



Ayuntamiento de Bargas

- ORDENANZAS MUNICIPALES -

ORDENANZA GENERAL DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN

TÍTULO I

Normas tributarias de carácter general

Sección 1ª

Disposiciones generales

Artículo 1.- Carácter de la Ordenanza

1. La presente ordenanza se dicta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106.2. de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en desarrollo de lo establecido en el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, e igualmente en desarrollo del apartado e) del artículo 7 y disposición adicional cuarta de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y de las demás normas concordantes.

2. Contiene las normas aplicables al ejercicio de las competencias del municipio en las materias de gestión, recaudación, inspección y revisión de los actos tributarios municipales, en cuanto que estas funciones se ejerzan directamente por el mismo.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

1. Esta Ordenanza General se aplicará en la gestión de los ingresos de derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento.

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

Artículo 3.- La Administración tributaria municipal

1. A los efectos de esta Ordenanza, la Administración tributaria municipal está integrada por los órganos que, en el ámbito de sus competencias, desarrollen las funciones reguladas en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y sus reglamentos de desarrollo.

2. Las funciones de gestión tributaria y de recaudación están atribuidas en el Ayuntamiento de Bargas al Servicio de Asuntos Económicos incardinado en la Tesorería y dependiente de la Concejalía de Hacienda.

3. El resto de las funciones, de revisión, resolución de conflictos y cualquier otra en materia tributaria corresponde a la Tesorería del Ayuntamiento de Bargas dependiente

de la Concejalía de Hacienda.

Artículo 4.- Aspectos generales

1. La tramitación de los expedientes estará guiada por los criterios de racionalidad y eficacia, procurando asimismo simplificar los trámites que debe realizar el ciudadano.
2. Se impulsará la aplicación de técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos para la tramitación de expedientes, con el fin de mejorar la eficiencia de las comunicaciones del Ayuntamiento con los ciudadanos, con otras Administraciones Públicas y los colaboradores sociales con quienes se suscriba el pertinente convenio. Los ciudadanos en general podrán acceder a toda la información no personalizada que el Ayuntamiento publica desde su página web de Internet.
3. Los documentos emitidos por el Ayuntamiento por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, o los que emita como copias de originales almacenados por estos medios, gozarán de la validez y eficacia del documento original, siempre que concurren los requisitos exigidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como otras normas reguladoras del marco y actuaciones de la Administración electrónica.

Artículo 5.- Actuaciones de información tributaria

1. Se publicarán textos actualizados de las ordenanzas fiscales, y de las circulares e instrucciones municipales que establezcan los criterios administrativos para aplicar las normas reguladoras de la gestión de los ingresos de derecho público. Cuando resulte conveniente una mayor difusión, la información de carácter general podrá ofrecerse a los grupos sociales o instituciones que estén interesados en su conocimiento.
2. Se contestarán las solicitudes de información tributaria, cualquiera que sea el medio por el que se formulen. En estos supuestos, las solicitudes de información deberán incluir el nombre y apellidos o razón social o denominación completa y el número de identificación fiscal, así como el derecho u obligación tributaria que les afecta respecto del que se solicita la información. Las consultas tendrán un carácter no vinculante para la Administración.
3. Mediante Internet, se podrá acceder a la información considerada de interés general: calendarios de cobranza, medios y lugares de pago, así como a una explicación suficiente de los principales puntos del procedimiento de gestión y recaudación, y de los tributos locales. Las consultas de información general se pueden realizar en cualquier momento y lugar, sin que sea necesaria ninguna acreditación personal.
4. Las consultas realizadas mediante Internet, a través de la página, no tendrán, en ningún caso, carácter vinculante y serán tratadas como información aportada al contribuyente de forma personalizada.
5. 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 su caso o buscar una primera información por Internet, por correo electrónico o por vía telefónica.
6. Los datos de carácter personal facilitados por los ciudadanos, presencialmente o por cualquier otro medio, así como los datos con trascendencia para la gestión y

recaudación de los ingresos de derecho público requeridos u obtenidos por el Ayuntamiento, se incorporarán a los ficheros de datos municipales. Los interesados, ante la Tesorería del Ayuntamiento de Bargas, 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.

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

8. El Ayuntamiento de Bargas facilitará, con los requisitos establecidos en la normativa estatal, información con carácter previo a la adquisición o transmisión de bienes inmuebles a terceros siempre que demuestren un interés legítimo.

Artículo 6.- Consultas tributarias escritas

La competencia para contestar las consultas tributarias escritas corresponde a la Tesorería del Ayuntamiento.

Artículo 7.- Acceso a archivos y documentos y derecho a obtención de copia de los documentos que obren en el expediente

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

Artículo 8.- Registros

1. Cuando, por aplicación de las Ordenanzas Fiscales, se hubiera de satisfacer alguna tasa con motivo de la presentación de solicitudes y escritos dirigidos a la Administración, la cuota correspondiente se podrá pagar de las siguientes formas:

- a) Mediante autoliquidación realizada en el Servicio de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Bargas en el momento de la presentación de los escritos y solicitudes.
- b) Por transferencia bancaria a la cuenta de titularidad municipal, IBAN: ES74 21053064853400004880, debiendo acompañar al documento registrado el comprobante de haber realizado el ingreso.
- c) Mediante TPV.

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

Artículo 9.- Deber de colaboración con la Administración

1. El órgano titular de la Tesorería del Ayuntamiento de Bargas solicitará a la Agencia Estatal de Administración Tributaria y a otras Administraciones Públicas la cesión de datos de carácter personal con trascendencia para la gestión y la recaudación de los tributos municipales, al amparo de los artículos 94 y 95 de la Ley General Tributaria.

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

Artículo 10.- Efectos del silencio administrativo

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

- a) Resolución de recurso de reposición previo al contencioso o a la reclamación económico administrativa municipal, 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) Suspensión del procedimiento de gestión y o recaudación de los ingresos de derecho público de que se trate, cuando no se aporte garantía suficiente.
- d) Devoluciones de ingresos indebidos en el plazo de tres meses siempre que con anterioridad no hay sido anulada la liquidación que motivó el ingreso.
- e) Otros supuestos previstos legalmente.

Sección 2ª

Relaciones entre el Ayuntamiento, otras Administraciones y agentes sociales

Artículo 11.- Relaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria

1. El Ayuntamiento intercambiará con la Agencia Estatal de Administración Tributaria información con trascendencia tributaria en las condiciones que establece la Administración Estatal, o que resulten de los convenios suscritos por la Federación Española de Municipios y Provincias a cuyo contenido se haya adherido el Ayuntamiento.

2. Sin perjuicio del intercambio de información periódico, a que se refiere el apartado anterior, el Ayuntamiento solicitará la colaboración de la Agencia Estatal de Administración Tributaria cuando resulte imprescindible para la efectividad de la recaudación de los ingresos municipales. La colaboración solicitada podrá referirse a la obtención de datos con trascendencia tributaria y a cualquier actuación recaudatoria que haya de efectuarse en un ámbito territorial diferente al del municipio.

3. Por lo que respecta a consultas de datos sobre la situación tributaria con la Agencia Estatal relativos a terceros, relacionados con las actuaciones que corresponden al Ayuntamiento, se podrán hacer por vía telemática y por persona identificada y autorizada. En todo caso, la realización de estas consultas requerirá consentimiento de los interesados.

4. El personal del Ayuntamiento, en los términos convenidos con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, podrá colaborar en la formulación y transmisión telemática de declaraciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas u otros tributos estatales.

Artículo 12.- Relaciones con la Dirección General de Tráfico

1. Con el fin de gestionar eficazmente el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, el Ayuntamiento puede consultar por vía telemática aquellos datos del Registro de Tráfico con trascendencia tributaria y los necesarios para la gestión de las denuncias por infracciones de circulación. Se limitará el alcance de la consulta a los datos necesarios y se controlará la identidad de las personas consultantes.

2. El Ayuntamiento comunicará a Tráfico los datos que esta Administración recabe relativos a multas por infracciones a la Ley de Seguridad Vial, de carácter grave o muy grave, que hayan adquirido firmeza en vía administrativa.

Artículo 13.- Relaciones con la Gerencia Territorial del Catastro

1. El intercambio de datos sobre bienes inmuebles y sujetos pasivos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles con trascendencia para la gestión de este tributo, se hará por medios informáticos cuando la Gerencia del Catastro lo solicite o autorice.

2. Se podrá remitir fichero de datos firmados electrónicamente cuando hayan de sustituir el envío de documentación firmada de forma manuscrita.

3. Progresivamente, el Ayuntamiento tenderá a establecer la comunicación con la Gerencia de Catastro a través del modelo externo, o web service.

Artículo 14.- Colaboración con los Notarios

1. Los Notarios deberán enviar por vía telemática los datos precisos para que el Ayuntamiento realice las actuaciones de trascendencia tributaria correspondientes.

2. Otros intercambios de información de datos con trascendencia tributaria se podrán realizar por medios telemáticos que garanticen la identidad de quienes transmiten la información, así como la integridad y la confidencialidad de la transmisión.

Artículo 15.- Colaboración con los Registros de la Propiedad

1. La Tesorería municipal solicitará información al Registro Central sobre bienes inmuebles inscritos en los diferentes Registros territoriales, que sean propiedad de los deudores incursos en un procedimiento ejecutivo.

2. La Tesorería municipal solicitará al Registro de la Propiedad información precisa para la práctica de embargos de inmuebles, cuando resulte necesaria para la continuación de los expedientes de recaudación ejecutiva. Siempre que el Registrador lo autorice, la comunicación se realizará por medios telemáticos.

3. Cuando esté previsto en la norma registral, el Tesorero municipal podrá remitir archivos informáticos firmados electrónicamente, para sustituir el envío de documentación en soporte papel.

Artículo 16.- Colaboración con los Gestores Administrativos

1. Los gestores, actuando como representantes de terceros, debidamente identificados, podrán realizar trámites y gestiones con el Ayuntamiento por vía presencial en las Oficinas Municipales, por vía telemática, o mediante llamada telefónica al Ayuntamiento de Bargas. En cualquier caso, será preciso que los gestores, actuando como colaboradores sociales, cuenten con la autorización y consentimiento de los mandatarios, según documento que podrá ser verificado por los funcionarios municipales.

TÍTULO II GESTIÓN TRIBUTARIA

Artículo 17.- Beneficios fiscales.

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

2. Salvo previsión legal o reglamentaria en contra, la concesión de beneficios fiscales tiene carácter rogado, por lo que los mismos deberán ser solicitados mediante instancia dirigida al Alcalde, que deberá acompañarse de los fundamentos que el solicitante considere suficientes y la documentación exigida para cada supuesto.

3. Los efectos de la resolución de concesión de beneficios fiscales comenzarán a operar en función de lo que se establezca en la Ordenanza Fiscal reguladora de cada tributo. En caso de ausencia de regulación específica, las reglas aplicables al despliegue de efectos de la concesión de beneficios fiscales serán las siguientes:

a) Cuando se trate de liquidaciones por altas en Padrón o liquidaciones de tributos no periódicos, la solicitud deberá formularse al tiempo de efectuar la declaración tributaria o en el plazo de reclamación ante el Ayuntamiento de la liquidación practicada, surtiendo en este caso efectos desde la realización del hecho imponible objeto de la liquidación. Si la solicitud es posterior a los términos establecidos en este apartado, el beneficio no alcanzará a las cuotas devengadas con anterioridad a la fecha en que se presente la solicitud.

b) Cuando se trate de tributos de naturaleza periódica y sean objetos tributarios ya incluidos en el Padrón anual, los efectos de la aplicación de la resolución comenzarán a operar desde el momento en que por primera vez tenga lugar el devengo del tributo con posterioridad a la fecha de solicitud del beneficio fiscal.

c) Cuando se trate de altas en el Padrón para las que se prevé el régimen de autoliquidación, la solicitud deberá formularse al tiempo de efectuar la declaración-liquidación, o en un plazo máximo de 15 días hábiles desde la presentación de la autoliquidación. Si la solicitud es posterior a los términos establecidos en este apartado, el beneficio no alcanzará a las cuotas devengadas con anterioridad a la fecha en que se presente la solicitud.

4. La concesión de cualquier clase de beneficios tributarios se hará mediante resolución motivada de la Alcaldía, a propuesta de la Tesorería municipal una vez comprobadas las circunstancias que motivan dicha concesión. El plazo de resolución para las solicitudes de concesión de beneficios fiscales será de seis meses, entendiéndose desestimados si al transcurso de dicho plazo no hubiera recaído resolución expresa.

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

6. La concesión de beneficios fiscales no genera derechos adquiridos para quienes los disfrutaban. En consecuencia, cuando se modifique la normativa legal o las previsiones reglamentarias contenidas en las Ordenanzas Fiscales relativas a exenciones o bonificaciones concedidas por el Ayuntamiento, será de aplicación general el régimen

resultante de la normativa vigente en el momento de concederse el beneficio fiscal, excepto cuando la Ley previera efecto diferente.

7. Salvo disposición expresa en contrario, una vez concedido un beneficio fiscal no será preciso reiterar la solicitud para su aplicación en los periodos futuros incluidos en la concesión, salvo que se modifiquen las circunstancias que justifican su concesión o la normativa aplicable. Los obligados tributarios deberán comunicar al órgano que reconoció la procedencia del beneficio fiscal cualquier modificación relevante de las condiciones o requisitos exigibles para la aplicación del beneficio fiscal.

8. Es causa de pérdida del beneficio la falta de mantenimiento de las condiciones que supusieron su concesión. Por lo que podrá revocarse el beneficio en el momento en que desde la Tesorería del Ayuntamiento de Bargas se compruebe que se han dejado de tener todas las condiciones requeridas.

9. Es condición inexcusable para gozar de cualquier beneficio fiscal el estar al corriente de pagos con la Hacienda Municipal. En caso en que el Ayuntamiento compruebe que el contribuyente no se halla al corriente de pagos con la Hacienda Municipal le requerirá para que en el plazo de 10 días subsane esta situación, y en el caso de no atender este requerimiento se entenderá archivada la solicitud del beneficio fiscal sin más trámite.

10. Se considerará vivienda habitual aquella en la que haya figurado empadronado el contribuyente durante, al menos, los dos años anteriores a la fecha de efectos de la bonificación, o desde el momento de la adquisición de la vivienda si dicho plazo fuese inferior a dos años. Se persigue con ello evitar distintas interpretaciones en la concesión de distintos beneficios fiscales entre cuyos requisitos aparece la figura de la "vivienda habitual".

Artículo 18.- Tributos de vencimiento periódico: padrones y liquidaciones

1. Podrán ser objeto de padrón o matrícula los tributos en los que por naturaleza se produzca continuidad de hechos imponibles.

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

a) Cuando por primera vez han ocurrido los hechos o actos que pueden originar la obligación de contribuir.

b) Cuando el Ayuntamiento conoce por primera vez de la existencia del hecho imponible, no obstante haberse devengado con anterioridad el tributo y sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.

c) Cuando se han producido modificaciones en los elementos esenciales del tributo distintas de las aprobadas con carácter general en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de la variación de tipos impositivos recogida en las Ordenanzas Fiscales.

3. Los Padrones serán verificados por el Negociado de Gestión Tributaria, siendo sometidos a la fiscalización y toma de razón de la Intervención Municipal.

4. La aprobación de los Padrones se realizará por el Concejal de Hacienda.

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

6. Por razones de coste y de eficacia no se practicarán liquidaciones incorporadas en

padrón, cuando resulten cuotas inferiores a tres euros, sin perjuicio de que la Ordenanza Fiscal de cada tributo pueda establecer otro límite superior.

7. La exposición pública de los padrones podrá efectuarse por medios telemáticos. Durante el periodo de exposición pública los ciudadanos en general podrán consultar los datos del padrón. En fechas diferentes, será preciso acreditar el interés legítimo de la consulta para que la misma sea autorizada.

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

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

10. En los tributos que admitan prorrateo de la cuota en los casos de baja definitiva, una vez se tenga constancia de los mismos se procederá:

Primero.- A la exclusión del objeto tributario del padrón del tributo del ejercicio siguiente.

Segundo.- En el caso en que presente la baja definitiva antes del inicio o durante el periodo voluntario de pago del tributo, se le emitirá liquidación por el importe prorrateado, anulando el recibo por el ejercicio en curso. En el caso en que presente la baja definitiva después del periodo voluntario de pago, el prorrateo originará el derecho de devolución de ingreso indebido.

Artículo 19.- Notificaciones administrativas

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

2. Cuando se trate de cartas urbanas, la entrega material del documento-notificación podrá realizarse por el Servicio de Correos o por notificador municipal. Las cartas dirigidas a ciudadanos residentes en otro municipio se remitirán por el Servicio de Correos.

3. Las tarjetas de acuse de recibo serán escaneadas y consultables por los servicios gestores. Cuando el interesado o las autoridades externas soliciten que se pruebe la firma del receptor, del notificador, o las diligencias relativas a las circunstancias de los intentos de notificación, se imprimirá la tarjeta de acuse de recibo informatizada, sustituyendo a su copia autenticada.

4. En las notificaciones derivadas de procedimientos sancionadores, al objeto de no lesionar derechos e intereses legítimos y no vulnerar los preceptos de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de datos de carácter personal, se publicarán como datos personales el número del Documento Nacional de Identidad, primer apellido e inicial del nombre. Asimismo se incorporarán en el anuncio los datos necesarios para que los interesados identifiquen la infracción y subsiguiente sanción.

Artículo 20.- Callejero municipal: categoría de viales

Con carácter subsidiario a las especificaciones que sobre asignación de categoría pudieran contenerse en las distintas ordenanzas, serán de aplicación las siguientes reglas:

- a) En el supuesto de existencia real de una vía que específicamente no se encuentre incluida en callejero, se entenderá clasificada en última categoría hasta tanto se acuerde su inclusión en el callejero y se le asigne categoría.
- b) Si el número de gobierno de la finca objeto del tributo o precio no apareciese contemplado en el callejero, se aplicará la categoría correspondiente al último tramo contemplado para el lateral afectado.
- c) En el caso de fincas objeto de tributo o precio, en las que existan accesos desde vías de distinta categoría, se tendrá en consideración siempre la de mayor categoría.
- d) En aquellos supuestos en que el nombre de una vía ya incluida en el callejero sufra cualquier tipo de alteración o modificación en su denominación, seguirá conservando la categoría que tenía asignada.

Artículo 21.- Domicilio fiscal

1. El domicilio fiscal será el que se determina en el artículo 48 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
2. El contribuyente puede designar otro domicilio propio o de su representante, con el fin de recibir en el mismo las notificaciones administrativas. La comunicación del nuevo domicilio fiscal surtirá efectos respecto a la Administración Tributaria a la que se hubiese comunicado. La comunicación del cambio de domicilio fiscal a la Administración Tributaria Municipal solo producirá efectos respecto a la misma, cuando dicho cambio sea conocido por ésta. Hasta ese momento serán válidas todas las actuaciones y notificaciones realizadas en el domicilio inicialmente declarado a la Administración Tributaria actuante.
3. A los efectos de la eficacia de las notificaciones, se estimará subsistente el último domicilio declarado.
4. A los efectos de la concesión o denegación de bonificaciones, se establece la presunción de que se entiende por vivienda habitual aquella que figura como domicilio del sujeto pasivo en el padrón municipal de habitantes.

TÍTULO III RECAUDACIÓN

Artículo 22.- Órganos de recaudación y funciones del Alcalde, Interventor y Tesorero

1. La gestión recaudatoria de los créditos tributarios y demás de derecho público municipales se realizará directamente por el propio Ayuntamiento. Con este fin se ha creado la Sección de Asuntos Económicos cuya jefatura ostenta el Tesorero Municipal.
2. Corresponden al Alcalde las funciones siguientes:
 - a) De conformidad con lo establecido en la legislación sobre conflictos jurisdiccionales, promoverá cuestión de competencias delante de los Juzgados y Tribunales cuando conozcan de los procedimientos de apremio sin haber agotado la vía administrativa.
 - b) Autorización para que los funcionarios del Área de Inspección puedan entrar en

fincas, locales de negocio y otros establecimientos en que se desarrollen actividades sujetas a tributación o susceptibles de embargo.

c) Solicitud a la autoridad judicial de autorización para que los funcionarios que realizan funciones de Inspección puedan entrar en el domicilio constitucionalmente protegido del obligado tributario, cuando el mismo no ha manifestado su consentimiento.

d) Autorización de enajenación de los bienes embargados por concurso o por adjudicación directa, a propuesta del Tesorero.

e) Solicitud a las autoridades competentes de protección y auxilio necesarios para el ejercicio de la función recaudatoria, excepto en los casos de peligro para las personas, los valores o fondos, en cuyo caso dicha solicitud podrá realizarla el propio Jefe del Servicio de Asuntos Económicos.

f) Acordar la adjudicación de bienes al Ayuntamiento, previa consulta a los Servicios Técnicos sobre la utilidad de los mismos.

g) Resolución de tercerías que debidamente cumplimentadas se presenten en el Servicio de Asuntos Económicos.

h) Autorización, si procede, de suscripción de acuerdos a Convenios a que se llegue en los procesos concursales.

i) Ejercicio de acciones en los supuestos que los Registradores de la propiedad incumplan los términos establecidos por la Ley en la práctica de asentamientos y expedición de certificaciones que interesen al procedimiento ejecutivo.

j) Cualesquiera otras funciones que se le atribuyan en esta Ordenanza.

3. Corresponden al Interventor las siguientes funciones:

a) Fiscalizar y tomar razón de los hechos o actos que supongan una modificación en los derechos reconocidos y en los ingresos recaudados municipales.

b) Dirigir la Contabilidad Municipal y organizarla de tal modo que, entre otros fines previstos en el Real Decreto Legislativo 2/2004 cumpla el de aportar información sobre el estado de recaudación y la situación individualizada de los derechos y los deudores.

c) Todas aquellas funciones que, según la legislación estatal aplicable correspondan a la Intervención de la Delegación de Hacienda.

4.- Corresponden al Tesorero las siguientes funciones:

a) Dictar las providencias de apremio.

b) Dirigir el procedimiento recaudatorio en sus dos fases de periodo voluntario y ejecutivo.

c) Instar de los servicios internos municipales la colaboración necesaria para el correcto desarrollo de la gestión recaudatoria.

d) Aprobar la resolución de los recursos de reposición que se interpongan contra las providencias de apremio y demás actos derivados del procedimiento ejecutivo de recaudación.

e) Dictar acuerdos de derivación de responsabilidad.

f) Dictar instrucciones tendentes a homogeneizar criterios y procedimientos en los Negociados de Gestión Tributaria, Recaudación y Tesorería, resolviendo las discrepancias que pudieran surgir entre ellas.

g) Representación del Ayuntamiento ante los órganos jurisdiccionales en procedimientos concursales y otros de ejecución.

h) Cualquier otra asignada en las Ordenanzas de este Ayuntamiento y cualquier otra necesaria para continuar o finalizar el procedimiento de recaudación cuando no estén asignadas a otros órganos.

Artículo 23.- Sistema de recaudación

1. La recaudación de los tributos y de otros ingresos de derecho público municipales se realizará en periodo voluntario, a través de las entidades colaboradoras que se reseñaran en el documento-comunicación remitido al domicilio del sujeto pasivo o facilitado por la Administración Tributaria, documento que será apto y suficiente para permitir el ingreso en entidades colaboradoras.
2. En el caso de tributos y precios públicos periódicos, la comunicación, que podrá ser utilizada como documento de pago, se remitirá por correo ordinario, sin acuse de recibo, dado que no es preceptivo el poder acreditar la recepción por el sujeto pasivo. Si no se recibieran tales documentos, el contribuyente puede acudir a la Oficina de Recaudación, donde se expedirá el correspondiente duplicado.
3. En los supuestos de tributos de vencimiento periódico, una vez notificado 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.
4. El pago de las deudas de periodo ejecutivo podrá realizarse en entidad colaboradora en las condiciones y plazos determinados en el documento que se remitirá al domicilio del deudor o que se le facilite por la Tesorería.

Artículo 24.- Domiciliación bancaria

1. Con carácter general, los tributos municipales de vencimiento periódico y notificación colectiva se pagarán mediante domiciliación bancaria, la cual en ningún caso, supondrá coste para los contribuyentes.
2. La solicitud de domiciliación surtirá efectos para el ejercicio en curso siempre que se haga con una antelación mínima de dos meses antes del comienzo del periodo de recaudación en voluntaria del ingreso que se pretende domiciliar. Pasado este plazo la domiciliación surtirá efectos para el ejercicio siguiente.
3. Las domiciliaciones de pago tendrán validez por tiempo indefinido, en tanto no sean anuladas por el interesado, rechazadas por la entidad colaboradora o porque este Ayuntamiento disponga expresamente su invalidez por razones justificadas.
4. En los supuestos de recibos domiciliados, no se remitirá al domicilio del contribuyente el documento de pago; alternativamente, los datos de la deuda se incorporarán al soporte magnético que origine el correspondiente cargo bancario, debiendo la entidad financiera expedir y remitir el comprobante de cargo en cuenta.
5. Se ordenará el cargo en la cuenta de los obligados al pago a la mitad del periodo voluntario. Al efecto de informar a los contribuyentes que tengan domiciliados sus recibos, se podrán enviar avisos advirtiéndoles de la fecha concreta en que se hará el cargo en cuenta.
6. Cuando la domiciliación no hubiera surtido efecto por razones imputables a la Administración Tributaria Municipal y se hubiere iniciado el periodo ejecutivo de una deuda cuya domiciliación había sido ordenada, sólo se exigirá el pago de la cuota inicialmente liquidada.
7. La domiciliación se podrá solicitar:

- a) Mediante personación del interesado en las oficinas municipales.
- b) Por correo electrónico, adjuntando la orden de domiciliación.

8. En los ingresos de derecho público y privado, que tengan carácter periódico o repetitivo, será obligatoria en la tramitación del alta, la formalización de la correspondiente domiciliación bancaria para su cobro.

Artículo 25.- Entidades colaboradoras

1. Son colaboradoras en la recaudación las entidades de depósito autorizadas para ejercer dicha colaboración, las cuales en ningún caso tendrán carácter de órganos de la recaudación municipal.

2. La autorización de nuevas entidades colaboradoras habrá de ser aprobada por la Alcaldía sobre la propuesta con informe favorable de la Tesorería General, en el que se valore previamente la efectividad de la colaboración de la entidad bancaria cuando el Ayuntamiento solicita información sobre cuentas y ordena el embargo de fondos, todo ello con la finalidad de cobrar deudas incursas en procedimiento ejecutivo.

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

- a) Recepción y custodia de fondos, entregados por parte de cualquier persona, como medio de pago de los créditos municipales, siempre que se aporte el documento expedido por el Ayuntamiento y el pago tenga lugar en las fechas reglamentadas.
- b) Las entidades bancarias situarán en cuentas restringidas de las que sea titular el Ayuntamiento los fondos procedentes de la recaudación.
- c) Grabación puntual de los datos que permitan identificar el crédito satisfecho y la fecha de pago. Transmisión periódica por el medio informático convenido de los datos relativos a la recaudación efectuada en las diferentes sucursales de la entidad bancaria.
- d) Transferencia de los fondos recaudados en las fechas establecidas en los convenios firmados en desarrollo de las normas reguladoras de la colaboración por parte de las entidades de depósito, o en su defecto, diariamente.
- e) Deberán recoger la documentación sobre domiciliaciones aun cuando sean entidades no colaboradoras o aun siéndolo, cuando la domiciliación se realice en entidad diferente a la receptora de la documentación.

4. 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.

5. Cuando, presentado un documento de ingreso por un obligado al pago, el importe validado por la entidad colaboradora sea correcto pero ésta realice un ingreso superior al procedente, se tramitará su devolución a la entidad colaboradora, sin que a tales ingresos les sea aplicable e régimen de devolución de ingresos indebidos previsto en el artículo 221 de la Ley General Tributaria.

Artículo 26.- 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 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 extienda la responsabilidad alcanza al principal del impuesto.
4. La deuda exigible es la devengada con anterioridad a la fecha de transmisión, siempre que no esté prescrita. Las actuaciones que interrumpieron la prescripción respecto al transmisor 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 transmisión.
5. Para exigir el pago al poseedor de un 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 Tesorero. Las liquidaciones resultantes serán aprobadas por el Alcalde.
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 Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, 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.

Artículo 27.- El pago. Medios de pago

1. El pago de las deudas podrá realizarse en las entidades que, en su caso, presten el servicio de caja y entidades colaboradoras.
2. Se entiende pagada en efectivo una deuda cuando se ha realizado el ingreso de su importe en las entidades colaboradoras, o entidades que, en su caso, presten servicios de caja o demás personas o entidades autorizadas para recibir el pago.
3. Son medios de pago admisibles:
 - a) Dinero de curso legal.
 - b) Transferencia a la cuenta bancaria municipal señalada en los documentos de pago.
 - c) Tarjeta de crédito, pudiéndose realizar la correspondiente transacción de forma presencial o mediante Internet.
 - d) Domiciliación bancaria.
 - e) Cualquier otro que sea autorizado por el Ayuntamiento.
4. Pago mediante transferencia bancaria. Será admisible el pago mediante transferencia bancaria a alguna de las cuentas corrientes municipales únicamente en aquellos supuestos en que así se le comunique al obligado al pago por los órganos municipales competentes. El mandato de la transferencia será por importe igual al de la deuda; habrá de expresarse el concepto tributario concreto a que el ingreso corresponda y contener el pertinente detalle cuando el ingreso se refiera y haya de

aplicarse a varios conceptos. Se considerará efectuado el pago en la fecha en que haya tenido entrada el importe correspondiente en la entidad que, en su caso, preste el servicio de caja, quedando liberado desde ese momento el obligado al pago frente a la Hacienda Pública por la cantidad ingresada.

5. Pago mediante tarjeta de crédito y débito. Será admisible el pago mediante tarjetas de crédito y débito siempre que las deudas que se tratan de abonar sean de las incluidas por la Administración Tributaria entre las que admiten pago por tarjeta. Los importes ingresados por los obligados al pago a través de tarjetas de crédito o de débito no podrán ser minorados como consecuencia de descuentos en la utilización de tales tarjetas o por cualquier otro motivo. Las comisiones que genere la utilización de este medio de pago serán tramitadas como gasto bancario por la Tesorería.

Artículo 28.- Periodos de recaudación

1. El plazo de ingreso en periodo voluntario de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, tanto por tributos como por otros ingresos de Derecho Público, será el determinado por el Ayuntamiento en el calendario de cobranza, que será aprobado por la Alcaldía y expuesto en la sede electrónica municipal.

2. Del calendario de cobranza se informará por los medios que se considere más adecuados; a estos efectos, el órgano titular de la Tesorería propondrá la mejor vía para divulgar el calendario fiscal.

3. En todo caso, el contribuyente puede consultar los periodos de cobranza por Internet o bien solicitar información personal o telefónicamente.

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

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

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

Artículo 29.- Justificantes de cobro

1. En todo caso a quien haya pagado una deuda se le entregará un justificante del pago realizado.

2. El obligado al pago deberá conservar durante un plazo de cuatro años el justificante de pago, a efectos de su comprobación por el Ayuntamiento si lo estima oportuno.

Artículo 30.- Deudas pendientes de cobro de Administraciones Públicas

1. Transcurrido el periodo voluntario de cobro de las deudas de las Administraciones Públicas, se emitirá por la Tesorería Municipal certificación de descubierto y requerimiento de pago.

2. Una vez verificada la imposibilidad de realizar el crédito por el procedimiento de compensación, se emitirá providencia de apremio sobre las deudas pendientes de

pago de las Administraciones Públicas.

Artículo 31.- Prescripción

La prescripción se aplicará de oficio y será declarada por el órgano titular de la Tesorería que instruirá expedientes individualizados o colectivos sobre las deudas prescritas en el año. Este expediente será objeto de fiscalización por la Intervención y sometido a su aprobación por el Pleno.

Artículo 32.- Compensación

1. La compensación que afecte a deudas en periodo voluntario será a solicitud del deudor.
2. La solicitud podrá realizarse individualmente para cada una de las deudas y créditos concurrentes que pudieran ser objeto de compensación.
3. En los supuestos de proveedores habituales del Ayuntamiento de Bargas, éstos podrán solicitar a la Tesorería que proceda a compensar, durante el periodo de vigencia de sus contratos, en cada pago de las obligaciones a su favor, las deudas en voluntaria liquidadas y pendientes de pago.
4. Podrá compensarse de oficio durante el plazo de ingreso en periodo voluntario las cantidades a ingresar y 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 el importe diferencial.

Artículo 33.- Compensación de oficio de deudas de Entidades Públicas

1. Las deudas a favor del Ayuntamiento por créditos vencidos líquidos y exigibles, cuando el deudor sea un Ente territorial, Organismo Autónomo Seguridad Social o Entidad de Derecho Público cuya actividad no se rija por el ordenamiento privado, serán compensables de oficio, una vez transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario.
2. El procedimiento a seguir para aplicar la compensación será el siguiente:
 - a) Comprobado por el Negociado de Recaudación que alguna de las Entidades citadas en el punto 1 es deudora del Ayuntamiento, lo pondrá en conocimiento de la Tesorería.
 - b) Si el Tesorero conociera de la existencia de créditos a favor de las Entidades deudoras realizará la propuesta de compensación.
 - c) Adoptado el acuerdo de compensación por el Concejal Delegado de Hacienda, se comunicará a la Entidad deudora procediendo a la formalización de aquella cuando hayan transcurrido quince días sin reclamación del deudor.

Artículo 34.- Cobro de deudas de Entidades Públicas

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

desarrollo de la tramitación del expediente, elaborará propuesta de actuación que puede ser alguna de las siguientes:

- a) Si no está reconocida la deuda por parte del Ente deudor, solicitar certificación del reconocimiento de obligación y de la existencia de crédito presupuestario.
- b) Si de la certificación expedida se dedujera la insuficiencia de crédito presupuestario para atender el pago, se comunicará al Ente deudor que el procedimiento se suspende durante tres meses, a efectos de que pueda tramitarse la modificación presupuestaria pertinente.
- c) Cuando las deudas hayan quedado firmes, esté reconocida la obligación y exista crédito presupuestario, se instará el cumplimiento de la obligación en el plazo de un mes.

3. Cuando la Tesorería valore la extrema dificultad de realizar el crédito municipal a través de las acciones del apartado anterior se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

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

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

Artículo 35.- Deudas no susceptibles de gestión en vía ejecutiva

1. Se considera que el procedimiento de recaudación de las deudas de un mismo sujeto pasivo inferiores a 30 euros, es contrario al principio de eficacia y economía y por tanto contrario a los intereses de la gestión de la Tesorería.

2. Estos expedientes quedarán en suspenso hasta en tanto se puedan acumular deudas por importe superior al indicado, durante el plazo de prescripción para exigir el cobro de la deuda. Si pasado el plazo de cuatro años no alcanzasen dicho importe se procederá a su baja en contabilidad por fallidos.

Artículo 36.- Créditos incobrables: órganos competentes

A efectos de declaración de créditos incobrables, el Negociado de Recaudación documentará debidamente los expedientes, formulando propuesta que, con la conformidad del Tesorero, se someterá a fiscalización por la Intervención y aprobación por el Concejal Delegado de Hacienda.

Artículo 37.- Créditos incobrables: 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 con el de eficacia administrativa, se establecen los requisitos y condiciones que habrán de verificarse con carácter previo a la propuesta de declaración de créditos incobrables.

2. La documentación justificativa será diferente en función de los importes y características de la deuda, distinguiéndose los siguientes supuestos:

SUPUESTO 1.- Deudas hasta 59,99 euros:

Para justificar la declaración de insolvencia el expediente constará de la siguiente documentación:

- a) Notificación de la Providencia de Apremio.
- b) Embargo negativo de cuentas bancarias.
- c) Embargo negativo de sueldos y salarios.

SUPUESTO 2.- Deudas de 60 hasta 299,99 euros:

Para justificar la declaración de insolvencia el expediente constará de la siguiente documentación:

- a) Notificación de la Providencia de Apremio.
- b) Embargo negativo de cuentas bancarias.
- c) Embargo negativo de sueldos y salarios.
- d) No ser titular en el padrón del Impuesto Sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- e) Embargo negativo de devoluciones de ingresos ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria (siempre que supere los 150 euros).

SUPUESTO 3.- Deudas de 300 hasta 599,99 euros: Para justificar la declaración de insolvencia el expediente constará de la siguiente documentación:

- a) Notificación de la Providencia de Apremio.
- b) Embargo negativo de cuentas bancarias.
- c) Embargo negativo de sueldos y salarios.
- d) Embargo negativo de devoluciones de ingresos ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- e) No ser titular en el padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- f) No ser titular en el padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana.

SUPUESTO 4.- Deudas de 600 hasta 2.999,99 euros:

Para justificar la declaración de insolvencia el expediente constará de la siguiente documentación:

- a) Notificación de la Providencia de Apremio.
- b) Embargo negativo de cuentas bancarias.
- c) Embargo negativo de sueldos y salarios.
- d) Embargo negativo de devoluciones de ingresos ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- e) No ser titular en el padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica
- f) No ser titular en el padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana.

SUPUESTO 5.- Deudas de 3.000 hasta 5.999,99 euros:

Para justificar la declaración de insolvencia el expediente constará de la siguiente documentación:

- a) Notificación personal de la Providencia de Apremio.
- b) Embargo negativo de cuentas bancarias.

- c) Embargo negativo de sueldos y salarios.
- d) Embargo negativo de créditos, efectos y valores a corto plazo.
- e) Requerimiento Negativo de señalamiento de Bienes.
- f) No ser titular en el padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- g) No existir bienes inscritos en el Registro de la Propiedad a nombre del deudor.
- h) Para personas jurídicas: investigar en el Registro Mercantil.

SUPUESTO 6.- Deudas de más de 6.000 euros:

Para justificar la declaración de insolvencia el expediente constará de la siguiente documentación:

- a) Notificación personal de la Providencia de Apremio.
- b) Embargo negativo de cuentas bancarias.
- c) Embargo negativo de sueldos y salarios.
- d) Embargo negativo de créditos, efectos y valores a corto plazo.
- e) Requerimiento Negativo de señalamiento de Bienes.
- f) No ser titular en el padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- g) No existir bienes inscritos en el Registro de la Propiedad a nombre del deudor.
- h) Para personas jurídicas: investigar en el Registro Mercantil.
- i) Autorización judicial para entrada en el domicilio.
- j) Diligencia de personación y entrada en domicilio.

3. A estos efectos, se entenderá que cuando se cumplan los requisitos establecidos en los SUPUESTOS 1, 2, 3 y 4, se procederá a la declaración de fallidos a los obligados al pago e incobrables a los créditos afectados.

4. Cuando se verifiquen los requisitos regulados en el SUPUESTO 5, se procederá a la declaración de fallidos de los obligados al pago, pero no se darán los créditos como incobrables hasta que no sean insolventes los responsables solidarios, si los hubiere. Si existen responsables solidarios se les liquidarán las deudas no prescritas para el deudor principal mediante la apertura de un expediente de derivación de responsabilidad, provocando la baja inmediata de las deudas de las que traen causa.

5. En el SUPUESTO 6, se procederá a la declaración de fallido en el momento en que se acrediten los requisitos establecidos, y una vez declarados fallidos los deudores principales y los responsables solidarios, se indagará la existencia de responsables subsidiarios. Si no existen responsables subsidiarios, o si éstos resultan fallidos, el crédito será declarado incobrable por el órgano de recaudación. Si existen responsables subsidiarios se les liquidarán las deudas no prescritas para el deudor principal mediante la apertura de un expediente de derivación de responsabilidad, provocando la baja inmediata de las deudas de las que traen causa.

6. No se solicitará la expedición de certificados de bienes a otras unidades o dependencias municipales, sino que los mismos, en caso de ser necesaria su incorporación al expediente, serán expedidos por la Recaudación municipal mediante diligencia o informe consultados los últimos padrones fiscales aprobados, extremo que se hará constar en la redacción.

7. Cuando la documentación requerida en el expediente administrativo pueda ser comprobada mediante su consulta directa en la aplicación informática que sustenta la gestión tributaria y la recaudación municipal, no será necesaria ni certificación ni documento alguno, siendo suficiente su constancia en el informe emitido por la Tesorería municipal.

8. La forma en que deberá acreditarse en el expediente las actuaciones de la recaudación son las siguientes:

a) Deberán figurar en el expediente ejecutivo la notificación en todos los domicilios que consten a la Administración Tributaria y que éstas se hayan realizado conforme lo establecido en los artículos 109 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

b) Se entenderá cumplido el embargo de dinero efectivo o en cuentas abiertas en Entidades de crédito cuando conste la petición de información al menos a cuatro Entidades Bancarias de la localidad y quede acreditado que el deudor no tenga cuentas abiertas a su nombre o éstas presenten un saldo insuficiente para cancelar la deuda.

c) Se entenderá cumplido el embargo de créditos, efectos, valores y derechos realizables en el acto o a corto plazo cuando:

- Conste la petición de embargo de derechos, realizables en el acto o a corto plazo, del deudor frente a la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

- En todo caso, se incorporará Informe de la Tesorería sobre si el deudor tiene cantidades pendientes de cobro por parte del Ayuntamiento, el cual será emitido de la forma en que suponga el menor trastorno administrativo para dicha dependencia, bien mediante informes colectivos de deudores, etc. (no solo se informará de las obligaciones reconocidas sino también de las facturas que, aún pendientes de reconocer, se conozcan por entrarse en fase de tramitación).

d) Se entenderá cumplido el embargo de sueldos, salarios y pensiones cuando conste la petición de información a la Tesorería Territorial de la Seguridad Social y quede documentalmente acreditado que el deudor no sea trabajador por cuenta ajena.

e) Ante la inexistencia, insuficiencia de los bienes inmuebles para cubrir la deuda, o anotaciones preventivas de embargo de otros acreedores practicadas con anterioridad a la actuación municipal, se deberá incorporar al expediente nota simple del Registro de la Propiedad acreditativa de algunos de los supuestos mencionados. Para deudas con un importe superior a 3.000 euros se incorporará Nota Simple del Servicio de Índices del Registro de la Propiedad. En caso de deudas derivadas del Impuesto de Bienes inmuebles, y con independencias de su cuantía, antes de proponer la declaración de fallido del deudor principal, se analizará individualmente la procedencia de embargar el bien objeto de tributación.

f) En cuanto al embargo de establecimientos mercantiles o industriales y de frutos y rentas de toda especie, deberá hacerse constar la falta de conveniencia e inoportunidad de la práctica de estos embargos, valorando la dificultad de su realización, los perjuicios al obligado tributario y en el caso de los segundos, su cualidad de perecederos y la posible responsabilidad o perjuicio en que puede incurrir esta Administración en su ejecución.

g) En cuanto al embargo de vehículos y semovientes, deberá hacerse constar en diligencia de la Recaudación Ejecutiva que no existen bienes de esta naturaleza sobre los que sea posible realizar traba o embargo, según la información que se desprenda del último padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica aprobado, o que, en caso de existir estos, no es aconsejable desde el punto de vista económico la realización de los mismos, pues a juicio de la Recaudación Ejecutiva se presume que el producto obtenido en dicha ejecución va a resultar insuficiente para la cobertura del coste de ese expediente. En este último caso se informará, además, de la valoración del bien (vehículo) en el mercado otorgado por alguna revista especializada existente (ej: GANVAM), o por las tarifas publicadas en el BOE a los efectos de aplicación del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales en segundas transmisiones de elementos de transporte.

9. Independientemente del importe de la deuda y de las actuaciones mínimas obligatorias que se deban realizar en cada tramo, según su cuantía, podrán incorporarse al expediente todo tipo de actuaciones realizadas por la Recaudación Ejecutiva, como diligencias de constancia de hechos, de personación, así como declaración de fallidos por otros organismos (TGSS, AEAT, etc.), como anuncios de ejecución de bienes del deudor publicados en periódicos, Boletines Oficiales, etc., informes del Registro de Aceptaciones Impagadas (RAI), informes bancarios, etc., que vengán a confirmar la declaración de fallidos propuesta.

Artículo 38.- Normas especiales para los expedientes de créditos incobrables por multas de circulación

Los expedientes ejecutivos que contengan exclusivamente deudas por multas de circulación serán objeto de declaración de fallidos y créditos incobrables:

- a) Deudas con un importe igual o inferior a 90 euros y en los que haya sido infructuoso el embargo de fondos.
- b) Deudas con un importe igual o inferior a 300 euros, y que hayan sido infructuosos los intentos de embargo de fondos y de salarios.
- c) Deudas con un importe superior a 300 euros, y que hayan sido infructuosos los intentos de embargo de fondos y de salarios y con resultado negativo en las actuaciones de embargo de vehículos o bienes inmuebles.

Artículo 39.- Normas especiales para declaración de fallido de personas físicas que hayan sido objeto de procedimiento judicial de ejecución hipotecaria con resultado de pérdida de vivienda habitual sin cancelación total de deudas

1. Se declarará fallido a la persona física objeto de este procedimiento siempre que concurran las siguientes condiciones:

- a) No ser titular de bienes inmuebles en el Estado español.
- b) No ser titular en el Padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- c) No percibir rentas provenientes de sueldo, salarios, pensiones, prestaciones o subsidios superiores al salario mínimo interprofesional.

2. La concurrencia de las circunstancias a las que se refiere el apartado 1.a) se acreditará mediante certificado del Servicio de Índices del Registro de la Propiedad. La concurrencia de las circunstancias a las que se refiere 1.c) se acreditará conforme a lo establecido el artículo 3 párrafo 3º apartado a) del Real Decreto-Ley 6/2012, de 9 de marzo, de medidas urgentes de protección de deudores hipotecarios sin recursos. Además deberá aportar extracto de las cuentas bancarias donde se perciba el abono de los sueldos, salarios, pensiones, prestaciones o subsidios referidos a los últimos tres meses.

Artículo 40.- Aplazamientos y fraccionamientos

1. Los fraccionamientos y aplazamientos de pago se registrarán por lo dispuesto en los artículos 65 y 82 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en el R.D. 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, artículos 44 y siguientes.

2. La solicitud de fraccionamiento o aplazamiento de pago se dirigirá a la Tesorería municipal, a cuyo titular le corresponde la apreciación de la situación económico-financiera del obligado al pago en relación con la posibilidad de satisfacer los débitos.

3. Si el órgano competente para la tramitación de la solicitud estima que la resolución pudiera verse demorada como consecuencia de la complejidad del expediente valorará el establecimiento de un calendario provisional de pagos hasta que la resolución se produzca.

4. La eficacia y el mantenimiento del acuerdo de concesión del fraccionamiento o aplazamiento de pago quedará condicionado a que el solicitante se encuentre al corriente de sus obligaciones tributarias durante la vigencia del mismo.

Artículo 41.- Fraccionamiento de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva

1. Las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva que se determinen, por acuerdo de la Alcaldía, podrán ser objeto de fraccionamiento, sin interés, ofertado con carácter general a todos sus contribuyentes, produciéndose el pago total de las deudas en el mismo ejercicio que el de su devengo.

2. La Alcaldía, a propuesta del órgano titular de la Tesorería, aprobará anualmente el Calendario Tributario, dentro del cual se reflejarán los tributos a los que afecta este fraccionamiento general sin intereses, el número de fracciones y los periodos de cobro.

3. La obtención de este fraccionamiento está condicionado a la domiciliación de las fracciones en la cuenta bancaria que designe el contribuyente.

Artículo 42.- Deudas aplazables y no aplazables

1. Serán susceptibles de fraccionamiento o aplazamiento todas las deudas tributarias y demás de Derecho público, tanto en período voluntario como ejecutivo, cuya gestión recaudatoria sea competencia de los órganos de recaudación de la Hacienda Local.

2. Se exceptúa de lo dispuesto en el apartado anterior, y por tanto no serán fraccionables ni aplazables, los ingresos de derecho público o privado sometidos al régimen de autoliquidación.

3. Serán inadmisibles las solicitudes de fraccionamiento o aplazamiento reiterativas de otras anteriores que hayan sido objeto de denegación previa, cuando no contengan modificación sustancial respecto de la solicitud previamente denegada y, en particular, cuando dicha reiteración tenga por finalidad dilatar, dificultar o impedir el desarrollo de la gestión recaudatoria.

4. Cuando la solicitud se refiera a deudas en periodo ejecutivo de pago, el fraccionamiento o aplazamiento se efectuará sobre el importe total de los débitos existentes en ese instante en ejecutiva.

5. Podrán ser causa de denegación de fraccionamiento o aplazamiento, entre otras:

a) La incapacidad de generación de recursos para hacer frente al fraccionamiento o aplazamiento.

b) El incumplimiento de otros fraccionamientos o aplazamientos concedidos anteriormente.

c) La reiteración en la solicitud del fraccionamiento o aplazamiento cuando exista denegación expresa.

Artículo 43. - Criterios generales de concesión de aplazamiento y

fraccionamiento

A) EN PERIODO VOLUNTARIO:

- a) Las deudas de importe igual o inferior a 1.200,00 euros podrán aplazarse por un período máximo de tres meses. Las deudas inferiores a 150 euros no podrán fraccionarse.
- b) El pago de las deudas de importe comprendido entre 1.200,01 y 3.000,00 euros puede ser aplazado hasta seis meses.
- c) El pago de las deudas de importe comprendido entre 3.000,01 y 6.000,00 euros puede ser aplazado hasta doce meses.
- d) El pago de las deudas de importe comprendido entre 6.000,01 y 12.000,00 euros puede ser aplazado hasta dieciocho meses.
- e) Las deudas de importe superior a 12.000,00 de euros podrán aplazarse por un período máximo de veinticuatro meses.
- f) Sólo, excepcionalmente, y por la Alcaldía, se concederán aplazamientos de deudas por períodos más largos que los enumerados anteriormente, con una limitación temporal de 36 meses.

B) EN PERIODO EJECUTIVO:

- a) Las deudas de importe igual o inferior a 1.200,00 euros podrán aplazarse por un período máximo de tres meses. Las deudas inferiores a 150 euros no podrán fraccionarse.
- b) El pago de las deudas de importe comprendido entre 1.200,01 y 3.000,00 euros puede ser aplazado hasta seis meses.
- c) El pago de las deudas de importe comprendido entre 3.000,01 y 6.000,00 euros puede ser aplazado hasta doce meses.
- d) El pago de las deudas de importe comprendido entre 6.000,01 y 12.000,00 euros puede ser aplazado hasta dieciocho meses.
- e) Las deudas de importe superior a 12.000,00 de euros podrán aplazarse por un período máximo de veinticuatro meses.
- f) Sólo, excepcionalmente, y por la Alcaldía, se concederán aplazamientos de deudas por períodos más largos que los enumerados anteriormente, con una limitación temporal de 36 meses.

Artículo 44.- Garantías del fraccionamiento o aplazamiento

1. Garantías del fraccionamiento.

a) En periodo voluntario: Se dispensarán de garantía los fraccionamientos de deuda del mismo sujeto pasivo que no superen el importe de 24.000 euros.

b) En periodo ejecutivo:

- Para personas jurídicas: Se dispensarán de garantía los fraccionamientos de deuda del mismo sujeto pasivo que no superen el importe de 12.000 euros.

- Para el resto de personas: Se dispensarán de garantía los fraccionamientos de deuda del mismo sujeto pasivo que no superen el importe de 24.000 euros.

2. Garantías del aplazamiento.

a) Para personas jurídicas: Se dispensarán de garantía los aplazamientos de deuda del mismo sujeto pasivo que no superen el importe de 3.000 euros.

b) Para el resto de personas: Se dispensarán de garantía los aplazamientos de deuda

del mismo sujeto pasivo que no superen el importe de 6.000 euros.

3. La garantía cubrirá el importe de la deuda solicitada más los intereses de demora que genere el fraccionamiento o aplazamiento.

4. Corresponde al órgano titular de la Tesorería la apreciación de la suficiencia de las garantías presentadas y la posibilidad de presentar otras garantías diferentes al depósito en metálico o en aval, conforme a lo dispuesto en los artículos 65 y 82 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 45.- Resolución: Órgano competente

La resolución de los fraccionamientos y aplazamientos de pago será competencia de la Alcaldía.

TÍTULO IV REVISIÓN EN VÍA ADMINISTRATIVA

Artículo 46.- Devoluciones de ingresos indebidos

1. Están legitimados para instar el procedimiento de devolución y ser beneficiarios del derecho de devolución:

a) El obligado tributario y los sujetos infractores que hubieran realizado ingresos indebidos.

b) El tercero que haya soportado la repercusión del ingreso en los supuestos en que la Ley contemple la posibilidad de repercutir o repetir.

El tercero no obligado tributario que haya pagado la deuda no podrá solicitar de la Administración la devolución del ingreso, salvo en el supuesto contemplado en el apartado b), cuando el ingreso indebido se refiera a tributos que puedan ser repercutidos a otras personas y entidades siempre y cuando acredite que el pago del mismo ha sido realizado por éste.

2. El procedimiento para el reconocimiento del derecho de devolución de ingresos indebidos podrá iniciarse de oficio o a instancia de parte. La devolución de ingresos se realizará mediante transferencia bancaria al número de cuenta que el solicitante señale en su solicitud o en la contestación a la comunicación de inicio del procedimiento de devolución de ingresos. En el caso en que éste no señale ninguna cuenta bancaria, la devolución se realizará en la que conste en los registros de la Tesorería. En el caso de no constar ninguna, se le pondrá de manifiesto para que el plazo de diez días señale una cuenta bancaria en la que realizar la transferencia, advirtiéndole que la falta de aportación de la misma provoca la caducidad del expediente.

3. El expediente administrativo de devolución de ingresos indebidos se tramitará por el Negociado de Gestión Tributaria, tanto si es de oficio como si es a instancia de parte.

4. La competencia para resolver el reconocimiento del derecho de devolución de ingresos indebidos corresponde a la Alcaldía.

5. Cuando se ha de reembolsar al interesado una cantidad para devolver el pago que se hizo por un concepto debido, no se abonarán intereses de demora. Indicativamente, se señalan los casos siguientes:

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

En los supuestos en que se haya presentado autoliquidación y se haya ingresado un importe excesivo, se ordenará de oficio la devolución correspondiente, en este caso no se abonarán intereses de demora.

6. En supuestos de anulación de Ordenanzas Fiscales, salvo que expresamente lo prohibiera la sentencia, no procederá la devolución de ingresos indebidos correspondientes a liquidaciones firmes, o autoliquidaciones cuya rectificación no se hubiera solicitado.

Artículo 47.- Revisión en vía administrativa

1. Contra los actos dictados por el Ayuntamiento en vía de gestión de los tributos propios y los restantes ingresos de derecho público podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Bargas.

2. Los actos dictados por la Dirección General del Catastro, o la Agencia Estatal de Administración Tributaria en materia de gestión censal podrán ser recurridos en vía económico administrativa ante los Tribunales Económico Administrativos Estatales.

Artículo 48.- Reclamaciones por responsabilidad patrimonial

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

Artículo 49.- Declaración de lesividad

1. En supuestos diferentes de la nulidad de pleno derecho, la revocación de actos, o la rectificación de errores, el Ayuntamiento podrá declarar lesivos sus actos y resoluciones favorables a los interesados que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, a fin de proceder a su posterior impugnación en vía contencioso administrativa.

2. En los supuestos de resoluciones de la Alcaldía que la Tesorería considere que puedan incurrir en los supuestos del párrafo primero de este artículo, cabe la incoación de la declaración de lesividad de las resoluciones.

a) La existencia de una resolución, que la Tesorería estime que incurre en los supuestos del apartado primero, obliga a ésta a emitir informe poniéndolo de manifiesto ante el Alcalde

b) Para poder iniciar la declaración de lesividad es necesario que existan al menos dos resoluciones que, en base a la misma argumentación jurídica, la Tesorería entienda como lesivas.

3. El procedimiento de declaración de lesividad de actos anulables se iniciará de oficio,

mediante acuerdo del Pleno, a propuesta de la Tesorería. El inicio será notificado al interesado.

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

Artículo 50.- Suspensión del procedimiento por interposición de recursos y reclamaciones en vía administrativa

1. La interposición del recurso de reposición no requiere el pago previo de la cantidad exigida, pero la mera interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado. No obstante, y salvo lo establecido en el apartado 2, a solicitud del interesado se suspenderá la ejecución del acto impugnado en los supuestos siguientes:

a) Cuando se aporte garantía consistente en:

- a. Depósito en dinero o valores públicos.
- b. Aval de carácter solidario de entidad de crédito.

La aportación de estas garantías supondrá la suspensión automática del procedimiento. Si las garantías aportadas son otras, la Tesorería, previa valoración de la suficiencia de la garantía, 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 periodo voluntario, sin necesidad de aportar garantía, hasta que sean firmes en vía administrativa.

2. Si la impugnación en vía administrativa municipal afecta a un acto de gestión censal relativo a un tributo de gestión compartida, no se suspende en ningún caso el procedimiento de cobro. Esto sin perjuicio de 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 a toda la vía administrativa o incluso, que se extienda a la vía contencioso administrativa. En todo caso, sólo procederá mantener la suspensión a lo largo del procedimiento contencioso-administrativo 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.

5. Si la suspensión se acompaña de aval prestado por entidad de crédito, éste se adecuará al modelo aprobado por el órgano competente del Ayuntamiento de Bargas.

6. Si la suspensión se acompaña de depósito en metálico, los intereses de demora que deberán garantizarse se calcularán en función de que la suspensión se solicite en vía administrativa o que también abarque la contencioso-administrativa. Si se solicita la suspensión para el periodo en el que se tramita el recurso de reposición, los

intereses serán los correspondientes a un mes, si es para toda la vía administrativa, los intereses serán los correspondientes a un año y un mes y si abarca también el contencioso administrativo serán de dos años y un mes.

7. La solicitud de suspensión en vía administrativa se presentará en el Registro General, debiendo acompañarse necesariamente del documento en el que se formalizó la garantía. Cuando la solicitud no se acompañe de garantía, se le realizará un requerimiento para que la aporte en un plazo máximo de 10 días hábiles, advirtiéndole que en caso de no aportación de garantía la solicitud se tendrá por no presentada. En el caso en que no lo aportase transcurrido este plazo, no se producirán efectos suspensivos, y la solicitud se tendrá por no presentada y será archivada.

8. Será competente para tramitar y resolver la solicitud de suspensión la Alcaldía.

9. Las resoluciones denegatorias de la suspensión serán susceptibles de los recursos que se prevén en el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo) y en el Reglamento general de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa.

10. Cuando la ejecución del acto hubiera sido suspendida, una vez concluida la vía administrativa, los órganos de recaudación no iniciarán o, en su caso, continuarán las actuaciones del procedimiento de apremio mientras no finalice el plazo para interponer 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.

11. La justificación de la imposibilidad de aportar por parte del contribuyente las garantías que provocan suspensión "automática" son:

- a) Certificado de la imposibilidad de obtener aval o fianza solidaria, expedido dentro del mes anterior a la fecha de presentación de la solicitud, por dos entidades de crédito, y siempre que una de ellas sea aquella con la que el contribuyente opera habitualmente.
- b) Copia certificada del libro mayor de tesorería en la que se refleje la ausencia de saldo disponible para constituir un depósito en efectivo, cuando el solicitante esté obligado a llevar contabilidad.
- c) Declaración del solicitante de no ser titular de valores públicos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Con la aprobación de la presente Ordenanza, queda derogada la Ordenanza General de Gestión y Recaudación de Ingresos de Derecho Público Municipales aprobada por el Ayuntamiento Pleno el día 6 de noviembre de 2003 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia del día 31 de diciembre de 2003 (nº 299/2003).

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal ha sido aprobada por acuerdo provisional del Pleno de este Ayuntamiento de 27 de octubre de 2016, elevado automáticamente a definitivo transcurrido el plazo de exposición pública, y comenzará a aplicarse el día 1 de enero

de 2017, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.