

ORDENANZA GENERAL DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA CAÑADA.

SECCIÓN I - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

1. La presente Ordenanza General, dictada al amparo de lo previsto en el art. 106.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los artículos 11, 12.2 y 15.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLRHL) y la Disposición adicional cuarta, apartado 3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, contiene las normas comunes, tanto sustantivas como de procedimiento, que complementan las Ordenanzas Fiscales, Reglamentos Interiores o cualquier otra norma relativa a la gestión de ingresos de derecho público del Municipio de **Villanueva de la Cañada** (Madrid).

2. Esta Ordenanza se dicta para:

- a) Desarrollar lo que se prevé en la Ley General Tributaria en aquellos aspectos referentes a los procedimientos tributarios de gestión, inspección y recaudación, con el objeto de mejorar y simplificar la gestión.
- b) Regular aquellos aspectos comunes a diversas Ordenanzas fiscales y evitar así la reiteración de los mismos.
- c) Informar a los ciudadanos de las normas y procedimientos, cuyo conocimiento pueda facilitar el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, así como de los derechos y garantías que les asisten.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

La presente Ordenanza se aplicará en la gestión de los ingresos públicos locales de titularidad municipal, obligará en el término municipal de Villanueva de la Cañada, aplicándose de acuerdo con los principios de residencia efectiva y territorialidad, según la naturaleza del derecho.

Por Resolución o Decreto del Alcalde-Presidente se podrán dictar disposiciones interpretativas y aclaratorias de esta Ordenanza y del resto de las vigentes.

SECCIÓN II - PROCEDIMIENTO

Artículo 3. Aspectos generales

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

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

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

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

Los ciudadanos en general podrán acceder a toda la información no personalizada que el Ayuntamiento publique desde su sede electrónica en la medida en que esta se encuentre operativa. Además, los contribuyentes provistos de DNI electrónico podrán realizar los trámites y gestiones que sean objeto de implementación telemática.

Artículo 4. Comunicaciones informativas y consultas tributarias

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

2. Si la solicitud de información se refiere a cuestión tratada en las propias Ordenanzas Fiscales, o se deduce indubitadamente de la normativa vigente, el Servicio receptor de la consulta podrá formular respuesta. En caso contrario, responderá la Asesoría Jurídica, a propuesta del servicio competente.

3. Para garantizar la confidencialidad de la información, se requerirá del contribuyente su debida identificación mediante presentación del NIF cuando se trata de comparecencia personal.

Cuando el interesado se relacione con la Administración por medios telemáticos, podrá identificarse utilizando el DNI electrónico o certificado digital que acredite su identidad.

4.- Si se actúa por medio de **representante**, este deberá acreditar su condición como tal, en los términos previstos en el artículo 46 de la Ley General Tributaria, sin perjuicio de lo previsto en esta Ordenanza para los colaboradores sociales.

5.- No se admitirá ninguna consulta que se formule después de haber acabado los plazos establecidos para el ejercicio del derecho, para la presentación de la declaración o autoliquidación o para el cumplimiento de la obligación tributaria de que se trate.

6.- Los datos de carácter personal facilitados por los ciudadanos, presencialmente, a través de la Sede virtual del Ayuntamiento, o por cualquier otro medio, así como otros datos con trascendencia tributaria requeridos u obtenidos por el Ayuntamiento, se incorporarán a los ficheros municipales.

Ante éste, los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de datos de carácter personal, mediante escrito presentado en el Registro general.

Artículo 5. Acceso a Archivos

1.- Los ciudadanos tienen derecho a acceder a los registros y documentos que formen parte de expedientes, en los términos establecidos en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común y la Ley General Tributaria, salvo que afecten a terceros o a la intimidad de otras personas.

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

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

3.- La obtención de copias, cuyo examen se autorizará por el Jefe de la dependencia respectiva, requerirá el previo pago de la tasa por expedición y reproducción de documentos que en su caso, se haya fijado en las Ordenanzas Fiscales.

4.- Cuando la consulta tenga como finalidad el examen de expedientes concluidos sólo podrán acceder los ciudadanos que hayan sido parte de un procedimiento tributario.

Mediante diligencia incorporada al expediente se hará constar el número de folios de los que se ha expedido copia, y su recepción por el contribuyente.

Artículo 6. Registros

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

- Registro General Municipal, ubicado en la sede del Ayuntamiento, en horario de lunes a sábados de 9:00 a 14:00 horas.
- En cualquier registro de las Administraciones Estatal, Autonómica, y Local si, en este caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.
- En las oficinas de Correos, oficinas diplomáticas o consulares de España en el extranjero.

A efectos del cómputo de plazos, para dictar resolución cuando sea competencia del Ayuntamiento, se entenderá como fecha de presentación del correspondiente escrito la fecha de recepción en el registro de esta Administración.

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

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

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

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

Artículo 7. Cómputo de plazos

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

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

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

2.- Si el plazo se fija en meses o años, éstos se computarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o desestimación por silencio

administrativo. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.

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

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

5.- Siempre que haya una causa justificada y de oficio o a petición de los interesados, se podrá conceder una única ampliación de plazos que no exceda de la mitad de los mismos.

6. Cuando el obligado tributario justifique la concurrencia de circunstancias que les impidan comparecer en el lugar, día y hora que le hubiesen fijado, podrá solicitar un aplazamiento dentro de los tres días siguientes al de la notificación del requerimiento.

En tales casos, se señalará nueva fecha para la comparecencia, sin que quepa interponer recurso contra la concesión o denegación de la ampliación de plazos.

Artículo 8. Iniciación de los expedientes, Desistimiento y Caducidad.

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

2.- De los escritos que se presenten en las oficinas del Ayuntamiento, los interesados podrán exigir el correspondiente recibo; se admitirá como tal una copia en la que figure la fecha de presentación.

3.- Si las solicitudes no reúnen todos los requisitos exigidos por la normativa vigente, se requerirá al interesado para que en un plazo de diez días subsane las anomalías, y se le indicará que, si no lo hace, se le tendrá por desistido de su petición, y se archivará sin más trámite el expediente.

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

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

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

Producida la caducidad, no será necesario que la Administración resuelva todas las cuestiones planteadas en los procedimientos de gestión.

Podrá no ser aplicable la caducidad del procedimiento cuando la cuestión suscitada afecte interés general o fuere conveniente sustanciarla para su esclarecimiento.

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.

En los procedimientos iniciados de oficio, susceptibles de producir efectos desfavorables o de gravamen, el vencimiento del plazo de 6 meses fijado en el

apartado 3 del artículo anterior sin que se haya notificado resolución expresa, producirá la caducidad del procedimiento.

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.

7.- Los procedimientos que se tramiten y finalicen en soporte informático cuando el sistema se encuentre operativo, garantizarán el ejercicio de la competencia del órgano que la ejerce.

Artículo 9. Desarrollo y terminación de los procedimientos tributarios

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

2.-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.

3.-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.

4.- 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.

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

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

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

Artículo 10. Liquidaciones tributarias

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

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

3.- Las liquidaciones tributarias serán provisionales o definitivas.

Tendrán la consideración de definitivas:

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

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

4.- Las liquidaciones que no se hayan impugnado en el plazo legalmente previsto para formular recurso de reposición, tendrán el carácter de firmes y consentidas. Asimismo, serán firmes aquellas liquidaciones cuyo recurso administrativo ha sido desestimado y no se ha recurrido en vía jurisdiccional la resolución del Ayuntamiento.

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

Artículo 11. Obligación de resolver, motivación y plazo

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

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

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

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

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

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

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

5.- Los servicios competentes adoptarán las medidas necesarias para cumplir los deberes de motivar los actos administrativos y resolver los recursos presentados en el plazo fijado en esta Ordenanza. Si en determinadas circunstancias, los jefes de los servicios consideran que no pueden cumplir la obligación legal, lo pondrán en conocimiento de la Alcaldía, a fin de buscar las soluciones más adecuadas.

6.- La terminación convencional del procedimiento deberá ser autorizada por el Pleno.

Artículo 12. Efectos del silencio administrativo

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

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

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

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

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

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

Artículo 13. Intereses de demora.

1.- Se exigirá interés de demora a los obligados tributarios y a los sujetos infractores,

entre otros supuestos cuando:

- a) Se presente una autoliquidación o declaración, una vez transcurrido 12 meses desde el término del plazo establecido para la presentación, conforme al art. 27.2 párrafo 2º de la LGT.
- b) Iniciado el período ejecutivo, el pago se realice una vez transcurrido el período de pago fijado en los artículos 62.5 de la Ley General Tributaria.
- c) Se practique una nueva liquidación como consecuencia de haber sido anulada otra liquidación por una resolución administrativa o judicial. En este caso, la fecha de inicio del cómputo del interés de demora será el día siguiente al de finalización del período de pago voluntario de la liquidación anulada y el interés se devengará hasta el momento en que se haya dictado la nueva liquidación. El final del cómputo no puede exceder del plazo de seis meses contados desde la resolución anulatoria de la primera liquidación.
- d) Se haya obtenido una devolución improcedente.

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

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

- a) En las liquidaciones que se dicten en un procedimiento iniciado mediante declaración, desde la presentación de la declaración hasta la finalización del plazo para el pago en período voluntario.
- b) En la interposición de un recurso o reclamación contra una sanción tributaria, hasta el fin del plazo de pago en período voluntario, abierto por la notificación de la resolución que ponga fin a la vía administrativa.
- c) En la interposición del recurso de reposición contra la liquidación de un ingreso de derecho público municipal, habiéndose acordado la suspensión del acto recurrido, no se exigirán intereses por el tiempo que exceda del plazo de un año contado desde la fecha de interposición del recurso.

4.- El interés de demora será el interés del dinero vigente a lo largo del período en el que aquél resulte exigible, incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

SECCIÓN III - NORMAS SOBRE GESTIÓN

Artículo 14. Impuesto de Bienes Inmuebles.

Se establece la posibilidad de que cuando un bien inmueble o derecho sobre éste pertenezca a dos o más titulares se podrá solicitar la división e la cuota tributaria, siendo indispensable aportar los datos personales y domicilios del resto de obligados al pago, así como los documentos públicos acreditativos de la proporción en que cada uno participa en el dominio o derecho sobre el inmueble.

Una vez aceptada por la Administración la solicitud de división, los datos se incorporarán al padrón del impuesto del ejercicio corriente, siempre que dicha petición se realice antes del 31 de marzo. En caso contrario se incorporarán al inmediatamente posterior, y se mantendrá en los sucesivos mientras no se solicite la modificación.

Si alguna de las cuotas resulta impagada se exigirá el pago de la deuda a cualquiera de los responsables solidarios.

En ningún caso se puede solicitar la división de la cuota del tributo en los supuestos de régimen económico matrimonial de sociedad legal de gananciales, excepto que se acredite documentalmente que se encuentra en un supuesto de separación matrimonial o divorcio. En este caso se podrá solicitar la alteración del orden de sujetos pasivos, para girar el recibo a quien resulte beneficiario del uso del inmueble, o solicitar que se gire por partes alícuotas.

Artículo 15. Calendario fiscal

1.- Con carácter general, con mínimas alteraciones en función de que la fecha de inicio recaiga en día inhábil o coincida con puentes vacacionales, en se establece que los períodos para pagar los tributos de carácter periódico serán los siguientes:

A) PERIODICIDAD ANUAL

Impuesto Vehículos Tracción Mecánica: 1 de marzo a 30 de abril

Impuesto Bienes Inmuebles Rústica y Urbana: 1 de octubre a 30 de noviembre

Impuesto Actividades Económicas 1 de octubre a 30 de noviembre

Tasa por entrada de vehículos (vados): 1 de marzo a 30 de abril

Tasa de Basuras: 15 mayo a 15 de julio.

B) PERIODICIDAD MENSUAL: Tasa por prestación de servicios culturales, educativos y deportivos.

2.- El Ayuntamiento se reserva la facultad de modificar el presente calendario cuando los motivos de índole técnico, debidamente justificados, impidan la gestión de los Tributos y Precios Públicos en las fechas señaladas, informando de tal circunstancia a los ciudadanos con la suficiente antelación y difusión.

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

4.- Los contribuyentes que no tengan domiciliado el pago recibirán por correo ordinario los recibos en el domicilio fiscal que tengan indicado. En caso de la no recepción de los mismos el contribuyente puede acudir, antes del vencimiento del plazo, a cualquiera de las oficinas de la entidad financiera gestora o a la propia Recaudación Municipal, en donde se les expedirá un duplicado para que puedan efectuar el pago.

5.- Los contribuyentes que tengan domiciliado el pago recibirán por correo ordinario, con la suficiente antelación, aviso de cargo en cuenta reflejando el concepto impositivo, importe y fecha en la que se cargará el recibo.

6.- El fin del periodo voluntario de los tributos de carácter periódico se hará coincidir, siempre que sea posible, con el día 5 del mes o inmediato hábil siguiente.

Artículo 15bis. Aprobación de padrones

1.- Los padrones se elaborarán y actualizarán por los Servicios de Gestión Tributaria correspondientes.

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

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

4.- Cuando los períodos de cobro de diversos tributos de vencimiento periódico sean coincidentes, se podrá exigir el pago de la cuota respectiva mediante un recibo único, en el que constarán debidamente separados los conceptos de ingresos.

Artículo 16. Exposición pública de padrones.

1.- El plazo de exposición pública de los padrones será de un mes, a contar desde quince días antes de iniciarse los respectivos períodos de cobro, en el cual los ciudadanos podrán consultar los datos que les afectan.

2.- Las variaciones de las deudas tributarias y otros elementos tributarios originados por la aplicación de modificaciones introducidas en la ley y las ordenanzas fiscales reguladoras de los tributos, o resultantes de las declaraciones de variación reglamentarias que haya de presentar el sujeto pasivo, serán notificadas colectivamente, al amparo de lo que prevé el artículo 102 de la Ley General Tributaria.

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

Artículo 17. Anuncios de cobranza

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

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

a) Medios de pago:

- Con carácter general, la domiciliación bancaria, que en ningún caso comportará coste para el contribuyente.
- Dinero de curso legal.
- Cheque nominativo bancario o conformado a favor del Ayuntamiento.
- Por Internet, ordenando el cargo en cuentas o mediante tarjeta de crédito.

b) Lugares de ingreso: en las entidades colaboradoras que figuran en el documento de pago, o en las oficinas municipales.

c) Días y horas de ingreso:

- En las oficinas municipales: de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.
- Durante el periodo voluntario de cobro de Padrones, se refuerza el servicio de Caja en el siguiente horario:
 - En el Centro Cívico El Castillo, los lunes de 17-19:00 horas.
 - En las oficinas de Recaudación Municipal, los sábados de 10-13:00 h.
- En las entidades bancarias, en el horario comercial habitual.
- En el momento en que esté operativa, la sede electrónica del Ayuntamiento facilitará la realización de pagos por Internet.

d) Advertencia de que, transcurridos los plazos señalados como períodos de pago

voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

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

CAPÍTULO I- NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 18. Notificación de las liquidaciones de vencimiento singular

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

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

- Los elementos esenciales de la liquidación.
- Medios de impugnación, plazos de interposición de recursos, lugares donde se pueden presentar y órgano ante el que se puede interponer.
- Los lugares, plazos y formas en que debe ser satisfecha la deuda tributaria.

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

4.- La notificación se practicará en el domicilio o lugar señalado por el interesado o su representante. Cuando ello no fuera posible, en cualquier lugar adecuado al efecto. Con carácter general, se realizarán dos intentos de notificación, pero será suficiente un sólo intento cuando el destinatario conste como desconocido en el domicilio designado.

En el primer intento de notificación puede ocurrir:

- a) Que la notificación sea entregada al interesado. En este caso el notificador ha de devolver al AYUNTAMIENTO el acuse de recibo con la firma del receptor y la fecha en que tuvo lugar la recepción.
- b) Que la notificación se entregue a persona distinta del interesado. En este caso deberá constar en el acuse de recibo la firma e identidad de la persona que se hace cargo de la notificación.
- c) Que el interesado o su representante rechace la notificación, en cuyo caso se especificarán las circunstancias del intento y se tendrá por efectuada.

- d) Que no sea posible entregar la notificación. En este caso el notificador registrará en la tarjeta de acuse de recibo el motivo que ha imposibilitado la entrega, así como el día y hora en que ha tenido lugar el intento de notificación.

5.- En el supuesto del punto 4, relativo al intento de notificación personal con resultado infructuoso, por ausencia del interesado, se procederá a un segundo intento, en día y hora diferentes a aquellos en que tuvo lugar el primer intento. De resultar infructuosos los dos intentos de entrega personal, se dejará en el buzón aviso para que el interesado pase por la lista de Correos a recoger la notificación durante el plazo de siete días naturales. En caso que, dentro de este plazo, no se hubiera recogido la notificación, se depositará en el buzón del inmueble indicado como domicilio.

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

7.- La entrega material del documento-notificación podrá hacerla Correos, un notificador municipal, personal del Ayuntamiento o de la empresa con quién éste contrate el servicio de distribución de notificaciones.

8.- Las notificaciones se podrán practicar por vía telemática cuando el desarrollo se encuentre plenamente operativo.

Artículo 19. Notificación de liquidaciones por tributos de vencimiento periódico

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

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

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

Artículo 20. Publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

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

2.- Respecto a las notificaciones que requieren de una entrega personal, de resultar infructuosos los intentos de entrega personal de la notificación establecidos en el artículo 20, se citará al interesado o a su representante con el objeto de llevar a cabo la notificación por comparecencia, mediante anuncios que se publicaran, por una sola vez para cada uno de los interesados, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. La publicación se efectuará los días cinco y veinte de cada mes, o en su caso, el día inmediato hábil posterior.

En la publicación constará la relación de notificaciones pendientes, con indicación del sujeto pasivo, obligado tributario o representante, procedimiento que las motiva, órgano responsable de su tramitación, lugar y plazo donde debe comparecer para ser notificado.

En todo caso la comparecencia se producirá en el plazo de quince días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

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

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

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

5.- Cuando el inicio de un procedimiento o cualquiera de sus trámites se entiendan notificados por no haber comparecido el obligado tributario o su representante, se le dará por notificado de las sucesivas actuaciones y diligencias de este procedimiento. Sin embargo, las liquidaciones que se dicten en el procedimiento y los acuerdos de enajenación de los bienes embargados deberán ser notificados de acuerdo con lo que se establece en este capítulo.

CAPÍTULO II - PROCEDIMIENTO DE COMPROBACIÓN Y REVISIÓN

Artículo 21. Verificación de datos

1.- Cuando la normativa de los tributos cuya gestión haya sido delegada en la exige la presentación de declaraciones o autoliquidaciones por parte del obligado tributario, los Servicios del Ayuntamiento le podrán requerir para que aclare o justifique los datos que haya hecho constar, iniciando el procedimiento de verificación de datos regulado en los artículos 131 a 133 de la Ley General Tributaria.

2.- La verificación de datos no impedirá la comprobación posterior del objeto de esta.

Artículo 22. Comprobación limitada

1.- Los Servicios del Ayuntamiento podrán iniciar el procedimiento de comprobación limitada regulado en los artículos 136 a 140 de la Ley General Tributaria para comprobar los hechos, actos, elementos, actividades, explotaciones y otras circunstancias determinantes de la obligación tributaria en relación con los tributos precios públicos municipales.

Entre otros supuestos, se iniciará este procedimiento cuando el Ayuntamiento tenga constancia de la realización del hecho imponible y el obligado tributario no haya presentado ninguna declaración o autoliquidación o cuando habiéndolas presentado es necesario comprobar todos o algunos elementos de la obligación tributaria.

2.- En este procedimiento únicamente se podrá realizar el examen de los datos consignados por los obligados en sus declaraciones, de los justificantes presentados o que se requieran al efecto, de los datos y antecedentes en poder de la Administración tributaria, de los registros, libros o documentos exigidos por la normativa tributaria, excepto la contabilidad mercantil, aunque se podrá solicitar el libro diario simplificado si se ha hecho servir como registro fiscal, y de las facturas o otros documentos que sean el soporte de las anotaciones de las operaciones a los registros oficiales. Además, se podrá requerir a terceros para que faciliten la información que han de suministrar con carácter general o para que ratifiquen la facilitada anteriormente, excepto que se trate de información sobre movimientos financieros.

3.- Dictada resolución en el procedimiento de comprobación limitada en la cual se apruebe una liquidación provisional o se recoja manifestación expresa de que no es procedente regularizar la situación tributaria, no será posible efectuar una nueva regularización del objeto comprobado, excepto que en un procedimiento de

comprobación limitada o de inspección posterior se descubran nuevos hechos o circunstancias que resulten de actuaciones diferentes de las ya realizadas.

Artículo 23. Recurso de reposición

1.- Contra los actos de aplicación y efectividad de los ingresos de derecho público gestionados por el Ayuntamiento, sólo podrá interponerse recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto administrativo que se reclama.

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

3.- La providencia de apremio y el acuerdo de enajenación de los bienes trabados podrán ser impugnados mediante el correspondiente recurso de reposición ante el Tesorero.

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

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

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

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

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

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

Artículo 24. Recurso contencioso administrativo y reclamación económico-administrativa

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

2.- Contra los actos dictados por el Ayuntamiento, por delegación de la Administración Estatal, se podrá interponer reclamación económica administrativa en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto o del transcurso del plazo para resolver el recurso de reposición, excepto que la norma aplicable fije otro plazo.

3.- Contra la denegación del recurso de reposición puede interponerse recurso contencioso administrativo en los plazos siguientes:

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.

Si no hubiera resolución expresa, en el plazo de seis meses contados desde el día siguiente a aquel en que hubo de entenderse desestimado el recurso de reposición.

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

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

Artículo 25. Revisión de oficio y declaración de lesividad

1.- El Ayuntamiento podrá declarar, previo dictamen favorable de la Asesoría Jurídica municipal, la nulidad de los actos en los cuales concurran motivos de nulidad de pleno derecho, en los términos establecidos en el artículo 217 de la Ley General Tributaria.

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

- Por acuerdo del órgano que dictó el acto.
- A instancia del interesado.

En el procedimiento se deberá conceder audiencia a quienes reconoció derechos el acto que se pretende anular.

3.- En otros casos, diferentes de los previstos en los apartados anteriores, y que no sean mera rectificación de errores, el Ayuntamiento sólo podrá anular sus actos declarativos de derechos si los declara lesivos para el interés público.

La declaración de lesividad corresponde al PLENO del Ayuntamiento. En el plazo de dos meses desde el día siguiente a la declaración de lesividad, se deberá interponer el correspondiente recurso contencioso administrativo.

Artículo 26. Recurso extraordinario de revisión

1.- Podrá interponerse recurso extraordinario de revisión ante el Ayuntamiento, contra los actos firmes dictados en la gestión y la recaudación de los tributos locales, cuando aparezcan documentos de valor esencial para la decisión del asunto, que fueran posteriores al acto o resolución recurridos, o de imposible aportación al tiempo de dictarse y que evidencien el error cometido.

2.- El recurso se formulará en el plazo de tres meses a contar desde el conocimiento de los documentos.

Artículo 27. Revocación de actos y rectificación de errores

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

2. La revocación se iniciará siempre de oficio, sin perjuicio que los interesados puedan promover su inicio mediante escrito dirigido al órgano que dictó el acto.

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

En el expediente deberá darse audiencia a los interesados y deberá incluirse informe de Asesoría Jurídica sobre procedencia de la revocación.

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

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

CAPÍTULO III- SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 28. Suspensión por interposición de recursos

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

No obstante, (salvo lo dispuesto en el punto 2), a solicitud del interesado se suspenderá la ejecución del acto impugnado en los supuestos siguientes:

a) Cuando se aporte garantía consistente en:

- depósito de dinero o valores públicos
- aval de carácter solidario de entidad de crédito. La aportación de esta garantías supondrá la suspensión automática, si ha sido solicitada en el plazo concedido para formular el recurso. Si las garantías aportadas son otras, la Alcaldía-Presidencia, previa valoración de la suficiencia de la garantía para la Intervención de Fondos, resolverá sobre la procedencia de la suspensión.

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

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

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

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

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

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

5.- La solicitud de suspensión se presentará ante el órgano que dictó el acto y deberá estar necesariamente acompañada del documento en el que se formalizó la garantía.

Cuando la solicitud no se acompañe de garantía, no se producirá efectos suspensivos; en este supuesto la solicitud se tendrá por no presentada y será archivada.

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

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

- Si la resolución se notifica en la primera quincena del mes, la deuda se podrá satisfacer hasta el día 20 del mes posterior, o el inmediato hábil posterior.

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

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

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

El pago de las cantidades exigibles en período voluntario, se deberá efectuar en los términos establecidos en el en el apartado 7 del presente artículo.

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

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

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

Artículo 29. Suspensión por aplazamiento o fraccionamiento

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

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

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

A estos efectos, es necesario que el Tesorero justifique la propuesta de suspensión.

Artículo 30. Suspensión por tercería de dominio

Será causa de suspensión del procedimiento de apremio sobre los bienes o derechos controvertidos, la interposición de tercería de dominio. Esta suspensión será acordada por el Tesorero que tramite el expediente, una vez se hayan adoptado las medidas de

aseguramiento que procedan, según lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación y, vistos los documentos originales en que el tercerista fundamenta su derecho.

Artículo 31. Paralización del procedimiento

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

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

2.- Cuando concurren circunstancias excepcionales diferentes a las previstas en el apartado anterior, el Tesorero podrá formular propuesta justificada de paralización del procedimiento,

3.- Los expedientes afectados por la paralización del procedimiento deberán resolverse en el plazo más breve posible.

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

Artículo 32. Enajenación de bienes y derechos embargados

1.- No se podrá proceder a la enajenación de los bienes y derechos embargados en el curso del procedimiento de apremio hasta que la liquidación de la deuda tributaria ejecutada sea firme, en vía administrativa y judicial.

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

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

2.- Se excepcionan de lo previsto en el punto anterior los supuestos de fuerza mayor, bienes perecederos, bienes en los cuales existe un riesgo de pérdida inminente de valor o cuando el contribuyente solicite de forma expresa su enajenación.

Artículo 33. Garantías

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

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

Si la deuda se encuentra en período ejecutivo de pago, la suma de la deuda total existente en el momento de solicitar la suspensión (principal + recargos + intereses de demora devengados) más los intereses que puedan generarse hasta la fecha de pago.

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

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

- b) Aval o fianza de carácter solidario prestado por entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución.
- c) Para deudas inferiores a **600,- euros**, fianza personal y solidaria prestada por dos contribuyentes de la localidad de reconocida solvencia.
- d) Otros medios que se consideren suficientes, cuando se pruebe las dificultades para aportar la garantía en cualquiera de las formas indicadas. La suficiencia de la garantía en este caso deberá ser valorada por la Intervención.

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

4.- Respecto a las garantías que deberán prestarse en los supuestos de aplazamientos y fraccionamiento de pago, será de aplicación lo previsto a tal efecto en esta Ordenanza.

Artículo 34. Concurrencia de procedimientos

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

La preferencia para la ejecución de los bienes trabados en el procedimiento, vendrá determinada con arreglo a las siguientes reglas:

- Cuando concorra con otros procedimientos singulares de ejecución, el de apremio será preferente si el embargo efectuado en el curso de este último es el más antiguo. A estos efectos se estará a la fecha de la diligencia de embargo del bien o derecho.
- Cuando concorra con procedimientos concursales o universales, el de apremio será preferente en la ejecución de bienes o derechos, siempre que la providencia de apremio se hubiera dictado con anterioridad a la fecha de declaración del concurso.

2.- Una vez obtenida la información solicitada según el párrafo anterior, se dará cuenta a la Asesoría Jurídica municipal, donde se trasladará la documentación que sea necesaria y en concreto certificación de las deudas, al objeto de que la Asesoría, valore las actuaciones procedentes y asuma la defensa de los intereses municipales.

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

CAPÍTULO IV- DEVOLUCIÓN DE INGRESOS

Artículo 35. Iniciación

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

2.- Se considera interesado en el procedimiento al titular del recibo o liquidación, con independencia de quién haya realizado el pago material.

3.- La solicitud se formulará por escrito, o personalmente, en el Registro General Municipal. No obstante, podrá acordarse de oficio la devolución en los supuestos siguientes:

- Cuando después de haberse satisfecho una liquidación tributaria, la misma sea anulada por resolución administrativa o judicial.
- Cuando se haya producido una duplicidad verificada del pago.

3.- Cuando se trate de pagos duplicados, la devolución se podrá solicitar en el Registro General del Ayuntamiento, aportando los documentos originales acreditativos del pago, o manifestando ante el funcionario competente los datos para que se pueda comprobar informáticamente la realidad del pago y el derecho a obtener la devolución.

Artículo 36. Tramitación del expediente

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

2.- El expediente administrativo de devolución de ingresos indebidos se tramitará por el Servicio de Gestión Tributaria, salvo en los supuestos de duplicidades de pago, en que corresponderá a Tesorería.

3.- La Intervención fiscalizará el expediente, verificando que anteriormente no había operado ya la devolución solicitada, y que en el expediente consta el documento original acreditativo del pago o la diligencia del servicio de gestión tributaria sustitutiva.

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

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

5.- Para la determinación de las cuantías que deberán devolverse o reintegrarse al interesado, en cumplimiento de lo que prescribe la Ley General Tributaria, se tendrá en cuenta lo previsto en los artículos siguientes.

Artículo 37. Devolución de ingresos indebidos de naturaleza tributaria

1.- Cuando se dicte acto administrativo de anulación, total o parcial, de una liquidación que había sido ingresada, 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 devengarán en razón a la parte de liquidación anulada.

2.- El cómputo del período de demora en todo caso comprenderá el tiempo transcurrido desde el día en que se efectuó el ingreso hasta la fecha en que se hace la propuesta de pago de acuerdo con lo que prevé el artículo 26.5 de la Ley General Tributaria.

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

Respecto al tipo de interés, se aplicará el vigente a lo largo del período de demora. Consecuentemente, si se hubiera modificado será necesario periodificar y aplicar a cada año o fracción el tipo de interés de demora fijado para el ejercicio por la Ley de Presupuestos del Estado.

4.- Cuando se trate de pagos duplicados o excesivos, cuya devolución no ha sido solicitada por los interesados, desde la Tesorería municipal se hará la propuesta de pago de la cuantía indebidamente ingresada y se expedirá simultáneamente

comunicación al interesado para que indique la cuenta bancaria en la cual se efectuará la correspondiente transferencia.

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

Si la devolución es solicitada por los interesados se tramitará según lo que determina el artículo anterior.

Artículo 38. Devolución de ingresos indebidos de naturaleza no tributaria

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

Artículo 39. Reintegro de ingresos debidos

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

- Devoluciones parciales de la cuota satisfecha por Impuestos que tengan establecido el prorrateo de las cuotas anuales. (así Baja en IVTM)
- Devoluciones originadas por la concesión de beneficios fiscales de carácter rogado, cuando se haya ingresado la cuota.
- Devoluciones totales o parciales de los pagos a cuenta del ICIO realizados mediante autoliquidación al solicitar una licencia de obras o al modificar la concedida anteriormente, cuando la obra ejecutada sea inferior a la prevista inicialmente o finalmente no se haya llevado a cabo.

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

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

Artículo 40. Devolución de los recargos indebidamente ingresados

1.- Cuando se declare indebido el ingreso por el concepto de recargo del período ejecutivo, bien porque se ha anulado la liquidación de la cuota o bien porque no era procedente exigir el recargo, se liquidarán intereses de demora sobre la cuantía a devolver, que serán a cargo del Ayuntamiento.

2.- Cuando se declare improcedente la liquidación de recargo provincial sobre el IAE y se deba proceder a su devolución, se liquidarán intereses de demora sobre el importe a devolver.

Artículo 41. Reintegro del coste de las garantías

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

Con el reintegro del coste de las garantías, que en su caso resulte procedente, se abonará el interés legal vigente a lo largo que se haya devengado desde la fecha

acreditada en que se hubiera incurrido en los costes mencionados hasta la fecha en que se ordene el pago.

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

- a) Nombre y apellidos o denominación social, si se trata de persona jurídica, número de identificación fiscal, y domicilio del interesado.
- b) Resolución, administrativa o judicial, por la cual se declara improcedente totalmente o parcialmente el acto administrativo impugnado cuya ejecución se suspendió, así como testimonio o certificación acreditativa de la firmeza de aquella.
- c) Importe al que ascendió el coste de las garantías cuyo reintegro se solicita, adjuntando como documentos acreditativos en el supuesto de avales otorgados por entidades de depósito o sociedades de garantía recíproca, certificación de la entidad avalista de las comisiones efectivamente percibidas por formalización y mantenimiento del aval.
- d) Declaración expresa del medio escogido por el cual haya de efectuarse el reintegro pudiendo optar por:

- Transferencia bancaria, indicando el número de código de cuenta y los datos identificativos de la entidad de crédito o bancaria.
- Cheque nominativo.
- Compensación según lo previsto en el Reglamento General Recaudación.

3.- Si el escrito de iniciación no reuniera los datos expresados o no llevara adjunta la documentación necesaria, se requerirá al interesado para que lo subsane en el plazo de 10 días.

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V - OTROS CRÉDITOS

Artículo 42. Otros créditos no tributarios

1.- Cuando el Ayuntamiento (o ente urbanístico colaborador) sea titular de otros créditos de derecho público diferentes de los regulados en los capítulos anteriores, para cuya cobranza sea de aplicación el Reglamento General de Recaudación, se aplicarán las siguientes normas en lo relativo a la Recaudación.

3.- Contra los actos administrativos del Ayuntamiento relativos a la aprobación de liquidaciones por ingresos de derecho público no tributarios se podrá interponer recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente.

Artículo 43. Ingresos por actuaciones urbanísticas, mediante el sistema de cooperación

1.- Los propietarios de terrenos afectados por una actuación urbanística están obligados a sufragar los costes de urbanización, a cuyo efecto el Ayuntamiento liquidará cuotas de urbanización y procederá a su recaudación tanto en período voluntario y ejecutivo.

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

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

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

4.- Cuando el propietario del terreno, al cual se le exige el pago de una cuota de urbanización, manifieste su voluntad de satisfacer la deuda mediante entrega de la finca a favor de la entidad acreedora, el ente titular de la deuda, valorará la aceptación de la parcela, y en caso de aceptarla, quedará ultimado el procedimiento ejecutivo. En estos casos, la entidad acreedora deberá satisfacer al Ayuntamiento una compensación económica del mismo importe que si la cuota se hubiera cobrado en período voluntario.

Artículo 44. Ingresos por otras actuaciones urbanísticas

1.- Cuando la ejecución de la unidad de actuación se realice por el sistema de compensación, la Junta de Compensación será directamente responsable frente al Ayuntamiento de la realización de las obras de urbanización. La Junta podrá solicitar al Ayuntamiento tutelante que realice la recaudación ejecutiva, cuando no se hubieran satisfecho las cuotas, de urbanización u otra naturaleza, en periodo voluntario.

2. Contra la liquidación de las cuotas exigibles por las entidades urbanísticas colaboradoras, se podrá interponer recurso administrativo de alzada ante el Ayuntamiento.

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

4.- Si se hubieran constituido entidades de conservación urbanística, éstas podrán solicitar al Ayuntamiento que la recaudación de sus cuotas se exija por la vía de apremio.

El ayuntamiento notificará el importe de la cuota/s adeudada, sin incluir los intereses estatutarios, que con arreglo a aquellos puedan haberse devengado.

Sobre dicha deuda, girará los recargos de apremio e intereses de demora, y se podrán incluir las costas que se devenguen a lo largo del procedimiento.

Para atender la petición de inicio de la vía de apremio como medio para el cobro de las cantidades adeudadas a las entidades urbanísticas, deberá aportarse la siguiente documentación:

- Acuerdo de la Asamblea u órgano equivalente en el que se aprueben las cuotas del periodo.
- Copia compulsada de la notificación realizada en periodo voluntario, haya sido ésta mediante burofax, correos o cualquier otro medio que hayan acordado a tal efecto.
- Certificado del Secretario que determine tanto la cantidad pendiente de pago, como que se ha superado el plazo mínimo de 1 mes habilitado para ello.

5.- De las cantidades que puedan recaudarse por vía de apremio, el Ayuntamiento devolverá a la Junta de Compensación el principal más los intereses de demora que eventualmente puedan devengarse. Mientras que los recargos y las costas servirán para cubrir los gastos administrativos en que el Ayuntamiento incurre con este procedimiento.

Artículo 45. - 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 exigirá 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 46 - Reintegros y multas

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

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

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

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

SECCIÓN IV - RECAUDACIÓN

CAPÍTULO I- ORGANIZACIÓN

Artículo 47. Órganos de recaudación

1.- La gestión recaudatoria de los créditos tributarios y cualesquiera otros de derecho público q se realizará directamente por el propio Ayuntamiento; con este fin se ha creado el Servicio de Recaudación Municipal, cuya jefatura ostenta el Tesorero Municipal.

2.- En el procedimiento de recaudación en vía de apremio, las competencias y funciones que el reglamento General de Recaudación asigna a los órganos del Ministerio de Economía y Hacienda, se habrán de entender referidas a los órganos municipales, según la correlación que se indica en los artículos siguientes.

Artículo 48. Funciones del Alcalde.

Al Alcalde le corresponderá el ejercicio de las funciones siguientes:

- Concesión de aplazamientos y fraccionamientos de deuda, a propuesta del Tesorero.
- Autorización a los funcionarios del área de recaudación e inspección, para entrar en fincas, locales de negocio y establecimientos en que se desarrollen actividades sujetas a tributación o susceptibles de embargo.
- Solicitud a la autoridad judicial para que los funcionarios del área de recaudación e inspección puedan entrar en el domicilio del obligado, si el mismo no manifiesta su consentimiento.
- Autorización de enajenación de los bienes embargados por concurso o por adjudicación directa, a propuesta del Tesorero.
- Solicitud a la autoridad competente de auxilio y colaboración en la función recaudatoria, excepto en caso de peligro para personas, valores o fondos, en cuyo caso dicha solicitud podrá realizarla el propio jefe de recaudación.
- Acordar la adjudicación de bienes al Ayuntamiento, previa consulta a los Servicios Técnicos sobre la conveniencia y utilidad de los mismos.
- Resolución de las tercerías que se presenten en la unidad de Recaudación.
- Dictar acuerdos de derivación de responsabilidad.
- Autorización, si procede, de suscripción de acuerdos o convenios a que se llegue en los procesos concursales.
- Cualquiera otra función necesaria para continuar o finalizar el procedimiento de recaudación, no atribuida a otros órganos.

Artículo 49. Funciones del Interventor

Corresponderá al Interventor:

- Fiscalizar y tomar razón de los hechos o actos que supongan una modificación en los derechos reconocidos y en los ingresos recaudados municipales.
- Dirigir la contabilidad municipal y organizarla de tal modo que, entre otros fines previstos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, cumpla el de aportar información sobre el estado de la recaudación y la situación individualizada de los derechos y los deudores.
- Todas aquellas funciones que, según el Reglamento General de Recaudación, corresponden a la Intervención de la Delegación de Hacienda.

Artículo 50. Funciones del Tesorero

Corresponde al Tesorero:

- Dictar la providencia de apremio.
- Dirigir el procedimiento recaudatorio en sus dos fases de periodo voluntario y ejecutivo respecto de los valores integrados en la Base de datos Win-GT. Respecto de la Recaudación de las cuotas, precios públicos o tasas, tramitadas por Departamentos, cuya tramitación no esté integrada en la Base de datos general de Rentas y Recaudación, se centralizará dicha recaudación en una cuenta bancaria restringida para dichos fines, con el fin de que los centros gestores correspondientes puedan controlar la recaudación de las cuotas devengadas y comuniquen a esta Tesorería la petición de inicio de la vía de apremio respecto de los recibos que, habiéndose devengado, no han sido abonados en plazo.
- Instar de los servicios internos municipales la colaboración necesaria para el correcto desarrollo de la gestión recaudatoria, que se concreta en las siguientes actuaciones:
 - o Solicitud de información sobre bienes del deudor para el embargo.
 - o Solicitud de captura, depósito y precinto de vehículos a las autoridades que tengan a su cargo la vigilancia de la circulación.
 - o Solicitud de locales para la custodia y depósito de bienes embargados.
 - o Designación de funcionario técnico para la valoración de los bienes embargados.
 - o Informe sobre la utilidad de la adjudicación a favor del Ayuntamiento de bienes no enajenados en subasta.
 - o En los supuestos en que sea desconocido el paradero del deudor, se solicitará al Ayuntamiento del territorio en que se presume la residencia del mismo, la certificación e informes correspondientes.
 - o Solicitud de designación de técnico en los supuestos que fuera necesario proceder al deslinde de los bienes inmuebles embargados.

Artículo 51. Funciones de la Asesoría Jurídica.

A la asesoría jurídica del Ayuntamiento le corresponderán las siguientes funciones:

- Informe previo a la adopción del acuerdo de derivación y declaración de responsabilidad.
- Emitir informes previos sobre conflictos jurisdiccionales.
- Representación del Ayuntamiento ante los órganos judiciales en procedimientos concursales y otros de ejecución.
- Emitir informe preceptivo, en el plazo de cinco días, a efectos de lo dispuesto en el artículo 26 del Reglamento Hipotecario.
- Informe previo, en el plazo de 15 días, a la resolución de tercerías por parte de la Alcaldía.
- Emitir informe sobre la procedencia de que un acto administrativo sea declarado lesivo, en el procedimiento seguido para la declaración de lesividad de actos anulables.
- Emitir informe sobre la procedencia de la revocación, cuando así se le requiera por el órgano competente.

CAPÍTULO II- NORMAS COMUNES A LA RECAUDACIÓN

Artículo 52. 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 u otros medios

técnicos 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, o mediante la sede electrónica del Ayuntamiento cuando se encuentre plenamente implementada.

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

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

Si no se recibieran tales documentos, el contribuyente puede solicitar un duplicado en las oficinas del Ayuntamiento, por teléfono o por internet.

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

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

Artículo 53. Domiciliación bancaria

1.- Con carácter general, el pago de los tributos locales de vencimiento periódico se hará mediante domiciliación bancaria, sin ningún coste para los obligados.

2.- Se potenciará la domiciliación bancaria mediante campañas que divulguen las ventajas.

Se podrá ordenar la domiciliación bancaria:

- En una cuenta vierta en una entidad de crédito cuyo titular sea el obligado al pago.
- En una cuenta que no sea de titularidad del obligado, siempre que el titular de dicha cuenta autorice la domiciliación. En este supuesto deberá constar fehacientemente la identidad y el consentimiento del titular, así como la relación detallada e indubitada de los recibos que se domicilien.

3.- En los supuestos de recibos domiciliados, con efectos igualmente informativos, se remitirá por correo ordinario al domicilio del contribuyente el documento de pago; alternatively, los datos de la deuda se incorporarán en el soporte magnético que origine el correspondiente cargo bancario, y la entidad financiera deberá expedir y remitir el comprobante de cargo en cuenta.

4.- El Ayuntamiento ordenará el cargo en la cuenta de los obligados en los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se cumpla la mitad del periodo de pago voluntario.

5.- No se garantizará que la orden de domiciliación que se curse en el periodo de dos meses inmediatamente anterior al inicio del periodo de cobranza surta efectos en el ejercicio. En todo caso gozará de validez plena para el ejercicio siguiente.

6.- Si, verificado el cargo en cuenta por el contribuyente, éste lo considerara improcedente podrá ordenar su anulación. El Ayuntamiento facilitará la devolución del ingreso en tales supuestos.

7.- La domiciliación de recibos tendrá carácter permanente, hasta que sea revocada por el interesado, salvo que se recoja expresamente la voluntad del contribuyente de restringirla exclusivamente a un ejercicio.

No obstante, la orden de domiciliación se refiere única y exclusivamente a los hechos contributivos detallados en ella, por lo que no tiene carácter genérico, siendo necesario comunicar la domiciliación de las altas incluidas en un padrón.

Se podrá solicitar la domiciliación bancaria:

- Mediante orden cursada a la entidad financiera colaboradora.

- Personalmente, a través del impreso establecido al efecto en el que conste la identificación y firma del ordenante. Este impreso podrá entregarse personalmente en el Ayuntamiento o enviarlo por fax o correo electrónico, en cuyo caso, deberá asegurarse el obligado de que por el Ayuntamiento se le remita confirmación de la recepción a través del mismo medio utilizado.

Asimismo, se podrá solicitar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando ésta esté implementada.

8.- Se entenderá que la orden de domiciliación se ha revocado en los siguientes supuestos:

- Cancelación de la cuenta de cargo comunicada por la entidad financiera colaboradora (motivo de devolución 2 del Cuaderno 19 AEB)

- Devolución del recibo por orden del cliente manifestando error o baja en la domiciliación (motivo de devolución 5 del Cuaderno 19 AEB).

La devolución por disconformidad en el importe cargado no implicará la anulación de la domiciliación.

En los casos anteriores, si se desea reactivar la domiciliación, se deberá cursar una nueva orden.

9.- Cuando la domiciliación no hubiere surtido efectos, por razones ajenas al contribuyente, si bien se hubiere iniciado el periodo ejecutivo, se exigirá el pago de la cuota inicialmente liquidada.

Se considera que el incumplimiento no resulta imputable al obligado al pago cuando concurren al mismo tiempo las siguientes circunstancias:

- Que el obligado hubiera efectuado la orden de domiciliación del pago de acuerdo con el procedimiento establecido, y con al menos dos meses de antelación con respecto al inicio del periodo voluntario de cobro de dicha deuda.
- Que la cuenta asignada por el obligado sea de su titularidad. No resulta admisible que el obligado únicamente estuviera autorizado para operar en dicha cuenta.
- Que en la fecha en que debía realizarse el cargo en cuenta por domiciliación, en la misma existiera saldo disponible suficiente para satisfacer el importe total de la deuda domiciliada.

Artículo 54. 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 deberá ser aprobada por la Alcaldía, pudiendo recaer dicha autorización en una entidad de depósito o, en supuestos singulares, en otro tipo de entidades.

A estos efectos, el Tesorero formulará su propuesta, habiendo valorado previamente la efectividad de la colaboración de la entidad bancaria, entre otros supuestos atendiendo los resultados de la petición de información sobre cuentas y la ejecución de embargo de fondos dentro del procedimiento de apremio, en función del volumen de recaudación que efectivamente se canalice, o en función del cumplimiento de los plazos y formatos previstos para transferir la información y las remesas de recaudación a la entidad gestora en el caso de recaudación de tributos por padrón.

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

- 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.

- Las entidades bancarias situarán en cuentas restringidas de las que sea titular el Ayuntamiento los fondos procedentes de la recaudación.
- Grabación puntual de los datos que permitan identificar la deuda satisfecha y la fecha de pago. Transmisión diaria o por la periodicidad requerida por el medio informático convenido de los datos relativos a la recaudación efectuada en las diferentes sucursales de la entidad bancaria durante aquel día.
- Transferencia de los fondos recaudados en las fechas establecidas en los convenios firmados, en desarrollo de las normas reguladoras de la colaboración por parte de las entidades de depósito.

4.- De conformidad con lo previsto en el Reglamento General de Recaudación, la colaboración por parte de las entidades de depósito será gratuita.

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

6.- El Ayuntamiento adjudicará el servicio de colaboración integral en la gestión recaudatoria de los tributos y precios públicos de vencimiento periódico a una entidad financiera colaboradora. Tendrá por objeto la recaudación de tributos y precios públicos municipales mediante la centralización en la entidad bancaria adjudicataria de los fondos que los administrados ingresen en cualquier entidad colaboradora.

CAPÍTULO III – PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 55. Ámbito de aplicación

1.- El Ayuntamiento para la realización de los ingresos de Derecho público, ostenta las prerrogativas establecidas en las Leyes Generales Presupuestaria y Tributaria y normativa concordante, así como en las previsiones específicas que se contemplan en la presente ordenanza, al amparo de lo previsto en el artículo 2.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2.- Siendo así, las facultades y actuaciones del Ayuntamiento alcanzan la gestión y recaudación de tributos y de 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 56. Obligados al pago

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

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

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

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

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

4.- Cuando el Ayuntamiento solo 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, así como la proporción en que cada uno de ellos participe en el dominio o derecho transmitido.

5.- 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.

Artículo 57. Responsables solidarios y subsidiarios

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

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

-Las que sean causantes o colaboren activamente en la realización de una infracción tributaria. Su responsabilidad también se extenderá a la sanción.

-Los partícipes o cotitulares de las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria. en proporción a sus respectivas participaciones.

Las que sucedan por cualquier concepto en la titularidad de explotaciones económicas, por las obligaciones tributarias contraídas del anterior titular y derivadas de su ejercicio.

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

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

-Las que sean causantes o colaboren en la ocultación o transmisión de bienes o derechos del obligado al pago con la finalidad de impedir la actuación de la Administración tributaria.

-Las que, por culpa o negligencia, incumplan las órdenes de embargo.

-Las que, con conocimiento del embargo, la medida cautelar o la constitución de la garantía, colaboren o consientan en el levantamiento de los bienes o derechos embargados o de aquellos bienes o derechos sobre los que se hubiera constituido la medida cautelar o la garantía.

-Las personas o entidades depositarias de los bienes del deudor que, una vez recibida la notificación del embargo, colaboren o consientan en el levantamiento de aquéllos.

4.- Responderán subsidiariamente de la deuda tributaria los administradores de hecho o de derecho de las personas jurídicas que no hubiesen realizado los actos necesarios que sean de su incumbencia para el cumplimiento de las obligaciones tributarias hasta los siguientes límites:

-Cuando se ha cometido infracciones tributarias responderán de la deuda tributaria pendiente y de las sanciones.

-En supuestos de cese de las 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 o hubieran adoptado acuerdos o tomado medidas causantes del impago.

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

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

Artículo 58. Procedimiento para exigir la responsabilidad solidaria y subsidiaria

1.- La responsabilidad podrá ser declarada en cualquier momento posterior a la práctica de la liquidación o a la presentación de la autoliquidación, salvo que la ley disponga otra cosa.

Corresponde al jefe de recaudación el inicio del procedimiento de declaración de responsabilidad y a la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento la competencia para declarar la responsabilidad tributaria

2.- Si la declaración de responsabilidad se efectúa con anterioridad al vencimiento del período voluntario de pago, se podrá requerir al responsable que pague la deuda, una vez transcurrido el mencionado período.

3.- En otros casos, diferentes de los referidos en el apartado 2, en que procede la declaración de responsabilidad, una vez transcurrido el período voluntario de pago, el Jefe de recaudación tramitará el correspondiente expediente para la exigencia de responsabilidad solidaria. Se notificará al responsable el inicio del período de audiencia, por quince días, previo a la derivación de responsabilidad, con el fin que los interesados puedan alegar y presentar las pruebas que estimen pertinentes.

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

-Texto íntegro del acuerdo de declaración de responsabilidad, con indicación del presupuesto de hecho habilitante y las liquidaciones a las que alcanza dicho presupuesto.

-Medios de impugnación que pueden ser ejercitados contra dicho acto, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos.

-Lugar, plazo y forma en que deba ser satisfecho el importe exigido al responsable.

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

6.- El responsable deberá pagar en los plazos previstos en el artículo 74.4 de la presente Ordenanza. Si no se realiza el pago en este periodo, la deuda se exigirá en vía de apremio, junto con los recargos ejecutivos.

7.- El que pretenda adquirir la titularidad de explotaciones y actividades económicas tendrá derecho, previa la conformidad del titular actual, a solicitar del Ayuntamiento certificación detallada de las deudas, sanciones y responsabilidades tributarias derivadas de su ejercicio. La Administración tributaria deberá expedir dicha

certificación en el plazo de tres meses desde la solicitud. Los efectos de la mencionada certificación serán los previstos en la Ley General Tributaria.

8.- Por lo que respecta a los responsables subsidiarios, una vez declarados fallidos el deudor principal y, en su caso, los responsables solidarios, el órgano competente del Ayuntamiento dictará acto de declaración de responsabilidad, que se notificará al responsable subsidiario, en los términos y con los efectos establecidos a los apartados anteriores.

Artículo 59. Sucesores en las deudas tributarias

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

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

No se transmitirán las sanciones.

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

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

-Cuando legalmente se haya limitado la responsabilidad, el valor de la cuota de liquidación que les corresponda.

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

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

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

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

Artículo 60. Procedimiento de recaudación ante los sucesores

1.- Fallecido cualquier obligado al pago de la deuda tributaria, el procedimiento de recaudación continuará con sus herederos y, en su caso, legatarios, sin más requisitos que la constancia del fallecimiento de aquél y la notificación a los sucesores, con requerimiento del pago de la deuda tributaria y costas pendientes del causante. Cuando el heredero alegue haber hecho uso del derecho a deliberar, se suspenderá el procedimiento de recaudación hasta que transcurra el plazo concedido para ello, durante el cual podrá solicitar del Ayuntamiento la relación de las deudas tributarias pendientes del causante. Mientras la herencia se encuentre yacente, el procedimiento de recaudación de las deudas tributarias pendientes podrá continuar dirigiéndose contra sus bienes y derechos, a cuyo efecto se deberán entender las actuaciones con quien ostente su administración o representación.

2.- Disuelta y liquidada una sociedad o entidad, el procedimiento de recaudación continuará con sus socios, partícipes o cotitulares, una vez constatada la extinción de la personalidad jurídica.

Disuelta y liquidada una fundación, el procedimiento de recaudación continuará con los destinatarios de sus bienes y derechos. La Recaudación del Ayuntamiento podrá dirigirse contra cualquiera de los socios, partícipes, cotitulares o destinatarios, o contra todos ellos simultánea o sucesivamente, para requerirles el pago de la deuda tributaria y costas pendientes.

Artículo 61. Domicilio

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

a) Para las personas físicas, el de su residencia habitual. No obstante, cuando las personas físicas desarrollen principalmente actividades económicas se podrá considerar como domicilio fiscal el lugar donde esté efectivamente centralizada la gestión administrativa y la dirección de las actividades desarrolladas.

b) Para las personas jurídicas, y entidades sin personalidad jurídica a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, el domicilio fiscal será su domicilio social, siempre que en él esté efectivamente centralizada su gestión administrativa y la dirección de sus negocios. En otro caso, se atenderá al lugar en el que se lleve a cabo dicha gestión o dirección.

c) Para las personas o entidades no residentes en España que operen mediante establecimiento permanente, se aplicarán las reglas de los apartados a) y b).

2.- Mediante personación en las oficinas del Ayuntamiento, o a través de la sede electrónica cuando ésta esté operativa, el contribuyente puede designar otro domicilio propio o de su representante, con el fin de recibir en el mismo las notificaciones administrativas.

3.- El Ayuntamiento podrá comprobar y rectificar el domicilio fiscal declarado para los obligados tributarios en relación con los tributos cuya gestión le corresponde. A tales efectos podrá, entre otras, efectuar las siguientes actuaciones:

a) Cuando conozca que el domicilio declarado por el sujeto pasivo ante la Administración Tributaria Estatal es diferente del que obra en su base de datos podrá rectificar este último, incorporándolo como elemento de gestión asociado a cada contribuyente y constituirá la dirección donde remitir todas las notificaciones derivadas de la gestión recaudatoria.

b) El Ayuntamiento podrá consultar los datos con trascendencia tributaria obrantes en el padrón de habitantes, con el fin de mejorar la información sobre domicilios fiscales de los obligados tributarios.

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

Artículo 62. Deber de colaboración con la Administración tributaria

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

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

3.- El Ayuntamiento podrá solicitar a otras Administraciones los datos necesarios para identificar los obligados al pago de recursos públicos no tributarios, cuya recaudación le compete.

4.- El incumplimiento de las obligaciones de prestar colaboración, a que se refiere este artículo, podrá originar la imposición de sanciones en aplicación de la normativa vigente.

5.- Los requerimientos individualizados de información que realice el Ayuntamiento incluirán el nombre y apellidos, NIF del obligado tributario que ha de suministrar información, período de tiempo al que se refiere la información requerida, y las fechas relativas a los hechos respecto a los cuales se requiere dicha información.

El plazo para aportar la información solicitada será de 10 días a contar desde el siguiente al de la notificación del requerimiento. No obstante, cuando las actuaciones de obtención de información se realicen por los órganos de inspección o de recaudación podrán iniciarse inmediatamente, incluso sin previo requerimiento escrito, en el supuesto que lo justifique la naturaleza de los datos a obtener o de las actuaciones a realizar y el órgano actuante se limite a examinar documentos, elementos o justificantes que hayan de estar a su disposición.

6.- Los requerimientos individualizados de información que se efectúen a las entidades y órganos a que se refiere el artículo 94.3 y 4 de la LGT se realizarán por los responsables de la Recaudación municipal.

Artículo 63.-- Garantías del pago

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

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

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

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

Artículo 64. Afección de bienes

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

2.- En particular, cuando se transmita la propiedad, o la titularidad de un derecho real de usufructo, o de superficie, o de una concesión administrativa, los bienes inmuebles

objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de las cuotas devengadas por Impuesto sobre bienes inmuebles, estén liquidadas o no.

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

a) Cuota del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

b) Recargos exigibles, a favor de otros Entes públicos.

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V - PARTICULARIDADES DE LA RECAUDACIÓN VOLUNTARIA

Artículo 65. Períodos de recaudación

1.- Los plazos de ingreso en período voluntario de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, tanto para tributos como para precios públicos serán los determinados por el Ayuntamiento en el calendario de cobranza, que será publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y expuesto en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento cuando se encuentre operativa.

2.- Del calendario de cobranza se informará por los medios que en cada municipio se considere más adecuados; a estos efectos, el Tesorero en colaboración con el Ayuntamiento propondrá la vía mejor para obtener una divulgación general del calendario.

3.- En todo caso, el contribuyente puede consultar los períodos de cobranza en la sede electrónica del Ayuntamiento o bien solicitar información, personal o telefónicamente, al Ayuntamiento sobre períodos de cobro en voluntaria, los cuales no podrán ser inferiores a dos meses naturales.

4.- El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas por liquidaciones de vencimiento singular 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.

Si el vencimiento de cualquier plazo coincide con un sábado o un día inhábil, se trasladará al primer día hábil siguiente:

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

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

Artículo 66. Desarrollo del cobro en período voluntario

1.- Con carácter general, el pago se efectuará en entidades colaboradoras.

2.- Los medios de pago admisibles son el dinero de curso legal, el cheque bancario o conformado, que deberá ser nominativo a favor del Ayuntamiento y orden de cargo en cuenta cursada por medios electrónicos.

También se podrá pagar por Internet a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, introduciendo los datos que figuren en el documento cobratorio así como en cajero automático con los documentos cobratorios provistos de código de barras, o por otros medios que autorice el Ayuntamiento, cuando se encuentre plenamente operativa.

En aquellos casos en que se autorice el pago mediante transferencia bancaria, los ingresos se entenderán efectuados en la fecha en que tengan entrada los fondos en las cuentas municipales. Si se realiza un pago mediante transferencia, sin existir la previa autorización, el mismo no tendrá efecto liberatorio, se continuará con el procedimiento recaudatorio en la fase en que se encuentre, sin perjuicio del derecho a devolución del ingreso indebidamente realizado.

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

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

Los justificantes de los pagos efectuados por Internet tienen plena validez para acreditar la cancelación de la deuda.

Desde el momento en que las entidades colaboradoras hayan facilitado la información de los ingresos, y en todo momento cuando éste tenga lugar en la Caja Municipal, el obligado tributario que ha efectuado un pago, puede obtener el un duplicado del mismo. Asimismo se podrá obtener el comprobante, que incluirá un código de verificación electrónica del pago, desde la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando éste se encuentre plenamente operativo.

5.- En las oficinas del Ayuntamiento se aceptarán pagos parciales a cuenta de una liquidación que se exija en período voluntario. A este efecto, se facilitará al obligado tributario abonaré para efectuar el ingreso parcial en las entidades colaboradoras.

Artículo 67. Conclusión del período de pago voluntario

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

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

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

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

Artículo 68. 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, que son los siguientes:

Declaración después de la fecha reglamentaria Recargos

En el plazo de 3 meses recargo 5%

Entre 3 y 6 meses recargo 10%

Entre 6 y 12 meses recargo 15%

Después de 12 meses recargo 20%

En las autoliquidaciones presentadas después de 12 meses, además del recargo anterior, se exigirán intereses de demora, por el período transcurrido desde el día siguiente al término de los 12 meses posteriores a la finalización del plazo establecido para la presentación hasta el momento en que la autoliquidación o declaración se haya presentado.

Tales recargos del 5%, 10%, 15% o 20% se reducen en un 25%, pasando a ser de 3'75%, 7'5%, 11'25% o 15% respectivamente, cuando se realice el ingreso total del importe restante del recargo y del importe de la autoliquidación extemporánea, o de la liquidación practicada por la Administración derivada de la declaración extemporánea, en los plazos fijados para el ingreso de la deuda en período voluntario, o en su caso en el acuerdo de concesión de aplazamiento o fraccionamiento de pago.

2.-Para aplicar lo dispuesto en el apartado anterior, cuando proceda aplicar los recargos de extemporaneidad, su importe se calculará en base a los porcentajes reducidos. Si no se paga la deuda en período voluntario y el importe de la reducción del recargo excede de aquella cuantía que se haya fijado como mínima para compensar los gastos de gestión, se expedirán los correspondientes documentos cobratorios.

3.-Para que pueda ser aplicable lo dispuesto en este artículo, las autoliquidaciones extemporáneas deberán identificar expresamente el período impositivo de liquidación al que se refieren y deberán contener únicamente los datos relativos a dicho período.

CAPÍTULO V - PARTICULARIDADES DE LA RECAUDACIÓN EJECUTIVA

Artículo 69. Inicio del procedimiento de apremio

1.- El período ejecutivo se inicia:

a) Para los tributos de vencimiento periódico y para las liquidaciones, previamente notificadas y no ingresadas a su vencimiento, el día siguiente al vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario.

b) En el caso de deudas a ingresar mediante autoliquidación presentada sin realizar el ingreso, al día siguiente de la finalización del plazo que establezca la correspondiente ordenanza fiscal de cada tributo para dicho ingreso o, si éste ya hubiere concluido, el día siguiente a la presentación de la autoliquidación.

2. La presentación de una solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación en período voluntario impedirá el inicio del período ejecutivo durante la tramitación de dichos expedientes.

La interposición de un recurso o reclamación en tiempo y forma contra una sanción impedirá el inicio del período ejecutivo hasta que la sanción sea firme en vía administrativa y haya finalizado el plazo para el ingreso voluntario del pago.

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

4.- El inicio del período ejecutivo determina el devengo de los recargos del período ejecutivo y de los intereses de demora, en los siguientes términos:

- Se exigirá el recargo ejecutivo del cinco por ciento cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresadas en período voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.
- Se aplicará el recargo de apremio reducido del 10 por ciento cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el artículo 78.1 de esta Ordenanza para las deudas apremiadas.
- Se aplicará el recargo de apremio ordinario del 20 por ciento cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados a) b) anteriores.

5.- 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.

6.- 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 periodo voluntario.

6.- El procedimiento tendrá carácter exclusivamente administrativo y se sustanciará del modo regulado en el Reglamento General de Recaudación.

Artículo 70. Plazos de ingreso

1.- El procedimiento de apremio se inicia mediante la notificación de la providencia de apremio, expedida por el Tesorero Municipal.

2.- Una vez iniciado el período ejecutivo y notificada la providencia de apremio, el pago de la deuda tributaria deberá efectuarse en los siguientes plazos:

- a) Si la notificación de la providencia se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 de dicho mes o, si éste fuese sábado o no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.
- b) Si la notificación de la providencia se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del mes siguiente o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

2. Si el obligado tributario no efectuara el pago dentro del plazo al que se refiere el apartado anterior se procederá al embargo de sus bienes, advirtiéndose así en la providencia de apremio.

3.- Si existieran varias deudas de un mismo deudor se acumularán y en el supuesto de realizarse un pago que no cubra la totalidad de aquellas, se aplicará a las deudas más antiguas, determinándose la antigüedad en función de la fecha de vencimiento del período voluntario.

Artículo 71. Providencia de apremio

1.- La providencia de apremio, dictada por el Tesorero municipal, despacha la ejecución contra el patrimonio del deudor. La providencia de apremio, constituye el título ejecutivo, 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 ante el Tesorero por los siguientes motivos:

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

3.- Cuando la impugnación se refiera a la existencia de causa de nulidad en la liquidación, el Tesorero puede ordenar la paralización de actuaciones. Si se verifica que efectivamente se da aquella causa, se instará el correspondiente acuerdo administrativo de anulación de la liquidación y se estimará el recurso contra la providencia de apremio.

4.- Cuando los obligados tributarios sean Administraciones Públicas, no se dictará providencia de apremio hasta que se verifique la imposibilidad de realizar el crédito por el procedimiento de compensación, previsto en los artículos 89 y 90 de la Ordenanza.

Artículo 72. Anuncios de subasta y Mesa de subasta

1.- La mesa de subasta de bienes estará integrada por el Tesorero, que será el Presidente, por el Jefe de la Asesoría Jurídica municipal, y por el Interventor Municipal o cualquier otro vocal que sea designado por el Alcalde.

2.- Los anuncios de subasta de bienes se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en el Tablón de Anuncios, en la web municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento cuando esté plenamente operativa. Optativamente, cuando la naturaleza y valoración del bien lo aconsejen, se insertarán en medios de comunicación de gran difusión y en publicaciones especializadas, o en cualquier otro medio oportuno al efecto.

Los anuncios de subasta de bienes se publicarán en el Boletín Oficial del Estado, cuando el tipo de subasta exceda de la cifra de 1.000.000 euros.

3.- Se solicitará al Ayuntamiento del lugar donde esté ubicados los bienes y al entre acreedor que publiquen en su tablón de edictos, o sedes electrónicas, la celebración de la subasta.

Artículo 73. Celebración de subastas

1.- Todos los licitadores deberán constituir el depósito de garantía preceptivo, los cuales serán ingresados a la cuenta que designe la Tesorería municipal. Los depósitos podrán realizarse mediante ingreso en la cuenta de esta Administración, cheque bancario o talón conformado nominativo a favor del Ayuntamiento:

-Desde el anuncio de la subasta y hasta el día anterior a la fecha indicada para la celebración de la subasta, en cualquier oficina del Ayuntamiento.

- El mismo día de la subasta, una vez constituida la mesa de subasta y hasta un cuarto de hora antes de la hora indicada para su celebración en el anuncio de subasta, ante la mesa de subasta.

Se podrá constituir depósitos para segunda licitación ante la mesa de subasta, mediante cheque bancario o talón conformado nominativo a favor del Ayuntamiento, para lo cual se abrirá un plazo de media hora una vez concluida la celebración de la primera licitación de todos los lotes que salgan a subasta, ampliable en el límite de tiempo necesario para poder materializar la constitución de depósitos por quienes quieran tomar parte como licitadores en esta segunda convocatoria.

2.- Los licitadores podrán enviar o presentar sus ofertas en sobre cerrado:

Desde el anuncio de la subasta y hasta el día anterior a la fecha indicada para la celebración de la subasta, en cualquier oficina del Ayuntamiento.

Desde el anuncio de la subasta y hasta una hora antes de la hora de comienzo de ésta, en el Servicio de Recaudación del Ayuntamiento.

Estas ofertas, que tendrán el carácter de máximas, serán registradas en el registro general de entrada del Ayuntamiento y en un libro que, a tal efecto, se llevará en el Servicio de Recaudación. Estas ofertas deberán ir acompañada del preceptivo depósito que se podrá hacer mediante ingreso en la cuenta de esta Administración, cheque bancario o talón conformado nominativo a favor del Ayuntamiento.

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

-Para tipos de subasta inferiores a 6.000 euros, 100 euros.

-Para tipos de subasta desde 6.000 euros hasta 30.000 euros, 300 euros.

-Para tipos de subasta superiores a 30.000 euros hasta 150.000 euros, 600 euros.

-Para tipos de subasta superiores a 150.000 euros, 1.000 euros.

4.- Se procederá a la devolución de los importes depositados a los licitadores no adjudicatarios una vez concluida la subasta. La materialización de tal devolución se

efectuará mediante transferencia bancaria al número de cuenta designado por el interesado o devolución de cheque.

5.- En el supuesto de que antes de la celebración de la subasta, algún licitador que hubiera presentado su oferta en sobre cerrado manifieste por escrito la voluntad de no concurrir a la licitación, se procederá a la devolución del depósito en las condiciones establecidas en el punto 4.

6.- En el supuesto de concurrencia de varias ofertas en sobre cerrado, empezará la admisión de posturas a partir de la segunda más alta de aquellas, y será adjudicataria la postura más alta por el tramo superior a la segunda en el caso de no existir otras ofertas.

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

Si una oferta no coincide con el importe de un tramo, se considerará formulada por el importe del tramo inmediato inferior.

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

8.1. En primera licitación el tipo aplicable será el resultado de aplicar la valoración asignada a los bienes a enajenar. En caso de existir cargas preferentes que hayan accedido al Registro con anterioridad, servirá de tipo para la subasta la diferencia entre el valor asignado y el importe de estas cargas, que deberán quedar subsistentes sin aplicar a su extinción el precio del remate. En caso que las cargas preferentes absorbieran o excedieran del valor asignado a los inmuebles, el tipo será el correspondiente al importe de los débitos y costas siempre que no excedan de aquel valor, o éste, en caso contrario.

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

8.3 En caso que las subastas hubieran resultado desiertas o, con los bienes adjudicados no se cubriera la deuda y quedasen bienes por enajenar, o cuando habiéndose adjudicado en subasta los bienes, no se produzca el pago del precio adjudicado, se continuará el procedimiento con el anuncio de venta directa de estos bienes, a gestionar durante el plazo de seis meses, contado desde la fecha de celebración de la subasta. No obstante, y con carácter general, la Mesa de subasta podrá acordar la adjudicación de los bienes, en el plazo de tres meses, prorrogables mes a mes hasta el límite de seis meses, cuando alguna de las ofertas presentadas sea considerada ventajosa económicamente. Por otro lado, la mesa de subasta podrá acordar la adjudicación de los bienes en el plazo de un mes, prorrogables mes a mes hasta el límite de seis meses a contar desde la fecha de celebración de la subasta, cuando por las características de los bienes considere que podrían perder valor de mercado por el transcurso del tiempo y que alguna de las ofertas presentadas es ventajosa económicamente.

Los ofertantes podrán enviar o presentar sus ofertas en sobre cerrado hasta la fecha límite señalada en cada bien o lote en cualquier oficina del Ayuntamiento, acompañadas, en el caso que se haya acordado, del depósito que se podrá hacer mediante ingreso en la cuenta de esta Administración, cheque bancario o talón conformado nominativo a favor del Ayuntamiento.

Estas ofertas serán registradas en el registro general de entrada del Ayuntamiento y en un libro que, a este efecto, se llevará por el Servicio de Recaudación.

9.- Cuando los bienes haya sido objeto de subasta con una sola licitación, el precio mínimo de adjudicación directa será el tipo de subasta en dicha licitación.

Cuando se hayan celebrado dos licitaciones en subasta, no existirá precio mínimo de adjudicación directa. No obstante, si la mesa de subasta estimara desproporcionada la diferencia entre el valor asignado a los bienes por tasación y el precio ofrecido por cualquier persona interesada, con el fin de no favorecer el enriquecimiento injusto del comprador en detrimento del propietario de los bienes, podrá declarar inadmisibles las ofertas, no accediendo a la formalización de la venta.

10.- Indicativamente, se fija el 35 por cien del tipo de la primera licitación como oferta admisible en las ventas por gestión directa cuando hubieran resultado desiertas las subastas en primera y segunda licitación.

11.- Concluida la subasta, se levantará acta pro el Secretario de la Mesa. Posteriormente se desarrollarán las siguientes actuaciones:

- Devolver los depósitos que se hubieran constituido, salvo los pertenecientes a los adjudicatarios, que se aplicarán al pago del precio de remate.
- Instar a los adjudicatarios a que efectúen el pago, con la advertencia de que, si no lo completan en los días siguientes a la fecha de adjudicación, perderán el importe del depósito y quedarán obligados a resarcir a la Administración de los perjuicios que origine dicha falta de pago.
- Instar a los rematantes que hubieran manifestado su voluntad de ceder el remate a un tercero a que, en el plazo de 15 días comuniquen la identidad del cesionario, a cuyo nombre se otorgará el documento público de venta, con la advertencia de que dicha comunicación no altera el plazo de pago previsto anteriormente.
- Entregar a los adjudicatarios, salvo en los supuestos en que hayan optado por el otorgamiento de escritura pública de venta, certificación del acta de adjudicación de los bienes.
- La citada certificación constituye un documento público de venta a todos los efectos, y en ella se hará constar que queda extinguida la anotación preventiva hecha en el registro público, correspondiente a nombre de la Hacienda pública.
- Practicar la correspondiente liquidación, y si una vez aplicado el importe procedente a cubrir la deuda, quedara un sobrante que no se pudiera entregar al deudor, no habiendo acreedores posteriores, se mantendrá el sobrante en la tesorería del Ayuntamiento durante el plazo de un año. Transcurrido este período, se adoptarán las medidas oportunas para poder entregar de inmediato a las personas que acrediten su derecho la cuantía depositada. El mantenimiento del depósito en todo caso respetará lo que establece la normativa autonómica sobre comunicación a la Dirección General de Patrimonio, cuando existan bienes vacantes.

Artículo 74. Intereses de demora

- 1.- Las cantidades debidas acreditarán intereses de demora desde el día siguiente al vencimiento de la deuda en período voluntario hasta la fecha de su ingreso.
- 2.- La base sobre la que se aplicará el tipo de interés no incluirá el recargo de apremio.
- 3.- El tipo de interés será el interés de demora para deudas tributarias y no tributarias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.
- 4.- Los intereses se determinarán teniendo en cuenta el tipo de interés vigente a lo largo del período. Con carácter general se cobrarán junto con el principal.
- 5.- Cuando la deuda se satisfaga antes que hayan transcurrido los plazos fijados en el artículo 78, no se exigirán intereses de demora.

6.- Entre otros supuestos, no se exigirán intereses de demora a partir del momento en que se incumplan los plazos máximos para notificar la resolución de las solicitudes de compensación, el acto de liquidación o la resolución de los recursos administrativos, siempre que, en este último caso, se haya acordado la suspensión de acto recurrido. En particular, a este efecto, respecto a los recursos administrativos, el plazo máximo para resolverlos se establece en un año.

Artículo 75. Liquidaciones por intereses y recargos

No se practicarán liquidaciones por intereses y recargos del periodo ejecutivo cuando el importe principal de la deuda notificada en periodo voluntario no exceda de 6 euros, debiendo ésta ser anulada y dada de baja en contabilidad.

Artículo 76. Costas del procedimiento

1.- Tendrán la consideración de costas del procedimiento aquellos gastos que se originen durante el proceso de ejecución forzosa. Las costas serán a cargo del deudor a quien le serán exigidas.

2.- Como costas del procedimiento estarán comprendidas, entre otras, las siguientes:

- a) Los gastos originados por las notificaciones que imprescindiblemente hayan de realizarse en el procedimiento administrativo de apremio.
- b) Los honorarios de empresas y profesionales, ajenos a la Administración, que intervengan en la valoración de los bienes trabados.
- c) Los honorarios de los registradores y otros gastos que hayan de abonarse por las actuaciones en los registros públicos.
- d) Los gastos motivados por el depósito y administración de bienes embargados.
- e) Los demás gastos que exige la propia ejecución.

CAPÍTULO VI - APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS

Artículo 77. Solicitud

1.- La solicitud de aplazamiento y fraccionamiento se dirigirá al Ayuntamiento y se realizará por escrito, bien en el documento establecido a tal efecto, o en instancia general, que contendrá los requisitos mínimos requeridos para este trámite. Dicha instancia deberá ser registrada de entrada, bien presencialmente, o bien a través de la web cuando esté plenamente operativa.

2.- Cuando la deuda exceda de 18.000 €, será preciso detallar la garantía que se ofrece o, en su caso, la imposibilidad de constituir afianzamiento, y también acreditar las dificultades económicas.

Cuando la deuda total para la que se solicite el fraccionamiento o el aplazamiento no exceda del importe total de 3.000 €, atendiendo al elevado volumen de solicitudes que se están realizando y en orden a agilizar la tramitación administrativa de dichos expedientes no será preciso aportar los justificantes requeridos en el punto tercero de este artículo.

Los criterios generales de concesión de aplazamientos son:

- Las deudas inferiores a 300 euros, podrán aplazarse por un periodo máximo de 4 meses.

- Las deudas entre 301 y 600 €, podrán aplazarse hasta un periodo máximo de 6 meses.
- Las deudas entre 601 y 1.500€, podrán aplazarse hasta un periodo máximo de 9 meses.
- Las deudas entre 1.501€ y 4.500€, podrán aplazarse hasta un periodo máximo de 12 meses.
- Las deudas entre 4.501€ y 15.000€, podrán aplazarse hasta un periodo máximo de 18 meses.
- Las deudas de importe superior a 15.001 € podrán aplazarse por un período máximo de 24 meses.

Los plazos son consecutivos y comenzarán a contarse desde la fecha del acuerdo de concesión del aplazamiento o fraccionamiento. No podrán generarse recibos fraccionados de cuota inferior a 75 €.

Sólo excepcionalmente se autorizará la concesión de fraccionamientos o aplazamientos por periodos más largos de los establecidos en el punto anterior, en el caso de que el sujeto pasivo acredite estar en situación de desempleo, o en otros supuestos de verdadera necesidad.

3.- Junto a la solicitud se deberán aportar los documentos o justificantes que el interesado estime oportunos en apoyo de su petición. En particular deberá justificarse la existencia de dificultades económico-financieras que le impidan de forma transitoria efectuar el pago en el plazo establecido, aportando al menos, los siguientes documentos:

Solicitudes para deudas de personas físicas: fotocopia de la última nómina y de la declaración del IRPF, o certificado de la AEAT de no presentar declaración. En los casos de desempleo certificado del organismo correspondiente que acredite dicha situación. En caso de obligados pensionistas, certificado de la Seguridad Social u organismo competente de la Comunidad Autónoma que acredite su importe.

Solicitudes para deudas de personas jurídicas: copia de la última declaración de impuestos de sociedades e IVA.

No será preciso aportar esta documentación justificativa en el supuesto previsto en el párrafo segundo de este artículo.

4.- La concesión del aplazamiento o fraccionamiento de pago requerirá, con carácter general, que el solicitante domicilie el pago de la deuda o de las sucesivas fracciones. A tal efecto, en la solicitud deberá constar la orden de domiciliación bancaria, indicando el número de cuenta y los datos identificativos de la entidad de crédito donde se deba efectuar el cargo en cuenta. Los cargos se efectuarán los días 5 o 20 de cada mes, en función de los criterios organizativos internos del Departamento.

En el caso de que no se facilite la orden de domiciliación bancaria, el pago de cada fracción se efectuará en la Caja Municipal.

5.- Mientras se tramita la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento será necesario que el deudor haga efectivas la fracción o fracciones en los plazos propuestos por el mismo o en los que pueda indicar provisionalmente el Tesorero correspondiente. En

caso contrario, se entenderá que existe desistimiento, y se archivará el expediente sin más trámite.

6.- Para conceder un aplazamiento o fraccionamiento, se exige que el contribuyente se halle al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento y mantenga esta situación durante la vigencia del acuerdo.

El fraccionamiento o aplazamiento solicitado en vía ejecutiva, deberá contener la totalidad de la deuda pendiente por todos los conceptos, sin excepción. El acuerdo de concesión no podrá acumular en la misma fracción deudas que se entreguen en distinto período de ingreso. En todo caso, habrán de satisfacerse en primer lugar aquellas fracciones que incluyan deudas que se encuentren en período ejecutivo en el momento de efectuar la solicitud.

7.- La presentación de solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento reiterativas de otras anteriores que hayan sido objeto de denegación previa implicará su inadmisión cuando no contenga una modificación sustancial respecto de la solicitud previamente denegada, no siendo necesario que dicha circunstancia le sea notificada al interesado.

8.- Contra la resolución denegatoria del aplazamiento o fraccionamiento de pago, podrá interponerse recurso de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes contado desde el día de la recepción de esta notificación.

Contra la denegación de este recurso podrá interponerse recurso contencioso-administrativo.

Artículo 78. Intereses por aplazamiento

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

2.- En la aplicación del punto 1, se tendrán en cuenta estas reglas:

El tiempo de aplazamiento se computa desde el vencimiento del período voluntario y hasta el término del plazo concedido.

En caso de fraccionamiento, se computarán los intereses devengados por cada fracción desde el vencimiento del período voluntario hasta el vencimiento del plazo concedido, debiéndose satisfacer junto con dicha fracción. En caso que el fraccionamiento o aplazamiento sea superior al año y, por tanto, se desconozca el tipo de interés aplicable, se calculará éste en base al tipo vigente y posteriormente se regularizará si se hubiera modificado el tipo de interés aplicable.

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

4.- Cuando las ordenanzas fiscales municipales lo prevean, no se exigirá intereses de demora en los aplazamientos o fraccionamientos solicitados en período de pago voluntario, relativos a deudas de vencimiento periódico, cuyo pago se produce dentro del ejercicio del devengo.

Artículo 79. Efectos de la falta de pago

1.- En los aplazamientos, la falta de pago a su vencimiento de las cantidades aplazadas determinará:

-Si la deuda se hallaba en período voluntario en el momento de conceder el aplazamiento, su inmediata exigibilidad en período ejecutivo.

Se exigirá la deuda aplazada y los intereses de demora devengados, con el recargo del 5 por 100. El recargo se aplicará sobre el principal de la deuda. En caso de no efectuarse el pago en los plazos fijados, se procederá a ejecutar la garantía. En caso de inexistencia o insuficiencia de fianza, se seguirá el procedimiento de apremio para la realización de la deuda.

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

2.- En los fraccionamientos la falta de pago de un plazo determinará:

-Si la deuda se hallaba en período voluntario, la exigibilidad en vía de apremio de las cantidades vencidas, extremo que será notificado al sujeto pasivo, a quien se concederá los plazos reglamentarios de pago de las deudas en período ejecutivo, previstos en esta Ordenanza.

-Si se incumpliera la obligación de pagar en este término, se considerarán vencidos los restantes plazos, exigiéndose también en vía de apremio.

Si la deuda se hallaba en período ejecutivo, continuará el procedimiento de apremio para ejecución de la deuda impagada.

3.- En los fraccionamientos de pago en que se hayan constituido garantías parciales e independientes por cada uno de los plazos, se procederá así:

-Cuando el fraccionamiento haya sido solicitado en período voluntario, el incumplimiento del pago de una fracción determinará la exigencia por la vía de apremio exclusivamente de dicha fracción y sus intereses de demora, con el correspondiente recargo de apremio, procediéndose a ejecutar la respectiva garantía.

-Cuando el fraccionamiento haya sido solicitado en período ejecutivo, se ejecutará la garantía correspondiente a la fracción impagada más los intereses de demora devengados.

En ambos casos, el resto del fraccionamiento subsistirá en los términos en que se concedió.

Artículo 80. Garantías y recursos

1.- Cuando el importe de la deuda sea superior a 18.000€, será necesario constituir garantía que afiance el cumplimiento de la obligación. La garantía cubrirá el principal y los intereses de demora que genere el aplazamiento, más un 25% de la suma de ambas partidas.

2.- Se aceptarán las siguientes garantías:

Aval solidario de entidades de depósito, sociedades de garantía recíproca o certificado de seguro de caución constituido a favor del Ayuntamiento. El plazo de este aval

deberá exceder en seis meses, como mínimo, de los plazos concedidos y estará debidamente intervenido.

Ante la imposibilidad documentada de obtener el anterior, para los casos previstos en el artículo 52.1 LGT, se podrá admitir garantías que consistan en certificaciones de obra aprobadas, hipoteca o prenda. El coste de aceptación de dichas garantías será a cargo del interesado.

Excepcionalmente, en supuestos de verdadera necesidad, debidamente acreditados, por Resolución del Alcalde se podrá dispensar de aportar garantía.

3.- Cuando se haya realizado anotación preventiva de embargo en registro público de bienes de valor suficiente, a juicio del Tesorero, se considerará garantizada la deuda y no será necesario aportar nueva garantía.

4.- El Obligado al pago podrá solicitar la adopción de medidas cautelares para constituir la garantía, mediante anotación preventiva del embargo de bienes que le pertenezcan.

5.- El acuerdo de concesión especificará la garantía que el solicitante deberá aportar o, en su caso, la dispensa de esta obligación.

6.- La garantía deberá aportarse en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación del acuerdo de concesión. Transcurrido este plazo sin formalizar la garantía, se exigirá inmediatamente por la vía de apremio la deuda con sus intereses y recargos correspondientes del período ejecutivo, siempre que haya concluido el período reglamentario de ingreso. Si el aplazamiento se hubiese solicitado en período ejecutivo, se continuará el procedimiento de apremio.

7.- La resolución de las peticiones sobre aplazamientos o fraccionamientos será notificada, por el Tesorero a los interesados.

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

CAPÍTULO VII - PRESCRIPCIÓN Y COMPENSACIÓN

Artículo 81. Prescripción

1.- Prescribirán a los cuatro años:

-El derecho de la Administración para determinar la deuda tributaria, mediante la oportuna liquidación.

-La acción para exigir el pago de las deudas tributarias liquidadas y autoliquidadas.

-La acción para imponer sanciones tributarias.

-El derecho a la devolución de ingresos indebidos y el reembolso del coste de las garantías.

2.- El plazo de prescripción de las deudas no tributarias se determinará en base a la normativa particular que regule la gestión de las mismas.

3.- El plazo de prescripción se interrumpirá, entre otros motivos, por:

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

-Por cualquier actuación de los órganos de recaudación, realizada con conocimiento formal del obligado tributario, encaminada a la realización o aseguramiento de la deuda. Estas actuaciones deberán documentarse en la forma exigida reglamentariamente; es necesario tener en cuenta que las notificaciones practicadas en la forma regulada en esta Ordenanza tienen valor interruptivo de la prescripción.

-Por la recepción de la comunicación de un órgano jurisdiccional en la que se ordene la paralización del procedimiento administrativo en curso.

4.- Producida la interrupción, se iniciará de nuevo el cómputo del plazo de prescripción a partir de la fecha de la última actuación del obligado al pago o de la Administración. Interrumpido el plazo de prescripción, la interrupción afecta a todos los obligados al pago.

5.- La prescripción ganada extingue la deuda.

6.- La prescripción se aplicará de oficio a instancias del Tesorero, que anualmente instruirá expediente colectivo referido a todas aquellas deudas prescritas en el año. Este expediente, fiscalizado por el Interventor, se someterá a aprobación de la Alcaldía.

7.- Serán anuladas y dadas de baja en contabilidad, aquellas deudas en las que concurran los siguientes requisitos:

- Que se trate de deudas en periodo ejecutivo.
- Que se integren en expedientes, cuyo principal no exceda de 6 euros, que se estima insuficiente para la cobertura del coste de exacción y recaudación.

Artículo 82. Compensación

1.- Podrán compensarse las deudas a favor del Ayuntamiento o de otra Administración acreedora, que se encuentren en fase de gestión recaudatoria, tanto voluntaria como ejecutiva, con las obligaciones reconocidas por parte de aquel y a favor del deudor.

2.- Cuando la compensación afecta a deudas en período voluntario, será necesario que la solicite el deudor.

No obstante, se compensará de oficio durante el plazo de ingreso en período voluntario:

a) Las cantidades a ingresar y a devolver que resulten de un mismo procedimiento de comprobación limitada o inspección, habiéndose producido el ingreso o la devolución de la cantidad diferencial que procede.

b) Las cantidades a ingresar y a devolver que resulten de la práctica de una nueva liquidación por haber sido anulada otra anterior. En este caso, en la notificación de la nueva liquidación se procederá a la compensación de la cantidad que procede y se notificará al obligado al pago el importe diferencial.

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

Artículo 83. Compensación de nóminas a empleados municipales.

1.- Las deudas a favor del Ayuntamiento por créditos líquidos, vencidos y exigibles, cuando el deudor sea un empleado del Ayuntamiento, serán compensables de oficio, una vez transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario.

2.- El procedimiento para aplicar la compensación, simplemente exigirá que una vez se constate la condición simultánea de empleado del Ayuntamiento y deudor frente al

mismo, se ponga en conocimiento del Departamento de Personal, a efectos de que se practiquen las correspondientes retenciones en nómina hasta la cancelación total de la deuda. A estos efectos, en el descuento se habilitará un concepto que describa la naturaleza del descuento practicado.

3.- La retención practicada será por el total de la deuda en el momento de la compensación, con las restricciones establecidas en el artículo 607 de la Ley 1/20000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento civil.

4.-El inicio del expediente no supone paralización del procedimiento de apremio, por lo que si se producen variaciones en el importe de la deuda, serán notificadas al Departamento de Personal, al objeto de adecuar las retenciones.

Artículo 84. Compensación y extinción de las deudas de Entidades de derecho público mediante deducciones sobre trasferencias

1.- Las deudas a favor de los entes locales, cuando el deudor sea un Ente territorial, Organismo Autónomo, la Seguridad Social o una Entidad de derecho público, cuya actividad no se rija por el ordenamiento privado, serán compensables de oficio, una vez transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario.

2.- Así mismo, las deudas vencidas, liquidadas y exigibles que el Estado, las Comunidades Autónomas, entidades locales y otras entidades de derecho público tengan con los Entes locales podrán extinguirse con las deducciones sobre las cantidades que la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas o de los Entes locales correspondientes hayan de transferir a las referidas entidades deudoras.

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

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

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

-Adoptado el acuerdo que autorice la compensación, la Entidad titular del crédito comunicará a la Entidad deudora, procediendo a la formalización de aquella cuando hayan transcurrido quince días sin reclamación del deudor.

Artículo 85. Cobro de deudas de Entidades Públicas

1.- Cuando no fuera posible aplicar la compensación como medio de extinción de las deudas de las Entidades Públicas indicadas en el artículo anterior, por no ostentar las mismas crédito alguno contra el Ayuntamiento, el Tesorero Municipal trasladará a la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento el conjunto de sus actuaciones.

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

- Solicitar a la Administración del Estado, a la Administración Autonómica o la local que, con cargo a las trasferencias que puedan ordenarse a favor del ente deudor se aplique la deducción de cantidad equivalente al importe de la deuda.
- Solicitar la colaboración de la Agencia Estatal de Administración Tributaria..

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

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

5.- En todo caso será imprescindible el cumplimiento riguroso de las instrucciones de Alcaldía, impartidas mediante Circular específica sobre recaudación de deudas de Entidades públicas.

CAPÍTULO VIII - CRÉDITOS INCOBRABLES

Artículo 86. Aplicación del principio de eficiencia y eficacia.

Con el fin de eliminar del padrón del IVTM aquellos vehículos que no pueden darse de baja en Tráfico por no hallarse el titular, el vehículo y su documentación. En aras al principio de eficacia y eficiencia administrativa, serán anuladas definitivamente, y en consecuencia no aparecerán en los sucesivos padrones municipales, aquellas deudas en las que concurran todos los requisitos siguientes:

- a) Que se trate de deudas de IVTM en Periodo ejecutivo.
- b) Que no se localice ni el titular, ni el vehículo ni la documentación del mismo.
- c) Que tengan un historial de impagos superior a 4 años.
- d) Que el vehículo haya sido matriculado hace más de 20 años.
- e) Que en el historial de tráfico no conste pasada la ITV (inspección técnica de vehículos)
- f) Que en el historial de tráfico no conste la contratación de seguro de circulación obligatorio.

Artículo 87. 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 concurrir en los bienes conocidos del deudor circunstancias que los hacen inembargables.

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

3.- A los efectos de rehabilitación de los créditos, cuando el Tesorero conozca de su procedencia, registrará su alta informática, entendiéndose aprobados desde aquel momento.

4.- Declarado fallido un deudor, los créditos contra el mismo de vencimiento posterior serán dados de baja por referencia a dicha declaración, si no existen otros obligados o responsables, una vez transcurrido el plazo de pago en voluntaria y efectuadas las pertinentes consultas en las bases de datos de esta Recaudación.

Artículo 88. Medios de justificación de actuaciones

1.- El Tesorero documentará debidamente los expedientes, formulando propuesta de crédito incobrable que se someterá a aprobación del Alcalde-Presidente, previa

fiscalización por la Intervención municipal, con la ayuda de los medios informáticos disponibles la correcta tramitación de estos expedientes.

2.- En base a los criterios de economía y eficacia en la gestión recaudatoria, se detalla en los artículos siguientes la documentación a incorporar en los expedientes para la declaración de crédito incobrable, en función de la cuantía de los mismos.

La Recaudación mantendrá los expedientes que contendrán las justificaciones, en soporte papel o electrónico, de las actuaciones llevadas a cabo en orden a conseguir la realización del crédito.

3.- En particular, por lo que respecta a la recaudación de multas de tráfico, se adoptará el correspondiente acuerdo cuando:

a) El importe de la deuda sea igual o inferior a 90 euros y haya sido infructuoso el embargo de fondos.

b) El importe de la deuda sea igual o inferior a 300 euros y hayan sido infructuosos los intentos de embargo de fondos y salarios.

c) Siendo el importe de la deuda superior a 300 euros, no han tenido resultado positivo las actuaciones de embargo de vehículos o bienes inmuebles.

Artículo 89. Criterios a aplicar en la formulación de propuestas de declaración de créditos incobrables

1.- Con la finalidad de conjugar el respeto al principio de legalidad procedimental con el de eficacia administrativa, se establecen los requisitos y condiciones que, con carácter general, habrán de verificarse con carácter previo a la propuesta de declaración de créditos incobrables.

2.- La documentación justificativa será diferente en función de los importes y características de la deuda. Se distinguirán los siguientes supuestos:

2.-1 Expedientes por deudas acumulada por **importe inferior a 60€**. Se formulará propuesta de declaración de crédito incobrable con los siguientes requisitos:

2.-1.1 Deberá constar en el expediente ejecutivo la **notificación** en todos los domicilios que figuren en los valores, en el domicilio que figure en la base de datos municipales y en el domicilio que conste en el padrón de habitantes municipal.

2.-1.2. En los supuestos de notificaciones practicadas en los domicilios indicados en el apartado anterior con resultado negativo, ya sea por ser el deudor desconocido o por resultar ausente, con dos intentos de notificación, se deberán publicar mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

2.-1.3. Se deberá acreditar el **embargo de fondos**, a nivel provincial en diferentes entidades bancarias.

2.-2. Expedientes por deudas acumuladas de importe comprendido **entre 60 y 300€**. Se formulará propuesta de declaración de crédito incobrable con los siguientes requisitos:

2.-2.1 Deberá constar en el expediente ejecutivo la notificación en todos los domicilios que figuran en los valores, en el domicilio que figure en la base de datos municipales, y en el domicilio que conste en el padrón de habitantes correspondiente al Ayuntamiento titular de las deudas.

2.-2.2. En los supuestos de notificaciones practicadas en los domicilios indicados en el apartado anterior con resultado negativo, ya sea por ser el deudor desconocido o por resultar ausente, con dos intentos de notificación, se deberán de publicar mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

2.-2.3 Se deberá acreditar en el expediente que el **deudor no** figura como **sujeto pasivo** en el padrón del **Impuesto sobre bienes inmuebles o en el Impuesto sobre actividades económicas**.

2.-2.4 Se deberá acreditar el **embargo** de fondos, a nivel provincial en diferentes entidades bancarias así como el embargo, con resultado negativo, de **sueldos, salarios y pensiones**.

2.-3 Expedientes por deudas acumuladas de importe **superior a 300€** que figuren a nombre de **personas físicas**. Se formulará propuesta de declaración de crédito incobrable con los siguientes requisitos:

2.-3.1 Deberá constar en el expediente ejecutivo la notificación en todos los domicilios que figuran en los valores, en el domicilio que figure en la base de datos municipales, y en el domicilio que conste en el padrón de habitantes correspondiente al Ayuntamiento titular de las deudas.

2.-3.2. En los supuestos de notificaciones practicadas en los domicilios indicados en el apartado anterior con resultado negativo, ya sea por ser el deudor desconocido o por resultar ausente, con dos intentos de notificación, se deberán publicar mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

2.-3.3 Se deberá acreditar en el expediente que el deudor no figura como sujeto pasivo en el padrón del Impuesto sobre bienes inmuebles, en el Impuesto sobre actividades económicas, y en el del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

2.-3.4 Se deberá acreditar el embargo de fondos, a nivel provincial en diferentes entidades bancarias así como el embargo, con resultado negativo, de sueldos, salarios y pensiones.

2.-3.5 Se deberá acreditar **el intento de embargo de devoluciones tributarias, a practicar por la AEAT**.

2.-3.6 Se deberá acreditar que **no** figuran **bienes** inscritos a nombre del deudor en el **Servicio de Índice Central de los Registros de la Propiedad**, así como en otros Registros públicos.

2.-4. Expedientes por deudas acumuladas de **importe superior a 300 EUR** que figuren a nombre de **entidades jurídicas**. Se formulará propuesta de declaración de crédito incobrable con los siguientes requisitos:

2.-4.1 Deberá constar en el expediente ejecutivo la notificación en todos los domicilios que figuran en los valores, en el domicilio que figure en la base de datos municipales.

2.-4.2. En los supuestos de notificaciones practicadas en los domicilios indicados en el apartado anterior con resultado negativo se deberán publicar mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

2.-4.3 Se deberá acreditar en el expediente que la entidad deudora no figura como sujeto pasivo en el padrón del Impuesto sobre bienes inmuebles, en el Impuesto sobre actividades económicas, y en el del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

2.-4.4 Se deberá acreditar el embargo de fondos, a nivel provincial, en diferentes entidades bancarias.

2.-4.5 Se deberá acreditar el intento de embargo de devoluciones tributarias, a practicar por la AEAT.

2.-4.6 Se deberá acreditar que no figuran bienes inscritos a nombre de la entidad deudora en el Servicio de Índice Central de los Registros de la Propiedad, así como en otros Registros públicos.

2.-4.7 Se deberá constatar las actuaciones que han sido realizadas mediante la **información facilitada por el Registro Mercantil**.

3.- A efectos de determinar la cuantía a que se refiere los apartados anteriores, se computarán todas las deudas de un contribuyente que queden pendientes de pago y siempre que se haya dictado la providencia de embargo.

Se pospondrá la propuesta de crédito incobrable dentro del plazo de prescripción, en los casos que el incremento de la cuantía por la posible acumulación de deudas de vencimiento periódico, pueda permitir una tramitación más cuidadosa del expediente según lo que se establece en el apartado anterior.

Artículo 90. Ejecución forzosa

1.- A efectos de respetar el principio de proporcionalidad entre importe de la deuda y medios utilizados para su cobro, cuando sea necesario proceder a la ejecución forzosa de los bienes y derechos del deudor, por deudas inferiores a 300 euros, sólo se ordenarán las actuaciones de embargo siguientes:

Deudas de cuantía inferior a 60 euros:

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

Deudas de cuantía comprendida entre 60 euros y 300 euros:

- Embargo de dinero en efectivo o en cuentas abiertas en entidades de crédito.
- Créditos, valores y derechos realizables en el acto, o a corto plazo.
- Sueldos, salarios y pensiones,

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

3.- Cuando el resultado de las actuaciones de embargo referidas en el punto 1 sea negativo, se formulará propuesta de declaración de crédito incobrable. Por lo que respecta a las multas de tráfico, se aplicarán los criterios contemplados en esta Ordenanza.

4.- Cuando la cuantía total de la deuda de un contribuyente sea superior a 300 euros, se podrá ordenar el embargo de los bienes y derechos previstos en el artículo 169 de la Ley General Tributaria, preservando el orden establecido en el mencionado precepto.

5.- No obstante lo previsto en el punto 4, cuando se hubiera de embargar un bien cuyo valor es muy superior a la cuantía de la deuda, se consultará a la Asesoría jurídica municipal y al Interventor, se actuará teniendo en cuenta sus indicaciones.

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

7.- El Ayuntamiento y el obligado tributario podrán acordar un orden de embargo de bienes y derechos diferente al establecido en el artículo 169.2 de la LGT. Se embargarán los bienes de los deudores teniendo en cuenta la facilidad en su ejecución y que sea menos onerosa para el deudor.

Artículo 91. Efectos de la declaración de crédito incobrable

- 1.- Cuando desde la Recaudación se haya tramitado el expediente en los términos establecidos en el artículo anterior, se marcará informáticamente el estado de propuesta, con el fin de conocer mejor las incidencias significativas que afectan a los valores pendientes de cobro.
- 2.- La declaración de créditos incobrables una vez aprobada por el Ayuntamiento motivará la baja del crédito en las cuentas, aunque no impide el ejercicio de las acciones contra quien proceda, en tanto no se extinga la acción administrativa para su cobro.
- 3.- La Tesorería Municipal y la Recaudación del Ayuntamiento vigilarán la posible solvencia sobrevenida de los obligados y responsables declarados fallidos.
- 4.- En los supuestos que reglamentariamente corresponda por la Recaudación se rehabilitarán los créditos registrando su alta informática. Los créditos se entenderán aprobados desde la formalización de la alta informática y contable.

SECCIÓN V - RELACIONES ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y OTRAS ADMINISTRACIONES

Artículo 92. Relaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria

- 1.- El Ayuntamiento intercambiará con la AEAT información con trascendencia tributaria en las condiciones que resulten de los convenios firmados por la Federación Española de Municipios y Provincias a cuyo contenido se ha adherido el Ayuntamiento, o de otros convenios que se puedan suscribir.
- 2.- Sin perjuicio del intercambio de información periódico, a que se refiere el apartado anterior, el Ayuntamiento solicitará la colaboración de la AEAT cuando resulte imprescindible para la efectividad de la recaudación de los ingresos municipales, cuya competencia ejerce por delegación.
La colaboración solicitada podrá referirse a la obtención de datos con trascendencia tributaria y a cualquier actuación recaudatoria que haya de efectuarse en un ámbito territorial diferente de la Comunidad de Madrid.
- 3.- Por lo que respecta a consultas de datos no tributarios relativos a terceros, relacionados con las actuaciones que correspondan al Ayuntamiento se podrán hacer por vía telemática y por persona identificada y autorizada.
En todo caso, la realización de estas consultas requerirá consentimiento de los interesados.
- 4.- El personal del Ayuntamiento, en los términos convenidos con la AEAT, podrá colaborar en la formulación y transmisión telemática de declaraciones de IRPF, u otros tributos estatales.

Artículo 93. Relaciones con Tráfico

- 1.- Con el fin de gestionar eficazmente el Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, la Dirección General de Tráfico facilita que el Ayuntamiento consulte por vía telemática aquellos datos del Registro de Tráfico con trascendencia tributaria, y para la gestión de las denuncias por infracciones de circulación.
El Ayuntamiento limitará el alcance de la consulta a los datos necesarios y controlará la identidad de las personas consultantes.
- 2.- El Ayuntamiento podrá sustituir, a petición de la Jefatura Provincial de Tráfico, la transmisión en soporte papel de los datos relativos a autoliquidaciones por IVTM por el envío de un fichero informático firmado electrónicamente.

- 3.- Respecto a las comunicaciones de cambios de domicilio declarados por los obligados tributarios, el Ayuntamiento las tramitará siguiendo el procedimiento establecido a tal efecto. Todo ello permitirá avanzar hacia la unificación de datos de los registros públicos y mejorar el cumplimiento de los deberes de los ciudadanos.
- 4.- El Ayuntamiento remitirá a Tráfico las comunicaciones sobre sanciones graves y muy graves, que hayan adquirido firmeza administrativa, cuando incoe estos expedientes.

Artículo 94. Relaciones con las Gerencias Territoriales del Catastro

- 1.- El intercambio de datos sobre bienes inmuebles y sujetos pasivos del Impuesto sobre bienes inmuebles con trascendencia para la gestión de este tributo, se hará por medios informáticos cuando la Gerencia del Catastro lo solicite o autorice.
- 2.- Se podrán remitir ficheros de datos firmados electrónicamente cuando hayan de sustituir el envío de documentación firmada de forma manuscrita.
- 3.- La grabación de datos relativos al Catastro de Municipios que han delegado sus competencias de gestión tributaria del IBI en la de se hace directamente en la base de datos del Catastro, al amparo de lo que prevé el Real Decreto 417/2006 y el Convenio suscrito.

SUBSECCIÓN VI - RELACIONES ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y LOS COLABORADORES SOCIALES

Artículo 95. Colaboración con los Notarios

- 1.- Desde el Índice Notarial Centralizado, se transmite al Ayuntamiento información sobre transmisiones de inmuebles, a efectos de la liquidación del IVTNU.
- 2.- Con consentimiento del interesado, los Notarios podrán:
 - Consultar la existencia de deudas por Impuesto sobre bienes inmuebles asociadas a la referencia catastral de un inmueble que se trasmite, en orden a formular la advertencia prevista en el artículo 64 del TRHL.
 - Transmitir al Ayuntamiento los datos sobre cambios de domicilio tributario que declaren los otorgantes de documentos públicos formalizados en la Notaría.
- 3.- Otros intercambios de información de datos con trascendencia tributaria se podrán realizar por medios telemáticos que garanticen la identidad de quienes transmiten la información, así como la integridad y la confidencialidad de la transmisión.

Artículo 96. Colaboración con los Registros de la Propiedad

- 1.- La Tesorería municipal solicitará al Registro de la Propiedad información precisa para la práctica de embargos de inmuebles, cuando resulte necesaria para la continuación de los expedientes de recaudación ejecutiva. La comunicación se realizará por medios telemáticos.
- 2.- Cuando esté previsto en la norma registral, la Recaudación municipal remitirá archivos informáticos firmados electrónicamente, para sustituir el envío de documentación en soporte papel.

Artículo 97. Colaboración con los Gestores Administrativos

- 1.- Podrán formalizarse convenios con los gestores administrativos, para realizar las siguientes funciones:

- Autoliquidar el Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica en el caso de nuevas adquisiciones de vehículos, por cuenta del sujeto pasivo.
- La autoliquidación se hará mediante conexión a la base de datos del Ayuntamiento.
- Las personas que podrán conectarse y consultar los datos obrantes en el Ayuntamiento serán las autorizadas por el gestor responsable de la Gestoría y deberán identificarse a través de su certificado digital.
- Pagar la cuota mediante la pasarela telemática de pagos, cuando se encuentre operativa, o, en su defecto, por otro medio determinado por el Ayuntamiento.
- Comunicar la matrícula al día siguiente de tener conocimiento y tan pronto como sea posible, los cambios resultantes de expedientes iniciados por el gestor que tengan repercusión en la base de datos del IVTM, tales como: transferencias, bajas -temporales y definitivas- y cambios de domicilio.
- Presentar autoliquidaciones por Impuesto sobre incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.
- Cualquiera otra función que haya sido acordada mediante el correspondiente convenio de colaboración social que a tal efecto se realice.

2.- Los gestores, actuando como representantes de tercero, debidamente identificados, o mediante la adhesión a acuerdos de colaboración firmados con el Ayuntamiento, podrán realizar trámites y gestiones con el Ayuntamiento por vía telemática, presencial, telefónica y telemática.

SUBSECCIÓN VII - COMUNICACIONES CON LOS CIUDADANOS

Artículo 98. Consultas de información general

1.- Con carácter general, el Ayuntamiento procurará y pondrá al alcance de los ciudadanos todos los medios posibles al objeto que para realizar cualquier gestión tributaria o de recaudación el interesado no se haya de desplazar personalmente a las Oficinas, sino que pueda resolver en su caso o buscar una primera información por internet, por correo electrónico o telefónicamente.

2.- Tienen, entre otros, la consideración de consultas de información general las siguientes:

- Coeficientes, tipos impositivos, beneficios fiscales y otras determinaciones contenidas en las Ordenanzas fiscales aprobadas por los Ayuntamientos.
- Calendario fiscal del Municipio.
- Lugares y medios de pago.
- Condiciones de concesión de los aplazamientos o fraccionamientos de pago.

4.- Las consultas de información general se pueden realizar en cualquier momento y lugar, sin que sea necesaria ninguna acreditación de identidad personal.

5.- Las personas provistas de certificado digital acreditativo de su identidad, podrán realizar en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando se encuentre operativa, consultas sobre los datos de carácter personal que les afecten; entre otras, las siguientes:

- Tributos que debe pagar al Ayuntamiento.
- Deudas pendientes de pago en una fecha.
- Domiciliaciones de tributos vigentes.
- Situación de los expedientes que le afecten.

Artículo 99. Solicitud de certificados

1.- El interesado, provisto de certificado digital de identificación reconocido por el Ayuntamiento, podrá solicitar en la sede electrónica, cuando esté operativa los certificados siguientes:

-No tener ninguna deuda pendiente de pago en la fecha de la solicitud, relativa a tributos u otros conceptos de derecho público, gestionados por el Ayuntamiento.

-Haber satisfecho un determinado tributo, u otro ingreso no tributario, en fecha anterior.

2.- Cuando la solicitud del certificado se haya formulado por vía telemática, ante la sede electrónica del Ayuntamiento, y el interesado lo solicite, se expedirá un certificado telemático, que sustituirá el certificado en soporte papel.

3.- El certificado telemático estará provisto de un código de verificación electrónica, que permite contrastar su autenticidad mediante acceso a los archivos electrónicos del Ayuntamiento.

Artículo 100. Realización de pagos

1.- Si el obligado al pago dispone de documento expedido por el Ayuntamiento apto para efectuar el pago, puede optar por una de estas modalidades:

- Pago en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras aportando el documento de pago.
- Pago en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando esté operativa, mediante tarjeta de crédito.
- Orden de cargo en cuenta, si es usuario de una entidad bancaria que tiene operativa la funcionalidad de banca electrónica.
- Uso de la pasarela telemática de pagos.

Las operaciones referidas en los puntos b), c) y d) se efectúan en un entorno seguro.

2.- En caso de no disponer de documento de pago, el interesado identificado mediante certificado digital, puede solicitar el abonaré en la sede electrónica del Ayuntamiento. Su pago se realizará en una de las formas previstas en el apartado 1.

3.- Cuando el interesado desee recibir el documento de pago en su domicilio deberá indicarlo. La remisión del documento se dirigirá al domicilio fiscal que conste en los registros del Ayuntamiento.

Artículo 101. Solicitudes de domiciliaciones

1.- El interesado podrá solicitar en las oficinas físicas del Ayuntamiento, en la sede electrónica del mismo cuando esté operativa o en las entidades bancarias colaboradoras de la recaudación la domiciliación de los tributos de vencimiento periódico.

2.- La domiciliación podrá afectar a todos o algunos de los tributos y otros ingresos de derecho público que en el futuro liquide el Ayuntamiento.

3.- Cuando la solicitud dirigida a la sede electrónica sea firmada electrónicamente por el interesado, la domiciliación tendrá plenos efectos sin ulterior trámite.

4.- Si la solicitud no está acompañada de firma electrónica, el Ayuntamiento tomará nota de la petición, pero con carácter previo a su efectividad, se remitirá una comunicación al domicilio del interesado.

5.- Las domiciliaciones se podrán revocar en cualquier momento desde la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando esté operativa.

Artículo 102. Remisión de escritos y comunicaciones por el interesado

1.- En la sede electrónica del Ayuntamiento se podrán presentar por los interesados identificados por certificado digital los tipos de documentos siguientes:

- Instancias
- Recursos administrativos
- Declaraciones tributarias
- Solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos de pago.
- Petición de certificados, relativos a los ingresos de derechos públicos que los afecten.

2.- Para cada escrito o comunicación presentados se adjuntará la firma electrónica de la misma, generada con los datos de firma del emisor, y todos los datos que permitan al Ayuntamiento verificar la integridad de lo firmado y la autenticidad del firmante.

3.- El Ayuntamiento verificará la firma del escrito presentado y la identidad del remitente, así como que el certificado utilizado para la generación de la firma electrónica no haya perdido su eficacia por revocación, caducidad o cualquier causa establecida en el ordenamiento jurídico.

4.- Los efectos de la presentación de los documentos referidos en el apartado 1 serán los propios de la presentación con firma manuscrita.

Artículo 103. Notificaciones administrativas

1.- Podrá practicarse la notificación por medios telemáticos a los interesados cuando así lo hayan manifestado expresamente, bien indicando el medio telemático como preferente para la recepción de notificaciones en su solicitud, escrito o comunicación, o bien consintiendo dicho medio a propuesta del servicio del Ayuntamiento competente.

La solicitud y el consentimiento podrán emitirse y recabarse por medio electrónicos.

2.- A los efectos previstos en el apartado anterior, el Ayuntamiento posibilita que las personas obligadas al pago de tributos y otros ingresos de derecho público municipales, cuya gestión le corresponde por delegación de los Ayuntamientos, puedan disponer de una dirección electrónica donde recibir las notificaciones que realice el Ayuntamiento.

3.- La dirección electrónica tendrá vigencia indefinida, excepto en los supuestos en que se solicite su revocación por el titular, por fallecimiento de la persona física o extinción de la personalidad jurídica, cuando una resolución administrativa o judicial así lo ordene o por el transcurso de tres años sin que se utilice para la práctica de notificaciones, supuesto en el cual se inhabilitará la dirección electrónica única, comunicándose así al interesado.

4.- El sistema de notificación establecido por el Ayuntamiento acreditará la fecha y hora de la notificación en la dirección electrónica asignada al interesado y el acceso de éste al contenido del mensaje de notificación, así como cualquier causa técnica que imposibilite el acceso. Cuando existiendo constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica, transcurran diez días naturales sin que acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada.

5. Las notificaciones a terceros dirigidas en papel y formato PDF, por el Ayuntamiento estarán firmadas electrónicamente, mediante sello electrónico del Ayuntamiento o certificado de funcionario, acreditativo de la identidad y cargo del responsable que firma la notificación. Se acompañará un código de verificación electrónica, en base al cual el interesado podrá acceder a la página web del Ayuntamiento, a fin de comprobar la autenticidad del documento y la identidad del firmante.

6.- No obstante lo previsto en los apartados anteriores de este artículo, las comunicaciones y notificaciones que se hayan de realizar al Ayuntamiento se efectuarán a través de la sede electrónica del mismo cuando los interesados se correspondan con personas jurídicas o colectivos de personas jurídicas que por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros medios acreditados tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos, al amparo de lo que autoriza el artículo 27.6 de la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de Los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Para la efectividad de la previsión de este precepto, el Ayuntamiento establecerá los supuestos de obligatoriedad de la vía electrónica para llevar a cabo determinadas comunicaciones con los interesados.

Disposición Transitoria

Para aquellos contribuyentes que quieran adherirse al sistema de pagos de vencimiento especial regulado en el artículo 15 de la presente Ordenanza, en el primer año de vigencia de la misma se alterarán los efectos desde la solicitud.

En el momento en que el desarrollo informático se encuentre operativo, se lanzará una campaña divulgativa, facilitándose un plazo no inferior a 1 mes que permita la adhesión de los contribuyentes.

En el primer ejercicio de entrada en vigor, las fechas podrán hacer que los vencimientos establecidos con carácter general puedan ajustarse al periodo que reste para el final del año natural.

Disposición final

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

2.- La presente ordenanza entrará en vigor el mismo día de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y comenzará a aplicarse a partir de dicho momento, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

