

ORDENANZA GENERAL DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN

ÍNDICE

TÍTULO I. NORMAS TRIBUTARIAS DE CARÁCTER GENERAL

SECCIÓN PRIMERA. - DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1.- Objeto y fines.
- Artículo 2.- Ámbito de aplicación.
- Artículo 3.- La Administración Tributaria Municipal.
- Artículo 4.- Principios generales.
- Artículo 5.- Actuaciones de información tributaria.
- Artículo 6.- Consultas tributarias escritas.
- Artículo 7.- Acceso a archivos y documentos y derecho a obtención de copia de los documentos que obren en el expediente.
- Artículo 8.- Registros.
- Artículo 9.- Deber de colaboración con la Administración.
- Artículo 10.- Efectos del silencio administrativo.

SECCIÓN SEGUNDA: TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS INFORMÁTICOS Y TELEMÁTICOS

Subsección I.- Disposiciones Generales

- Artículo 11.- Sede electrónica.
- Artículo 12.- Oficina virtual tributaria.
- Artículo 13.- Uso de la firma electrónica.
- Artículo 14.- Transmisiones de datos.
- Artículo 15.- Copias electrónicas.
- Artículo 16.- Conservación y custodia de documentos.

Subsección II.- Notificaciones

- Artículo 17.- Órgano competente para la notificación
- Artículo 18.- Notificación de las liquidaciones tributarias.
- Artículo 19.- Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos.
- Artículo 20.- Avisos al teléfono móvil/correo electrónico suministrado por el contribuyente.
- Artículo 21.- Práctica de las notificaciones en papel.

SECCIÓN TERCERA.- RELACIONES ENTRE EL AYUNTAMIENTO, OTRAS ADMINISTRACIONES Y AGENTES SOCIALES

- Artículo 22.- Relaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Artículo 23.- Relaciones con Tráfico.
- Artículo 24.- Relaciones con la Gerencia Territorial del Catastro.
- Artículo 25.- Colaboración con los Notarios.
- Artículo 26.- Colaboración con los Registros de la Propiedad.
- Artículo 27.- Colaboración con los Gestores Administrativos.

TÍTULO II.- LOS TRIBUTOS MUNICIPALES

- Artículo 28.- Concepto, fines y clases de los tributos.

- Artículo 29.- Tasas.
- Artículo 30.- Contribuciones especiales.
- Artículo 31.- Impuestos.
- Artículo 32.- La relación jurídico-tributaria.
- Artículo 33.- La obligación tributaria principal.
- Artículo 34.- Hecho imponible.
- Artículo 35.- Devengo y exigibilidad.

TÍTULO III.- GESTIÓN TRIBUTARIA

- Artículo 36.- Iniciación de los procedimientos tributarios.
- Artículo 37.- Desarrollo de las actuaciones y procedimientos tributarios.
- Artículo 38.- Terminación de los procedimientos tributarios.
- Artículo 39.- Liquidaciones tributarias.
- Artículo 40.- Padrones municipales.
- Artículo 41.- Notificación de las liquidaciones tributarias.
- Artículo 42.- Notificación por comparecencia.
- Artículo 43.- Obligación de resolver.
- Artículo 44.- Prueba.
- Artículo 45.- Beneficios fiscales.
- Artículo 46.- Callejero municipal: categoría de vías.
- Artículo 47.- Domicilio Fiscal.
- Artículo 48.- Ingresos por actuaciones urbanísticas.
- Artículo 49.- Derechos económicos de baja cuantía.

TÍTULO IV.- RECAUDACIÓN

SECCIÓN PRIMERA. - DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 50.- Órganos de recaudación y funciones del Alcalde, Interventor, Tesorero y de la Asesoría Jurídica.
- Artículo 51.- Sistema de recaudación.
- Artículo 52.- Domiciliación bancaria.
- Artículo 53.- Entidades colaboradoras.
- Artículo 54.- Adhesión de Entidades Financieras al sistema de pago telemático.
- Artículo 55.- Afección de bienes.

SECCIÓN SEGUNDA. - EL PAGO

Subsección I.- Normas generales

- Artículo 56.- El pago. Medios de pago.
- Artículo 57.- Pago telemático.
- Artículo 58.- Periodos de recaudación.
- Artículo 59.- Justificantes de cobro.
- Artículo 60.- Deudas pendientes de cobro de Administraciones Públicas.
- Artículo 61.- Prescripción.
- Artículo 62.- Compensación.
- Artículo 63.- Compensación de oficio de deudas de Entidades Públicas.
- Artículo 64.- Cobro de deudas de Entidades Públicas.
- Artículo 65.- Deudas no susceptibles de gestión en vía ejecutiva.

Subsección II.- Aplazamientos y fraccionamientos

- Artículo 66.- Aplazamientos y fraccionamientos.
- Artículo 67.- Deudas aplazables y no aplazables.
- Artículo 68.- Modalidades de aplazamiento o fraccionamiento.
- Artículo 69.- Sistema especial de pagos para el Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Artículo 70.- Sistema de plan personalizado de pago de recibos de vencimiento periódico.
- Artículo 71.- Sistema de pagos fraccionados de cualquier tributo superior a 100 euros.

Artículo 72.- Intereses.

Artículo 73.- Efectos de la falta de pago.

TÍTULO V.- REVISIÓN EN VÍA ADMINISTRATIVA

Artículo 74.- Devoluciones de ingresos indebidos.

Artículo 75.- Revisión en vía administrativa.

Artículo 76.- Reclamaciones por responsabilidad patrimonial.

Artículo 77.- Declaración de lesividad.

Artículo 78.- Suspensión del procedimiento por interposición de recursos y reclamaciones en vía administrativa.

Disposición transitoria

Disposición adicional

Disposición final

ORDENANZA GENERAL DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN

TÍTULO I. NORMAS TRIBUTARIAS DE CARÁCTER GENERAL

SECCIÓN PRIMERA. - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto y fines.

La presente ordenanza se dicta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106.2. de la Ley 7/1985 de dos 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, con la finalidad de:

1. Desarrollar y concretar las normas aplicables al ejercicio de las competencias del Ayuntamiento en los procedimientos tributarios de gestión, recaudación, inspección y revisión de los actos tributarios municipales, en tanto estas funciones se ejerzan directamente por el mismo.
2. Regular los aspectos comunes a diversas ordenanzas fiscales, evitando su reiteración.
3. Informar a los ciudadanos de los criterios cuyo conocimiento pueda facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

Esta Ordenanza Fiscal General obligará:

1. Ámbito territorial: en todo el territorio del término municipal.
2. Ámbito temporal: desde su aprobación hasta su nueva modificación o derogación.
3. Ámbito personal: a todas las personas físicas o jurídicas susceptibles de derechos y obligaciones fiscales, así como a los entes colectivos que sin personalidad jurídica sean capaces de tributación por ser centro de imputación de rentas, propiedades o actividades, según lo establecido en el artículo 33 de la Ley General Tributaria.

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 General Tributaria y sus reglamentos de desarrollo.
2. Las funciones de gestión tributaria y recaudación están atribuidas al Servicio de Gestión Tributaria 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 Alcañiz.

Artículo 4.- Principios generales.

1. La tramitación de los expedientes estará guiada por los criterios recogidos en la legislación sustantiva aplicable, 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.

3. Los ciudadanos en general podrán acceder a toda la información no personalizada que el Ayuntamiento publica desde su página web de Internet. Además, los contribuyentes provistos de certificado digital de identificación, reconocido por el Ayuntamiento, podrán realizar los trámites y gestiones que se regulan en la Sección Segunda del Título I de esta Ordenanza.
4. Los procedimientos que se tramiten y finalicen en soporte informático garantizarán el ejercicio de la competencia del órgano que la ejerce.
5. Los documentos emitidos por el Ayuntamiento, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, o los que emita como copias de originales almacenados por estos medios, gozarán de la validez y eficacia del documento original, siempre que concurren los requisitos exigidos por la LRJPAC, así como otras normas reguladoras del marco y actuaciones de la Administración electrónica.

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. A través de internet, en la oficina virtual tributaria, 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.
4. La consulta se puede efectuar en sede electrónica.
5. Las consultas de información general se pueden realizar en cualquier momento y lugar, sin que sea necesaria ninguna acreditación personal.
6. 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.
7. 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 tenga que desplazar personalmente a las oficinas sino que pueda resolver su caso o buscar una primera información a través de Internet, por correo electrónico o por vía telefónica.
8. Cuando la información se refiera a datos personales individualizados, el acceso requerirá la identificación electrónica.
9. Las personas provistas de certificado digital acreditativo de su identidad, podrán realizar en la sede electrónica consultas sobre los datos de carácter personal que les afecten. A título indicativo, son consultas posibles las siguientes:
 - a. Tributos que el consultante quiere pagar al Ayuntamiento.
 - b. Deudas pendientes de pago a una fecha.
 - c. Domiciliaciones de tributos vigentes.

- d. Situación de los expedientes que les afecten.
 - e. Objetos tributarios de titularidad del consultante.
10. Los datos de carácter personal facilitados por los ciudadanos, presencialmente, a través de la Oficina Virtual del Ayuntamiento, o por cualquier otro medio, así como 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.
 11. 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.
 12. El Ayuntamiento de Alcañiz 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.
 13. Los interesados, ante la Tesorería del Ayuntamiento de Alcañiz, 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.

Artículo 6.- Consultas tributarias escritas.

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

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

1. Quienes posean un certificado digital o un acceso seguro reconocido por la Tesorería del Ayuntamiento, podrán acceder por Internet a los datos personales que se indicarán en la página web municipal.
2. Derecho a la obtención de copia de los documentos que obren en el expediente: Cuando las necesidades del servicio lo permitan, se cumplimentará la petición del contribuyente en el mismo día. Si se trata de un número elevado de copias, o cuando otro hecho impida cumplir el plazo anterior, se informará al solicitante de la fecha en que podrá recoger las copias solicitadas. Salvo circunstancias excepcionales, este plazo no excederá de diez días hábiles.

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 a través de la oficina virtual tributaria o en las Oficinas del Ayuntamiento de Alcañiz en el momento de la presentación de los escritos y solicitudes.
 - b. Por transferencia bancaria en la cuenta de titularidad municipal que se indique por el Ayuntamiento, debiendo acompañar al documento registrado el comprobante de haber realizado el ingreso.
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.
3. Los documentos presentados en soporte papel serán digitalizados y convertidos en documentos electrónicos, con el procedimiento y las garantías previstas en la Sección Segunda del Título I de esta Ordenanza.

4. La recepción o salida de solicitudes, escritos y comunicaciones, relacionados con expedientes electrónicos que se tramiten, se registrarán en un registro telemático. Cuando se reciba un documento por vía telemática en un día inhábil para el Ayuntamiento, dicha recepción se entenderá efectuada en el primer día hábil siguiente.

Artículo 9.- Deber de colaboración con la Administración.

1. Desde la Tesorería del Ayuntamiento de Alcañiz se 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:

1. Resolución de recurso de reposición previo al contencioso-administrativo frente a los actos dictados en materia de gestión de ingresos de derecho público locales.
2. Procedimientos para la concesión de beneficios fiscales en los tributos locales
3. Suspensión del procedimiento de gestión y/o recaudación de los ingresos de derecho público de que se trate, cuando no se aporte garantía suficiente.
4. Devoluciones de ingresos indebidos en el plazo de tres meses siempre que con anterioridad no hay sido anulada la liquidación que motivó el ingreso.
5. Otros supuestos previstos legalmente.

SECCIÓN SEGUNDA: TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS INFORMÁTICOS Y TELEMÁTICOS

Subsección I.- Disposiciones Generales

Artículo 11.- Sede electrónica.

1. A la sede electrónica municipal se accede mediante Internet en la dirección <https://sede.alcaniz.es>

Artículo 12.- Oficina virtual tributaria.

1. A la oficina virtual tributaria se podrá acceder bien a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcañiz, o bien, directamente a través de la dirección <https://tributos.alcaniz.es>
2. En la oficina virtual tributaria se pueden realizar las consultas, trámites y gestiones que se regulan en la presente Ordenanza. Las actuaciones llevadas a cabo en esta forma tienen la misma validez que si se hubieran realizado presencialmente en las oficinas municipales.
3. Para la realización de consultas de información general no se requerirá ninguna acreditación de identidad personal.
4. Para consultar datos de carácter personal, o efectuar trámites y gestiones los interesados han de acreditar la identidad personal en la forma que establece el artículo siguiente.

5. El Ayuntamiento velará con rigor sobre la difusión por Internet de datos personales de los ciudadanos para que sea la imprescindible y proporcional.
6. La difusión de datos personales por Internet tendrá la duración mínima necesaria para cumplir su finalidad. Se adoptarán las medidas técnicas adecuadas para impedir el uso excesivo de captura e indexación de la información por parte de los buscadores.
7. La actuación automatizada deberá incorporar la firma electrónica, el código seguro de identificación o cualquier otro sello identificativo de la Administración Tributaria del Ayuntamiento de Alcañiz.

Artículo 13.- Uso de la firma electrónica.

1. Para realizar trámites, gestiones, y dictar resoluciones administrativas, que requieran estar firmadas electrónicamente, es necesario utilizar la firma electrónica reconocida, que en los términos previstos en la Ley 59/2003 de firma electrónica, permite identificar el firmante y detectar cualquier cambio ulterior en los datos firmados, está vinculada al firmante de manera única y a los datos a que se refiere, ha sido creada por medios que el firmante puede mantener bajo su exclusivo control, se basa en un certificado reconocido y se ha generado mediante un dispositivo seguro de creación de firma.
2. La firma electrónica reconocida tendrá respecto de los datos consignados en formato electrónico el mismo valor que la firma manuscrita en relación con los consignados en papel.
3. La realización de consultas personalizadas trámites y gestiones por parte de los ciudadanos mediante el acceso a la base de datos del Ayuntamiento, reúne los requisitos de seguridad, que garantizan su autenticidad, la integridad del documento (sin alteración), la confidencialidad, la no interceptación y la fecha de comunicación.
4. Se podrán admitir certificados expedidos por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre o cualquier autoridad emisora reconocida por el Ayuntamiento de Alcañiz, que serán objeto de la debida publicidad en la sede electrónica.

Artículo 14.- Transmisiones de datos.

1. Las transmisiones de datos por el Ayuntamiento sustituyen a los documentos y los certificados administrativos en soporte papel por el envío, a través de medios telemáticos seguros de aquellos datos, firmados electrónicamente, necesarios para la tramitación del procedimiento administrativo y tributario.
2. La aportación de certificados previstos en las vigentes normas reguladoras de procedimientos y actuaciones administrativas se entenderán sustituidos a todos los efectos y con plena validez y eficacia por las transmisiones de datos que se realicen con los requisitos de autenticidad, integridad confidencialidad y no repudio.
3. Para la sustitución de un certificado por la transmisión de los correspondientes datos, el titular de éstos deberá haber consentido expresamente la realización de la transmisión, salvo en los supuestos previstos en norma con rango de ley.

Artículo 15.- Copias electrónicas.

1. Los documentos relativos a alegaciones, recursos, escrituras o contratos presentados ante el Ayuntamiento y otros que pudieran incluirse por resolución de la Alcaldía, recibidos en formato papel serán escaneados y firmados electrónicamente.
2. Las imágenes obtenidas y los documentos electrónicos firmados digitalmente, tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales aportados. El proceso de digitalización garantiza la autenticidad, integridad, y conservación del documento imagen firmándolo mediante el correspondiente sello electrónico.

3. Los documentos en papel convertidos en documentos electrónicos firmados se devolverán al ciudadano o serán destruidos de acuerdo con lo que establece la Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
4. Los documentos registrados en las oficinas municipales escaneados en la forma establecida en este artículo, formarán parte del expediente electrónico pertinente y podrán remitirse por vía telemática a otras Administraciones cuando así proceda, con plenos efectos de reconocimiento de la fecha de entrada del documento en papel en el registro del Ayuntamiento.

Artículo 16.- Conservación y custodia de documentos.

1. El Ayuntamiento archivará los expedientes tramitados y los documentos expedidos en su Archivo Virtual Integral.
2. El archivo está dotado de seguridad informática para garantizar la conservación de los documentos y la verificación posterior de su integridad.
3. La impresión de expedientes, escritos o comunicaciones archivados en medios informáticos, provistos del código seguro de verificación (CSV) correspondiente, generará documentos aptos para producir plenos efectos administrativos.
4. Los documentos que figuren en los expedientes tramitados por el Ayuntamiento, que se encuentren en soporte papel, podrán convertirse en soporte magnético o a cualquier otro que permita la reproducción posterior en soporte papel, a través de técnicas de digitalización, microfilmación o de otros similares, siempre que se garantice la integridad, la autenticidad y la conservación del documento, con la finalidad de racionalizar los archivos y obtener una fácil y rápida identificación y búsqueda de la documentación.
5. Los justificantes electrónicos de entrega de notificaciones o de imposibilidad de entrega se incluirán en su expediente electrónico correspondiente.
6. Por decreto de Alcaldía se podrá determinar la conservación y en su caso, eliminación, de otro tipo de documentos, previo informe del responsable del Archivo Municipal.

Subsección II.- Notificaciones

Artículo 17. – Órgano competente para la notificación

El órgano que dicte las resoluciones y actos administrativos los notificará a los interesados cuyos derechos e intereses sean afectados por aquéllos, preferentemente de forma automatizada, mediante firma con Código Seguro de Verificación.

Artículo 18.- Notificación de las liquidaciones tributarias.

1. Las notificaciones de las liquidaciones tributarias tendrán el contenido legalmente previsto sin necesidad de que se indique expresamente su carácter provisional o definitivo.
2. Son liquidaciones definitivas las practicadas en el procedimiento inspector previa comprobación e investigación de la totalidad de los elementos de la obligación tributaria. En los demás casos las liquidaciones tributarias tendrán el carácter de provisionales.

Artículo 19.- Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos.

1. Las notificaciones electrónicas se practicarán mediante comparecencia en la Oficina Virtual Tributaria del Ayuntamiento de Alcañiz. A los efectos previstos en este artículo se entiende por comparecencia en la Oficina Virtual Tributaria el acceso por el interesado o su representante debidamente identificado al contenido de la notificación.

2. El Ayuntamiento de Alcañiz remitirá un mensaje al teléfono móvil o correo electrónico que conste en sus registros, o a los facilitados expresamente por los contribuyentes, comunicándoles la puesta a disposición de las notificaciones electrónicas dirigidas a ellos para su acceso electrónico. La falta de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.
3. Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido. El sistema dejará constancia de la fecha y hora en que se produzca el acceso y los efectos de la notificación reflejándolo así en la certificación de notificación electrónica positiva por haber comparecido.
4. Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá practicada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido. El sistema dejará constancia de la fecha y hora en que se entiende producida la notificación, reflejándolo así en la certificación de notificación electrónica positiva por haber transcurrido el plazo legal y no haber accedido.
5. Se practicarán obligatoriamente notificaciones electrónicas a las personas jurídicas o colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados tengan garantizado el acceso y la disponibilidad de los medios tecnológicos precisos, y en todo caso a:
 - a. Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica entre las que se incluyen comunidades de bienes, herencias yacentes y comunidades de propietarios.
 - b. Notarios y Registradores de la Propiedad y Mercantiles.
 - c. Representantes de un interesado obligado a relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento de Alcañiz.
 - d. Las personas físicas que hubieran iniciado un procedimiento por medios electrónicos, las notificaciones derivadas de dicho procedimiento.
6. En todo caso, las personas jurídicas y demás obligados a comunicarse electrónicamente con la Administración deberán señalar la dirección de correo electrónico y el número de teléfono móvil en el que se realizarán los avisos de puesta a disposición de las notificaciones electrónicas.
7. Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán comunicar en cualquier momento al Ayuntamiento de Alcañiz que las notificaciones sucesivas se practiquen por medios electrónicos, debiendo facilitar al efecto un correo electrónico o número de teléfono móvil para la realización de los correspondientes avisos de puesta a disposición en la Oficina Virtual Tributaria.

La indicación de la preferencia en el uso de medios electrónicos podrá emitirse y recabarse, por medios electrónicos.

Artículo 20 .- Avisos al teléfono móvil/correo electrónico suministrado por el contribuyente.

1. Los contribuyentes deberán facilitar al Ayuntamiento de Alcañiz el número de teléfono móvil y correo electrónico a efectos de su relación con el Ayuntamiento.
2. El interesado o su representante será el único responsable de mantener dicha información actualizada.

Artículo 21.- Práctica de las notificaciones en papel.

La práctica de las notificaciones en papel se realizará conforme a lo establecido en el artículo 41 de la presente ordenanza.

SECCIÓN TERCERA.- RELACIONES ENTRE EL AYUNTAMIENTO, OTRAS ADMINISTRACIONES Y AGENTES SOCIALES

Artículo 22.- Relaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

1. El Ayuntamiento intercambiará con la AEAT información con trascendencia tributaria en las condiciones que establece la Administración Estatal, o que resulten de los convenios suscritos por la Federación Española de Municipios y Provincias a cuyo contenido se 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 AEAT cuando resulte imprescindible para la efectividad de la recaudación de los ingresos municipales.
3. 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.
4. 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.

Artículo 23.- Relaciones con Tráfico.

1. Con el fin de gestionar eficazmente el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, el Ayuntamiento podrá 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.
3. El Ayuntamiento comunicará a Tráfico los datos de los recibos impagados del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, así como el cambio de situación de los mismos, para su correspondiente inscripción en el Registro de Vehículos de la Dirección General de Tráfico.

Artículo 24.- 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. El Ayuntamiento tenderá a establecer la comunicación con la Gerencia de Catastro a través del modelo externo, o web service.

Artículo 25.- 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 trasmisión.

Artículo 26.- Colaboración con los Registros de la Propiedad.

1. El Servicio de Recaudación Municipal solicitará información al Registro Central sobre bienes inmuebles inscritos en los diferentes Registros territoriales, 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.
3. Siempre que el Registrador lo autorice, la comunicación se realizará por medios telemáticos.

Artículo 27.- Colaboración con los Gestores Administrativos.

1. Los gestores administrativos podrán realizar:
 - a. La liquidación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica en el caso de nuevas adquisiciones de vehículos, por cuenta del sujeto pasivo.
La autoliquidación se realizará mediante conexión a la base de datos del Ayuntamiento.
Las personas que puedan conectarse y consultar los datos obrantes en el Ayuntamiento serán las autorizadas por el responsable de la Gestoría y deberán identificarse a través de su certificado digital.
 - b. Pagar la cuota resultante de la autoliquidación a que se refiere este apartado.
 - c. El pago se efectuará, actuando el gestor como representante del obligado tributario, utilizando la pasarela de pagos por vía telemática.
 - d. Comunicar la matrícula al día siguiente de tener conocimiento y tan pronto como sea posible, los cambios resultantes de expedientes iniciados por el gestor que tengan repercusión en la base de datos del IVTM, tales como: transferencias, bajas temporales y definitivas y cambios de domicilio.
2. Los gestores, actuando como representantes de tercero, debidamente identificados, podrán realizar trámites y gestiones con el Ayuntamiento por vía presencial en las Oficinas Municipales, por vía telemática, o mediante llamada telefónica al Ayuntamiento de Alcañiz. 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.- LOS TRIBUTOS MUNICIPALES

Artículo 28.- Concepto, fines y clases de los tributos.

1. Los tributos propios municipales son los ingresos públicos que consisten en prestaciones pecuniarias exigibles por el Ayuntamiento de Alcañiz como consecuencia de la realización del supuesto de hecho al que la ley vincula el deber de contribuir, con el fin primordial de obtener ingresos necesarios para el sostenimiento de los gastos públicos.
2. Los tributos, cualquiera que sea su denominación, se clasifican en tasas, contribuciones especiales e impuestos.

Artículo 29.- Tasas.

El Ayuntamiento de Alcañiz podrá establecer y exigir tasas por la prestación de servicios o la realización de actividades de su competencia y por la utilización privativa o el aprovechamiento especial de los bienes del dominio público municipal, según las normas contenidas en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 30.- Contribuciones especiales.

El Ayuntamiento de Alcañiz podrá establecer y exigir contribuciones especiales por la realización de obras o por el establecimiento o ampliación de servicios municipales, según las normas contenidas en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 31.- Impuestos.

El Ayuntamiento de Alcañiz exigirá de acuerdo con el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, las disposiciones que la desarrollan y las correspondientes ordenanzas fiscales, los siguientes impuestos:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
- Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Artículo 32.- La relación jurídico-tributaria.

1. Se entiende por relación jurídico-tributaria el conjunto de obligaciones y deberes, derechos y potestades originados por la aplicación de los tributos.
2. De la relación jurídico-tributaria pueden derivarse obligaciones materiales y formales para el obligado tributario y para la Administración, así como la imposición de sanciones tributarias en caso de su incumplimiento.
3. Son obligaciones tributarias materiales las de carácter principal, las de realizar pagos a cuenta, las establecidas entre particulares resultantes del tributo y las accesorias. Son obligaciones tributarias formales las definidas en el artículo 29 de la Ley General Tributaria.
4. Los elementos de la obligación tributaria no podrán ser alterados por actos o convenios de los particulares, que no producirán efectos ante la Administración, sin perjuicio de sus consecuencias jurídico-privadas.

Artículo 33.- La obligación tributaria principal.

La obligación tributaria principal tiene por objeto el pago de la cuota tributaria.

Artículo 34.- Hecho imponible.

1. El hecho imponible es el presupuesto fijado por la ley para configurar cada tributo y cuya realización origina el nacimiento de la obligación tributaria principal.
2. La ley podrá completar la delimitación del hecho imponible mediante la mención de supuestos de no sujeción.

Artículo 35.- Devengo y exigibilidad.

1. El devengo es el momento en el que se entiende realizado el hecho imponible y en el que se produce el nacimiento de la obligación tributaria principal.
2. La fecha del devengo determina las circunstancias relevantes para la configuración de la obligación tributaria, salvo que la ley de cada tributo disponga otra cosa.
3. La ley propia de cada tributo podrá establecer la exigibilidad de la cuota o cantidad a ingresar, o de parte de la misma, en un momento distinto al del devengo del tributo.

TÍTULO III.- GESTIÓN TRIBUTARIA

Artículo 36.- Iniciación de los procedimientos tributarios.

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.

Dichos documentos deberán incluir en todo caso el nombre y apellidos o razón social y el número de identificación fiscal del obligado tributario y, en su caso, de la persona que lo represente.

Artículo 37.- Desarrollo de las actuaciones y procedimientos tributarios.

Las actuaciones de la administración tributaria en los procedimientos de aplicación de los tributos se documentarán en comunicaciones, diligencias, informes y otros documentos previstos en la normativa específica de cada procedimiento.

1. 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 a cualquier persona o entidad.
2. 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. Las diligencias no podrán contener propuestas de liquidaciones tributarias.
3. Los informes serán emitidos de oficio o a petición de terceros y podrán ser preceptivos conforme al ordenamiento jurídico o solicitados por otros órganos y servicios de la administración pública o por poderes legislativo y judicial o bien necesarios para la aplicación de los tributos.

Artículo 38.- Terminación de los procedimientos tributarios.

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 causa sobrevenidas, la caducidad, el cumplimiento de la obligación que hubiera sido objeto de requerimiento o cualquier otra causa prevista en el ordenamiento tributario.

Artículo 39.- Liquidaciones tributarias.

La liquidación tributaria es el acto resolutorio mediante el cual el órgano competente de la Administración 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.

Las liquidaciones tributarias serán provisionales o definitivas.

1. Tendrán la consideración de definitivas:
 - Las practicadas en el procedimiento inspector previa comprobación e investigación de la totalidad de los elementos de la obligación tributaria. Podrán dictarse liquidaciones provisionales en el procedimiento de inspección en los supuestos establecidos en la Ley General Tributaria.
 - Las demás a las que la normativa tributaria otorgue tal carácter.
2. En los demás casos, las liquidaciones tributarias tendrán el carácter de provisionales.

La administración municipal no está obligada a ajustar las liquidaciones a los datos consignados en sus declaraciones por los sujetos pasivos.

La administración gestora municipal podrá dictar liquidaciones provisionales de oficio en los términos descritos en la Ley General Tributaria tras efectuar en su caso las actuaciones de comprobación que correspondan.

Artículo 40.- Padrones municipales.

1. Podrán ser objeto de padrón o matrícula los tributos en los que por su naturaleza se produzca continuidad de hechos imponibles.
2. Las altas se producirán bien por declaración del sujeto pasivo, bien por la acción investigadora de la administración o de oficio, surtiendo efecto desde la fecha en que por disposición de la ordenanza del tributo nazca la obligación de contribuir, salvo la prescripción, y serán incorporadas definitivamente al padrón o matrícula del siguiente periodo.
3. Las bajas deberán ser formuladas por los sujetos pasivos y una vez comprobadas producirán la definitiva eliminación del padrón con efectos a partir del periodo siguiente a aquel en que hubiesen sido presentados, salvo las excepciones que se establezcan en cada Ordenanza.
4. Los contribuyentes estarán obligados a poner en conocimiento de la Administración municipal, dentro del plazo de treinta días hábiles siguientes a aquel en que se produzcan toda modificación sobrevenida que pueda originar alta, baja o alteración en el padrón.
5. La aprobación de los Padrones se realizará por la Alcaldía.
6. La contabilización del reconocimiento de derechos tendrá lugar una vez haya recaído el acuerdo referido en el apartado anterior.
7. La exposición al público se realizará en el lugar indicado por el anuncio que preceptivamente se habrá de fijar en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial (tanto físico como electrónico) así como insertarse en el Boletín Oficial de la Provincia.
8. 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.
La consulta de los datos del padrón se realizará mediante el acceso por medios informáticos, a través de la sede electrónica.
9. 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.
10. Contra la exposición pública de los padrones, y de las liquidaciones integrantes de éstos se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública del padrón.
11. 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:
 1. Primero. A la exclusión del objeto tributario del padrón del tributo para el ejercicio siguiente.
 2. 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.

3. 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 41.- Notificación de las liquidaciones tributarias.

1. Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía, conforme a lo establecido en los artículos 19 y 20 de la presente ordenanza.
2. En los tributos de cobro periódico por recibo, una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en el respectivo registro, padrón o matrícula, podrán notificarse colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos que así lo adviertan.
3. Las ordenanzas respectivas podrán establecer los supuestos en los que no será preceptiva la notificación expresa, siempre que la Administración así lo advierta por escrito al obligado tributario o a su representante.
4. Para la práctica de las notificaciones postales, el Ayuntamiento de Alcañiz podrá contratar los servicios de Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A., o de otras empresas especializadas, así como personal propio o dependiente.
5. El Ayuntamiento de Alcañiz pondrá a disposición de los interesados en la Oficina Virtual Tributaria las notificaciones que se practiquen en papel para que puedan acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria.
6. Cuando el interesado haya sido notificado por diferentes vías (en papel y electrónicamente), se tomará como fecha de notificación la producida en primer lugar.
7. Con carácter general las notificaciones y comunicaciones en papel que puedan derivarse de sus relaciones con el Ayuntamiento se enviarán al domicilio fiscal.
8. Cuando el resultado de las notificaciones en papel sea desconocido o dirección incorrecta, el Ayuntamiento podrá comprobar y rectificar el domicilio fiscal declarado por los obligados en relación con los ingresos cuya gestión les corresponde. A tales efectos podrá, entre otras, efectuar las siguientes actuaciones:
 - o Consultar los datos con trascendencia tributaria obrantes en los padrones de habitantes.
 - o Cuando tenga constancia de que el domicilio declarado por el sujeto pasivo ante la Administración Tributaria Estatal es diferente del que obra en su base de datos, podrá remitir todas las notificaciones derivadas de la gestión recaudatoria al domicilio facilitado por la Administración Tributaria Estatal.
 - o Cuando los obligados tributarios no hayan consignado los datos de contacto a los efectos de realizar avisos de notificación por comparecencia o avisos de interés general, el Ayuntamiento podrá consultar los datos obrantes ante la Administración Tributaria Estatal.
9. En los procedimientos iniciados a instancia de parte, los interesados podrán señalar, por cualquier medio siempre que exista constancia fehaciente, un domicilio distinto del domicilio fiscal para recibir las notificaciones que puedan derivarse de ese procedimiento.
10. Las notificaciones en papel realizadas en el periodo ejecutivo devengarán costas repercutibles a los obligados al pago.

Artículo 42.- Notificación por comparecencia.

1. Cuando no sea posible efectuar la notificación al interesado o a su representante por causas no imputables a la Administración tributaria e intentada al menos dos veces en el domicilio fiscal o en el designado por el interesado si se trata de un procedimiento iniciado a solicitud del mismo, se harán constar en el expediente las circunstancias de

los intentos de notificación. Será suficiente un solo intento cuando el destinatario conste como desconocido en dicho domicilio o lugar.

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

Estos anuncios podrán exponerse, asimismo, en la oficina de Administración tributaria correspondiente al último domicilio fiscal conocido. En el caso de que el último domicilio conocido radicara en el extranjero, el anuncio se podrá exponer en el consulado o sección consular de la embajada correspondiente.

2. En la publicación constará la relación de notificaciones pendientes con indicación del obligado tributario o su representante, el procedimiento que las motiva, el órgano competente de su tramitación y el lugar y plazo en el que el destinatario de las mismas deberá comparecer para ser notificado.

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

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

Artículo 43.- Obligación de resolver.

1. La Administración tributaria está obligada a resolver expresamente todas las cuestiones que se planteen en los procedimientos de aplicación de los tributos, así como a notificar dicha resolución expresa.

No existirá obligación de resolver expresamente en los procedimientos relativos al ejercicio de derechos que sólo deban ser objeto de comunicación por el obligado tributario y en los que se produzca la caducidad, la pérdida sobrevenida del objeto del procedimiento, la renuncia o el desistimiento de los interesados o los supuestos de terminación por pacto o convenio.

2. Plazos de resolución.

El plazo máximo en que debe notificarse la resolución será el fijado por la normativa reguladora del correspondiente procedimiento, sin que pueda exceder de seis meses, salvo que esté establecido por una norma con rango de ley o venga previsto en la normativa comunitaria europea. Cuando las normas reguladoras de los procedimientos no fijen plazo máximo, éste será de seis meses.

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.

En los procedimientos iniciados a instancia de parte, el vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa producirá los efectos que establezca su normativa reguladora. En defecto de dicha regulación, los interesados podrán entender estimadas sus solicitudes por silencio administrativo, salvo las formuladas en los procedimientos de ejercicio del derecho de petición a que se refiere el artículo 29 de la Constitución y en los de impugnación de los actos y disposiciones, en los que el silencio tendrá efecto desestimatorio.

En todo caso, las Administraciones Públicas informarán a los interesados del plazo máximo establecido para la resolución de los procedimientos y para la notificación de

los actos que les pongan término, así como de los efectos que pueda producir el silencio administrativo. Dicha mención se incluirá en la notificación o publicación del acuerdo de iniciación de oficio, o en la comunicación que se dirigirá al efecto al interesado dentro de los diez días siguientes a la recepción de la solicitud iniciadora del procedimiento en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para su tramitación. En este último caso, la comunicación indicará además la fecha en que la solicitud ha sido recibida por el órgano competente.

Cuando se produzca la paralización del procedimiento por causa imputable al obligado tributario, la Administración le advertirá que, transcurridos tres meses, podrá declarar la caducidad del mismo.

En los procedimientos iniciados de oficio, el vencimiento del plazo máximo establecido sin que se haya notificado resolución expresa producirá los efectos previstos en la normativa reguladora de cada procedimiento de aplicación de los tributos.

Producida la caducidad, ésta será declarada de oficio o a instancia del interesado, ordenándose el archivo de las actuaciones, no produciendo 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 ni se considerarán requerimientos administrativos a los efectos previstos en el apartado 1 del artículo 27 de la Ley General Tributaria.

3. A los solos efectos de entender cumplida la obligación de notificar dentro del plazo máximo de duración de los procedimientos, será suficiente acreditar que se ha realizado un intento de notificación que contenga el texto íntegro de la resolución. En el caso de sujetos obligados o acogidos voluntariamente a recibir notificaciones practicadas a través de medios electrónicos, la obligación de notificar dentro del plazo máximo de duración de los procedimientos se entenderá cumplida con la puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica de la Administración Tributaria o en la dirección electrónica habilitada.

Artículo 44.- Prueba.

En los procedimientos de aplicación de los tributos quien haga valer su derecho deberá probar los hechos constitutivos del mismo.

Los obligados tributarios cumplirán su deber de probar si designan de modo concreto los elementos de prueba en poder de la Administración tributaria.

Las diligencias extendidas en el curso de las actuaciones y los procedimientos tributarios tienen naturaleza de documentos públicos y hacen prueba de los hechos que motiven su formalización, salvo que se acredite lo contrario. Los hechos contenidos en las diligencias y aceptados por el obligado tributario objeto del procedimiento, así como sus manifestaciones, se presumen ciertos y sólo podrán rectificarse por éstos mediante prueba de que incurrieron en error de hecho.

Las presunciones establecidas por las normas tributarias pueden destruirse mediante prueba en contrario, excepto en los casos en que una norma con rango de ley lo prohíba expresamente.

Los datos y elementos de hecho consignados en autoliquidaciones, declaraciones, comunicaciones y demás documentos presentados por los obligados tributarios se presumen ciertos para ellos y sólo podrán rectificarse por los mismos mediante prueba en contrario.

Los datos incluidos en declaraciones o contestaciones a requerimientos en cumplimiento de la obligación de suministro de información recogida en los artículos 93 y 94 de la Ley General Tributaria que vayan a ser utilizados en la regularización de la situación tributaria de otros obligados se presumen ciertos, pero deberán ser contrastados de acuerdo con lo dispuesto en la ley cuando el obligado tributario alegue la inexactitud o falsedad de los mismos. Para ello podrá exigirse al declarante que ratifique y aporte prueba de los datos relativos a terceros incluidos en las declaraciones presentadas.

En el caso de las obligaciones tributarias con periodos de liquidación inferior al año, se podrá realizar una distribución lineal de la cuota anual que resulte entre los periodos de liquidación correspondientes cuando la Administración Tributaria no pueda, en base a la información obrante en su poder, atribuirla a un periodo de liquidación concreto conforme a la normativa reguladora del tributo, y el obligado tributario, requerido expresamente a tal efecto, no justifique que procede un reparto temporal diferente.

Artículo 45.- Beneficios fiscales.

1. No podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los tributos locales que los expresamente previstos en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.
2. La solicitud de beneficios fiscales se formulará de modo y en plazo fijado legalmente o en las Ordenanzas fiscales. La concesión o denegación de exenciones, reducciones, o bonificaciones se ajustará a la normativa específica de cada tributo y a las prescripciones establecidas en la Ordenanza Fiscal correspondiente, sin que en ningún caso pueda admitirse la analogía para extender más allá de sus términos estrictos el ámbito de las exenciones o bonificaciones.
3. 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.
4. 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. Primero. 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. Segundo. 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. Tercero. 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.

5. La concesión de cualquier clase de beneficios tributarios se hará mediante resolución motivada de la Alcaldía, a propuesta de la Tesorería 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.

6. 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.
7. La concesión de beneficios fiscales no genera derechos adquiridos para quienes los disfrutan. En consecuencia, cuando se modifique la normativa legal o las previsiones reglamentarias contenidas en las Ordenanzas Fiscales relativas a exenciones o bonificaciones concedidas por el Ayuntamiento, será de aplicación general el régimen resultante de la normativa vigente en el momento de concederse el beneficio fiscal, excepto cuando la Ley previera efecto diferente.
8. 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.

9. 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 Alcañiz se compruebe que dejado de tener todas las condiciones requeridas.
10. 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.
11. 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 46.- Callejero municipal: categoría de vías.

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

1. En el supuesto de existencia real de una vía que específicamente no se encuentre incluida en callejero, se entenderá clasificada en última categoría hasta que se acuerde su inclusión en el callejero y se le asigne categoría.
2. 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.
3. 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.
4. 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 47.- Domicilio Fiscal.

1. El domicilio fiscal será el que se determina en el artículo 48 de la Ley 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.

Artículo 48.- Ingresos por actuaciones urbanísticas.

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

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

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

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

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 la entrega de la finca a favor de la entidad acreedora, el Ayuntamiento valorará la conveniencia de la aceptación de la parcela, y en caso de aceptarla quedará ultimado el procedimiento ejecutivo.

2. 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 que realice la recaudación ejecutiva, cuando no se hubieran satisfecho las cuotas en periodo voluntario.
3. Si se hubieran constituido Entidades de Conservación Urbanística, éstas podrán solicitar al Ayuntamiento de Alcañiz que la recaudación de sus cuotas se exijan en vía de apremio.

Artículo 49.- Derechos económicos de baja cuantía.

1. Por motivos de eficacia y economía, atendiendo a los costes en la gestión recaudatoria:
 - a. No se liquidarán deudas tributarias cuyo importe sea inferior o igual a 5 euros (exceptuándose que formen parte de un expediente que incluya más liquidaciones al mismo contribuyente y que la suma general supere los 5 euros), cuantía que se estima como insuficiente para la cobertura del coste de su exacción y recaudación y se producirá la anulación y su baja en la recaudación y en la contabilidad. Se exceptúan, también, las deudas tributarias, que a pesar de tener un importe inferior o igual a 5 euros, correspondan a tributos que tengan establecida una cuota tributaria fija.

- b. No se practicarán liquidaciones por intereses de demora, salvo en los supuestos previstos para suspensiones, fraccionamientos y aplazamientos cuando los devengados sean inferiores a 5 euros y deban ser notificados con posterioridad a la liquidación de la deuda principal. A los efectos de la determinación de dicho límite se acumulará el total de intereses devengados por el sujeto pasivo, aunque se trate de deudas o períodos impositivos distintos, si traen su causa de un mismo expediente.
 - c. No se dividirá la deuda en aquéllos supuestos que, como consecuencia de tal división, resulten cuotas de importe inferior a 5 euros.
2. Se datarán por baja los valores cuyo principal pendiente sea inferior o igual a 5 euros una vez finalizado el periodo voluntario de cobro.
3. Los importes y criterios recogidos en este artículo podrán actualizarse mediante Instrucción de la Tesorería.

TÍTULO IV.- RECAUDACIÓN

SECCIÓN PRIMERA. - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 50.- Órganos de recaudación y funciones del Alcalde, Interventor, Tesorero y de la Asesoría Jurídica.

1. La gestión recaudatoria de los créditos tributarios y demás de derecho público municipales se realizará directamente por el propio Ayuntamiento por el servicio de recaudación municipal cuya jefatura ostenta el Tesorero/a 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 Recaudación y 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 Recaudación o 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.
 - 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 la Tesorería municipal.
 - 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. Cualquier otra función que se le atribuya en esta Ordenanza.
3. Las funciones del Interventor/a
- 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. Todas aquellas funciones que, según la legislación estatal aplicable correspondan a la Intervención de la Delegación de Hacienda.
4. Las funciones del Tesorero/a:
- a. Dictar providencia 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 las Áreas de Gestión Tributaria, Recaudación, Inspección, y Asesoría Jurídica, 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.
5. Funciones de la Asesoría Jurídica:
- a. Informe previo sobre conflictos jurisdiccionales.
 - b. Informe previo y valoración de conflictos en materia de protección de datos de carácter personal.
 - c. Informe previo a la resolución de tercerías.
 - d. 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.
 - e. Funciones de estudio, propuesta de resolución de todos aquellos recursos, reclamaciones y revisiones que se interpongan durante todo el procedimiento de gestión, recaudación e inspección de ingresos municipales de derecho público.
 - f. Apoyo a la Tesorería en el ejercicio de sus funciones.
 - g. Cualesquier otra asignada por la presente Ordenanza.

Artículo 51.- 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 reseñarán 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.

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

4. En los supuestos de tributos de vencimiento periódico, una vez 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.

5. 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 General.

Artículo 52.- Domiciliación bancaria.

1. Con carácter general, los tributos municipales de vencimiento periódico y notificación colectiva se cobrarán 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 15 días 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/periodo siguiente.

3. Las domiciliaciones de pago tendrán validez por tiempo indefinido, en tanto no sean anuladas por el interesado, rechazadas por la entidad de depósito 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 al inicio 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 por cualquier medio que permita la identificación de la persona que domicilia.

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.

9. El pago podrá domiciliarse en una cuenta que no sea titularidad del obligado, siempre que el titular de dicha cuenta autorice la domiciliación.

Artículo 53.- 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, con informe favorable de la Tesorería, sobre la propuesta en la 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 diaria por el medio informático convenido de los datos relativos a la recaudación efectuada en las diferentes sucursales de la entidad bancaria durante ese día.
- d. Transferencia de los fondos recaudados en las fechas establecidas en los convenios firmados en desarrollo de las normas reguladoras de la colaboración por parte de las entidades de depósito, 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 54.- Adhesión de Entidades Financieras al sistema de pago telemático.

1. Las Entidades Financieras ya autorizadas como colaboradoras en la recaudación de tributos, precios públicos y otros ingresos de derecho público que estén interesadas en adherirse al sistema de pago telemático, deberán solicitarlo ante la Tesorería del Ayuntamiento de Alcañiz mediante escrito de su representante legal o persona especialmente apoderada al efecto.

2. Por el Ayuntamiento se comunicará a la Entidad Financiera la concesión de la autorización una vez verificado el cumplimiento de los requisitos necesarios para la integración con el sistema de pago telemático.

3. La Entidad Financiera que haya generado el correspondiente NRC conservará durante cuatro años los soportes informáticos que motivaron dicho NRC.

Artículo 55.- 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 la Tesorera.

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.

SECCIÓN SEGUNDA. – EL PAGO

Subsección I.- Normas generales

Artículo 56.- El pago. Medios de pago.

1. El pago de las deudas podrá realizarse en las cajas de los órganos competentes, en las entidades, que en su caso, presten el servicio de caja y entidades colaboradoras, o directamente por vía telemática.

2. Se entiende pagada en efectivo una deuda cuando se ha realizado el ingreso de su importe en las cajas de los órganos competentes, 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. Cheque nominativo a favor del Ayuntamiento de Alcañiz.
- c. Transferencia a la cuenta bancaria municipal señalada en los documentos de pago.
- d. Orden de cargo en cuenta cursada por medios electrónicos.
- e. Tarjeta de crédito o débito, pudiéndose realizar la correspondiente transacción de forma presencial o a través de Internet.
- f. Domiciliación bancaria.

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 expresar 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 o débito.

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.

6. Los tributos municipales podrán hacerse efectivos mediante un Plan Personalizado de Pagos. La regulación, condiciones y requisitos de este Plan se detallarán en una Instrucción de la Tesorería aprobada por la Alcaldía. Este Plan producirá el pago total de las deudas en el mismo ejercicio que su devengo.

Artículo 57.- Pago telemático.

El pago telemático de los tributos y demás ingresos gestionados por la Tesorería podrán realizarse a través de medios telemáticos con las condiciones y requisitos que se marquen en los acuerdos que el Ayuntamiento de Alcañiz tiene con sus entidades colaboradoras de la recaudación, con la entidad gestora y con las posibilidades que oferte en cada momento el aplicativo informático que use la Tesorería.

Artículo 58.- 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, 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. La recaudación en periodo voluntario concluirá el día del vencimiento de los correspondientes plazos de ingreso. En el caso de deudas a ingresar mediante autoliquidación presentada fuera de plazo sin realizar el ingreso o sin presentar solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación concluirá el mismo día de la presentación de la autoliquidación. Si el vencimiento del plazo de ingreso coincide con un día inhábil quedará trasladado al primer día hábil siguiente.

7. La imposibilidad, por el motivo que fuere, de realizar la transacción por el sistema de pago telemático, no excusará al obligado al pago de realizar dicho pago dentro de los plazos establecidos en la normativa de los correspondientes tributos, precios públicos y otros ingresos de derecho público.

8. 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.
9. El período ejecutivo se inicia:
 - a) En el caso de deudas liquidadas por la Administración tributaria, el día siguiente al del vencimiento del plazo reglamentariamente establecido para su ingreso.
 - 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 normativa de cada tributo para dicho ingreso o, si éste ya hubiere concluido, el día siguiente a la presentación de la autoliquidación.
10. 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.
11. 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.
12. Iniciado el período ejecutivo se efectuará la recaudación de las deudas liquidadas o autoliquidadas con el recargo correspondiente y, en su caso, los intereses y las costas que procedan por el procedimiento de apremio sobre el patrimonio del obligado al pago.
13. El inicio del período ejecutivo determina la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos establecidos en esta ordenanza y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.
14. El procedimiento de apremio se iniciará mediante providencia notificada al deudor en la que se identificará la deuda pendiente, se liquidarán los recargos correspondientes y se le requerirá para que efectúe el pago. Si el deudor no hiciere el pago dentro del plazo para el pago establecido en el artículo 62.5 de la Ley General Tributaria, se procederá al embargo de sus bienes, advirtiéndose así en la providencia de apremio. Si el vencimiento del plazo de ingreso coincide con un día inhábil quedará trasladado al primer día hábil siguiente.
15. La providencia anterior, expedida por el Tesorero, es el título suficiente que inicia el procedimiento de apremio y tiene la misma fuerza ejecutiva que la sentencia judicial para proceder contra los bienes y derechos de los obligados al pago.
16. El régimen de las notificaciones en el procedimiento administrativo de recaudación será el establecido en el Reglamento General de Recaudación y en esta ordenanza.
17. Contra la providencia de apremio sólo serán admisibles los siguientes motivos de oposición:
 - a) Extinción total de la deuda o prescripción del derecho a exigir el pago.
 - b) Solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación en período voluntario y otras causas de suspensión del procedimiento de recaudación.
 - c) Falta de notificación de la liquidación.
 - d) Anulación de la liquidación.
 - e) Error u omisión en el contenido de la providencia de apremio que impida la identificación del deudor o de la deuda apremiada.
18. Contra la diligencia de embargo de los bienes que formen el patrimonio del deudor sólo serán admisibles los siguientes motivos de oposición:
 - a) Extinción de la deuda o prescripción del derecho a exigir el pago.
 - b) Falta de notificación de la providencia de apremio.

- c) El incumplimiento de las normas reguladoras del embargo contenidas en la Ley General Tributaria y normas dictadas en su desarrollo.
- d) Suspensión del procedimiento de recaudación.

Artículo 59.- Justificantes de cobro.

1. En todo caso, a quien haya pagado una deuda se le entregará un justificante del pago realizado.
2. Tras la realización de un pago por Internet, el interesado podrá obtener un documento acreditativo de la operación realizada, que tendrá carácter liberatorio de su obligación de pago.
3. El Ayuntamiento de Alcañiz presentará al ordenante del pago un justificante de pago electrónico, una vez que la Entidad Financiera devuelva el NRC que justifica el pago y el Ayuntamiento valide la coherencia de la transacción con el NRC.
4. El obligado al pago deberá conservar durante un plazo de cuatro años la documentación presentada telemáticamente, así como el justificante de pago, a efectos de su comprobación por el Ayuntamiento si lo estima oportuno.

Artículo 60.- 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.
3. Las deudas tributarias vencidas, líquidas y exigibles que el Estado, las comunidades autónomas, entidades locales y demás entes de derecho público tengan con el Ayuntamiento de Alcañiz podrán extinguirse con las deducciones sobre las cantidades que el Ayuntamiento deba transferir a las referidas entidades. El procedimiento a seguir es el establecido en artículo 60 del reglamento General de Recaudación.

Artículo 61.- Prescripción.

La prescripción se aplicará de oficio y será declarada por 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 62.- 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 Alcañiz, 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 63.- 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 la Unidad de Recaudación que alguna de las Entidades citadas en el punto 1 es deudora del Ayuntamiento, lo pondrá en conocimiento de la Tesorería.
 - b. Si el Tesorero conociera de la existencia de créditos a favor de las Entidades deudoras realizará la propuesta de compensación.
 - c. Adoptado el acuerdo de compensación por el Alcalde, se comunicará a la Entidad deudora procediendo a la formalización de aquella cuando hayan transcurrido quince días sin reclamación del deudor.

Artículo 64.- 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 65.- 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.

Subsección II.- Aplazamientos y fraccionamientos

Artículo 66.- Aplazamientos y fraccionamientos.

1. Los fraccionamientos y aplazamientos de pago se regirán 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, Reglamento General de Recaudación, artículos 44 y siguientes.
2. La solicitud de fraccionamiento o aplazamiento de pago se dirigirá a la Tesorería municipal, a quien corresponde informar y proponer la aprobación por Resolución de Alcaldía.
3. La eficacia y el mantenimiento del acuerdo de concesión de aplazamiento de pago quedará condicionado a que el solicitante se encuentre al corriente de sus obligaciones tributarias durante la vigencia del mismo.

Artículo 67.- 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. Las autoliquidaciones podrán ser fraccionadas o aplazadas, una vez hayan sido objeto de verificación y comprobación por parte de la Tesorería Municipal, y se hayan practicado, en relación a las mismas, las liquidaciones que procedan.
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 68.- Modalidades de aplazamiento o fraccionamiento.

Con carácter general, no se aplazarán las deudas por tiempo superior a seis meses.

Existen tres modalidades de aplazamiento o fraccionamiento:

1. Sistema especial de pagos para el Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
2. Sistema de plan personalizado de pago de recibos de vencimiento periódico.
3. Sistema de pagos fraccionados de cualquier tributo superior a 100 euros.

Artículo 69.- Sistema especial de pagos para el Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

A los obligados tributarios que tengan domiciliado el recibo, y cuyo importe sea superior a 50 euros, se les realizará, de oficio, un fraccionamiento del mismo en dos plazos, siendo las fechas de cobro:

- Primer plazo: 50% de la cuota anual, el día 5 de junio o día hábil inmediatamente posterior.
- Segundo plazo: 50% restante, el 5 de octubre o día hábil inmediatamente posterior.

Se podrán solicitar aplazamientos o fraccionamientos de los recibos del Impuesto sobre bienes Inmuebles y no se exigirá interés de demora en los acuerdos de aplazamiento o fraccionamiento de pago siempre que hubieran sido solicitados en periodo voluntario, en las condiciones y términos que prevea la Ordenanza y en las Bases de ejecución del presupuesto, y siempre que se refiera a deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva y que el pago total de estas se produzca en el mismo ejercicio que el de su devengo. (art. 10.2 del Texto refundido reguladora de las haciendas Locales.)

Artículo 70.- Sistema de plan personalizado de pago de recibos de vencimiento periódico.

1. *Fundamento.*- El sistema de pago fraccionado de recibos de vencimiento periódico y notificación colectiva mediante cuenta corriente, se fundamenta en los artículos 10.2 del R.D.L. 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 71.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

2. *Objeto.*-

- a. Se trata de un sistema especial de pago que permite realizar ingresos periódicos a cuenta de la deuda anual estimada correspondiente a los siguientes tributos de cobro periódico: Impuesto sobre bienes inmuebles, Impuesto sobre Actividades Económicas, Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, Recogida de basuras, Entrada de vehículos a través de las aceras (vados) y arrendamiento de parcelas rústicas.
- b. Los pagos se gestionarán por un sistema de cuenta corriente que se abrirá a instancia de parte y se formará por anotaciones, en el Debe por el importe de la cuota tributaria de los tributos de carácter periódico que haya de satisfacer a lo largo del ejercicio el titular/la titular de la cuenta, y en el Haber por el importe de los pagos mensuales que se realicen y, eventualmente, por el importe de la devolución de ingresos que se reconozca a su favor.

3. *Solicitud de apertura.*-

- a. El procedimiento se iniciará mediante solicitud del obligado/a al pago. El modelo será el aprobado por Alcaldía que contendrá necesariamente los siguientes elementos:
 - i. Identificación completa del obligado al pago, con domicilio de notificaciones.
 - ii. Número de cuenta corriente bancaria en la que cargar las mensualidades.
 - iii. Declaración de que el/la titular de la cuenta se acoge voluntariamente al sistema de compensación de deudas previsto por el artículo 71.3 de la Ley General Tributaria, a los efectos de anotar en la cuenta los posibles derechos de devolución de ingresos.
 - iv. Recibos de los que se solicita el fraccionamiento.

- v. Cuenta de correo electrónico o teléfono móvil que sirva de comunicación habitual entre el Ayuntamiento y el/la titular de la cuenta, haciendo constar que la misma se designa como medio preferente de recepción de notificaciones en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - b. Se podrá solicitar la apertura de la cuenta en cualquier momento antes del 31 de diciembre del ejercicio anterior a que se refiere la petición. A partir de ese momento quedará adherido al Plan personalizado de pago, salvo que el Ayuntamiento comunique la denegación por incumplimiento de los requisitos.
 - c. Para acogerse a este sistema de pago será requisito imprescindible que el obligado al pago se encuentre al corriente con la Hacienda Local. Si a la fecha de la solicitud tuviese deudas en ejecutiva, deberá abonarlas en el plazo de 10 días o solicitar un fraccionamiento en ejecutiva, de este modo se podrá autorizar la inclusión en este sistema de pago.
4. Determinación del saldo y exigibilidad.
- a. La denegación de la solicitud se remitirá al domicilio designado en la solicitud, motivándose. No se notificará la aceptación de la solicitud.
 - b. Cuando se emitan los diferentes padrones de los conceptos integrantes del sistema, se fijará definitivamente el total de cuota a satisfacer por cada contribuyente. En caso de que el importe definitivo sea diferente al provisional comunicado inicialmente se recalcularán las cuotas pendientes hasta el final del periodo de pago fraccionado. Si las cuotas mensuales satisfechas hasta ese momento fuesen superiores a la cuota definitiva, se iniciará de oficio un procedimiento de devolución del propio tributo, no considerándose devolución de ingresos indebidos.
 - c. Las cantidades ingresadas en el ejercicio por el Plan Personalizado de Pago se aplicarán, en primer lugar, a los pagos ya vencidos y la cantidad sobrante a los pagos futuros a criterio del Ayuntamiento. Se entenderán como ingresos a cuenta los importes que no cubran los citados documentos de cobro, en el caso de que queden cantidades pendientes de ingresar.
 - d. Salvo cancelación por Resolución motivada de la Alcaldía, o petición expresa del titular, la cuenta tendrá una vigencia indefinida, reaperturándose automáticamente el ejercicio siguiente.
5. Número e importe de las mensualidades.
- a. El pago del total de la cuota se dividirá en ocho mensualidades, abonándose la primera de ellas el 5 de marzo, y la última el 5 de octubre de manera que el total de la deuda se satisfaga en el mismo ejercicio de su devengo.
 - b. Salvo causa justificada, el total de la cuota por todos los conceptos a satisfacer por el sistema de pago fraccionado deberá ser como mínimo de 200€.
 - c. El importe de cada mensualidad será el resultante de dividir la cuota total entre el número de mensualidades que en cada caso corresponda.
6. Intereses.
- El pago fraccionado mediante cuenta corriente no devengará intereses a ninguna de las partes.
7. Modificación de la cuota total. Una vez iniciado el ejercicio, y comunicado el importe total provisional de la cuota a satisfacer, éste podrá modificarse por las causas siguientes:
- a. Por modificación del importe de cualquiera de los recibos puesta de manifiesto a la hora de aprobar el padrón tributario correspondiente. Esta circunstancia

motivará que sea reajustado al alza o a la baja el importe de las mensualidades.

- b. Por baja de alguno de los recibos incluidos en la cuenta. Una vez acordada la baja, se procederá a abonar su importe en la cuenta reajustando las cuotas mensuales a satisfacer, previa comunicación al interesado/a. En caso de que tras el abono del importe correspondiente al recibo dado de baja se produjese un saldo acreedor a favor del titular de la cuenta, se iniciará un expediente de devolución de ingresos por el saldo resultante, que se entenderá como propio del tributo, no generando, por tanto, interés de demora.

8. Cancelación de la cuenta

La cuenta abierta podrá cancelarse en cualquier momento a instancia del titular o de sus sucesores o, motivadamente, por Resolución de Alcaldía.

- A instancia del titular.- Deberá instarse por escrito, sin que sea necesario acreditar causa alguna, y deberá ser necesariamente aceptada por el Ayuntamiento. La cancelación tendrá los siguientes efectos:
 - Las mensualidades satisfechas se considerarán ingresos a cuenta de los tributos que corresponda, aplicándose en su totalidad o en parte, al pago de los recibos incluidos en la cuenta, por orden de antigüedad en su emisión.
 - Si producida la cancelación no se pudiesen aplicarse las cantidades satisfechas al pago de la totalidad de ningún recibo, y en el momento de la solicitud de cancelación ya hubiese finalizado el periodo de pago voluntario, se dictará Providencia de Apremio por la parte de la cuota no cubierta con las mensualidades satisfechas hasta el momento de la cancelación.
 - La cuenta cancelada a instancia del interesado no podrá reabrirse hasta el ejercicio siguiente.
- De oficio.-
 - Será causa de cancelación automática del presente sistema de pago el impago de cualquier cuota mensual, sin necesidad de Resolución.
 - Mediante revocación del acuerdo de aprobación inicial por causa justificada. Especialmente podrá ser causa de revocación el impago de cualquier otra obligación económica con la hacienda local, no incluida en el sistema de cuenta corriente.
- La cancelación o revocación, una vez acordada, tendrá los mismos efectos económicos que los señalados en el apartado uno del presente artículo.

Artículo 71.- Sistema de pagos fraccionados de cualquier tributo superior a 100 euros.

1. El pago de las deudas tributarias y demás de derecho público podrá aplazarse o fraccionarse previa solicitud del obligado al pago en los términos previstos en la Ley General Tributaria y disposiciones que la desarrollan, Reglamento General de Recaudación y Ley General Presupuestaria, de acuerdo con las especialidades previstas en la presente ordenanza.
2. La solicitud de aplazamiento-fraccionamiento se dirigirá a la Tesorería, a quién corresponde informar y proponer la aprobación por Resolución de Alcaldía.
3. El importe mínimo de cada fracción será de 25 euros.
4. El pago de las deudas aplazadas o fraccionadas se realizará obligatoriamente mediante domiciliación bancaria.

5. El contribuyente podrá, en cualquier momento, solicitar carta de pago para efectuar el ingreso total de la deuda. El Ayuntamiento dejará sin efecto el aplazamiento o fraccionamiento cuando tenga constancia de que se ha producido el pago de la deuda.
6. Las solicitudes se deberán presentar en los siguientes plazos:
 - a. Deudas en periodo voluntario: antes de la finalización del período voluntario señalado.
 - b. Deudas exigidas mediante autoliquidación: antes de la finalización del plazo de presentación de las mismas.
 - c. Deudas en periodo ejecutivo: las solicitudes podrán presentarse hasta el momento en que se notifique al obligado el acuerdo de enajenación de los bienes embargados.
7. Durante la tramitación de la solicitud de fraccionamiento o aplazamiento no se suspenderá el procedimiento de recaudación ejecutiva pero si la resolución fuera estimatoria el importe fraccionado se calculará con el tipo de recargo que tuviera la deuda a aplazar o fraccionar en el momento de la solicitud.

En el supuesto de que la presentación de la solicitud de fraccionamiento o aplazamiento del pago de las deudas se efectúe una vez dictada la diligencia de embargo de dinero en efectivo o en cuentas bancarias en entidades de crédito no se suspenderá la efectividad y continuidad del embargo, de modo que no se tramitará la solicitud hasta conocer el resultado del embargo realizado.

8. Plazos de los fraccionamientos

Importe Deuda	Plazo máximo	Garantía
Hasta 500€	4 meses	Sin garantía
De 500,01€ a 1.000€	6 meses	Sin garantía
De 1.000,01€ a 1.500€	8 meses	Sin garantía
De 1.500,01€ a 3.000€	10 meses	Sin garantía
De 3.000,01€ a 5.000€	12 meses	Sin garantía
De 5.000,01€ a 8.000€	15 meses	Sin garantía
De 8.000,01€ a 10.000€	20 meses	Sin garantía
De 10.000,01€ a 17.999,99€	24 meses	Sin garantía
De 18.000 € en adelante	24 meses	Con garantía

Artículo 72.- Intereses.

Las cantidades cuyo pago se aplaze o fraccione devengarán el interés de demora a que refieren los artículos 26.6 de la Ley General Tributaria y 17 de la Ley General Presupuestaria, según se trate de deudas tributarias o no tributarias, respectivamente.

No obstante, en los supuestos de aplazamiento o fraccionamiento de deudas garantizadas en su totalidad mediante aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o mediante certificado de seguro de caución, el interés de demora exigible será el interés legal.

No se exigirá interés de demora en los acuerdos de aplazamiento o fraccionamiento de pago que hubieran sido solicitados en periodo voluntario y se refieran a deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva y el pago total de las mismas se produzca en el mismo ejercicio que el de su devengo.

En el caso de concesión, los intereses se calcularán sobre la deuda, computándose el tiempo desde el vencimiento del período voluntario hasta el vencimiento del plazo de

ingreso concedido para cada fracción. Los intereses devengados por cada fracción deberán pagarse junto con dicha fracción en el plazo de ingreso de ésta.

Si el aplazamiento o fraccionamiento ha sido solicitado en período ejecutivo, la base para el cálculo de intereses no incluirá el recargo del período ejecutivo que corresponda.

En el caso de autoliquidaciones sin ingreso que se hayan presentado extemporáneamente el interés de demora se computará desde la fecha de presentación de la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.

Artículo 73.- Efectos de la falta de pago.

1. Si el aplazamiento o fraccionamiento fue solicitado en periodo voluntario, si llegado el vencimiento de uno cualquiera de los plazos, no se efectuara el pago, se seguirá el siguiente procedimiento:
 - a. Por la fracción incumplida se exigirá el importe de dicha fracción, los intereses de demora devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario hasta la fecha del vencimiento del plazo concedido y el recargo del periodo ejecutivo sobre la suma de ambos conceptos.
 - b. De no producirse el ingreso de la fracción incumplida conforme al párrafo anterior se considerarán vencidas el resto de las fracciones pendientes, debiendo iniciarse el procedimiento de apremio, mediante la notificación de la providencia de apremio respecto de todas las deudas pendientes, con exigencia de los intereses de demora devengados desde el vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario.
2. Si el aplazamiento o fraccionamiento fue solicitado en periodo ejecutivo, si llegado el vencimiento de uno cualquiera de los plazos no se efectuara el pago, deberá continuarse el procedimiento de apremio.

TÍTULO V.- REVISIÓN EN VÍA ADMINISTRATIVA

Artículo 74.- Devoluciones de ingresos indebidos.

1. El procedimiento para el reconocimiento del derecho a la devolución de ingresos indebidos se iniciará de oficio o a instancia del interesado en los siguientes supuestos:
 - a. Cuando se haya producido una duplicidad en el pago de deudas tributarias o sanciones.
 - b. Cuando la cantidad pagada haya sido superior al importe a ingresar resultante de un acto administrativo o de una autoliquidación.
 - c. Cuando se hayan ingresado cantidades correspondientes a deudas o sanciones tributarias después de haber transcurrido los plazos de prescripción. En ningún caso se devolverán las cantidades satisfechas en la regularización voluntaria establecida en el artículo 252 de la Ley General Tributaria.
2. 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.
3. El tercero no obligado tributario que haya pagado la deuda no podrá solicitar del Ayuntamiento 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.

4. 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 10 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.
5. El expediente administrativo de devolución de ingresos indebidos se tramitará por la Tesorería municipal, tanto si es de oficio como si es a instancia de parte.
6. La competencia para resolver el reconocimiento del derecho de devolución de ingresos indebidos corresponde al titular de la Tesorería municipal.
7. 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, Impuesto sobre Actividades Económicas o Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras, 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.
8. 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.
9. 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 75.- Revisión en vía administrativa.

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.

Artículo 76.- 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 77.- 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. 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.
3. 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 General entienda como lesivas.
4. El procedimiento de declaración de lesividad de actos anulables se iniciará de oficio, mediante acuerdo del Pleno, a propuesta de la Tesorería General. El inicio será notificado al interesado.
5. 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 78.- Suspensión del procedimiento por interposición de recursos y reclamaciones en vía administrativa.

1. La interposición de recursos administrativos o de recurso de reposición, no requieren 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:
 - i. Depósito en dinero o valores públicos.
 - ii. Aval de carácter solidario de entidad de crédito.
 - b. 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.
 - c. Cuando se aprecie que, al dictar el acto, se ha podido incurrir en error aritmético, material o de hecho.
 - d. 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. 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 cuando así lo acuerde el órgano judicial.
 3. 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.
 4. 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.
 5. 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.
 6. La solicitud de suspensión en vía administrativa se presentará ante la Tesorería Municipal, debiendo acompañarse necesariamente del documento en el que se formalizó la garantía.

7. Será competente para tramitar y resolver la solicitud de suspensión la Tesorería Municipal en todos los supuestos de solicitudes de suspensión por el periodo de sustanciación de los recursos y reclamaciones en vía administrativa.
8. 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 y en el Reglamento de revisión en vía administrativa.
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. 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 Transitoria

Las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento en tramitación a la entrada en vigor de la presente ordenanza seguirán rigiéndose por lo establecido en la normativa vigente a la fecha de presentación de la correspondiente solicitud, salvo que la nueva regulación le resulte más favorable.

Disposición Adicional

En todo lo no dispuesto expresamente en la presente ordenanza será de aplicación lo establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; en el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación; en el Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de Gestión e Inspección Tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos y a cuantas otras disposiciones resulten de aplicación a nivel local en materia tributaria.

Disposición Final

La presente ordenanza fiscal, entrará en vigor y será de aplicación a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez aprobada definitivamente, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.