

**ORDENANZA GENERAL DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DE LOS
TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE OLVERA**

ÍNDICE

SECCIÓN I - DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1. Objeto
- Artículo 2. Ámbito de aplicación
- Artículo 3. Aspectos generales
- Artículo 4. Comunicaciones informativas y asistencia a los obligados al pago
- Artículo 5. Acceso a Archivos
- Artículo 6. Derecho a la obtención de copia de los documentos que obren en el expediente
- Artículo 7. Aportación de documentación
- Artículo 8. Alegaciones y trámite de audiencia al interesado
- Artículo 9. Registros
- Artículo 10. Cómputo de plazos

SECCIÓN II – PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS

SUBSECCIÓN 1ª - FASES DE LOS PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS

- Artículo 11. Iniciación, desarrollo y terminación de los procedimientos tributarios.
- Artículo 12. Liquidaciones tributarias
- Artículo 13. El deber de resolver en los procedimientos tributarios
- Artículo 14. Tramitación de expedientes. Desistimiento y caducidad
- Artículo 15. Efectos del silencio administrativo

SUBSECCIÓN 2ª - PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA

- Artículo 16. Procedimiento iniciado mediante declaración
- Artículo 17. Procedimiento de verificación de datos
- Artículo 18. Procedimiento de comprobación limitada

SECCIÓN III - NORMAS SOBRE GESTIÓN LOCAL

SUBSECCIÓN I - DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS

CAPÍTULO I - DE VENCIMIENTO PERIÓDICO

- Artículo 19. Gestión de Tributos de vencimiento periódico.
- Artículo 20. Anuncios de exposición pública y cobranza.

CAPÍTULO II - DE VENCIMIENTO NO PERIÓDICO

- Artículo 22. Práctica de liquidaciones
- Artículo 23. Liquidaciones provisionales de oficio
- Artículo 24. Presentación de declaraciones
- Artículo 25. Normas de Gestión de Tasas y Precios Públicos por Prestación de Servicios o Actividades.
- Artículo 26. Notificación en Materia Tributaria
- Artículo 27. Notificación por comparecencia.

CAPÍTULO III - CONCESIÓN DE BENEFICIOS FISCALES

- Artículo 28. Solicitud y tramitación
- Artículo 29. Efectos de la concesión

CAPÍTULO IV - PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN

- Artículo 30. Normas generales
- Artículo 31. Recurso de reposición
- Artículo 32. Declaraciones de nulidad de pleno derecho y lesividad de actos anulables
- Artículo 33. Revocación, rectificación de errores
- Artículo 34. Devolución de ingresos indebidos
- Artículo 35. Reintegro del coste de las Garantías.

SUBSECCIÓN II - DE CRÉDITOS NO TRIBUTARIOS

CAPÍTULO I - PRECIOS PÚBLICOS

- Artículo 36. De la gestión de los precios públicos
- Artículo 37. De vencimiento periódico
- Artículo 38. De vencimiento no periódico
- Artículo 39. Períodos de pago

CAPÍTULO II - OTROS CRÉDITOS

- Artículo 40. Otros créditos no tributarios
- Artículo 41. Responsabilidades de particulares
- Artículo 42. Reintegros y sanciones de carácter administrativo.

SECCIÓN IV -RECAUDACIÓN

SUBSECCIÓN 1 – ORGANIZACIÓN

- Artículo 43. Sistema de recaudación
- Artículo 44. Entidades colaboradoras

SUBSECCIÓN II - GESTIÓN RECAUDATORIA I

CAPÍTULO I - NORMAS COMUNES

- Artículo 45. Ámbito de aplicación
- Artículo 46. Obligados al pago
- Artículo 47. Sucesores
- Artículo 48. Domicilio
- Artículo 49. Legitimación y lugar de pago
- Artículo 50. Medios de Pago
- Artículo 51. Pago mediante cheque
- Artículo 52. Pago mediante tarjeta de crédito y débito
- Artículo 53. Pago mediante transferencia bancaria
- Artículo 54. Pago mediante domiciliación bancaria
- Artículo 55. Deber de colaboración con la Administración

CAPÍTULO II - RESPONSABLES Y GARANTÍAS DEL CRÉDITO

- Artículo 56. Responsables solidarios
- Artículo 57. Procedimiento para exigir la responsabilidad solidaria
- Artículo 58. Responsables subsidia-
rios
- Artículo 59. Comunidades de bienes
- Artículo 60. Garantías del pago
- Artículo 61. Afección de bienes

CAPÍTULO III - RECAUDACIÓN VOLUNTARIA

- Artículo 62. Períodos de recaudación
- Artículo 63. Recargos de extemporaneidad

CAPÍTULO IV - RECAUDACIÓN EJECUTIVA

- Artículo 64. Inicio del período ejecutivo
- Artículo 65. Plazos de ingreso
- Artículo 66. Inicio procedimiento de apremio
- Artículo 67. Intereses de demora

CAPÍTULO V - APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS

- Artículo 68. Régimen Jurídico y Competencia
- Artículo 69. Solicitudes
- Artículo 70. Garantías y Dispensa de Garantías
- Artículo 71. Criterios de concesión
- Artículo 72. Otras Normas
- Artículo 73. Cálculo de intereses en aplazamientos y fraccionamientos

CAPÍTULO VI – PRESCRIPCIÓN, ANULACIÓN Y COMPENSACIÓN DE DEUDAS

- Artículo 74. Prescripción y anulación de deudas
- Artículo 75. Compensación
- Artículo 76. Compensación de oficio de deudas de Entidades Públicas
- Artículo 77. Cobro de deudas de Entidades Públicas

CAPÍTULO VII - CRÉDITOS INCOBRABLES

- Artículo 78. Situación de insolvencia
- Artículo 79. Criterios a aplicar en la formulación de propuestas de declaración de créditos incobrables

SECCIÓN V - INSPECCIÓN

SUBSECCIÓN I – PROCEDIMIENTO

- Artículo 80. La Inspección de los Tributos
- Artículo 81. Personal inspector
- Artículo 82. Clases de actuaciones
- Artículo 83. Lugar y tiempo de las actuaciones
- Artículo 84. Iniciación y desarrollo de las actuaciones inspectoras

SUBSECCIÓN II - INFRACCIONES Y SANCIONES

- Artículo 85. Infracciones y Sanciones Tributarias

Artículo 86. Sujetos Infractores
Artículo 87. Competencia
Artículo 88. Procedimiento Sancionador

DISPOSICIÓN ADICIONAL

DISPOSICIÓN FINAL

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

SECCIÓN I - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

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

2. Se dicta esta Ordenanza para:

Regular aquellos aspectos procedimentales que pueden mejorar y simplificar la gestión, de posible determinación por el Ayuntamiento.

Regular aquellos aspectos comunes a diversas Ordenanzas fiscales, evitando así la reiteración de los mismos.

Regular las materias que precisan de concreción o desarrollo por parte del Ayuntamiento.

Informar a los ciudadanos de las normas vigentes así como de los derechos y garantías de los contribuyentes, cuyo conocimiento puede resultar de general interés en orden al correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. La presente Ordenanza se aplicará en la gestión de los ingresos de Derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento, o a sus Organismos Autónomos.

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

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

Artículo 3. Aspectos generales

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

b) El Alcalde podrá delegar el ejercicio de competencias y la firma de resoluciones administrativas, salvo que legalmente se prohibiera tal delegación.

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

Artículo 4. Comunicaciones informativas y asistencia a los obligados al pago

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

2. Si la solicitud de información se refiere a una cuestión reglamentada en las Ordenanzas, o en Circulares municipales internas, o bien se trata de una cuestión cuya respuesta se deduce indubitadamente de la normativa vigente, el Servicio receptor de la consulta podrá formular la respuesta.

En otro caso, se responderá desde la Secretaria Municipal, a propuesta del servicio competente. Para garantizar la confidencialidad de la información, se requerirá del contribuyente su debida identificación y, en todo caso, el N.I.F. Además, si se actúa por medio de representante, éste deberá acreditar su condición de tal.

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

Los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, o normativa que la sustituya.

4. Se prestará asistencia a los obligados en la realización de declaraciones, autoliquidaciones y comunicaciones, exigibles en el proceso de gestión y recaudación de los ingresos de derecho público municipales. Siempre que resulte pertinente, se facilitará el uso de modelos normalizados.

Artículo 5. Acceso a Archivos

1. Los ciudadanos tienen derecho a acceder a los registros y documentos que formen parte del expediente, en los términos establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común, o normativa que lo sustituya, y en la Ley 58/2003, General Tributaria.

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 Secretaria Municipal informe (por escrito o verbalmente) sobre la procedencia de la consulta y valore si estos documentos contienen o no datos referentes a la intimidad de personas diferentes del consultante.

3. En el ámbito tributario, el acceso a los registros y documentos que formen parte de un expediente concluido a la fecha de la solicitud y que obren en los archivos administrativos únicamente podrá ser solicitado por el obligado que haya sido parte en el procedimiento tributario.

Artículo 6. Derecho a la obtención de copia de los documentos que obren en el expediente

a) Los interesados podrán obtener copia a su costa de los documentos que integren el expediente administrativo en el trámite de puesta de manifiesto del mismo.

b) Cuando las necesidades del servicio lo permitan, se cumplimentará la petición del contribuyente en el mismo día. Cuando concurra alguna circunstancia que impida cumplir el plazo anterior, se informará al solicitante de la fecha en que podrá recoger las copias solicitadas. Salvo circunstancias excepcionales, este plazo no excederá de diez días naturales.

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

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

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

Cuando se suscite alguna duda en relación con los anteriores extremos, se consultará a la Secretaria Municipal.

Artículo 7. Aportación de documentación

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

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

c) Las solicitudes de los contribuyentes relativos a la identificación de los responsables de la tramitación o resolución de los procedimientos se dirigirán a la Alcaldía.

Artículo 8. Alegaciones y trámite de audiencia al interesado

a) Cuando los contribuyentes formulen alegaciones y presenten documentos antes del trámite de audiencia, se tendrán en cuenta unos y otros al redactar la correspondiente propuesta de resolución, haciéndose expresa mención de la circunstancia de su aportación en los antecedentes de ésta.

b) En los procedimientos de inspección, se dará audiencia al interesado en los términos previstos en el Reglamento General de la Aplicación de Tributos.

c) En el procedimiento de recaudación, se dará audiencia en aquellas actuaciones en que así se prevea en el Reglamento General de Recaudación.

d) En el procedimiento de gestión, se dará trámite de audiencia cuando, para la adopción de la resolución administrativa, se tengan en cuenta hechos o datos diferentes de los aportados por otras Administraciones o por el interesado.

En los procedimientos tributarios, se tendrá en cuenta lo previsto en la Sección II de esta Ordenanza. En particular se podrá prescindir del trámite de audiencia previo a la propuesta de resolución cuando se suscriban acta con acuerdo o cuando esté previsto un trámite de alegaciones posterior a dicha propuesta. En este último caso, el expediente se pondrá de manifiesto en el trámite de alegaciones.

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

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

Artículo 9. Registros

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

a) En el Registro General Municipal.

b) En los registros de cualquier órgano de la Administración Estatal, Autonómica o Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.

c) En las oficinas de Correos.

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

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

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 General Municipal.

Artículo 10. 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. 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.

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

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

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

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. El acuerdo de ampliación deberá ser notificado a los interesados.

6. Tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate. En ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. Los acuerdos sobre ampliación de plazos o sobre su denegación no serán susceptibles de recurso.

SECCIÓN II – PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS

SUBSECCIÓN 1ª - FASES DE LOS PROCEDIMIENTO TRIBUTARIOS

Artículo 11. Iniciación, desarrollo y terminación de los procedimientos tributarios.

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

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

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

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

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

Artículo 12. Liquidaciones tributarias

1. La liquidación tributaria es el acto resolutorio mediante el cual el servicio municipal competente realiza las operaciones de cuantificación necesarias y determina el importe de la deuda tributaria o de

la cantidad que, en su caso, resulte a devolver o a compensar de acuerdo con la normativa tributaria.

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

3. Las liquidaciones tributarias serán provisionales o definitivas.

Tendrán la consideración de definitivas:

a) Las practicadas en el procedimiento inspector previa comprobación de la totalidad de los elementos de la obligación tributaria.

b) Las demás a las que la normativa tributaria otorgue tal carácter.

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

4. La competencia para aprobar las liquidaciones tributarias corresponde al Alcalde, quien podrá delegar dicha competencia en el Concejal de Hacienda.

Artículo 13. El deber de resolver en los procedimientos tributarios

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

* En los procedimientos relativos al ejercicio de derechos que sólo deban ser objeto de comunicación por el obligado tributario.

* Cuando se produzca la caducidad, la pérdida sobrevenida del objeto del procedimiento, la renuncia o el desistimiento de los interesados.

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

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

El plazo se contará:

a) En los procedimientos iniciados de oficio, desde la fecha de notificación del acuerdo de inicio.

b) En los procedimientos iniciados a instancia del interesado, desde la fecha en que el documento haya tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento.

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

4. Para entender cumplida la obligación del apartado anterior será suficiente acreditar que se ha realizado un intento de notificación que contenga el texto íntegro de la resolución. Los períodos de interrupción justificada y las dilaciones en el procedimiento por causa no imputable a la Administración municipal no se incluirán en el cómputo del plazo de resolución.

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

Artículo 14. Tramitación de expedientes. Desistimiento y caducidad

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

2. Cuando la Administración considere que los ciudadanos deben cumplimentar determinados trámites -que no impiden continuar el procedimiento-, lo pondrá en conocimiento de los interesados, concediéndoles un plazo de diez días para cumplimentarlos.

3. A los ciudadanos que no cumplimenten el trámite en el plazo citado en el apartado anterior se les declarará decaídos en su derecho al trámite correspondiente. No obstante, se admitirá la actuación del interesado si se produjera antes o dentro del día en que se notifique la resolución administrativa.

4. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, cuando la falta de cumplimiento de trámites indispensables produzca su paralización por causa imputable al mismo, la Administración le advertirá que, transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del procedimiento.
5. Podrá no ser aplicable la caducidad del procedimiento cuando la cuestión suscitada afecte al interés general o fuere conveniente sustanciarla para su esclarecimiento.
6. En los procedimientos iniciados de oficio, susceptibles de producir efectos desfavorables o de gravamen, el vencimiento del plazo máximo fijado en el apartado 3 del artículo anterior sin que se haya notificado resolución expresa, producirá la caducidad del procedimiento.
7. Producida la caducidad, ésta será declarada, de oficio o a instancia del interesado, ordenándose el archivo de las actuaciones.
Dicha caducidad no producirá, por sí sola, la prescripción de los derechos de la Administración tributaria, pero las actuaciones realizadas en los procedimientos caducados no interrumpirán el plazo de prescripción.
Las actuaciones realizadas en el curso de un procedimiento caducado, así como los documentos y otros elementos de prueba obtenidos en dicho procedimiento, conservarán su validez y eficacia a efectos probatorios en otros procedimientos iniciados o que puedan iniciarse con posterioridad en relación con el mismo u otro obligado tributario.

Artículo 15. Efectos del silencio administrativo

1. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, el vencimiento del plazo máximo fijado para su resolución sin haberse dictado y notificado acuerdo expreso, legitima al interesado para entender estimada o desestimada la solicitud por silencio administrativo, según proceda y sin perjuicio de la resolución que la Administración debe dictar.
2. Cuando no haya recaído resolución dentro de plazo, se entenderá desestimada la solicitud en los siguientes supuestos:
 - a) Resolución del recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, frente a los actos dictados en materia de gestión de ingresos de derecho público locales.
 - b) Procedimientos para la concesión de beneficios fiscales en los tributos locales.
 - c) Resolución de otros recursos administrativos diferentes del establecido en el apartado a) de este punto, que pudieran interponerse.
 - d) Suspensión del procedimiento de gestión y/o recaudación de los ingresos de derecho público de que se trate, cuando no se aporte garantía suficiente.
 - e) Otros supuestos previstos legalmente.
3. Se entenderán estimadas las solicitudes formuladas por los interesados en los casos previstos en la normativa de aplicación.

SUBSECCIÓN 2ª - PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA

Artículo 16. Procedimiento iniciado mediante declaración

1. Cuando la normativa del tributo así lo prevea, el obligado deberá presentar una declaración en que manifieste la realización del hecho imponible y comunique los datos necesarios para que la Administración cuantifique la obligación tributaria mediante la práctica de una liquidación provisional.
2. En la práctica de la liquidación tributaria, la Administración podrá utilizar los datos consignados por el obligado tributario en su declaración o cualquier otro que obre en su poder; podrá requerir al obligado para que aclare los datos consignados en su declaración o presente justificante de los mismos y podrá realizar actuaciones de comprobación de valores.
3. En las liquidaciones que se dicten en este procedimiento no se exigirán intereses de demora desde la presentación de la declaración hasta la finalización del plazo para el pago en período voluntario.

Artículo 17. Procedimiento de verificación de datos

1. La Administración tributaria podrá iniciar el procedimiento de verificación de datos en los siguientes supuestos:
 - a) Cuando la declaración o autoliquidación del obligado tributario adolezca de defectos formales o incurra en errores aritméticos.
 - b) Cuando los datos declarados no coincidan con los contenidos en otras declaraciones presentadas por el mismo obligado, o con los que obren en poder de la Administración tributaria.
 - c) Cuando se aprecie una aplicación indebida de la normativa que resulte patente.
 - d) Cuando se requiera la aclaración o justificación de algún dato relativo a la declaración.
2. El procedimiento de verificación de datos se podrá iniciar mediante requerimiento de la Administración para que el obligado tributario aclare o justifique la discrepancia observada o los datos relativos a su declaración o autoliquidación, o mediante la notificación de la propuesta de liquidación cuando la Administración tributaria cuente con datos suficientes para formularla.
3. Cuando el obligado tributario manifieste su disconformidad con los datos que obren en poder de la Administración, deberá probar su inexactitud.
4. Con carácter previo a la práctica de la liquidación provisional, la Administración deberá comunicar al obligado tributario la propuesta de liquidación para que alegue lo que convenga a su derecho. La propuesta de liquidación provisional deberá ser en todo caso motivada con una referencia sucinta a los hechos y fundamentos de derecho que hayan sido tenidos en cuenta en la misma.

Artículo 18. Procedimiento de comprobación limitada

1. Por acuerdo de órgano competente, podrá iniciarse de oficio el procedimiento de comprobación limitada de los hechos y elementos determinantes de la obligación tributaria, cuando se considere necesario.
2. En este procedimiento, la Administración municipal podrá realizar las siguientes actuaciones:
 - a) Examen de los datos consignados por los obligados tributarios en sus declaraciones y de los justificantes presentados o que se requieran al efecto.
 - b) Examen de los datos y antecedentes en poder de la Administración.
 - c) Examen de los registros y demás documentos exigidos por la normativa tributaria.
 - d) Requerimientos a terceros para que aporten la información que se encuentren obligados a suministrar con carácter general o para que la ratifiquen mediante la presentación de los correspondientes justificantes.
3. El inicio de las actuaciones de comprobación limitada deberá notificarse a los obligados tributarios mediante comunicación que deberá expresar la naturaleza y alcance de las mismas. Cuando los datos en poder de la Administración sean suficientes para formular la propuesta de liquidación, el procedimiento podrá iniciarse mediante la notificación de dicha propuesta.
4. Con carácter previo a la práctica de la liquidación provisional, la Administración tributaria deberá comunicar al obligado tributario la propuesta de liquidación para que alegue lo que convenga a su derecho.
5. Dictada resolución en un procedimiento de comprobación limitada, la Administración tributaria no podrá efectuar una nueva regularización en relación con el objeto comprobado salvo que en un procedimiento de comprobación limitada o inspección posterior se descubran nuevos hechos o circunstancias que resulten de actuaciones distintas de las realizadas y especificadas en dicha resolución.
6. Los hechos y los elementos determinantes de la deuda tributaria respecto de los que el obligado tributario o su representante haya prestado conformidad expresa no podrán ser impugnados salvo que pruebe que incurrió en error de hecho.

SECCIÓN III - NORMAS SOBRE GESTIÓN LOCAL

SUBSECCION 1ª - DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS

CAPÍTULO I - DE VENCIMIENTO PERIÓDICO

Artículo 19. Gestión de Tributos de vencimiento periódico

1. La gestión de los tributos de vencimiento periódico (impuestos y tasas que se devengan el uno de enero de cada año) podrá realizarse a partir de padrón o matrícula.

Las altas se producirán bien por declaración del obligado tributario, por la acción investigadora de la Hacienda Municipal, o de oficio, surtiendo efecto desde la fecha en que por disposición de la Ley u Ordenanza reguladora del tributo nazca la obligación de contribuir, salvo la prescripción, y serán incorporadas definitivamente al padrón o matrícula del siguiente periodo impositivo.

2. Las bajas deberán ser formuladas por los obligados tributarios y una vez comprobadas producirán la baja en padrón con efectos a partir del periodo siguiente a aquel en que hubiesen sido presentadas, salvo las excepciones que se establezcan en la Ley y en la Ordenanza propia de cada tributo.

3. Los obligados tributarios estarán obligados a poner en conocimiento de la Hacienda Municipal toda modificación sobrevenida que pueda originar alta, baja o alteración en padrón, dentro del plazo de treinta días hábiles siguientes a la fecha de dicha modificación.

Artículo 20. Anuncios de exposición pública y de cobranza.

1. Los padrones o matrículas se someterán cada periodo impositivo a la aprobación del órgano competente, y una vez aprobados se someterán a información pública durante un plazo de quince días contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín de la Provincia; dicho anuncio estará expuesto igual periodo de tiempo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Los datos contenidos en los padrones o matrículas solo serán facilitados al obligado tributario de la liquidación o su representante en aplicación del deber de confidencialidad de los datos tributarios prevista en el art. 95 de la LGT.

2. El anuncio de cobranza deberá contener: medios, plazos y lugares de pago, con la advertencia de que transcurridos los plazos señalados como periodos voluntarios de pago las deudas serán exigidas por el procedimiento de premio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que correspondan, así como los recursos que caben contra las liquidaciones y plazos para interponerlos.

Los datos tributarios de los padrones o matrículas, salvo las altas en los respectivos registros, serán notificados colectivamente según lo dispuesto en el art. 102.3 de la LGT.

Artículo 21. Liquidaciones.

1. En relación a los tributos de cobro periódico se practicará liquidación tributaria, que generará un alta en el correspondiente registro, en estos casos:

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

2. Se elaborará un expediente con la relación de liquidaciones que, previamente informadas por la Tesorería Municipal, se aprobarán por el Alcalde o Concejal Delegado de Hacienda.

3. En cuanto a la notificación de las liquidaciones a que se refiere este artículo, será de aplicación el régimen previsto en la LGT y la presente Ordenanza.

4. Una vez notificada el alta en el correspondiente padrón, se notificara colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos.

5. Así mismo, se elaborará un expediente con la relación de anulaciones de liquidaciones que, previamente informados por la Tesorería Municipal, se aprobara por el Alcalde o Concejal Delegado de Hacienda, con los mismos criterios fijados en el apartado segundo de este artículo.

CAPITULO II - DE VENCIMIENTO NO PERIÓDICO

Artículo 22. Práctica de liquidaciones

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

- a) Contribuciones especiales.
- b) Tasas en los supuestos de primera o única solicitud de servicios.
- c) Tasas en los supuestos de primera o única solicitud de utilización privativa o aprovechamiento especial de dominio público.
- d) Precios públicos en los supuestos de primera o única prestación de servicios o realización de actividades municipales.

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

3. Se elaborará un expediente con la relación de liquidaciones que, previamente informado por la Tesorería Municipal, se aprobará por el Alcalde o Concejal Delegado de Hacienda.

4. En cuanto a la notificación de las liquidaciones a que se refiere este artículo, será de aplicación el régimen previsto en la LGT y la presente Ordenanza.

5. Las liquidaciones tributarias adquirirán la condición de firmes y consentidas cuando el interesado no formule recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación.

6. Así mismo, se elaborará un expediente con la relación de anulaciones de liquidaciones que, previamente informado por la Tesorería Municipal, se aprobara por el Alcalde o Concejal Delegado de Hacienda, con los mismos criterios fijados en el p.3 de este artículo.

7. La contabilización del reconocimiento de derechos tendrá lugar una vez haya recaído el acuerdo de aprobación referido en el punto anterior.

Artículo 23. Liquidaciones provisionales de oficio

1. Al amparo de lo que prevén los artículos 132 y 136 de la Ley General Tributaria, se podrán dictar liquidaciones provisionales de oficio cuando los elementos de prueba, que obren en las dependencias municipales, pongan de manifiesto la realización del hecho imponible o la existencia de elementos determinantes de la cuantía de la deuda tributaria, distintos a los declarados.

2. Para practicar tales liquidaciones, los técnicos municipales podrán efectuar las actuaciones de comprobación limitada que sean necesarias, sin que en ningún caso se puedan extender al examen de la documentación contable de actividades empresariales o profesionales.

No obstante, el sujeto pasivo deberá exhibir, si fuera requerido para ello, los registros y documentos necesarios para la comprobación.

3. Antes de dictar la liquidación se pondrá de manifiesto el expediente a los interesados o, en su caso, a sus representantes para que, en un plazo de quince días, puedan alegar y presentar los documentos y justificantes que estimen pertinentes.

Artículo 24. Presentación de declaraciones

1. La Tesorería Municipal establecerá los circuitos para conocer de la existencia de hechos imposables que originen el devengo de los tributos referidos en el presente capítulo.

Con esta finalidad, se recabará información de Notarios, Registradores de la Propiedad, Oficinas Liqui-

dadoras del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, así como de otras dependencias municipales; todo ello en orden a conocer las transmisiones de dominio, la realización de obras, o la existencia de diferentes elementos con trascendencia tributaria.

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

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

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

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

Artículo 25. Normas de Gestión de Tasas y Precios Públicos por Prestación de Servicios o Actividades.

Sin perjuicio de lo dispuesto en cada una de las Ordenanzas de tasas y precios públicos, la gestión se realizará por los Centros gestores donde la actividad o el servicio se preste o realice.

Artículo 26. Notificación en materia tributaria

1. El régimen de notificaciones en materia tributaria será el previsto por las normas administrativas generales con las especialidades establecidas por la Ley General Tributaria y normativa que la desarrolle, incluyendo lo dispuesto en la presente Ordenanza.

2. Las notificaciones se practicarán:

a) En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, el lugar de notificación será el señalado a estos efectos por el obligado tributario o su representante, o en su defecto, el domicilio fiscal de uno u otro.

b) En los procedimientos iniciados de oficio, podrá practicarse en el domicilio fiscal del obligado tributario o su representante, en el centro de trabajo, en el lugar donde se desarrolle la actividad económica o en cualquier otro adecuado a tal fin.

3. Cuando la notificación se practique en el lugar señalado al efecto por el obligado tributario o su representante, o en el domicilio fiscal de uno u otro, de no hallarse presente en el momento de la entrega, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona que se encuentre en dicho lugar o domicilio y haga constar su identidad, así como los empleados de la comunidad de vecinos o de propietarios donde radique el domicilio de notificación. El rechazo de la notificación por el obligado o su representante implicará que se tenga por efectuada la misma.

4. El sistema de notificación electrónica se ajustará a lo establecido en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común, o normativa que lo desarrolle.

Artículo 27. Notificación por comparecencia.

1. Cuando no sea posible efectuar la notificación al obligado tributario o su representante por causas no imputables a la Administración e intentado al menos dos veces en el domicilio fiscal o en el designado por el interesado, si se trata de procedimiento iniciado a instancia del mismo, se harán constar en el expediente las circunstancias de los intentos de notificación. Será suficiente un solo intento cuando el destinatario conste como desconocido.

2. En este supuesto, se citará al interesado o a su representante para ser notificados por comparecencia por medio de anuncios que se publicarán, por una sola vez para cada interesado en el "Boletín Oficial del Estado".

3. En la publicación constará la relación de notificaciones pendientes, con indicación del obligado tri-

butario o su representante, el procedimiento que las motiva, el órgano competente de su tramitación, y el lugar y plazo en el que el destinatario de las mismas deberá comparecer para ser notificado.

En todo caso, la comparecencia deberá producirse en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación en el “Boletín Oficial del Estado”. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado.

CAPITULO III - CONCESIÓN DE BENEFICIOS FISCALES

Artículo 28. Solicitud y tramitación

1. La concesión o denegación de exenciones, reducciones o bonificaciones se ajustará a la normativa específica de cada tributo y a las prescripciones establecidas en la Ordenanza Fiscal correspondiente, sin que en ningún caso pueda admitirse la analogía para extender más allá de sus términos estrictos el ámbito de las exenciones o bonificaciones.

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

3. Sin perjuicio de lo establecido en la normativa reguladora de cada tributo, en los casos en que el beneficio fiscal haya de concederse a instancia de parte, la solicitud deberá presentarse:

a) Cuando se trate de tributos periódicos gestionados mediante padrón o matrícula, en el plazo establecido en la respectiva Ordenanza para su presentación.

b) Cuando se trate de tributos en los que se encuentre establecido el régimen de autoliquidación, en el plazo de presentación de la correspondiente autoliquidación o declaración-liquidación.

4. Si la solicitud del beneficio se presentare dentro de los plazos a que se refiere el número anterior, su reconocimiento surtirá efecto desde el nacimiento de la obligación tributaria correspondiente al período impositivo en que la solicitud se formula. En caso contrario, el disfrute del beneficio no alcanzará a las cuotas devengadas con anterioridad a la fecha en que dicha solicitud se presente.

5. La Tesorería Municipal tramitará el expediente, elaborando propuesta de resolución que se elevará al órgano competente para que adopte el acuerdo de concesión o denegación del beneficio fiscal.

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

7. 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.

Artículo 29. Efectos de la concesión

1. Con carácter general, la concesión de beneficios fiscales no tendrá carácter retroactivo, por lo que sus efectos comenzarán a operar desde el momento en que por primera vez tenga lugar el devengo del tributo con posterioridad a la fecha de solicitud del beneficio fiscal.

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

3. Los actos de concesión o reconocimiento de beneficios fiscales que estén condicionados al cumplimiento de ciertas condiciones futuras o a la efectiva concurrencia de determinados requisitos no comprobados en el procedimiento en que se dictaron tendrán el carácter de provisional. La administración Tributaria podrá comprobar en un posterior procedimiento de aplicación de los tributos la concurrencia de tales condiciones o requisitos y, en su caso, regularizar la situación tributaria del obligado sin nece-

sidad de proceder a la previa revisión de dichos actos provisionales conforme a los procedimientos de revisión establecidos al efecto.

4. La Tesorería Municipal establecerá el procedimiento para verificar que se cumple la caducidad de beneficios fiscales, cuando ha llegado su término de disfrute.

CAPÍTULO IV - PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN

Artículo 30. Normas generales

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

- Los procedimientos especiales de revisión.
- El recurso de reposición.

Cuando hayan sido confirmados por sentencia judicial firme, no serán revisables en ningún caso los actos de aplicación de los tributos y de imposición de sanciones.

En los procedimientos de revisión, se aplicarán las normas generales establecidas en la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, sobre capacidad, representación, prueba y notificaciones; así como las normas sobre cómputo de plazos.

La resolución de los procedimientos especiales de revisión, recurso de reposición y actos enumerados en el artículo. 215.2 de la L.G.T, deberán ser motivados, con sucinta referencia los hechos y fundamentos de derecho.

2. Son procedimientos especiales de revisión:

- Revisión de actos nulos de pleno derecho.
- Declaración de lesividad de actos anulables
- Revocación.
- Rectificación de errores.
- Devolución de ingresos indebidos.

Artículo 31. Recurso de reposición

1. Contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos y demás ingresos de derecho público de las entidades locales, solo podrá interponerse recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto, dentro del plazo de un mes, a contar desde la notificación individual o de la exposición pública de los padrones correspondientes.

2. La resolución dictada será congruente con las peticiones formuladas por el interesado, sin que en ningún caso se pueda agravar su situación inicial. No obstante, se podrán examinar todas las cuestiones que ofrezca el expediente, hayan sido o no planteadas en el recurso. Si el órgano competente para resolver estima pertinente extender la revisión a cuestiones no planteadas por los interesados, las expondrá a los que estuvieron personados en el procedimiento y les concederá un plazo de cinco días para formular alegaciones.

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 hubiese resolución expresa, el recurso de reposición se entenderá desestimado de no recaer resolución en el plazo de un mes contado desde la fecha de interposición, y podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses contado desde el día siguiente a aquel en que haya de entenderse desestimado el recurso de reposición.

4. La interposición del recurso regulado en el punto 1 no requiere el previo pago de la cantidad exigida; no obstante, la interposición del recurso no detendrá en ningún caso la acción administrativa, a me-

nos que el interesado solicite dentro del plazo para interponer el recurso la suspensión del procedimiento y acompañe garantía que cubra el total de la deuda tributaria, en cuyo supuesto se otorgará la suspensión. La cuantía de la garantía cubrirá el importe del acto impugnado, los intereses de demora que genere la suspensión, y los recargos que procederían en caso de ejecución de la garantía.

5. Las garantías necesarias para la suspensión automática del acto recurrido serán las siguientes:

- a) Depósito de dinero o valores públicos.
- b) Aval o fianza de carácter solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución. En estos casos los documentos deberán reunir los requisitos fijados por la normativa tributaria para su plena validez.
- c) Fianza personal y solidaria prestada por dos contribuyentes de la localidad, de reconocida solvencia, para débitos por importes inferiores a 500 euros.

6. Las garantías se constituirán con carácter general de acuerdo con los modelos oficiales aprobados por el Ayuntamiento y estarán disponibles en la página web municipal.

7. Resuelto el recurso interpuesto en período voluntario de pago, tanto si el acuerdo no anula ni modifica el acto administrativo impugnado, como si se modifica el mismo o se ordena la retroacción del procedimiento, la deuda deberá pagarse en los plazos generales previsto por el artículo 20 apartado 1 del Reglamento General de Recaudación.

No obstante, cuando la ejecución del acto hubiese estado suspendida en vía administrativa, los órganos de recaudación no iniciarán o en su caso, no reanudarán las actuaciones del procedimiento de apremio mientras no concluya el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo, siempre que la vigencia y eficacia de la caución inicialmente aportada se mantenga hasta entonces. Si durante ese plazo el interesado comunicase 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 en tanto conserve su vigencia y eficacia la garantía aportada en vía administrativa. El procedimiento se reanudará o suspenderá a resultas de la decisión que adopte el órgano judicial en la pieza de suspensión.

Artículo 32. Declaraciones de nulidad de pleno derecho y lesividad de actos anulables

1. DECLARACIÓN DE NULIDAD:

Podrá declararse la nulidad de pleno derecho de los actos dictados en materia tributaria, que hayan puesto fin a la vía administrativa o que no hayan sido recurridos en plazo, en los siguientes supuestos:

- a) Que lesionen los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.
- b) Que hayan sido dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón de la materia o del territorio.
- c) Que tengan un contenido imposible.
- d) Que sean constitutivos de infracción penal o se dicten como consecuencia de esta.
- e) Que hayan sido dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido para ello o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados.
- f) Los actos expresos o presuntos contrarios al ordenamiento jurídico por los que se adquieran facultades o derechos cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición.
- g) Cualquier otro que se establezca expresamente en una disposición de rango legal.

El procedimiento para declarar la nulidad, podrá iniciarse: por acuerdo del órgano que dictó el acto o de su superior jerárquico o a instancia del interesado.

En el procedimiento se dará audiencia al interesado y serán oídos aquellos a quienes reconoció derechos el acto o cuyos intereses legítimos resultaron afectados por el mismo.

La declaración de nulidad requerirá dictamen favorable del Consejo de Estado u órgano equivalente de la respectiva Comunidad Autónoma, si lo hubiere.

La resolución de este procedimiento corresponderá al Pleno del Ayuntamiento.

El plazo máximo para notificar resolución expresa será de un año desde que se presente la solicitud por el interesado o desde que se le notifique el acuerdo de iniciación de oficio del procedimiento. El transcurso del plazo previsto, sin que se hubiera notificado resolución expresa, producirá el efecto de ca-

ducidad, si se inició de oficio o desestimación por silencio administrativo, si se inició a instancia del interesado.

La resolución expresa o presunta o el acuerdo de inadmisión a trámite de la solicitud del interesado ponen fin a la vía administrativa.

2.-DECLARACIÓN DE LESIVIDAD DE ACTOS ANULABLES:

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

La declaración de lesividad corresponderá al Pleno del Ayuntamiento.

La declaración de lesividad no podrá adoptarse una vez transcurridos cuatro años desde que se notificó el acto administrativo y exigirá la previa audiencia de cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento.

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

Una vez declarada la lesividad se abre la vía de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Artículo 33. Revocación, rectificación de errores

1. REVOCACIÓN:

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

La revocación, no podrá constituir en ningún caso, dispensa o exención no permitida por las normas tributarias, ni ser contraria al principio de igualdad, al interés público o al ordenamiento jurídico.

La revocación solo será posible mientras no haya transcurrido el plazo de prescripción.

El procedimiento de revocación se iniciará siempre de oficio. En el caso de actos dictados por los Concejales Delegados a los que resulte de aplicación esta Ordenanza, el Alcalde-Presidente será el competente para su revocación. Cuando el acto a revocar haya sido dictado por el Alcalde-Presidente, el órgano competente para la revocación será el Pleno de la Corporación.

En el expediente se da audiencia a los interesados y deberá incluirse un informe del órgano con funciones de asesoramiento jurídico sobre la procedencia de la revocación del acto.

El plazo máximo para notificar resolución expresa será de seis meses desde la notificación del acuerdo de iniciación del procedimiento. Transcurrido el plazo establecido sin que se hubiera notificado resolución expresa se producirá la caducidad del procedimiento.

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

2. RECTIFICACIÓN DE ERRORES:

El órgano u organismo que hubiera dictado el acto o resolución, rectificará en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado, los errores materiales, de hecho o aritméticos, siempre que no hubiera transcurrido el plazo de prescripción.

La resolución, corregirá el error en la cuantía o en cualquier otro elemento del acto o resolución que se rectifica.

El plazo máximo para notificar resolución expresa será de seis meses desde que se presente la solici-

tud por el interesado o desde que se le notifique el acuerdo de iniciación de oficio del procedimiento.

El transcurso del plazo máximo previsto, sin que se hubiere notificado resolución expresa, producirá el efecto de caducidad del procedimiento en procedimientos iniciados de oficio; sin que ello impida que pueda iniciarse de nuevo otro procedimiento con posterioridad; y la desestimación por silencio administrativo, si se hubiere iniciado a instancia del interesado.

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

Artículo 34. Devolución de ingresos indebidos

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

La solicitud se formulará por escrito, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento.

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.
- b) Cuando se haya probado indubitada duplicidad de pago.

3. El plazo máximo para notificar la resolución expresa de este procedimiento será de seis meses desde que se presentó la solicitud de devolución por el interesado o desde que se le notifique el acuerdo de iniciación de oficio del procedimiento.

El transcurso del plazo previsto sin que se hubiere notificado resolución expresa producirá los efectos siguientes:

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

A) 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 se acordará por el Alcalde.

2. El expediente administrativo de devolución de ingresos se tramitará por la Tesorería Municipal. Los expedientes, previamente fiscalizados por la Intervención, se remitirán con propuesta de resolución para su aprobación por el Alcalde o Concejal delegado, en su caso.

3. Excepto en los pagos duplicados, el reconocimiento del derecho a la devolución originará el nacimiento de una obligación reconocida, que como tal deberá contabilizarse y quedará sujeta al procedimiento de ordenación de pago y pago material.

El pago se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por el interesado, siendo éste un requisito indispensable para la aprobación de la devolución.

B) Devolución de ingresos indebidos de naturaleza tributaria.

1. Cuando se dicte el acto administrativo de anulación de la liquidación, se reconocerá de oficio el derecho del interesado a percibir intereses de demora.

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

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

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

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

C) Devolución de ingresos indebidos de naturaleza no tributaria.

Se estará a lo dispuesto en la Ley General Presupuestaria y demás normativa que le sea de aplicación.

D) Devolución de ingresos derivados de la normativa del tributo.

Son devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo las correspondientes a cantidades ingresadas o soportadas debidamente como consecuencia de la aplicación del tributo.

Transcurrido el plazo fijado en las normas reguladoras de cada tributo y, en todo caso, el plazo de seis meses, sin que se hubiera ordenado el pago de la devolución por causa imputable a la Administración Tributaria, ésta abonará el interés de demora regulado en el artículo 26 de esta Ley, sin necesidad de que el obligado lo solicite.

A estos efectos, el interés de demora se devengará desde la finalización de dicho plazo hasta la fecha en que se ordene el pago de la devolución.

A título ilustrativo, se señalan los casos siguientes:

a) Devoluciones parciales de la cuota satisfecha por tasas por aprovechamientos especiales o utilidades privativas del dominio público local o prestación de servicios o realización de actividades administrativas, en el supuesto de inicio o cese en el aprovechamiento, utilización, prestación del servicio o actividad de que se trate, cuando procede el prorrateo de la cuota.

b) Devoluciones originadas por la concesión de beneficios fiscales de carácter rogado, cuando se haya ingresado la cuota.

c) Devoluciones del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, cuando no se realizan las obras.

d) Devoluciones parciales por reducciones de la cuota por renuncia, desistimiento o denegación de licencia.

Artículo 35. Reintegro del coste de las garantías.

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

2. Los datos necesarios que deberá facilitar el contribuyente para que pueda 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 que se declara improcedente total o parcialmente el acto administrativo impugnado cuya ejecución se suspendió, así como certificación acreditativa de la firmeza de aquella.

c) Importe al cual ascendió el coste de las garantías cuya devolución se solicita, adjuntando los documentos acreditativos del coste que se especifican en los apartados 4,5 y 6 de este artículo.

d) comunicación expresa del número de código de cuenta y los datos de identificativos de la Entidad de crédito o bancaria a los efectos de la realización de la transferencia bancaria del reintegro de gastos.

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, el Tesorero dictará el correspondiente acuerdo administrativo que elevara a la firma de la Alcaldía, en base a la propuesta formulada por el servicio competente, en razón a la materia objeto del recurso. Si se comprueba la existencia de deudas en período ejecutivo del titular del derecho de reintegro, se procederá a la compensación de oficio o al embargo del derecho al reintegro reconocido al contribuyente.

6. A efectos de proceder a su reembolso, el coste de las garantías se determinará en la siguiente forma:
- a) En los avales, por las cantidades efectivamente satisfechas 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 el Ayuntamiento o los tribunales hubieran aceptado garantías distintas de las anteriores, se admitirá el reembolso del coste de las mismas, limitado, exclusivamente, a los costes acreditados en que se hubiera incurrido de manera directa para su formalización, mantenimiento y cancelación.
7. El contribuyente deberá acreditar, en todo caso, la realización efectiva del pago de los gastos mencionados.

SUBSECCIÓN 2ª - DE CRÉDITOS NO TRIBUTARIOS

CAPÍTULO I - PRECIOS PÚBLICOS

Artículo 36. De la gestión de los precios públicos

Los precios públicos se gestionarán, según sean de vencimiento periódico o no periódico, y sin perjuicio de la aplicación del resto de normas contenidas en la presente Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en el presente capítulo.

Artículo 37. De vencimiento periódico

1. Los precios públicos de vencimiento periódico se gestionarán a partir de la matrícula de contribuyentes, formada en base a los datos declarados por los mismos en el momento de solicitar la prestación de servicios, o realización de actividades que les afectan o interesan.
2. Las modificaciones en las cuotas que respondan a variación de las tarifas contenidas en la respectiva Ordenanza no precisarán de notificación individualizada.
3. En el momento del alta se informará al obligado de las fechas de pago, régimen de declaración de variaciones y otras circunstancias cuyo conocimiento pueda ser preciso para el correcto cumplimiento de sus obligaciones posteriores.
4. Las matrículas de obligados al pago estarán disponibles para su consulta por los interesados en la Tesorería Municipal, que informará adecuadamente de los períodos de cobro y formas, pudiendo establecerse el pago obligatorio mediante domiciliación bancaria. El medio de información preferente será la página web municipal, sin perjuicio de cualesquiera otros adicionales para la mejor difusión de la regulación de los servicios y actividades.

Artículo 38. De vencimiento no periódico

1. Deberá practicarse liquidación individualizada en los siguientes supuestos:
 - a) Cuando se solicite un servicio de la competencia local que tiene carácter de singular.
 - b) La primera liquidación que se practica correspondiente al alta en una matrícula de obligados al pago por la prestación de servicios que tendrá carácter continuado.
2. En el supuesto del anterior apartado 1.b), una vez notificada el alta en el registro de contribuyentes, las sucesivas liquidaciones se notificarán y exaccionarán, como deudas de vencimiento periódico que son, en la forma regulada en el artículo anterior.

Artículo 39. Períodos de pago

1. El período de pago voluntario será el que, en cada caso, establezca la Ordenanza, que figurará indicado en el documento de pago.
2. El período ejecutivo y el procedimiento administrativo de apremio se inician para las liquidaciones previamente notificadas - en forma colectiva o individual - no ingresadas a su vencimiento, el día siguiente al vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario.
3. El inicio del período ejecutivo comporta el devengo de los recargos ejecutivos y los intereses de demora.
Los recargos del período ejecutivo son de tres tipos: recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido y recargo de apremio ordinario; sus cuantías se establecen en el artículo 70.3 de la presente Ordenanza, conforme a lo que dispone el artículo 28 de la Ley General Tributaria.

CAPÍTULO II - OTROS CRÉDITOS

Artículo 40. Otros créditos no tributarios

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

Artículo 41. Responsabilidades de particulares

1. El adjudicatario de la realización de obras municipales que ocasione daños y perjuicios como consecuencia de la ejecución de aquéllas, o bien por la demora en su conclusión, vendrá obligado a indemnizar al Ayuntamiento.
2. El importe de tal indemnización se detraerá de la fianza definitiva que hubiera constituido el contratista, y, si la misma no alcanzara a cubrir la cuantía de la responsabilidad, se exaccionará por la vía de apremio la suma no cubierta.
3. El particular que ocasione daños en los bienes de uso o servicio públicos, vendrá obligado a su reparación.

Cuando las circunstancias del daño, o del bien afectado, lo aconsejen, será el Ayuntamiento quien proceda a la ejecución de las obras de reparación, exigiendo al autor del daño el importe satisfecho.
Si el pago no se realiza en período voluntario, se exigirá en vía de apremio.

Artículo 42. Reintegros y sanciones de carácter administrativo.

1. Si el Ayuntamiento concediera una subvención finalista, cuya aplicación no ha sido correctamente justificada, exigirá que se acredite el destino de la misma. Verificada la indebida aplicación, total o parcial, se requerirá el reintegro de la suma no destinada a la finalidad para la cual se concedió. Si tal reintegro no tiene lugar en el plazo que se señale, podrá ser exigido en vía de apremio.
2. En el supuesto de realización de un pago indebido, tan pronto como sea conocida tal situación por la Intervención, se requerirá al perceptor para que reintegre su importe en el término que se señala. Si se incumpliese esta obligación, el reintegro se exigirá en vía de apremio.
3. Las multas que se impongan por infracción de lo dispuesto en la legislación urbanística o en las ordenanzas de policía municipal, se exaccionarán por el procedimiento recaudatorio general regulado en la Sección 4ª de esta Ordenanza.
4. La gestión de los ingresos vinculados a la imposición de sanciones o multas de carácter administrativo se realizará por los centros gestores o áreas municipales correspondientes.
5. En la notificación al interesado de la imposición de la sanción se hará constar el plazo de pago correspondiente de la deuda que determinen las normas con arreglo a las cuales tales sanciones se exijan y en el caso de no establecerse un plazo, se hará constar el general del Reglamento General de Recaudación.
Si el administrado presentase recurso contra la sanción, tal incidencia será comunicada a la Tesorería a los efectos de la paralización de los cómputos de los plazos de cobro, comunicándole de nuevo el centro o área municipal gestora de la sanción la firmeza de la misma a los efectos de la reanudación del periodo cobratorio. En el supuesto de anulación o reducción de la sanción por atenderse total o parcialmente el recurso planteado, tal contingencia deberá ser comunicada de forma oficial tanto a la Intervención como a la Tesorería por el centro o área municipal gestora.
6. Cuando se efectuó el cobro de dichas deudas la Tesorería expedirá la correspondiente carta de pago al interesado, con copia que se remitirá al Departamento para su incorporación al expediente.
7. En cuanto a plazos de prescripción habrá de estarse a lo que resulte de aplicación según la normativa específica de cada concepto, y, en su defecto, a las previsiones de la Ley General Presupuestaria.

SECCIÓN IV – RECAUDACIÓN SUBSECCIÓN 1ª - ORGANIZACIÓN

Artículo 43. Sistema de recaudación

1. La recaudación de tributos y de otros ingresos de Derecho público municipales se realizará en período voluntario a través de las entidades colaboradoras que se reseñarán en el documento-notificación remitido al domicilio del sujeto pasivo; documento que será apto y suficiente para permitir el ingreso en entidades colaboradoras.
2. En 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 44. Entidades colaboradoras

1. Son colaboradoras en la recaudación las entidades de depósito autorizadas para ejercer dicha colaboración, las cuales en ningún caso tendrán el carácter de órganos de la recaudación municipal.
2. La autorización de nuevas entidades colaboradoras habrá de ser aprobada por Decreto de Alcaldía o Concejal Delegado de Hacienda.
3. A estos efectos, el Tesorero formulará su propuesta, habiendo valorado previamente la efectividad de la colaboración de la entidad bancaria cuando el Ayuntamiento solicita información sobre cuentas y ordena el embargo de fondos, todo ello con la finalidad de cobrar deudas incursas en procedimiento ejecutivo.

4. Las funciones a realizar por las entidades de depósito colaboradoras de la recaudación son las siguientes:

- a) Recepción y custodia de fondos, entregados por parte de cualquier persona, como medio de pago de los créditos municipales, siempre que se aporte el documento expedido por el Ayuntamiento y el pago tenga lugar en las fechas reglamentadas.
- b) Las entidades bancarias situarán en cuentas restringidas de las que sea titular el Ayuntamiento los fondos procedentes de la recaudación.
- c) Grabación puntual de los datos que permitan identificar el crédito satisfecho y la fecha de pago. Transmisión diaria por el medio informático convenido de los datos relativos a la recaudación efectuada en las diferentes sucursales de la entidad bancaria durante ese día.
- d) Transferencia de los fondos recaudados en las fechas establecidas en los Convenios firmados, en desarrollo de las normas reguladoras de la colaboración por parte de las entidades de depósito.

5. De conformidad con lo que prevé el Reglamento General de Recaudación, la colaboración por parte de las entidades de depósito será gratuita.

6. Las entidades colaboradoras de la recaudación, deberán ajustar estrictamente sus actuaciones a las directrices contenidas en el acuerdo de autorización, en el cual necesariamente habrá de contemplarse la exigencia de responsabilidad para el supuesto de incumplimiento de dichas normas.

SUBSECCIÓN II - GESTIÓN RECAUDATORIA

CAPÍTULO I - NORMAS COMUNES

Artículo 45. Ámbito de aplicación

1. Para la cobranza de los tributos y de las cantidades que como ingresos de Derecho público, tales como prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias, precios públicos, multas y sanciones pecuniarias, debe percibir la Administración Municipal, la misma ostenta las prerrogativas establecidas legalmente para la Hacienda del Estado.

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

Artículo 46. Obligados al pago

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

1. Entre otros, son deudores principales:

- a) Los contribuyentes.
- b) Los sustitutos del contribuyente.
- c) Los sucesores.

Son también obligados tributarios los responsables tributarios y aquellos quienes la normativa tributaria impone el cumplimiento de obligaciones tributarias formales.

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

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

4. En el ámbito de los ingresos de derecho público no tributarios, serán obligados al pago las personas físicas, jurídicas, o entidades designadas como tales en la normativa específica. En defecto de la misma, se aplicará lo dispuesto en los apartados anteriores.

Artículo 47. Sucesores

1. A la muerte de las personas físicas que tengan la condición de obligados tributarios, las obligaciones tributarias devengadas –estén o no liquidadas- se transmitirán a los herederos y legatarios con las limitaciones que resulten de la legislación civil para la adquisición de herencia. Para la constancia de la sucesión mortis causa los herederos y legatarios podrán acudir a los medios de prueba comúnmente aceptados en la normativa tributaria y civil.

En los casos en los que no conste aceptación expresa o renuncia a la herencia, las actuaciones de uso, disposición y disfrute de los bienes que integren la herencia por los llamados a heredar, presumirán, salvo prueba en contrario, su aceptación tácita.

2. En ningún caso se transmitirán las sanciones. Tampoco se transmitirá la obligación del responsable salvo que se hubiera notificado el acuerdo de derivación de responsabilidad antes del fallecimiento.

3. Mientras la herencia se encuentre yacente, el cumplimiento de la obligación tributaria del causante corresponderá al representante de la herencia yacente.

4. En el caso de sociedades y entidades con personalidad jurídica disueltas y liquidadas en las que la ley no limita la responsabilidad patrimonial de los socios, partícipes o cotitulares las obligaciones tributarias se transmitirán íntegramente a éstos, que quedarán obligados solidariamente a su cumplimiento.

Cuando se trate de sociedades con limitación de responsabilidad de sus socios los mismos quedarán obligados solidariamente en el pago de las obligaciones pendientes, liquidadas o no, hasta el límite del valor de la cuota de liquidación que les corresponda.

5. En los supuestos de extinción o disolución sin liquidación de sociedades mercantiles, las obligaciones tributarias pendientes de las mismas se transmitirán a las personas o entidades que sucedan o que sean beneficiarias de la correspondiente obligación.

Artículo 48. Domicilio

1. Salvo que una norma regule expresamente la forma de determinar el domicilio fiscal, en orden a la gestión de 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. 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 a la que remitir todas las notificaciones derivadas de la gestión recaudatoria.

5. Los datos declarados por los interesados sobre domicilio y sus modificaciones ante el Ayuntamiento se utilizarán para actualizar la ficha del contribuyente, en orden a procurar la correcta notificación de los actos administrativos que le afecten. De tal uso se dará conocimiento al interesado.

6. 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 49. Legitimación y lugar de pago

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

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

Ayuntamiento de Olvera

Plaza del Ayuntamiento, 1, Olvera. 11690 (Cádiz). Tfno. 956130011. Fax: 956130062

corresponderle.

3. El pago de la deuda habrá de realizarse en las entidades designadas como colaboradoras, cuya relación consta en los documentos-notificación remitidos al contribuyente.

Artículo 50. Medios de Pago

1. El pago de los ingresos de carácter público podrá realizarse a través de alguno de los siguientes medios:

- En efectivo, a través del dinero en curso legal,
- Cheque,
- Tarjeta de crédito y débito,
- Transferencia bancaria,
- Domiciliación bancaria.

2. Se entiende pagada en efectivo una deuda cuando se ha realizado el ingreso de su importe en las entidades colaboradoras de recaudación, o a través de alguna otra entidad de crédito, cuando el número de cuenta de titularidad del Ayuntamiento figure en la notificación de deuda.

3. Cuando el pago se realice a través de entidades colaboradoras de recaudación, la entrega al deudor del justificante de ingreso liberará a este desde la fecha que se consigne en el justificante y por el importe que figure en él, quedando obligada la entidad colaboradora de recaudación frente a la Hacienda pública desde ese momento y por dicho importe, salvo que pudiera probarse fehacientemente la inexactitud de la fecha o del importe que conste en la validación del justificante.

Artículo 51. Pago Mediante Cheque

1. Los pagos que se realicen en las entidades de crédito colaboradoras en la recaudación podrán efectuarse mediante cheque que deberá ser nominativo a favor del Ayuntamiento de Olvera y cruzado, y que además deberá reunir los requisitos exigidos por la legislación mercantil.

2. La admisión de cheques que incumplan alguno de los requisitos anteriores quedará a riesgo de la entidad que los acepte, sin perjuicio de las acciones que correspondan a dicha entidad contra el obligado al pago. No obstante, cuando un cheque válidamente conformado o certificado no pueda ser hecho efectivo en todo o en parte el pago le será exigido a la entidad que lo conformó o certificó.

La entrega del cheque en la entidad que, preste el servicio de colaboración en la recaudación, liberará al deudor por el importe satisfecho siempre que se haga efectivo. El efecto liberatorio se entenderá producido desde la fecha en que el cheque haya sido entregado en dicha entidad. Esta validará el correspondiente justificante de ingreso en el que consignará la fecha de entrega y el importe del pago, quedando desde ese momento la entidad obligada ante la Hacienda pública por la cuantía efectivamente ingresada.

Artículo 52. Pago mediante tarjeta de crédito y débito

1. El pago se podrá realizar mediante tarjetas de crédito y débito:

- Ante las entidades que presten el servicio de colaboración en la recaudación siempre que la tarjeta a utilizar se encuentre incluida entre las que, a tal fin, sean admitidas en cada momento por dichas entidades,
- Por vía telemática, a través de TPV-virtual, cuando el Ayuntamiento disponga de este tipo de dispositivos.

Artículo 53. Pago mediante transferencia bancaria

Se considerará efectuado el pago en la fecha en que haya tenido entrada el importe correspondiente en la entidad que, en su caso, preste el servicio de colaboración en la recaudación, o a través de otra entidad bancaria, cuando el número de cuenta de titularidad del Ayuntamiento figure en la notificación de deuda, quedando liberado desde ese momento el obligado al pago frente a la Hacienda pública por la cantidad ingresada.

Artículo 54. Pago mediante domiciliación bancaria

1. El pago podrá realizarse mediante la domiciliación en entidades financieras, previa solicitud dirigida a la Tesorería municipal, pudiendo designarse:

- Cuenta cuyo titular sea el obligado al pago.
- Cuenta cuyo titular sea un tercero, siempre que éste autorice la domiciliación. En este supuesto debe constar fehacientemente la identidad y el consentimiento del titular, así como la designación clara de los recibos que se domicilian.

2. Las domiciliaciones de pago tendrán validez por tiempo indefinido, y para los ingresos de derecho público expresamente designados, pudiendo los obligados al pago, en cualquier momento, solicitarlas, anularlas o modificarlas, poniéndolo en conocimiento de la Administración municipal.

3. La domiciliación está asociada a un número de identificación fiscal, por lo que su variación, independientemente de que se mantenga o se modifique al obligado, podrá originar la baja de la domiciliación. Se incluye en este supuesto las alteraciones de titularidad entre cotitulares.

4. En los supuestos de devoluciones reiteradas por causas imputables al sujeto pasivo, el Ayuntamiento podrá anular dicha domiciliación sin necesidad de comunicarlo al interesado. Igualmente, se podrán anular automáticamente aquellas domiciliaciones devueltas por la entidad financiera por los siguientes motivos:

- a) Número de cuenta/IBAN incorrecto.
- b) Cuenta cancelada.
- c) Mandato no válido o inexistente.
- d) Cuenta que no admita adeudo directo.

El justificante de pago del recibo domiciliado será el documento emitido por la entidad de crédito donde se encuentra domiciliado el pago, que no se considerará firme hasta que no transcurran los plazos de devolución establecidos por la normativa de servicios de pago.

Artículo 55. Deber de colaboración con la Administración

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

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

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

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

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

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

CAPITULO II RESPONSABLES Y GARANTÍAS DEL CRÉDITO

Artículo 56. Responsables solidarios

1. En los supuestos de responsabilidad solidaria previstos por las leyes, cuando haya transcurrido el

período voluntario de pago sin que el deudor principal haya satisfecho la deuda, sin perjuicio de su responsabilidad, se podrá reclamar de los responsables solidarios el pago de la misma.

2. Al responsable se le exigirá el importe de la cuota inicialmente liquidada, incrementado en los intereses de demora. Si esta deuda no se satisface en el período de pago voluntario que se concederá, se exigirá al responsable el recargo de apremio aplicado sobre la deuda inicial.

3. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias todas las personas que sean causantes o colaboren en la realización de una infracción tributaria. Su responsabilidad también se extenderá a la sanción.

4. En particular, 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 órdenes de embargo.

c) Los que, conociendo el embargo, colaboren o consientan su levantamiento.

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

Artículo 57. Procedimiento para exigir la responsabilidad solidaria

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

En los demás casos, transcurrido el período voluntario de pago, el Tesorero municipal propondrá al Alcalde que dicte el acto de derivación de responsabilidad solidaria.

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

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

a) 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 voluntario que se concede, si el responsable no efectúa el ingreso, la responsabilidad se extenderá automáticamente al recargo.

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

Artículo 58. Responsables subsidiarios

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

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

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

b) Los administradores de hecho o de derecho de aquellas personas jurídicas que hayan cesado en sus

actividades, por las obligaciones tributarias devengadas de éstas que se encuentren pendientes en el momento del cese, siempre que no hubieran hecho lo necesario para su pago.

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

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

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

3. El acto administrativo de derivación será dictado por el Concejal Delegado de Hacienda 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 59. Comunidades de bienes

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

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

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

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

Artículo 60. Garantías del pago

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

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

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

Artículo 61. Afección de bienes

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

2. La deuda exigible es la devengada con anterioridad a la fecha de transmisión, siempre que no esté prescrita.

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

3. La declaración de afección de los bienes y consiguiente derivación de responsabilidad al adquirente, será aprobada por el Alcalde ó Concejale Delegado de Hacienda, por delegación, previa audiencia al interesado, por término de quince días.

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

CAPITULO III - RECAUDACIÓN VOLUNTARIA

Artículo 62. Períodos de recaudación

1. El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, tanto por tributos como por otros ingresos de Derecho público, serán los determinados por el Ayuntamiento, en el calendario de cobranza, que será publicado en el B.O.P. y expuesto en el Tablón de anuncios municipal. En ningún caso el plazo para pagar estos créditos será inferior a dos meses naturales.

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

a) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

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

3. Las deudas tributarias resultantes de una autoliquidación deberán pagarse en los plazos que establezca la normativa de cada tributo.

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

5. Las deudas no satisfechas en los períodos citados se exigirán en período ejecutivo, computándose, en su caso, como pagos a cuenta las cantidades satisfechas fuera de plazo.

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

Artículo 63. Recargos de extemporaneidad

1. Cuando se presenten las autoliquidaciones, o las declaraciones necesarias para practicar una liquidación tributaria fuera del plazo establecido, sin requerimiento previo de los servicios municipales, los obligados tributarios deben satisfacer los recargos previstos en el artículo 27 de la Ley General Tributaria.

CAPITULO IV - RECAUDACIÓN EJECUTIVA

Artículo 64. Inicio del período ejecutivo

1. El período ejecutivo se inicia 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 los recargos del período ejecutivo. Los recargos del período ejecutivo, son de tres tipos: recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido y recargo de apremio ordinario. Dichos recargos son incompatibles entre sí y se calculan sobre la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario. Sus cuantías son las siguientes:

- a) El recargo ejecutivo será del 5 por 100 y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.
- b) El recargo de apremio reducido será del 10 por 100 y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 de la Ley General Tributaria para las deudas apremiadas.
- c) El recargo de apremio ordinario será del 20 por 100 y será aplicable cuando no concurren las circunstancias de los apartados a) y b).

4. El recargo de apremio ordinario es compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo ejecutivo o el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del período ejecutivo.

5. El procedimiento tendrá carácter exclusivamente administrativo y se sustanciará en el modo regulado en la Sección Segunda del Capítulo V del Título III de la Ley General Tributaria y el Capítulo II del Título III del Reglamento General de Recaudación.

Artículo 65. Plazos de ingreso

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

- a) Si la notificación de la providencia se realiza entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 de dicho mes o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.
- b) Si la notificación de la providencia se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del mes siguiente o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

2. Una vez transcurridos los plazos del punto 1, 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 de pago voluntario.

Artículo 66. Providencia de Apremio

1. La providencia de apremio, dictada por el Tesorero Municipal, constituye el título ejecutivo, que tiene la misma fuerza ejecutiva que la sentencia judicial para proceder contra los bienes y derechos de los obligados al pago.

2. La providencia de apremio podrá ser impugnada, mediante el correspondiente recurso de reposición ante el Tesorero, por los siguientes motivos:

- a) Extinción total de la deuda o prescripción del derecho a exigir el pago.
- b) Solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación en período voluntario y otras causas de suspensión del procedimiento de recaudación.
- c) Falta de notificación de la liquidación.
- d) Anulación de la liquidación.
- e) Error u omisión en el contenido de la providencia de apremio que impida la identificación del deudor o de la deuda apremiada.

Artículo 67. Intereses de demora

1. Las cantidades debidas por ingresos de Derecho público devengarán intereses de demora desde el día siguiente al vencimiento de la deuda en período voluntario hasta la fecha de su ingreso.

2. La base sobre la que se aplicará el tipo de interés no incluirá el recargo de apremio.

Ayuntamiento de Olvera

Plaza del Ayuntamiento, 1, Olvera. 11690 (Cádiz). Tfno. 956130011. Fax: 956130062

3. El tipo de interés se fijará de acuerdo con lo establecido en los artículos 10 de la Ley de Haciendas Locales y 26.6 de la Ley General Tributaria. Cuando, a lo largo del período de demora, se hayan modificado los tipos de interés, se determinará la deuda a satisfacer por intereses sumando las cuantías que correspondan a cada período.
4. Con carácter general, los intereses de demora se cobrarán junto con el principal; si el deudor se negara a satisfacer los intereses de demora en el momento de pagar el principal, se practicará liquidación que deberá ser notificada y en la que se indiquen los plazos de pago.
5. No se practicarán las liquidaciones resultantes del punto 4 cuando su importe sea inferior a 5 euros.

CAPÍTULO V - APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS

Artículo 68. Régimen Jurídico y Competencia

1.-Podrán fraccionarse o aplazarse las deudas tributarias conforme a lo dispuesto en este artículo, que se establece al amparo de los artículos 44 y siguientes del Reglamento General de Recaudación y de los artículos 65 y 82 de la Ley 58/2003 General Tributaria.

No podrán ser objeto de aplazamiento o de fraccionamiento:

- a) Los pagos de aprovechamientos, cuotas de gastos de urbanización u otras derivadas de la actividad urbanística cuando su satisfacción sea requisito previo a la obtención de facultades o derechos urbanísticos de conformidad con la normativa urbanística aplicable.
- b) Las deudas de Derecho Público por cánones o tasas cuando éstas estén fijadas en los procedimientos de adjudicación concurrentes, salvo que en los pliegos de condiciones pudiera prevverse lo contrario.
- c) Las deudas cuyo importe sea inferior a 150 euros. Este límite se verificará respecto de la cuantía acumulada para la totalidad de las deudas pendientes de un mismo obligado por las que solicite aplazamiento. No obstante, se podrán conceder aplazamientos para deudas de menor cuantía en el caso de que el interesado acredite estar en situación de desempleo o en otros supuestos de verdadera necesidad justificado por informe de los Servicios Sociales o similar.
- d) Cualquier otra deuda cuyo aplazamiento o fraccionamiento no esté permitido por la normativa tributaria estatal.

2.-Corresponde la atribución para conceder fraccionamientos y aplazamientos al Alcalde en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.1 f) de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, atribución que podrá ser objeto de delegación.

3.-Podrá el Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria tramitar aplazamientos y fraccionamientos de deudas de derecho público cuya gestión de cobro tiene encomendada, o de otras que le encomiende el Ayuntamiento, aprobándose tales actos administrativos por el órgano municipal competente.

Artículo 69. Solicitudes

1.- Las solicitudes de aplazamientos o de fraccionamientos se presentarán por los ciudadanos en impresos normalizados que se facilitarán por el Ayuntamiento (Oficina de Atención al Ciudadano) o en las Oficinas del Servicio de Recaudación (SPRyGT), según los casos.

2.- Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento se podrán formular dentro de los plazos siguientes:

- a) Deudas que se encuentren en periodo voluntario de ingreso o de presentación de las correspondientes autoliquidaciones: dentro del plazo fijado para el ingreso en el artículo 62.1, 2 y 3 de la Ley General Tributaria, o en la normativa específica. A estos efectos, en el caso de deudas re-

sultantes de autoliquidaciones presentadas fuera de plazo, sólo se entenderá que la solicitud se presenta en periodo voluntario cuando la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento se presente junto con la autoliquidación extemporánea.

- b) Deudas que se encuentren en periodo ejecutivo: en cualquier momento anterior a la notificación del acuerdo de enajenación de los bienes.

3.- La solicitud de aplazamiento o fraccionamiento contendrá necesariamente los siguientes datos:

- Nombre y apellidos o razón social o denominación completa, número de identificación fiscal y domicilio fiscal del obligado al pago y, en su caso, de la persona que lo represente.
- Identificación de la deuda cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicita, indicando al menos su importe, concepto y fecha de finalización del plazo de ingreso en periodo voluntario.
- Causas que motivan la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.
- Plazos y demás condiciones del aplazamiento o fraccionamiento que se solicita.
- Garantía que se ofrece, conforme a lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- Orden de domiciliación bancaria, indicando el número de código cuenta cliente y los datos identificativos de la entidad de crédito que deba efectuar el cargo en cuenta.
- Lugar, fecha y firma del solicitante.

4.- A la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento se deberá acompañar:

- Compromiso de aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o de certificado de seguro de caución, o la documentación que se detalla en los apartados 5 y 6. No se exigirá garantía en el supuesto de que la deuda total que se pretenda aplazar o fraccionar exceda de la cuantía que señala el artículo 72.3.
- En su caso, los documentos que acrediten la representación y el lugar señalado a efectos de notificación.
- Documentación que acredite la situación económico financiera que le impidan hacer frente a la deuda en plazo, y necesariamente la siguiente:
 - Copia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o certificación de la AEAT que acredite que no tiene obligación de presentarla.
 - Copia de la última nómina cobrada, en el supuesto de trabajadores por cuenta ajena.
 - Copia de declaraciones trimestrales presentadas a la Agencia Tributaria en el supuesto de empresarios individuales.
 - Copia de la última declaración del Impuesto de Sociedades en el supuesto de entidades con obligación de presentarlo.
 - Documento acreditativo de la condición de pensionista (en su caso) en el que conste la retribución anual o mensual del solicitante,
 - Documento acreditativo de encontrarse en situación de desempleo (en su caso).

5.-En el supuesto de que solicite la admisión de garantía que no consista en aval de entidad de crédito o certificado de seguro de caución, se aportará junto a la solicitud:

- Declaración responsable y justificación documental de la imposibilidad de obtener dicho aval o certificado de seguro de caución en la que consten las gestiones efectuadas para su obtención.
- Valoración de los bienes ofrecidos en garantía efectuada por empresas o profesionales especializados e independientes.
- Balance y cuenta de resultados del último ejercicio cerrado e informe de auditoría, si existe, en el caso de empresarios o profesionales obligados a llevar contabilidad.

6.-Cuando se solicite la dispensa total o parcial de garantía, se aportará junto a la solicitud, además de los documentos antes citados en el apartado 4 y 5 la siguiente documentación:

- Declaración responsable y justificación documental manifestando carecer de bienes o no poseer otros que los ofrecidos en garantía.
- Justificación documental de la imposibilidad de obtener aval de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución, en la que consten las gestiones efectuadas para su obtención.

-Balance y cuenta de resultados de los tres últimos años e informe de auditoría, si existe, en caso de empresarios o profesionales obligados por ley a llevar contabilidad.

-Plan de viabilidad y cualquier otra información que justifique la posibilidad de cumplir el aplazamiento o fraccionamiento solicitado.

7.-Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la normativa o no se acompañan los documentos citados en los apartados anteriores, el órgano competente para la tramitación del aplazamiento o fraccionamiento requerirá al solicitante para que, en un plazo de 10 días contados a partir del siguiente al de la notificación del requerimiento, subsane el defecto o aporte los documentos con indicación de que, de no atender el requerimiento en el plazo señalado, se tendrá por no presentada la solicitud y se archivará sin más trámite.

8.-Si la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento se hubiese presentado en periodo voluntario de ingreso y el plazo para atender el requerimiento de subsanación finalizase con posterioridad al plazo de ingreso en periodo voluntario y aquel no fuese atendido, se iniciará el procedimiento de apremio mediante la notificación de la oportuna providencia de apremio.

9.-Cuando el requerimiento de subsanación haya sido objeto de contestación en plazo por el interesado pero no se entiendan subsanados los defectos observados, procederá la denegación de la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.

10.-Cuando se considere oportuno a efectos de dictar resolución, se podrá requerir al solicitante la información y documentación que considere necesaria para resolver la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento y, en particular, la referente a la titularidad, descripción, estado, cargas y utilización de los bienes ofrecidos en garantía.

11.-Serán inadmitidas las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento en los supuestos y con los efectos establecidos en el artículo 47 del Reglamento General de Recaudación.

Artículo 70. Garantías y Dispensa de Garantías

1.- Cuando el solicitante sea una Administración pública no se exigirá garantía.

2.- La garantía cubrirá el importe de la deuda en periodo voluntario, de los intereses de demora que genere el aplazamiento y un 25 % de la suma de ambas partidas.

3.- En caso de solicitud de fraccionamiento, podrá constituirse una única garantía

para la totalidad de las fracciones que puedan acordarse o bien garantías parciales e independientes para una o varias fracciones.

4.- En todo caso, la garantía deberá cubrir el importe de las fracciones a que se refiera, incluyendo el importe que por principal e intereses de demora se incorpore a las fracciones más el 25 % de la suma de ambas partidas.

5.- La suficiencia económica y jurídica de las garantías será apreciada por el órgano competente para la tramitación del aplazamiento o fraccionamiento.

6.- La garantía constituida mediante aval o certificado de seguro de caución tendrá vigencia hasta que el Ayuntamiento autorice su cancelación.

7.-La garantía deberá formalizarse en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación del acuerdo de concesión cuya eficacia quedará condicionada a dicha formalización. La no presentación en tal plazo producirá las consecuencias previstas en el artículo 47 del Reglamento General de Recaudación.

8.-Cuando el órgano a quien corresponde la resolución del expediente de aplazamiento o fraccionamiento considere que no es posible obtener al deudor aval bancario o certificado de seguro de caución o que su aportación compromete gravemente la viabilidad de la actividad económica, podrá admitir garantías que consistan en hipoteca, prenda o fianza personal y solidaria, previa investigación –en su caso- de la existencia de bienes o derechos susceptibles de ser aportados en garantía.

9.- Cuando la constitución de garantía resulte excesivamente onerosa en relación con la cuantía y plazo de la deuda, el obligado podrá solicitar de la Administración que adopte medidas cautelares en sustitución de las garantías previstas en el párrafo anterior en los términos del artículo 49 y concordantes del Reglamento General de Recaudación.

10.- Podrá el órgano a quien corresponde la resolución del expediente dispensar total o parcialmente al obligado la constitución de las garantías a las que se refiere el apartado anterior cuando:

-El obligado al pago carezca de bienes suficientes para garantizar la deuda y la ejecución de su patrimonio pudiera afectar sustancialmente al mantenimiento de la capacidad

productiva y del nivel de empleo de la actividad económica respectiva, o pudiera producir graves quebrantos para los intereses de la Hacienda Pública, en la forma prevista reglamentariamente.

-En los demás casos que establezca la normativa tributaria.

Artículo 71. Criterios de concesión

Se establecen los siguientes criterios objetivos a tener en cuenta en la concesión o denegación del aplazamiento o fraccionamiento, de los cuales se informará al solicitante en el momento de realizar su solicitud:

a) Los criterios para fijar el plazo máximo para abonar la deuda fraccionada oscilarán en función del importe principal de la deuda a fraccionar. En base a este criterio se establecen unos plazos máximos dentro de los cuales se deberá abonar la totalidad de la deuda y que corresponden a la siguiente escala:

1.- Los plazos máximos para aplazar o fraccionar las deudas serán los siguientes, según el importe de la deuda:

<u>Importe de la deuda</u>	<u>Plazo máximo</u>
≤500,00 €.....	6 meses
De 500,01 a 4.200,00 €.....	12 meses (1 año)
De 4.200,01 a 9.200,00 €.....	24 meses (2 años)
De 9.200,01 a 12.000,00 €.....	36 meses (3 años)
De 12.000,01 a 30.000,00 €.....	60 meses (5 años)
> 30.000,00 €.....	120 meses (10 años)

No se resolverán favorablemente la concesión de aplazamientos o fraccionamientos cuando los plazos solicitados excedan de las escalas señaladas.

b) Los criterios de verificación de la situación económico-financiera serán los siguientes:

1.- Personas físicas: No se resolverá favorablemente la concesión del aplazamiento o fraccionamiento a personas físicas cuando los ingresos del titular de las deudas superen, en cómputo mensual, el triple de la deuda cuyo aplazamiento/fraccionamiento se solicita, para el año correspondiente a la última declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas presentada o que se deduzca de la documentación aportada. Aunque se supere el límite anterior, si los ingresos del titular son inferiores al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) se resolverá favorablemente la solicitud.

2.-Personas jurídicas: No se resolverá favorablemente la concesión del aplazamiento o fraccionamiento a personas jurídicas cuando los resultados de la empresa sean positivos y superen el triple de la cantidad adeudada, para el año correspondiente a la última declaración del impuesto sobre sociedades presentada o que se deduzca de la documentación aportada.

Artículo 72. Otras Normas.

1- Se establece como forma de pago obligatoria para el pago de aplazamientos y fraccionamientos la domiciliación bancaria. Se especificará en las resoluciones que concedan aplazamientos o fraccionamientos el número de cuenta y demás datos identificativos de la entidad de crédito en la que el Ayuntamiento cargará los correspondientes vencimientos. Los vencimientos de los plazos coincidirán con los días 5 ó 20 de cada mes.

2.-Los fraccionamientos o aplazamientos tanto en voluntaria como en ejecutiva quedarán inmediatamente cancelados en el supuesto de que su beneficiario se constituyera por cualquier concepto en acreedor de la administración, en cuyo caso se procederá a la compensación de la parte coincidente del principal de la deuda y de los intereses vencidos con la obligación de pago del Ayuntamiento.

3.- Para poder otorgar aplazamientos o fraccionamientos de deudas que excedan de 30.000 euros, tal y como estipula la Orden HAP/2178/2015, de 9 de octubre (BOE nº 251 de 20/10/2015), deberá

aportarse garantía. Esta cifra variará conforme a lo que establezca la norma que modifique o sustituya la Orden Ministerial citada, desde la entrada en vigor de la norma estatal.

4.- Los acuerdos de otorgamiento de aplazamiento o fraccionamiento quedarán condicionados a que el solicitante durante la vigencia del aplazamiento o fraccionamiento se encuentre al corriente de sus obligaciones con la Hacienda Local. En caso de que no se verificara esta situación en cualquier momento durante la vigencia del aplazamiento o fraccionamiento, la Administración de oficio tramitará la compensación que proceda.

El otorgamiento de aplazamientos o fraccionamientos en periodo voluntario requerirá para su otorgamiento que el interesado no tenga deudas pendientes en periodo ejecutivo.

En el supuesto de que las tuviera, el Ayuntamiento denegará la solicitud, salvo que el deudor pague u obtuviese aplazamiento o fraccionamiento de la deuda ejecutiva durante el periodo de diez días concedido para la subsanación.

5.- En el supuesto de que el aplazamiento o fraccionamiento se refiera a valores cuya gestión de cobro esté encomendada al Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación Provincial de Cádiz, la garantía a constituir por el deudor deberá depositarse ante y a favor del organismo provincial.

6.- No se concederán nuevos fraccionamientos o aplazamientos en caso de que se haya resuelto favorablemente una solicitud y se haya incumplido el fraccionamiento o aplazamiento concedido, siempre que continúe pendiente la deuda objeto del fraccionamiento o aplazamiento incumplido. Una vez que se haya satisfecho dicha deuda, podrán concederse nuevas solicitudes, siempre que se cumplan las circunstancias y se verifiquen los requisitos regulados en esta Ordenanza.

Artículo 73. Cálculo de intereses en aplazamientos y fraccionamientos

1.- En caso de concesión del aplazamiento se calcularán intereses de demora (establecidos por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año) sobre la deuda aplazada, por el tiempo comprendido entre el día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario y la fecha del vencimiento del plazo concedido. Si el aplazamiento ha sido solicitado en periodo ejecutivo, la base para el cálculo de intereses no incluirá el recargo del periodo ejecutivo. Los intereses devengados se deberán ingresar junto con la deuda aplazada. No obstante lo anterior, en caso de incumplimiento del aplazamiento o fraccionamiento concedido se procederá según lo previsto en el artículo 54 del Reglamento de Recaudación.

2.- En caso de concesión del fraccionamiento, se calcularán intereses de demora por cada fracción de deuda.

Si el fraccionamiento ha sido solicitado en periodo ejecutivo, la base para el cálculo de intereses no incluirá el recargo del periodo ejecutivo. Por cada fracción de deuda se computarán los intereses devengados desde el día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario hasta la fecha del vencimiento del plazo concedido. Los intereses devengados por cada fracción deberán pagarse junto con dicha fracción en el plazo correspondiente.

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.

3.- Los efectos de la falta de pago en los aplazamientos y fraccionamiento serán los establecidos en el artículo 54 del Reglamento General de Recaudación.

CAPITULO VI – PRESCRIPCIÓN, ANULACIÓN Y COMPENSACIÓN DE DEUDAS

Artículo 74. Prescripción y anulación de deudas

1. El plazo para exigir el pago de las deudas tributarias prescribe a los cuatro años, contados desde la fecha de finalización del plazo de pago voluntario.

2. El plazo para determinar las deudas tributarias prescribe a los cuatro años, contados desde la finalización del período para presentar la declaración exigida legalmente.

Prescribirá a los cuatro años la acción para imponer sanciones tributarias y el derecho a solicitar la devolución de ingresos indebidos y el reintegro del coste de las garantías.

3. El plazo de prescripción de las deudas no tributarias se determinará en base a la normativa particular que regule la gestión de las mismas. Si no existiera previsión específica en la Ley reguladora del recurso de derecho público no tributario, se aplicará el plazo de prescripción de cuatro años.

4. 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, haciéndose constar en particular que las notificaciones practicadas en la forma regulada en esta Ordenanza tienen valor interruptivo de la prescripción.

5. 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.

6. La prescripción se aplicará de oficio, incluso en los casos en que se haya pagado la deuda, sin necesidad de que la invoque o excepcione el obligado al pago.

7. La Tesorería municipal instruirá anualmente expediente colectivo para declarar la prescripción de todas aquellas deudas que hayan resultando prescritas en el año y que no hayan sido declaradas individualmente. Este expediente se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación.

8. Por razón de criterios de eficiencia y economía conforme al artículo 16 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre General Presupuestaria, potestativamente, de oficio, no se liquidarán o, en su caso, se darán de baja y anularán en contabilidad todas aquellas liquidaciones o recibos de los que resulten deudas inferiores a la cuantía de 6€ como insuficientes para la cobertura del coste que su exacción y recaudación representen.

Artículo 75. 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 76. Compensación de oficio de deudas de Entidades Públicas

1. Las deudas a favor del Ayuntamiento, por créditos vencidos, líquidos y exigibles, cuando el deudor sea un Ente territorial, Organismo Autónomo, Seguridad Social o Entidad de Derecho público, cuya actividad no se rija por el ordenamiento privado, serán compensables de oficio, una vez transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario.

2. El procedimiento a seguir para aplicar la compensación será el siguiente:

a) Comprobado por la Unidad de Recaudación que alguna de las Entidades citadas en el punto 1 es deudora del Ayuntamiento, lo pondrá en conocimiento de la Tesorería.

Ayuntamiento de Olvera

Plaza del Ayuntamiento, 1, Olvera. 11690 (Cádiz). Tfno. 956130011. Fax: 956130062

b) Si el Tesorero conociera de la existencia de créditos a favor de las Entidades deudoras, será adoptado el acuerdo que autorice la compensación, por parte del Alcalde, y se comunicará a la Entidad deudora, procediendo a la formalización de aquella cuando hayan transcurrido quince días sin reclamación del deudor.

3. Si la Entidad deudora alega insuficiencia de crédito presupuestario y su voluntad de tramitar un expediente de crédito extraordinario o suplemento de crédito, en plazo no superior a los tres meses, se suspenderá la compensación hasta que la modificación presupuestaria sea efectiva.

4. Cuando la Entidad deudora alegara y probara la condición de ingresos afectados que tienen los conceptos que este Ayuntamiento deba transferir a aquélla, podrá suspenderse la compensación.

5. Aun siendo ingresos destinados a un fin específico los que debe recibir del Ayuntamiento la Entidad deudora, la misma no podrá oponerse a la compensación cuando ya haya pagado las obligaciones reconocidas por actuaciones financiadas mediante la transferencia de aquellos ingresos.

Artículo 77. Cobro de deudas de Entidades Públicas

1. Cuando no fuera posible aplicar la compensación como medio de extinción de las deudas de las Entidades Públicas reseñadas en el artículo anterior, por no ostentar las mismas crédito alguno contra el Ayuntamiento, el Tesorero solicitará a la Intervención del Ente deudor certificado acreditativo del reconocimiento de la obligación de pagar al Ayuntamiento.

2. El Tesorero trasladará a la Secretaria la documentación resultante de sus actuaciones investigadoras. Después de examinar la naturaleza de la deuda, del deudor y el desarrollo de la tramitación del expediente, la Secretaria elaborará propuesta de actuación, que puede ser una de las siguientes:

- a) Si no está reconocida la deuda por parte del Ente deudor, solicitar certificación del reconocimiento de la obligación y de la existencia de crédito presupuestario.
- b) Si de la certificación expedida se dedujera la insuficiencia de crédito presupuestario para atender el pago, se comunicará al Ente deudor que el procedimiento se suspende durante tres meses, a efectos de que pueda tramitarse la modificación presupuestaria pertinente.
- c) Cuando la deuda haya quedado firme, esté reconocida la obligación y exista crédito presupuestario, se instará el cumplimiento de la obligación en el plazo de un mes.
- d) Si por parte del Ente deudor se negara la realización de las actuaciones a que viene obligado, relacionadas con los apartados anteriores, se podrá formular recurso contencioso-administrativo, que se tramitará por el procedimiento abreviado, de acuerdo con lo que prevé el artículo 29.2 de la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

3. Alternativamente a las acciones reflejadas en el punto anterior, cuando la Tesorería valore la extrema dificultad de realizar el crédito municipal a través de las mismas, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- a) Solicitar a la Administración del Estado, o a la Administración Autonómica que, con cargo a las transferencias que pudieran ordenarse a favor del Ente deudor, se aplique la retención de cantidad equivalente al importe de la deuda y sea puesto a disposición del Ayuntamiento.
- b) Solicitar la colaboración de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

4. Cuando todas las actuaciones municipales en orden a la realización del crédito hayan resultado infructuosas, se investigará la existencia de bienes patrimoniales a efectos de ordenar el embargo de los mismos, si ello es necesario.

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

CAPITULO VII - CRÉDITOS INCOBRABLES

Artículo 78. Situación de insolvencia

1. Son créditos incobrables aquellos que no pueden hacerse efectivos en el procedimiento de gestión recaudatoria por resultar fallidos los obligados al pago, o por haberse realizado con resultado negativo las actuaciones previstas en el artículo anterior.

2. Cuando se hayan declarado fallidos los obligados al pago y responsables, se declararán provisionalmente extinguidas las deudas, en tanto no se rehabiliten en el plazo de prescripción. La deuda quedará definitivamente extinguida si no se hubiera rehabilitado en aquel plazo.
3. Los expedientes de declaración de fallido se iniciarán a propuesta del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria, una vez agotados los medios al alcance de la Recaudación para el cobro de las deudas y se remitirán a la Tesorería Municipal con la firma del Recaudador, junto con la documentación acreditativa de dichas actuaciones.
4. Se entenderán que se han agotado los medios al alcance del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria cuando se hayan aportado al expediente los documentos que más adelante se relacionan y que acrediten la realización o los intentos de las actuaciones ejecutivas.
5. La Tesorería Municipal, a la vista de la propuesta del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria, tramitará la resolución administrativa del Alcalde o Concejel Delegado/a del Área Económica.

Artículo 79. Criterios a aplicar en la formulación de propuestas de declaración de créditos incobrables

1. En desarrollo de lo establecido en el artículo 61 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, a efectos de la declaración de fallidos se clasificarán los expedientes en función de su cuantía, aumentando la exigencia de las actuaciones ejecutivas en función de la misma.
2. Para determinar dicha cuantía se tomará el total de deuda pendiente, estableciéndose los siguientes tramos:

TRAMO	IMPOTES
1º	De 0,01 a 30,00 €
2º	De 30,01 a 300,00 €
3º Personas Físicas	> 300,00 €
4º Personas Jurídicas	> 300,00 €

3.- Documentación justificativa que debe incluirse en el expediente en función del tramo de deuda:

Deudas del tramo 1º:

- a) Notificación de la providencia de apremio en todos los domicilios que figuren en los valores, en el domicilio que figure en la base de datos del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria y en el domicilio que conste en el padrón municipal de habitantes.
- b) Actuaciones de embargo de dinero efectivo o en cuentas abiertas en entidades de crédito, con resultado negativo o insuficiente para cubrir la deuda.

Deudas del Tramo 2º:

- c) Notificación de la providencia de apremio en todos los domicilios que figuren en los valores, en el domicilio que figure en la base de datos del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria y en el domicilio que conste en el padrón municipal de habitantes.
- d) Acreditación de que el deudor no figura como sujeto pasivo en el padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles ni en el Impuesto sobre Actividades Económicas.

- e) Actuaciones de embargo dinero efectivo o en cuentas abiertas en entidades de crédito, con resultado negativo o insuficiente para cubrir la deuda.
- f) Actuaciones de embargo de sueldos, salarios y pensiones, con resultado negativo o insuficiente para cubrir la deuda.
- g) Actuaciones de embargo de créditos a corto plazo, con resultado negativo o insuficiente para cubrir la deuda.

Deudas del 3º Tramo:

- h) Notificación de la providencia de apremio en todos los domicilios que figuren en los valores, en el domicilio que figure en la base de datos del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria y en el domicilio que conste en el padrón municipal de habitantes.
- i) Acreditación de que el deudor no figura como sujeto pasivo en los padrones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica ni en el Impuesto sobre Actividades Económicas.
- j) Actuaciones de embargo dinero efectivo o en cuentas abiertas en entidades de crédito, con resultado negativo o insuficiente para cubrir la deuda.
- k) Actuaciones de embargo de sueldos, salarios y pensiones, con resultado negativo o insuficiente para cubrir la deuda.
- l) Actuaciones de embargo de créditos a corto plazo, con resultado negativo o insuficiente para cubrir la deuda.
- m) Acreditación de que no figuran bienes inscritos a nombre del deudor en el Servicio de Índices Central de los Registros de la Propiedad, así como en otros Registros públicos.

Deudas del 4º Tramo:

- n) Notificación de la providencia de apremio en todos los domicilios que figuren en los valores, en el domicilio que figure en la base de datos del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria y en el domicilio que conste en el padrón municipal de habitantes.
- o) Acreditación de que el deudor no figura como sujeto pasivo en los padrones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica ni en el Impuesto sobre Actividades Económicas.
- p) Actuaciones de embargo dinero efectivo o en cuentas abiertas en entidades de crédito, con resultado negativo o insuficiente para cubrir la deuda.
- q) Actuaciones de embargo de sueldos, salarios y pensiones, con resultado negativo o insuficiente para cubrir la deuda.
- r) Actuaciones de embargo de créditos a corto plazo, con resultado negativo o insuficiente para cubrir la deuda.
- s) Acreditación de que no figuran bienes inscritos a nombre del deudor en el Servicio de Índices Central de los Registros de la Propiedad, así como en otros Registros públicos.
- t) Acreditación de las actuaciones realizadas como consecuencia de la consulta realizada al Registro Mercantil.

4. Anualmente se formulará propuesta de declaración de fallidos en los expedientes en los que concurren todas las condiciones siguientes:

Ayuntamiento de Olvera

- a) Se haya intentado la notificación en todos los domicilios que figuren en los valores, en el domicilio que figure en la base de datos del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria y en el domicilio que conste en el padrón municipal de habitantes con resultado de desconocido.
- b) Se haya comunicado la circunstancia anterior a las Unidades Administrativas de Gestión Tributaria e Inspección Fiscal.
- c) No se haya recibido de las Unidades anteriores informe al respecto en el plazo de 1 año o el informe concluya en la incorrección de los datos, la inexistencia de la persona jurídica o cualquier otra circunstancia que imposibilite el cobro de dichos valores.
- d) No se haya satisfecho la deuda ni se haya conocido ningún nuevo elemento que permita continuar con el procedimiento de apremio.
- e) No figure el deudor como sujeto pasivo en ninguno de los padrones siguientes:
 - Impuesto sobre Bienes Inmuebles
 - Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica
 - Impuesto sobre Actividades Económicas
 - Tasa por la entrada de vehículos través de las aceras o desde las vías públicas.

5. Cada expediente deberá incluir la documentación anteriormente referida, acreditándose el resultado de las mismas, ya sea positivo o negativo, así como en su caso el importe obtenido. Dicha acreditación deberá ser firmada por el Recaudador. La documentación a la que se ha hecho referencia ha de constatar el intento de embargo o bien que, obtenido algún rendimiento de dicho intento, el resultado es claramente insuficiente para el cobro de la deuda.

SECCIÓN V - INSPECCIÓN

SUBSECCIÓN I – PROCEDIMIENTO

Artículo 80. La Inspección de los tributos

1. El Servicio de Inspección tiene encomendada la función de comprobar la situación tributaria de los distintos sujetos pasivos o demás obligados tributarios con el fin de verificar el exacto cumplimiento de sus obligaciones y deberes para con la Hacienda local, procediendo, en su caso, a la regularización correspondiente.
2. En ejercicio de sus competencias, le corresponde realizar las siguientes funciones:
 - a) La investigación de los hechos imposables para el descubrimiento de los que sean ignorados por la Administración y su consiguiente atribución al sujeto pasivo u obligado tributario.
 - b) 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 ingreso.
 - d) Practicar, en su caso, 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) Informar a los sujetos pasivos y otros obligados tributarios sobre las normas fiscales y sobre el alcance de las obligaciones y derechos que de las mismas se deriven.
 - g) Todas las otras actuaciones que dimanen 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 han de figurar en los mismos.

h) Cualesquiera otras funciones que se le encomienden por los Órganos competentes de la Corporación.

3. Será de aplicación el régimen de infracciones y sanciones previsto en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la desarrollen, especialmente el Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos.

Artículo 81. Personal inspector.

1. Las actuaciones inspectoras se realizarán por los funcionarios adscritos al Servicio de Inspección, incardinados en los Servicios Económicos, ostentando el titular de la misma la dirección técnica y bajo la inmediata supervisión del Concejal Delegado de Hacienda.

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, que actuarán siempre con la máxima consideración, observarán secreto estricto y guardarán sigilo riguroso sobre los asuntos que conozcan por su tarea, y serán considerados agentes de la autoridad cuando lleven a cabo las funciones inspectoras que les correspondan. Las autoridades públicas deberán prestarles la protección y auxilio necesarios para el ejercicio de la función inspectora.

4. La Alcaldía-Presidencia proveerá al personal inspector de un carnet u otra identificación que les acredite para el desempeño de su puesto de trabajo.

Artículo 82. 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 es el determinado en la Ley General Tributaria, La Ley de Derechos y Garantías de los Contribuyentes, 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, aprobados por la Alcaldía Presidencia. La firma de las actuaciones que correspondan a la Alcaldía Presidencia en el desarrollo de la actuación inspectora como actos de trámite se delegara en la Concejalía de Hacienda. Igualmente la Concejalía dictara las actuaciones y los planes de trabajo para el eficaz desarrollo de los Planes de Inspección fijados por la Alcaldía.

4. Las actuaciones inspectoras se documentarán en los modelos de impresos aprobados por el Alcalde para tal fin o, en su caso, en los que figuren establecidos por disposiciones de carácter general.

5. En los supuestos de actuaciones de colaboración con otras Administraciones Tributarias, el Servicio de Inspección coordinará con ellas sus planes y programas de actuación, teniendo sus actuaciones el alcance previsto en la reglamentación del régimen de colaboración de que se trate.

6. El servicio de Inspección podrá llevar a cabo actuaciones de valoración a instancia de otros órganos responsables de la gestión tributaria o recaudatoria.

Artículo 83. Lugar y tiempo de las actuaciones

1. Las actuaciones de comprobación e investigación podrán desarrollarse indistintamente:

- a)* En el lugar donde el sujeto pasivo tenga su domicilio tributario o en el del repre-

sentante que a tal efecto hubiere designado.

- b) En donde se realicen total o parcialmente las actividades gravadas.
- c) Donde exista alguna prueba, al menos parcial, del hecho imponible.
- d) En las oficinas del Ayuntamiento, para el examen de los registros y documentos establecidos por normas de carácter tributario o de justificantes exigidos por estos.

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, entendiéndose en tal caso realizadas las actuaciones correspondientes con el sujeto pasivo u obligado tributario, mientras no sea revocada la representación de modo fehaciente.

Artículo 84. Iniciación y desarrollo de las actuaciones inspectoras

1. Las actuaciones de la Inspección podrán iniciarse:

- a) Por iniciativa propia de la Inspección, ajustándose al plan previsto a tal efecto.
- b) Por orden superior escrita y motivada del Jefe de Inspección.
- c) A petición del obligado tributario, para convertir en general la comprobación de carácter parcial en curso.

2. Las actuaciones de la Inspección se podrán iniciar mediante comunicación notificada al obligado tributario o personándose la Inspección sin previa notificación, y se desarrollarán con el alcance, las facultades y los efectos que establezca el Reglamento General de la Aplicación de Tributos.

3. Los libros y la documentación del sujeto pasivo, incluidos los programas informáticos y archivos en soporte magnético, que tengan relación con el hecho imponible deberán ser examinados por los inspectores de los tributos en el domicilio, local, despacho u oficina de aquél, en su presencia o en la de la persona que designe, salvo que el obligado tributario consienta su examen en las oficinas públicas. No obstante, la inspección de los tributos podrá analizar en sus oficinas las copias de los mencionados libros y documentos.

4. Las actuaciones inspectoras deberán proseguir hasta su terminación, en un plazo máximo de doce meses, sin contar las dilaciones imputables a los interesados ni los períodos de interrupción justificada.

5. Las actuaciones se documentarán en diligencias, comunicaciones, informes y actas previas o definitivas. Estos documentos tendrán las funciones, las finalidades y los efectos que establezca el Reglamento General de la Aplicación de los tributos.

6. Las actuaciones inspectoras se darán por concluidas cuando, a juicio de la Inspección, se hayan obtenido los datos y pruebas necesarias para fundamentar los actos de gestión que proceda dictar.

7. En cualquier caso, y con carácter previo a la formalización de las actas, se dará audiencia al interesado para que pueda alegar todo aquello que convenga a su derecho en relación con la propuesta que se vaya a formular.

SUBSECCIÓN 2ª - INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 85. Infracciones y Sanciones Tributarias

1.- En materia de tributos locales será de aplicación el régimen de infracciones y sanciones previsto en la Ley General Tributaria y por las disposiciones que la desarrollan, especialmente el Real Decreto 2063/2004, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General del Régimen Sancionador Tributario y el Real Decreto 939/1986 de 25 de Abril, por el cual se aprueba el Reglamento General de Inspección de los Tributos, así como toda otra normativa que sea de aplicación.

2.- Los criterios de graduación de las sanciones serán los del Real Decreto 2063/2004 citado.

Artículo 86. Sujetos Infractores

1.- Serán sujetos infractores las personas físicas o jurídicas que realicen las acciones u omisiones tipificadas como infracciones en las Leyes y en las Ordenanzas de Exacciones Municipales y en particular los enumerados en el art. 181 de la Ley General Tributaria.

2.- No darán lugar a responsabilidad por infracción tributaria las acciones u omisiones tipificadas en las Leyes, en los siguientes supuestos:

- Cuando se realicen por personas sin capacidad de obrar, en el orden tributario.
- Cuando concurra fuerza mayor.
- Cuando deriven de una decisión colectiva, para quienes hubieran salvado su voto no hubieran asistido a la reunión en que se adopto la misma.

Artículo 87. Competencia

1.- Las sanciones tributarias serán acordadas e impuestas por el Excmo. Sr. Alcalde de la Corporación; su graduación se efectuara de acuerdo con el artículo 82 de la Ley General Tributaria y Real Decreto 2063/2004, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General del Régimen Sancionador Tributario, por el que se desarrolla el régimen sancionador tributario.

2.- Contra el acuerdo de imposición de sanciones podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía previo al recurso contencioso administrativo.

Artículo 88. Procedimiento Sancionador

1.- La tramitación de las sanciones tanto por infracción simple como grave se realizará en expediente separado del que regularice la situación tributaria del obligado tributario inspeccionado.

2.- Los expedientes se iniciarán a propuesta motivada del jefe del servicio correspondiente, correspondiendo la instrucción del procedimiento sancionador al funcionario designado adscrito a la unidad administrativa en la cual se tramita el expediente.

3.- El procedimiento se iniciará mediante comunicación en la que se hará constar la conducta presuntamente infractora, dando un plazo de quince días para la presentación de alegaciones. Cuando el Instructor no tenga por ciertos los hechos alegados por los interesados, acordará la apertura de un período de prueba por un plazo no superior a treinta días, ni inferior a diez, a fin de que puedan practicarse incluso a través de actuaciones inspectoras.

Para el caso de que se haya procedido a la práctica de la prueba, se volverá a poner de manifiesto a los interesados, para que puedan a la vista de los resultados, formular nuevas alegaciones en un plazo de quince días.

4.- Cuando se dé por concluida la instrucción del procedimiento sancionador, el instructor propondrá su sobreseimiento o elevará propuesta de resolución motivada, junto con todo lo actuado para que acuerde lo que proceda.

5.- Las previsiones contenidas en los artículos anteriores referidos al régimen sancionador, serán también de aplicación a las deudas de naturaleza no tributaria.

DISPOSICIÓN ADICIONAL. En todo lo no previsto en ésta Ordenanza se estará a lo establecido en la Ley General Tributaria y el resto de las leyes del Estado, así como las demás disposiciones dictadas en desarrollo de las mismas.

DISPOSICIÓN FINAL. La presente Ordenanza Fiscal, aprobada definitivamente por el Ayuntamiento Pleno, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse a partir del día uno de enero de 1999, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

*Aprobación para el ejercicio 1999 por Pleno de 11 de Noviembre de 1998.
Modificación para el ejercicio 2023 por Pleno de 29 de Septiembre de 2022. (Publicación
B.O.P. Cádiz N°239 16/12/2022).*

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE