución o sentencia.

d) Cuando se hubieran aceptado por el Ayuntamiento o Tribunales garantías distintas de las anteriores, se admitirá el reembolso de las mismas, limitado, exclusivamente, a los costes acreditados en que se hubiera incurrido de manera directa para su formalización, mantenimiento y cancelación.

## **SUBSECCION II - GESTION DE CREDITOS NO TRIBUTARIOS**

## **CAPITULO I - PRECIOS PUBLICOS**

### Artículo 47 - Recaudación de los 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.

2.- El Ayuntamiento recaudará los precios públicos según lo que establecen los artículos siguientes.

### Artículo 48 - De vencimiento periódico.

1.- El Ayuntamiento gestionará los precios públicos de vencimiento periódico a partir de la matrícula de obligados al pago, formada sobre la base de los datos declarados por ellos mismos en el momento de solicitar la prestación de servicios.

2.- Los padrones se elaborarán a partir del padrón del ejercicio anterior, incorporando las modificaciones que no constituyan alteración de los elementos esenciales determinantes de la deuda conocidos por el Ayuntamiento. A este efecto, las modificaciones derivadas de la variación de tarifas aprobadas en la correspondiente ordenanza municipal reglamentariamente tramitada, no requerirán notificación individualizada.

3.- 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.

## **CAPITULO II - MULTAS DE CIRCULACION**

### Artículo 49- 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) y sus reglamentos de desarrollo y la Ordenanza Municipal de Circulación, se tipificarán las infracciones y las sanciones aplicables de acuerdo con el cuadro de sanciones aprobado por el Ayuntamiento.

2.- La Policía Municipal dará traslado, mediante soporte informático u otros medios telemáticos que se puedan instrumentar, de los datos identificativos de las denuncias, de conformidad con lo que prevé el artículo 75.3 del citado texto legal.

Asimismo, se hará constar si se detuvo el denunciado o, contrariamente, las circunstancias concretas que lo impidieron, reflejando si se practicó la notificación personal en el acto.

3.- El Departamento de Recaudación procesará la información obtenida, completándola con los datos

necesarios, relativos al titular y vehículo, para editar la notificación de denuncia.

4.- En la notificación de la denuncia, se hará constar que si el titular del vehículo no era el conductor del mismo en el momento de la infracción, está obligado a comunicar al Ayuntamiento la identidad del infractor en el plazo de quince días. El incumplimiento de esta obligación puede ser sancionado como falta grave.

#### Artículo 50 - 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 Viaria, según la nueva redacción introducida por la Ley 5/1997, de 24 de marzo.

2.- Si no resultó posible la notificación personal en el instante de la infracción, se intentará practicarla individualmente en el domicilio que consta en el Registro de Tráfico, salvo que en los archivos del Ayuntamiento 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 Departamento de Recaudación con 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, por ausencia del interesado, 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, procediendo al retorno de la misma al Departamento de Recaudación.

5.- Si el segundo intento también hubiera resultado infructuoso, se depositará en el buzón del domicilio el documento-notificación que también es apto para poder pagar la multa en cualquier entidad colaboradora.

En dicho documento se reflejará el hecho de que, habiéndose realizado varios intentos de notificación en su domicilio con resultado negativo, se procederá a la publicación mediante edictos en el Boletín Oficial de la Provincia y en otros lugares, cuando así resulte preceptivo.

6.- La publicación de edictos en el BOP se realizará dos veces al mes, en días fijos, circunstancia que será divulgada para general conocimiento.

7.- Las notificaciones anteriores se publicarán, también, en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

8.- Tanto en el documento-notificación depositado en el buzón como en el edicto publicado, se hará constar la posibilidad de personación por parte del interesado para conocer de su expediente.

#### Artículo 51 - Alegaciones.

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

2.- Vistas las alegaciones presentadas e informes de los denunciados, cuando sean preceptivos, el órgano instructor del Ayuntamiento elevará propuesta de resolución a aquel que tenga la potestad sancionadora.

3.- Cuando, a la vista de las alegaciones presentadas, el Ayuntamiento considere que procede la anulación o la suspensión de actuaciones, se proseguirá el procedimiento recaudatorio.

#### Artículo 52 - Imposición de sanciones.

1.- Cuando no se hubieran formulado alegaciones, o hubieran sido desestimadas, el órgano municipal competente dictará la resolución sancionadora que corresponda, atendiendo los plazos que, sobre prescripción de acciones y caducidad de los procedimientos, prevén las normas sectoriales de aplicación.

2.- Serán ejecutivas las resoluciones sancionadoras dictadas por el órgano municipal competente, cuando pongan fin a la vía administrativa.

#### Artículo 53 - Pago de la multa.

1.- Las sanciones de multa, en los casos previstos en el artículo 67 de la Ley de Seguridad Viaria, podrán hacerse efectivas dentro de los diez días siguientes a la notificación de la denuncia con una reducción del 20 por 100.

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 punto anterior sin que se hubiese satisfecho la multa, su exacción se llevará a cabo por el procedimiento de apremio, devengándose el recargo del 20% sobre el importe nominal de la multa, y los intereses de demora.

#### Artículo 54 - Prescripción de la multa.

1.- De acuerdo con el artículo 81.2 de la Ley de Seguridad Vial, las sanciones una vez que adquieran firmeza, prescriben al año.

2.- No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, las actuaciones administrativas encaminadas a la ejecución de las multas, interrumpirán la prescripción por período de un año.

#### Artículo 55 - Resolución de recursos en vía administrativa.

1.- Contra la providencia de apremio dictada por el Tesorero se puede interponer recurso de reposición ante el mismo órgano en el plazo de un mes desde la recepción de la notificación.

Transcurrido un mes desde su interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado y restará expedita la vía contencioso administrativa.

2.- 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 aprecie de forma clara que hubo un error en la identificación del vehículo con el que se cometió la infracción.

3.- 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.

### **CAPITULO III - OTROS CREDITOS**

Artículo 56 - Ingresos por actuaciones urbanísticas, mediante el sistema de cooperación.

1.- Los propietarios de terrenos afectados por una actuación urbanística están obligados a sufragar los costes de urbanización, a cuyo efecto el Ayuntamiento liquidará cuotas de urbanización, que podrán ser recaudadas en período voluntario y ejecutivo.

2.- Los procedimientos de ejecución y apremio se dirigirán contra los bienes de los propietarios que no hubieran cumplido sus obligaciones.

3.- Si la Asociación de propietarios (contribuyentes) lo solicita y el Ayuntamiento lo considera conveniente, se podrán ejercer las facultades referidas en el punto anterior a favor de la Asociación y contra los propietarios que incumplieren los compromisos contraídos con ella.

4.- Cuando el propietario del terreno, al cual se le exige el pago de una cuota de urbanización, manifieste la renuncia al bien y a favor de la entidad acreedora, el ente titular de la deuda, valorará la aceptación de la parcela, y en caso de aceptarla quedará ultimado el procedimiento ejecutivo.

Artículo 57 - 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.

Las cantidades adeudadas a la Junta de Compensación por sus miembros, serán exigibles en vía de apremio por el Ayuntamiento si media petición de la Junta. En este caso, el importe de la recaudación se entregará a la junta, conforme a lo previsto en el artículo 181.2 del Reglamento de gestión urbanística.

2.- Para el supuesto que el propietario ofrezca el pago en especie, se estará a lo que prevé el punto 4 del artículo anterior.

3.- Si se hubieran constituido entidades de conservación urbanística, el Ayuntamiento en su condición de titular de los terrenos de dominio público, exigirá por la vía de apremio las cuotas impagadas a la entidad de conservación, a solicitud de la misma

En este último caso, el importe de la recaudación se entregará a la Entidad encargada de la conservación, de conformidad con lo que prevé el artículo 70 del Reglamento de Gestión Urbanística.

Artículo 58 - Multas.

1.- 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.

2.- En cuanto a plazos de prescripción, el plazo general es de un año, si bien habrá de estarse a lo que resulte de aplicación según la normativa específica de cada concepto.

## **SECCION IV - RECAUDACION**

### **SUBSECCION I - ORGANIZACION**

#### **Artículo 59 - Organos de recaudación.**

1.- La gestión recaudatoria de los créditos tributarios y cualesquiera otros de derecho público la llevará a cabo el Departamento de Recaudación, correspondiendo a los órganos y personal adscritos al mismo el ejercicio de competencias y funciones.

2.- Sin perjuicio de la regulación global de atribución de competencias, en los artículos siguientes de esta Sección se describirán los órganos que deben llevar a cabo las actuaciones de mayor interés para terceros.

#### **Artículo 60- 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 dichas 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.

3.- En el caso de cuotas ordinarias de urbanización y de conservación, la notificación de la liquidación aprobada por el ente urbanístico, se practicará por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción.

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

4.- 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.

#### **Artículo 61 - Domiciliación bancaria.**

1.- Se potenciará la domiciliación bancaria mediante una campaña que divulgue sus ventajas.

2.- En los supuestos de recibos domiciliados, no se remitirá al domicilio del contribuyente el documento de pago; alternativamente, 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.

3.- El Ayuntamiento ordenará el cargo en la cuenta de los obligados al pago. 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.

4.- Si, verificado el cargo en cuenta por el contribuyente, éste lo considerara improcedente podrá ordenar su

anulación. El Ayuntamiento facilitará la devolución del ingreso en tales supuestos.

5.- La domiciliación de recibos podrá tener carácter permanente, hasta que sea revocada por el interesado, o referirse exclusivamente a un ejercicio.

Se podrá solicitar la domiciliación personalmente, en las entidades bancarias colaboradoras, o en las oficinas del Ayuntamiento.

Asimismo, se puede solicitar por fax o por Internet.

#### Artículo 62 - Entidades colaboradoras.

- 1.- Son colaboradoras en la recaudación las entidades de depósito autorizadas para ejercer dicha colaboración.
- 2.- La autorización de nuevas entidades colaboradoras deberá ser aprobada por la Alcaldía, pudiendo recaer dicha autorización en una entidad de depósito o, en supuestos singulares, en otro tipo de entidades, o en agrupaciones de contribuyentes.
- 3.- 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 establecidas al efecto, los fondos procedentes de la recaudación.
  - c) Grabación puntual de los datos que permitan identificar el crédito tributario satisfecho y la fecha de pago. Transmisión con la periodicidad que se determine y por el medio informático convenido de los datos relativos a la recaudación efectuada en las diferentes sucursales de la entidad bancaria durante aquel 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.
- 4.- De conformidad con lo previsto en el Reglamento General de Recaudación, la colaboración por parte de las entidades de depósito será gratuita.
- 5.- 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.
- 6.- Las entidades de depósito y demás colaboradoras en ningún caso tendrán el carácter de órganos de la recaudación municipal.

### **SUBSECCION II - GESTION RECAUDATORIA**

#### **CAPITULO I - NORMAS COMUNES**

#### Artículo 63 - Ambito de aplicación.

- 1.- El Ayuntamiento, para la realización de los ingresos de Derecho público que deba percibir, ostenta las prerrogativas establecidas en las Leyes Generales Presupuestaria y Tributaria y normativa concordante, al amparo de lo previsto en los artículos 31 y siguientes de la Ley General Presupuestaria.
- 2.- Siendo así, las facultades y actuaciones del Ayuntamiento alcanzan la gestión de tributos y de otros recursos de Derecho público, pudiendo entenderse aplicables a todos ellos las referencias reglamentarias a la categoría de tributos.

#### Artículo 64 - Obligados al pago.

1.- En primer lugar, están obligados al pago como deudores principales:

- a) los sujetos pasivos de los tributos, sean contribuyentes o sustitutos
- b) los retenedores por tributos o derechos a favor del Ayuntamiento.
- c) los infractores, por las sanciones pecuniarias.

2.- 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 adquirentes de explotaciones y actividades económicas y los titulares de los objetos tributarios.
- c) Los responsables subsidiarios, previa declaración de fallidos de los deudores principales.

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

4.- Los sucesores " mortis causa " de los obligados al pago de las deudas enumeradas en los puntos anteriores, se subrogarán en la posición del obligado a quien sucedan, respondiendo de las obligaciones tributarias pendientes de sus causantes con las limitaciones que resulten de la legislación civil para la adquisición de herencia. No obstante, a la muerte del sujeto infractor no se transmiten las sanciones pecuniarias impuestas al mismo.

#### Artículo 65- 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, se podrá reclamar a los responsables solidarios el pago.

2.- Responderán solidariamente de la deuda hasta el importe del valor de los bienes o derechos que se hubieran podido embargar, las siguientes personas:

- a) Los causantes o que colaboren en la ocultación de bienes o derechos con la finalidad de impedir su traba.
- b) Los que por culpa, o negligencia, incumplan las ordenes de embargo.
- c) Los que, conociendo el embargo colaboren o consientan su levantamiento.

#### Artículo 66 - Procedimiento para exigir la responsabilidad solidaria.

1.- Transcurrido el período voluntario de pago, el Tesorero tramitará el expediente que someterá a informe de la Asesoría Jurídica. Si se considera procedente la derivación, se notificará al responsable el inicio del período de audiencia, por quince días, previo a la declaración de responsabilidad, con el fin de que los interesados puedan alegar y presentar las pruebas que estimen pertinentes.

2.- Vistas las alegaciones, en su caso, presentadas y si la deuda no ha sido satisfecha, se propondrá a la Alcaldía que dicte el acto administrativo de derivación de responsabilidad en el cual se determinará su alcance. Este acto será notificado al responsable con expresión de :

- a) Los elementos esenciales de la liquidación.
- b) Texto íntegro del acuerdo de declaración de responsabilidad.
- c) Medios de impugnación que pueden ser ejercidos por los responsables, contra la liquidación, o la extensión de responsabilidad, con indicación de plazos y órganos ante los que habrán de interponerse.
- d) Lugar, plazo y forma en que deba satisfacerse la deuda.
- e) Advertencia de que, transcurrido el período de pago voluntario que se concede, si el responsable no efectúa el ingreso, la responsabilidad se extenderá automáticamente al recargo.

#### Artículo 67 - 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.
- 2.- Con carácter previo a la derivación de responsabilidad se dará audiencia al interesado, en la forma que se establece en el punto 2 del artículo anterior.
- 3.- El acto administrativo de derivación de responsabilidad será dictado por el Alcalde, y notificado en la forma establecida en el artículo anterior.
- 4.- La responsabilidad con carácter general será subsidiaria, excepto cuando una ley establezca la solidaridad.

#### Artículo 68 - Sucesores en las deudas tributarias.

- 1.- Disuelta y liquidada una Sociedad, se exigirá a sus socios o partícipes en el capital, el pago de las deudas pendientes hasta el límite del valor de la cuota de liquidación que se les hubiere adjudicado.
- 2.- Fallecido cualquier obligado al pago de una deuda, la gestión recaudatoria continuará con sus herederos, sin más requisitos que la constancia del fallecimiento de aquel y la notificación al sucesor requiriéndole para el pago de la deuda en relación proporcional a la herencia recibida.

#### Artículo 69 - Domicilio.

- 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.
  - b) Para las personas jurídicas, el de su domicilio social.
- 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.- En todo caso los sujetos pasivos de los tributos municipales están obligados a declarar las variaciones en su domicilio y también poner de manifiesto las incorrecciones que pudieran observar en las comunicaciones dirigidas desde el Ayuntamiento.
- 4.- Cuando el Ayuntamiento conozca que el domicilio declarado por el sujeto pasivo ante la Administración Tributaria Estatal es diferente del que obra en su base de datos podrá rectificar este último, incorporándolo como elemento de gestión asociado a cada contribuyente y constituirá la dirección donde remitir todas las notificaciones derivadas de la gestión recaudatoria.
- 5.- Los sujetos pasivos que residan en el extranjero durante más de seis meses cada año natural vendrán obligados a designar un representante con domicilio en territorio español.

#### Artículo 70 - Deber de colaboración con la Administración.

- 1.- Toda persona natural o jurídica, pública o privada, está obligada a proporcionar al Ayuntamiento los datos y antecedentes necesarios para la cobranza de las cantidades que como ingresos de Derecho público aquel deba percibir.
- 2.- 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 obligados a informar a los

órganos de recaudación y a cumplir los requerimientos que, en ejercicio de las funciones legales, se efectúen.

3.- Los obligados al pago deberán manifestar cuando se les requiera, bienes y derechos integrantes de su patrimonio en cuantía suficiente para cubrir el importe de la deuda tributaria.

4.- El incumplimiento de las obligaciones de prestar colaboración, a que se refiere este artículo, podrá originar la imposición de sanciones, según lo establecido en la Subsección II de la Sección V de esta Ordenanza.

## **CAPITULO II - PARTICULARIDADES DE LA RECAUDACION VOLUNTARIA**

### **Artículo 71 - Períodos de recaudación.**

1.- Los plazos de ingreso en período voluntario de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, tanto para tributos como para precios públicos serán los determinados en el calendario de cobranza, que será publicado en el BOP y expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

2.- Del calendario de cobranza se informará por los medios que se consideren más adecuados.

3.- En todo caso, el contribuyente puede consultar los períodos de cobranza por Internet o bien solicitar información, personal o telefónicamente al Ayuntamiento. Los períodos de cobro en voluntaria no podrán ser inferiores a dos meses naturales.

4.- El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas por liquidaciones de ingreso directo será el que conste en el documento-notificación dirigido al sujeto pasivo, sin que pueda ser inferior al período establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Recaudación y que es el siguiente:

a) Respecto de las deudas notificadas entre los días 1 y 15 del mes, desde la fecha de la notificación hasta el día 5 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior.

b) En cuanto a las deudas notificadas entre los días 16 y último del mes, desde la fecha de notificación hasta el día 20 del mes siguiente, o el inmediato hábil posterior.

5.- Las deudas por conceptos diferentes a los regulados en los puntos anteriores, deberán pagarse en los plazos que determinen las normas aplicables a tales deudas. En caso de no determinación de plazos, se aplicará lo dispuesto en este artículo.

6.- Las deudas no satisfechas en los períodos citados se exigirán en vía de apremio, computándose, en su caso, como pagos a cuenta las cantidades satisfechas fuera de plazo.

### **Artículo 72 – Desarrollo del cobro en período voluntario.**

1.- Con carácter general, el pago se efectuará en entidades colaboradoras y en el Departamento de Recaudación.

2.- Los medios de pago admisibles son el dinero de curso legal y el cheque, que habrá de ser nominativo y conformado a favor del Ayuntamiento.

También, se podrá pagar por otros medios que, en cualquier momento, autorice el Ayuntamiento.

3.- El deudor de varias deudas podrá, al realizar el pago en período voluntario, imputarlo a las que libremente determine.

4.- En todo caso a quien ha pagado una deuda se le entregará un justificante del pago realizado que habrá de estar autenticado mecánicamente.

5.- Para que la deuda en período voluntario quede extinguida, debe ser pagada en su totalidad.

#### Artículo 73 – Conclusión del período voluntario.

1.- Concluido el período voluntario de cobro, una vez verificado que ya se ha procesado toda la información sobre cobros correspondientes al período voluntario, se expedirán por el Departamento de Informática las relaciones de recibos y liquidaciones que no han sido satisfechos en período voluntario.

2.- En la misma relación se hará constar las incidencias de suspensión, aplazamiento, fraccionamiento de pago, o anulación.

3.- La relación de deudas no satisfechas y que no estén afectadas por alguna de las situaciones del punto 2 servirá de fundamento para la expedición de la providencia de apremio.

4.- En ningún caso se incluirán en las providencias de apremio colectivas las deudas liquidadas a las Administraciones públicas.

### **CAPITULO III – PARTICULARIDADES DE LA RECAUDACION EJECUTIVA**

#### Artículo 74 – Inicio procedimiento de apremio.

1.- El período ejecutivo se inicia 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.

2.- El procedimiento de apremio se iniciará cuando se notifique al deudor la providencia de apremio.

3.- El inicio del período ejecutivo determina el devengo de un recargo del 20 por 100 del importe de la deuda no ingresada y de los intereses de demora.

4.- Cuando el ingreso se efectúe antes que haya sido notificada la providencia de apremio, se pagará un recargo del 10 por 100 y no se exigirán intereses de demora.

5.- El procedimiento tendrá carácter exclusivamente administrativo y se sustanciará del modo regulado en el Libro III del Reglamento General de Recaudación, constituyendo los artículos siguientes manifestación de puntos muy singulares en que puede incidir la capacidad autoorganizativa del Ayuntamiento.

#### Artículo 75 – Plazos de ingreso.

1.- Las deudas apremiadas se pagarán en los siguientes plazos:

a) Cuando la providencia de apremio haya sido notificada entre los días 1 y 15 de cada mes, el pago de la deuda, comprensiva de principal y el recargo del 20 por cien, podrá hacerse hasta el día 20 de dicho mes o inmediato hábil posterior.

b) Si la providencia de apremio se notifica entre los días 16 y último de cada mes, el pago de la deuda indicada en el apartado a) se podrá hacer hasta el día 5 del mes siguiente o inmediato hábil posterior.

2.- Una vez transcurridos los plazos del punto 1 se dictará providencia de embargo. 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 76 – Providencia de apremio.

1.- La providencia de apremio, dictada por el Tesorero del Ayuntamiento, despacha la ejecución contra el patrimonio del deudor.

2.- La providencia de apremio podrá ser impugnada ante el Tesorero por los siguientes motivos:

- a) Pago o extinción de la deuda
- b) Prescripción
- c) Aplazamiento de pago
- d) Falta de notificación de la liquidación o anulación, o suspensión de la misma.

3.- Cuando la impugnación se refiera a la existencia de causa de nulidad en la liquidación, se ordenará 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.

#### Artículo 77 – Mesa de subasta.

La mesa de subasta de bienes estará integrada por el Tesorero, que será el Presidente, el Interventor y otro vocal nombrado entre el personal funcionario de la Corporación, que actuará como Secretario.

Los anuncios de subasta de bienes se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios, y optativamente, cuando la naturaleza y valoración del bien lo aconsejen, se insertarán en medios de comunicación de gran difusión.

Los anuncios de subasta de bienes se publicarán en el BOE, cuando el tipo de subasta exceda de la cifra de 50.000.000 de pesetas.

#### Artículo 78 – Celebración de subastas.

1.- En las subastas de bienes, el tiempo para constituir depósitos ante la mesa, será, en primera licitación de media hora, ampliable en el límite de tiempo necesario para poder materializar su constitución. El plazo para la constitución de depósitos en segunda licitación se establece en media hora, una vez haya transcurrido el plazo de media hora concedido para la constitución de depósitos en primera licitación. Este último plazo será ampliable en las mismas condiciones que el anterior.

El importe de los tramos de licitación, deberá adecuarse a las siguientes escalas:

- a) Para tipos de subasta inferiores a pts. 1.000.000.-, diez mil pesetas.
- b) Para tipos de subasta desde pts. 1.000.001.- hasta pts. 5.000.000.- veinte mil pesetas.
- c) Para tipos de subasta superiores a pts. 5.000.0001. cincuenta mil pesetas.

2.- 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 Tesorería. Estas ofertas deberán ir acompañadas de cheque conformado extendido a favor del Ayuntamiento por el importe del depósito.

3.- Los cheques presentados con las ofertas en sobre cerrado, serán ingresados en la cuenta que designe la Tesorería, 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 nominativo.

4.- 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 3.

5.- 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.

6.- Cuando la mesa tenga que sustituir a los licitadores en sobre cerrado, pujará por ellos, según el tramo establecido en esta Ordenanza, sin sobrepasar el límite máximo fijado en su oferta.

7.- La subasta se realizará con sujeción a los criterios siguientes:

7.1. En primera licitación el tipo aplicable será el resultante de aplicar la valoración asignada a los inmuebles a enajenar. En caso de existir cargas preferentes 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 de quedar subsistentes sin aplicar a su extinción el precio del remate. En caso que las cargas preferentes absorbieran o excedieran del valor asignado a los inmuebles, el tipo será el correspondiente al importe de los débitos y costas siempre que no excedan de aquel valor.

7.2 En segunda licitación, el tipo aplicable será el 75% del anterior.

7.3 En caso que las subastas en primera y segunda licitación hubieran resultado desiertas o, con los bienes adjudicados no se cobrara la deuda y quedasen bienes por enajenar, se continuará el procedimiento con el anuncio de venta directa de estos bienes, a gestionar durante el plazo de seis meses a contar desde la fecha de celebración de la subasta. El tipo a aplicar cuando los bienes hayan sido objeto de subasta en primera licitación, será el correspondiente a ésta.

8.- Cuando se hayan celebrado dos licitaciones sin que los bienes se hayan podido enajenar por falta de postores se procederá a la venta mediante gestión y adjudicación directas.

La enajenación mediante la modalidad de venta directa no estará, en este caso, sujeta a tipos. No obstante, si la Mesa de subasta estimara desproporcionada la diferencia entre el valor asignado a los inmuebles 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 bienes, podrá declarar inadmisibles las ofertas, no accediendo a la formalización de la venta.

9.- Indicativamente, se fija el 33,5 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 79 – Intereses de demora.

1.- Las cantidades debidas acreditarán 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 será el interés de demora para deudas tributarias y no tributarias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley de Haciendas Locales en relación con el artículo 58.2.c) de la Ley General Tributaria.

4.- Los intereses se determinarán teniendo en cuenta el tipo de interés vigente a lo largo del período.

5.- 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 indicarán los plazos de pago.

6.- Cuando la deuda se satisfaga antes que hayan transcurrido los plazos fijados en el artículo 75, no se exigirán intereses de demora.

7.- 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.

8.- No se practicarán las liquidaciones resultantes de los puntos 5 y 7 cuando su importe sea inferior a 500 ptas.

#### **CAPITULO IV – APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS**

##### Artículo 80 - Solicitud.

1.- La solicitud de aplazamiento y fraccionamiento, dirigidas al Alcalde-Presidente, deberán ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, será preciso detallar la garantía que se ofrece o, en su caso, la imposibilidad de constituir afianzamiento.

2.- El Jefe del Servicio de Recaudación está facultado para la concesión de aplazamientos o fraccionamientos según los siguientes criterios generales:

a) Las deudas de importe inferior a 100.000 pesetas podrán aplazarse o fraccionarse por un período máximo de tres meses.

b) El pago de las deudas de importe comprendido entre 100.001 y 150.000 pesetas puede ser aplazado o fraccionado hasta cuatro meses.

c) El pago de las deudas comprendidas entre 150.001 y 200.000 peseta se podrán aplazar o fraccionar hasta 5 meses.

d) El pago de las deudas comprendidas entre 200.001 y 500.000 pesetas se podrán aplazar o fraccionar hasta 6 meses.

3.- La concesión de aplazamientos o fraccionamientos por importes o períodos superiores a los enumerados en el punto anterior, será competencia de la Comisión de Gobierno.

4.- La aplicación de los criterios generales del apartado 2 se podrá modificar por acuerdo de la Comisión de Gobierno.

5.- Cuando se trate de conceder fraccionamientos, el solicitante deberá aportar tantos talones como plazos han sido concedidos con sus respectivos vencimientos.

##### Artículo 81 – Intereses por aplazamiento.

1.- Las cantidades cuyo pago se aplaze, excluido, en su caso, el recargo de apremio, devengarán intereses de demora por el tiempo que dure el aplazamiento y al tipo fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

2.- En la aplicación del punto 1, 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 apartado 5 del artículo anterior, 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.

3.- Si, llegado el vencimiento de la deuda aplazada o fraccionada, no se realizara el pago, se anulará la liquidación de intereses de demora, la cual se practicará en el momento del pago tomando como base de cálculo el principal.

#### Artículo 82 - 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, su inmediata exigibilidad en período ejecutivo.

Se exigirá la deuda aplazada y los intereses de demora devengados, con el recargo del 20 por 100. El recargo se aplicará sobre el principal de la deuda. En caso de no efectuarse el pago en los plazos fijados en el artículo 108 del Reglamento General de Recaudación, se procederá a ejecutar la garantía. En caso de inexistencia o insuficiencia de fianza, se seguirá el procedimiento de apremio para la realización de la deuda.

b) Si la deuda se encuentra en período ejecutivo, se procederá a ejecutar la garantía y, en caso de inexistencia o insuficiencia de la misma, se proseguirá el procedimiento de apremio.

2.- En los fraccionamientos la falta de pago de dos plazos 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, a quien se concederá los plazos reglamentarios de pago de las deudas en período ejecutivo. ( Art. 108 R.G.R. ).

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 ejecución de la deuda impagada.

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 83 - Garantías y recursos.

1.- 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 que origine el aplazamiento más un 25 por 100 de la suma de ambas partidas. El plazo de este aval deberá exceder en seis meses, como mínimo, de los plazos concedidos y estará debidamente intervenido.
- b) Cualquier otra que se considere suficiente.

2.- En supuestos de verdadera necesidad, se podrá dispensar de aportar garantía, mediante autorización expresa; asimismo no se exigirá garantía cuando la deuda sea inferior a 25.000 pesetas.

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 treinta días siguientes al de la notificación del acuerdo de concesión. Transcurrido este plazo sin formalizar la garantía, se exigirá 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.- La resolución de las peticiones sobre aplazamientos será notificada, por el Recaudador a los interesados.

Contra la resolución de las peticiones de aplazamiento o fraccionamiento de pago, podrá interponerse recurso ante el Alcalde, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la recepción de esta notificación.

## **CAPITULO V - PRESCRIPCION Y COMPENSACION**

### Artículo 84 – 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.
- c) La acción para imponer sanciones tributarias.
- d) El derecho a la devolución de ingresos indebidos.

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:

- a) Por cualquier actuación del obligado al pago conducente a la extinción de la deuda, o a la interposición de reclamación o recurso.

b) Por cualquier actuación de los órganos de recaudación, 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.

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.

#### Artículo 85 – 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.

3.- Cuando las deudas se hallan en período ejecutivo, el Alcalde puede ordenar la compensación, que se practicará de oficio y será notificada al deudor.

#### Artículo 86 - Compensación de oficio de deudas de Entidades Públicas.

1.- Las deudas a favor del Ayuntamiento, 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.- El procedimiento a seguir para aplicar la compensación será el siguiente:

a) Comprobada por la Unidad de Recaudación la existencia de una deuda con el Ayuntamiento de las Entidades citadas en el punto 1, lo pondrá en conocimiento del Tesorero Municipal.

b) Si el Tesorero conoce de la existencia de créditos a favor de las Entidades deudoras, dará traslado de sus actuaciones a la Asesoría Jurídica a fin de que pueda ser redactada la propuesta de compensación.

c) Adoptado el acuerdo que autorice la compensación, el Alcalde lo comunicará a la Entidad deudora, procediendo a la formalización de aquella cuando hayan transcurrido quince días sin reclamación del deudor.

#### Artículo 87 - 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 indicadas en el artículo anterior, por no ostentar las mismas crédito alguno contra el Ayuntamiento, el Tesorero Municipal trasladará a la Asesoría Jurídica el conjunto de sus actuaciones.

2.- La Asesoría Jurídica, después de examinar la naturaleza de la deuda y del deudor, así como el desarrollo de la tramitación del expediente, elaborará propuesta de actuación, que puede ser una de las siguientes:

a) Solicitar a la Administración del Estado, a la Administración Autonómica o a otro Ente obligado a efectuar transferencias a favor del deudor que, con cargo a las mismas se aplique la retención de cantidad equivalente al importe de la deuda y sea puesto a disposición del Ayuntamiento.

c) Solicitar la colaboración de la Dirección General de Administración Territorial.

3.- Acreditada la imposibilidad de la compensación de las obligaciones pecuniarias por parte de los Entes deudores de los municipios, el Ayuntamiento investigará la existencia de bienes patrimoniales, al efecto de ordenar su ejecución si resultara imprescindible para la realización del crédito municipal.

4.- Las actuaciones que, en su caso, hayan de llevarse a cabo serán aprobadas por el Tesorero, y de su resolución se efectuará notificación formal a la Entidad deudora.

## **CAPITULO VI - CREDITOS INCOBRABLES**

### Artículo 88 - 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.

2.- Cuando se hayan declarado fallidos los obligados al pago y los responsables, se declararán provisionalmente extinguidas las deudas, pudiendo ser rehabilitadas en el plazo de prescripción. La deuda quedará definitivamente extinguida si no se hubiera rehabilitado en aquel plazo.

3.- A los efectos de rehabilitación de los créditos, cuando el Recaudador conozca de su procedencia, propondrá su aprobación a la Alcaldía. Simultáneamente deberá registrarse su alta informática.

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.- Informaticamente, y en un registro asociado al NIF del sujeto pasivo, se controlará la situación de insolvencia declarada.

### Artículo 89 - Medios de justificación de actuaciones.

1.- El Recaudador documentará debidamente los expedientes, formulando propuesta que, con la conformidad del Servicio de Rentas –Inspección de Tributos, serán aprobados por el Alcalde-Presidente.

2.- En base a los 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.

3.- En la tramitación de expedientes de créditos incobrables para multas de tráfico, se podrán simplificar los requerimientos, atendiendo los parámetros de cuantía del expediente, reincidencia y otros establecidos.

4.- Por Decreto de Alcaldía, se explicitan los criterios particulares a aplicar en la tramitación de expedientes de créditos incobrables por multas de tráfico.

### Artículo 90 - 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, con carácter general, 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. Se

distinguirán los siguientes supuestos:

**2.1.- Expedientes por deudas acumuladas hasta 31 de diciembre del año en que prescribe la acción administrativa de cobro, de importe inferior a 5.000 ptas., sin que el deudor lo sea por otros conceptos liquidados con posterioridad a 1 de enero del año siguiente del cual prescriben las deudas**

Se formulará propuesta en cualquiera de los siguientes casos:

a) Intentada la notificación en todos los domicilios que figuren en los valores y en el domicilio que consta en el Padrón de Habitantes resulte el deudor DESCONOCIDO.

b) Intentada la notificación en los domicilios señalados en el apartado a) en distintas ocasiones resulte AUSENTE, siempre que se carezca de NIF.

c) Disponiendo del NIF del deudor se ha intentado la notificación en la forma y con el resultado señalados en el apartado b) y también se ha intentado el embargo de fondos en distintas entidades bancarias con resultado NEGATIVO.

**2.2.- Expedientes por deudas acumuladas hasta 31 de diciembre del año en que prescribe la acción administrativa de cobro, de importe inferior a 5.000,- ptas., correspondientes a un deudor que debe otros conceptos liquidados después de 1 de enero del año siguiente del cual prescriben las deudas.**

Dado que la notificación de deudas y de actuaciones se referirá tanto a los valores liquidados antes de 31 de diciembre del **año en que prescribe la acción administrativa de cobro**, como a los posteriores, el Tesorero municipal valorará la conveniencia de extender la propuesta a los valores liquidados después de 1 de enero del **año siguiente del cual prescriben las deudas**.

**2.3.- Expedientes por deudas acumuladas hasta 31 de diciembre del año en que prescribe la acción administrativa de cobro, de importe comprendido entre 5.001,- ptas. y 10.000,- ptas., sin que el deudor lo sea por otros conceptos liquidados con posterioridad a 1 de enero del año siguiente del cual prescriben las deudas.**

Se formulará propuesta en cualquiera de los siguientes supuestos:

a) - Se ha intentado la notificación en los domicilios señalados en el punto 2.1.a) con el resultado de desconocido o ausente en varios repartos.

- Se ha publicado en el BOP.

- No se dispone de NIF.

- No se ha satisfecho la deuda ni se ha conocido ningún nuevo elemento.

b) - Se ha intentado la notificación por los medios y con el resultado señalados en el apartado a) anterior.

- Disponiendo de NIF del deudor, se ha intentado el embargo de fondos en distintas entidades bancarias con resultado negativo.

c) - Se ha practicado notificación válida.

- El embargo de fondos en distintas entidades es negativo.

- El embargo de salarios no es posible.

**2.4.- Expedientes por deudas acumuladas hasta 31 de diciembre del año en que prescribe la acción administrativa de cobro, de importe comprendido entre 5.001,- pts y 10.000,- ptaas., correspondientes a un deudor que debe otros conceptos liquidados después de 1 de enero del año siguiente del cual prescriben las deudas.**

Es de aplicación lo señalado en el punto 2.2, debiéndose considerar que en el supuesto de poseer NIF será preciso investigar también la existencia de bienes inmuebles inscritos en el Registro de la Propiedad a nombre del sujeto pasivo.

En función del resultado de esta última gestión y según las características de la deuda posterior a 1 de enero del **año siguiente del cual prescriben las deudas**, el Tesorero valorará el alcance de la propuesta.

**2.5.- Expedientes por deudas acumuladas hasta 31 de diciembre del año en que prescribe la acción administrativa de cobro, de importe comprendido entre 10.001,- pts. y 50.000,- pts., sin que el deudor lo sea por otros conceptos liquidados con posterioridad a 1 de enero del año siguiente del cual prescriben las deudas.**

Se formulará propuesta cuando se den todas las condiciones de cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) - Se ha intentado la notificación en los domicilios señalados en el punto 2.1.a) con el resultado de desconocido o ausente en varios repartos.
  - Se ha publicado en el BOP
  - No se dispone de NIF.
  - No se ha satisfecho la deuda ni se ha conocido ningún nuevo elemento.
  - No figura como sujeto pasivo en el padrón del IBI o del IAE
- b) - Se ha intentado la notificación por los medios y con el resultado señalados en el apartado a) anterior.
  - Disponiendo de NIF del deudor, se ha intentado el embargo de fondos en distintas entidades bancarias con resultado negativo.
  - Se ha intentado el embargo de salarios con resultado negativo.
- c) - Se ha practicado notificación válida.
  - El embargo de fondos en distintas entidades es negativo.
  - El embargo de salarios no es posible.
  - No existen bienes inscritos en el Registro de la Propiedad a nombre del deudor.
- d) - Se ha practicado notificación válida.
  - El embargo de fondos en distintas entidades es negativo.
  - El embargo de salarios no es posible.
  - Existiendo bienes inscritos en el Registro de la Propiedad a nombre del deudor, el Tesorero municipal se opone al embargo del inmueble por considerar desproporcionada esta actuación en relación al importe de la deuda.

**2.6.- Expedientes por deudas acumuladas hasta 31 de diciembre del año en que prescribe la acción administrativa de cobro, de importe comprendido entre 10.001,- pts. y 50.000,- pts., correspondientes a un deudor que debe otros conceptos liquidados después de 1 de enero del año siguiente del cual prescriben las deudas.**

El Tesorero valorará el alcance de la propuesta en cuanto a la procedencia de extenderla a conceptos liquidados después de 1 de enero del **año siguiente a aquel en que prescribe la acción administrativa de cobro**.

**2.7.- Expedientes por deudas acumuladas hasta 31 de diciembre del año en que prescribe la acción administrativa de cobro, superiores a 50.000,- ptas.**

Se formulará propuesta cuando se den todas las condiciones de cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) - Se ha intentado la notificación en los domicilios señalados en el punto 2.1.a) con el resultado de

desconocido o ausente en varios repartos.

- Se ha publicado en el BOP.
  - No se dispone de NIF.
  - No se ha satisfecho la deuda ni se ha conocido ningún nuevo elemento.
  - No figura como sujeto pasivo en el padrón del IBI o del IAE.
- b) - Se ha intentado la notificación por los medios y con el resultado señalados en el apartado a) anterior.
- Disponiendo de N.I.F. del deudor, se ha intentado el embargo de fondos en distintas entidades bancarias con resultado negativo.
  - Se ha intentado el embargo de salarios con resultado negativo.
- c) - Se ha practicado notificación válida.
- El embargo de fondos en distintas entidades es negativo.
  - El embargo de salarios no es posible.
  - No existen bienes inscritos en el Registro de la Propiedad a nombre del deudor, **o en el Registro de Hipoteca Mobiliaria y Prenda sin desplazamiento de la posesión.**
  - Se ha investigado en el Registro Mercantil con resultado negativo.

3.- En el caso de deudas cuyos sujetos pasivos sean extranjeros y el principal sea inferior a 5.000 pesetas se propondrá la data al Ayuntamiento cuando, no habiendo sido satisfecha la deuda en período voluntario, se valore que el coste de las actuaciones en vía de apremio supera el importe de la misma.

4.- El Ayuntamiento acreedor podrá dictar instrucciones técnicas para la formulación de la propuesta de declaración de créditos incobrables.

En este caso, los jefes de unidad adoptarán las medidas oportunas para facilitar la verificación y aprobación del expediente por parte del Ayuntamiento.

#### Artículo 91 – Ejecución forzosa.

1.- A efectos de respetar el principio de proporcionalidad entre importe de la deuda y medios utilizados para su cobro, cuando sea necesario proceder a la ejecución forzosa de los bienes y derechos del deudor, por deudas inferiores a 50.000 pesetas, sólo se ordenaran las actuaciones de embargo siguientes:

a) Deudas de cuantía inferior a 5.000,- ptas.:

- embargo de dinero en efectivo o en cuentas abiertas en entidades de crédito..

b) Deudas de cuantía comprendida entre 5.000,- ptas. y 50.000,- ptas.:

- embargo de dinero en 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 los efectos de determinar la cuantía a que se refiere el punto anterior, se computarán todas las deudas de un contribuyente que queden pendientes de pago y siempre que se hubiera dictado providencia de embargo.

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 50.000,- ptas., se podrá ordenar el embargo de los bienes y derechos previstos en el artículo 131 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 consultará al Tesorero del Ayuntamiento y se actuará teniendo en cuenta sus indicaciones.

6.- A solicitud del deudor se podrá alterar el orden de embargo si los bienes que designe garantizan con la misma eficacia el cobro de la deuda que aquellos otros bienes que preferentemente hubieran de ser trabados.

#### Artículo 92 – Efectos de la declaración de crédito incobrable

1.- Cuando desde la Unidad de Recaudación se haya tramitado el expediente en los términos establecidos en el artículo anterior y se haya registrado su presentación en el Ayuntamiento, se marcará informáticamente el estado de propuesta, con el fin de conocer mejor las incidencias significativas que afectan a los valores pendientes de cobro.

2.- La declaración de créditos incobrables una vez aprobada por el Ayuntamiento motivará la baja en cuentas del crédito, aunque no impide el ejercicio de las acciones contra quien proceda, en tanto no se extinga la acción administrativa para su cobro.

3.- La Tesorería Municipal y la Unidad de Recaudación del Ayuntamiento vigilarán la posible solvencia sobrevinida de los obligados y responsables declarados fallidos.

4.- La rehabilitación del crédito se aprobará por el Tesorero, a propuesta del Recaudador.

### **SECCION V - INSPECCION**

#### **SUBSECCIÓN I - PROCEDIMIENTO**

##### Artículo 93 - La Inspección de los tributos.

1.- El Departamento de Rentas tiene encomendada la función de comprobar y, en su caso, investigar la situación tributaria de los distintos sujetos pasivos o demás obligados tributarios por los impuestos que integran el sistema tributario local, y, en particular, por el Impuesto sobre Actividades Económicas; y todo ello sin perjuicio de cualquier fórmula de colaboración que la normativa prevea.

2.- En el ejercicio de esta encomienda, le corresponde realizar las funciones siguientes:

- a) La investigación de los hechos imponible para el descubrimiento de los que sean ignorados por la Administración y su consiguiente atribución al sujeto pasivo u obligado tributario.
- b) La comprobación de las declaraciones y declaraciones-liquidaciones para determinar su veracidad y la correcta aplicación de las normas, estableciendo el importe de las deudas tributarias correspondientes.
- c) Comprobar la exactitud de las deudas tributarias ingresadas en virtud de declaraciones-documentos de ingresos.
- 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 fiscal.
- f) La información a los sujetos pasivos y demás obligados tributarios sobre las normas fiscales y acerca del alcance de las obligaciones y derechos que de las mismas se deriven.
- g) Otras actuaciones dimanantes de los particulares procedimientos de comprobación de impuestos 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.

##### Artículo 94 - Personal inspector.

1.- Las actuaciones de comprobación e investigación a que se refiere el artículo anterior se realizarán por los

funcionarios del Servicio de Rentas, bajo la inmediata supervisión de quien ostente su Jefatura, quien dirigirá, impulsará y coordinará el funcionamiento de la misma.

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 Tributaria, en el ejercicio de las funciones inspectoras, serán considerados Agentes de la autoridad, a los efectos de la responsabilidad administrativa y penal de quienes ofrezcan resistencia o cometan atentado o desacato contra ellos, de hecho o de palabra, en actos de servicio o con motivo del mismo.

4.- El Ayuntamiento proveerá al personal inspector de un carnet, u otra identificación que les acredite para el desempeño de su puesto de trabajo.

#### Artículo 95 - 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 la Ley General Tributaria, en la Ley de Derechos y Garantías de los contribuyentes, en el Reglamento General de la Inspección de los Tributos y demás disposiciones que sean de aplicación.

3.- El ejercicio de las funciones propias de la Inspección Tributaria se adecuará a los correspondientes planes de actuaciones inspectoras, y coordinado, en su caso, con otras actuaciones de comprobación ejecutadas por la Administración Estatal.

#### Artículo 96 - Lugar y tiempo de las actuaciones.

1.- Las actuaciones de comprobación podrán desarrollarse:

- 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.
- d) En las oficinas públicas del Ayuntamiento correspondiente, para el examen de registros y documentos establecidos por norma de carácter tributario o de justificantes exigidos por éstas.

2.- La Inspección determinará en cada caso el lugar donde hayan de desarrollarse sus actuaciones, haciéndolo constar en la correspondiente comunicación.

3.- El tiempo de las actuaciones se determinará por lo dispuesto al respecto en el Reglamento General de la Inspección de los Tributos.

4.- Los obligados tributarios podrán actuar por medio de representante, que deberá acreditar tal condición. En este caso, se entenderán realizadas las actuaciones correspondientes con el sujeto pasivo u obligado tributario.

#### Artículo 97 - Iniciación y desarrollo de las actuaciones inspectoras.

1.- Las actuaciones de la Inspección podrán iniciarse:

- a) Por propia iniciativa de la misma, atendándose al plan previsto al efecto.
  - b) Como consecuencia de orden superior escrita y motivada.
  - c) En virtud de denuncia pública.
  - d) A petición del obligado tributario, cuando la normativa propia de cada tributo así lo establezca.
- 2.- En los casos previstos en las letras c) y d) anteriores, el jefe de Inspección ponderará y valorará la conveniencia de la realización de la misma.
- 3.- Las actuaciones de la Inspección se podrán iniciar mediante comunicación notificada o personándose sin previa notificación, y se desarrollarán con el alcance, facultades y efectos que establece el Reglamento General de la Inspección de los Tributos.
- 4.- El personal inspector podrá entrar en las fincas, locales de negocio y demás lugares en que se desarrollen actividades, sometidas a gravamen, existan bienes sujetos a tributación o se produzcan hechos impositivos, cuando se considere preciso en orden a la práctica de la actuación inspectora.
- 5.- Las actuaciones inspectoras deberán proseguir hasta su terminación, pudiendo interrumpirse por moción razonada de los actuarios, que se comunicará al obligado tributario para su conocimiento.
- 6.- Las actuaciones se documentarán en diligencias, comunicaciones, informes y actas previas o definitivas. Estos documentos tendrán las funciones, finalidades y efectos que para ellos establece el Reglamento General de la Inspección de los Tributos.

## **SUBSECCION II - REGIMEN SANCIONADOR**

### Artículo 98 - Infracciones y sanciones tributarias.

En materia de tributos locales será de aplicación el régimen de infracciones y sanciones previsto por la Ley General Tributaria y por las disposiciones que la desarrollan, especialmente el Real Decreto 1930/1998, de 11 de septiembre, que regula el régimen sancionador tributario e introduce las adecuaciones necesarias al Real Decreto 939/1986, de 25 de abril, por el cual se aprueba el Reglamento General de la Inspección de los Tributos; así como toda otra normativa que se apruebe al respecto.

Los criterios de graduación de las sanciones se aplicarán, con carácter general, en el grado mínimo, excepto en los casos siguientes:

- En caso de presentación fuera de plazo de las declaraciones que establece la normativa propia de cada tributo, previo requerimiento de los órganos de la Administración Tributaria, y siempre que no constituyan infracción grave o elemento de graduación de las sanciones los porcentajes establecidos en el citado artículo 15.1.c.) del RD 1930/1998, respectivamente, del 10, 20 o 30 por 100 de la sanción máxima prevista.
- En caso de desatención reiterada de los requerimientos formulados por la Administración Tributaria, los criterios de graduación indicados en el artículo 15.1.d) del RD 1930/1998 quedan fijados de la siguiente manera:
  - a) En requerimientos efectuados en fase de gestión: 20.000 pesetas.

b) En requerimientos efectuados en fase de Inspección o recaudación: 50.000 pesetas.

Artículo 99 – Procedimiento sancionador.

Para regularizar la situación fiscal del obligado tributario, las sanciones por infracción simple o grave requerirán, en su caso, la instrucción de expediente separado.

Los expedientes se iniciarán a propuesta motivada del jefe del servicio competente y serán instruidos por el funcionario designado adscrito a la unidad administrativa en la cual se tramita el expediente.

El órgano competente para acordar e imponer sanciones tributarias es el Alcalde-Presidente.

Contra el acuerdo de imposición de las sanciones se podrá interponer recurso de reposición ante la Alcaldía previo al contencioso administrativo.

**DISPOSICION FINAL PRIMERA**

1 - Se autoriza al Alcalde-Presidente para dictar todas las instrucciones que sean necesarias para el desarrollo y aplicación de la presente Ordenanza.

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que la presente Ordenanza fue aprobada inicialmente por el Pleno Corporativo, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de septiembre de 2000, publicándose dicha aprobación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 121 de fecha de 9 de octubre de 2000, no habiéndose presentado reclamación alguna contra la misma, y publicándose la aprobación definitiva y texto íntegro de la Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia número 156-Anexo de fecha 29 de diciembre de 2000.

Villa de Ingenio a 02 de marzo de 2009.  
LA SECRETARIA GENERAL,

Raquel Alegre Sánchez