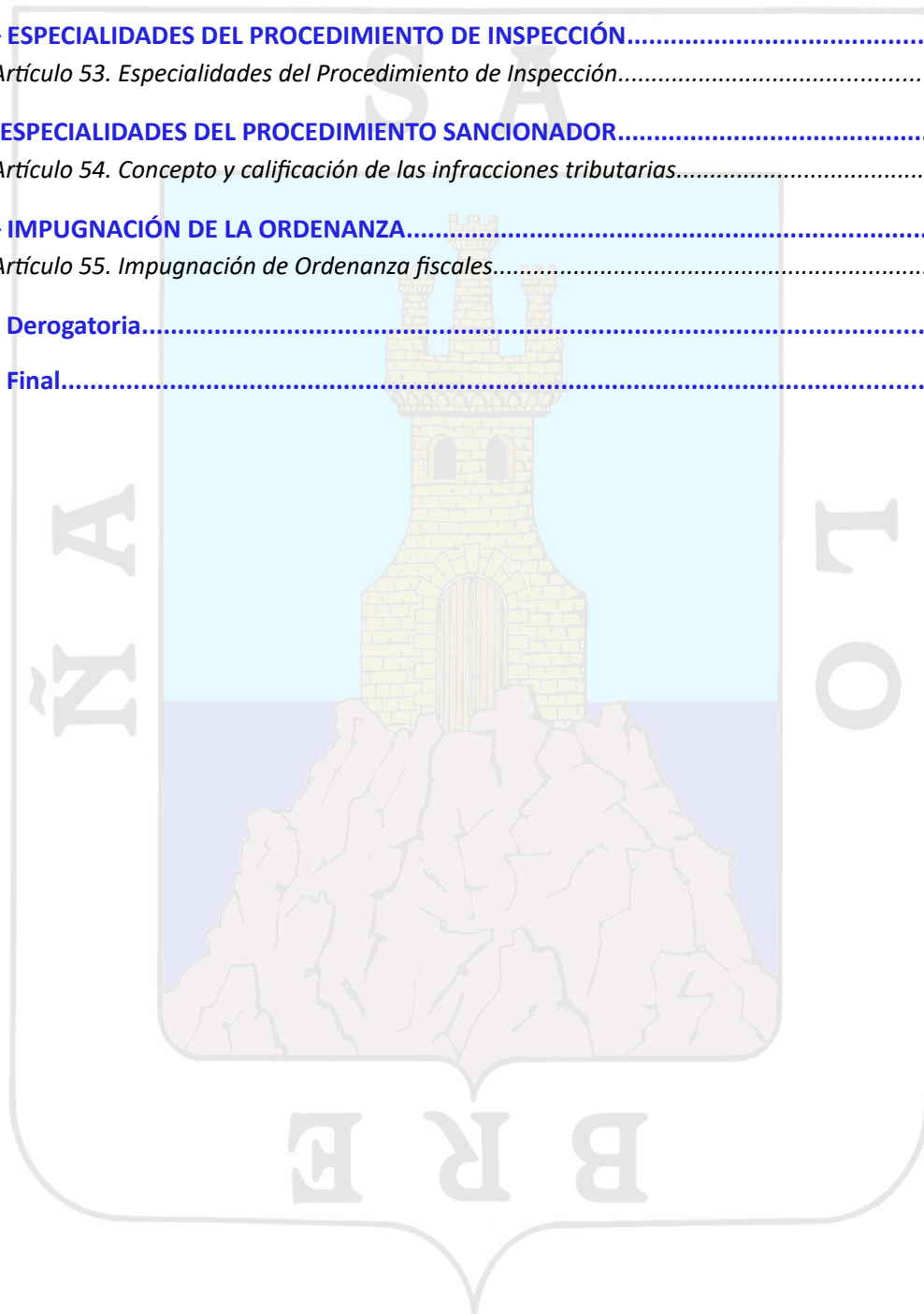


INDICE

TÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES.....	1
<i>Artículo 1. Objeto y fines.....</i>	<i>1</i>
<i>Artículo 2. Principios generales.....</i>	<i>1</i>
<i>Artículo 3. Interpretación, Instrucciones y normas complementarias.....</i>	<i>2</i>
<i>Artículo 4. Administración multicanal.....</i>	<i>2</i>
<i>Artículo 5. Fuentes del ordenamiento regulador de los recursos del Ayuntamiento.....</i>	<i>2</i>
TÍTULO II – UTILIZACIÓN DE LA TECNOLOGÍA EN LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.....	3
Capítulo I - De los medios electrónicos.....	3
<i>Artículo 6. La sede electrónica.....</i>	<i>3</i>
<i>Artículo 7. Documentos administrativos electrónicos, copias y compulsas electrónicas.....</i>	<i>3</i>
<i>Artículo 8. Identificación y firma electrónica de los ciudadanos, personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica.....</i>	<i>3</i>
<i>Artículo 9. Sistemas de identificación y firma electrónica de la Entidad Local.....</i>	<i>4</i>
<i>Artículo 10. Sistemas de identificación y firma electrónica del personal al servicio de la Entidad Local.....</i>	<i>4</i>
Capítulo II - Oficinas de asistencia en materia tributaria.....	5
<i>Artículo 11. Oficinas de asistencia en materia tributaria.....</i>	<i>5</i>
Capítulo III - Interoperabilidad con otras Administraciones y colaboradores sociales.....	5
<i>Artículo 12. Carácter Reservado de los Datos de Trascendencia Tributaria.....</i>	<i>5</i>
<i>Artículo 13. Relaciones e intercambio de información del Ayuntamiento con otras Administraciones y colaboradores sociales.....</i>	<i>6</i>
TÍTULO III – ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO TRIBUTARIO.....	7
Capítulo I - Disposiciones Generales.....	7
<i>Artículo 14. Domicilio Fiscal.....</i>	<i>7</i>
<i>Artículo 15. Tramitación del procedimiento administrativo tributario.....</i>	<i>8</i>
<i>Artículo 16. Aportación de documentación.....</i>	<i>8</i>
<i>Artículo 17. Gestión, conservación y custodia de documentos.....</i>	<i>8</i>
<i>Artículo 18. Acceso al estado de tramitación y al contenido de los expedientes administrativos.....</i>	<i>8</i>
<i>Artículo 19. De las actuaciones administrativas automatizadas.....</i>	<i>9</i>
Capítulo II - Notificaciones.....	9
<i>Artículo 20. Órgano competente para la notificación.....</i>	<i>9</i>
<i>Artículo 21. Notificación de las liquidaciones tributarias.....</i>	<i>9</i>
<i>Artículo 22. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos.....</i>	<i>9</i>
<i>Artículo 23. Avisos al teléfono móvil/correo electrónico suministrado por el contribuyente.....</i>	<i>10</i>
<i>Artículo 24. Práctica de las notificaciones en papel.....</i>	<i>10</i>

TÍTULO IV – GESTIÓN TRIBUTARIA.....	11
Capítulo I – Gestión de ingresos.....	11
Artículo 25. Padrones fiscales.....	11
Artículo 26. Autoliquidaciones.....	11
Artículo 27. Derechos económicos de baja cuantía.....	12
Artículo 28. El Calendario Fiscal y Anuncio de Cobranza.....	12
Capítulo II - Reconocimiento y aplicación de beneficios fiscales.....	12
Artículo 29. Aplicación de oficio de beneficios fiscales.....	12
Artículo 30. Procedimiento para el reconocimiento de los beneficios fiscales solicitados por los interesados.....	13
Artículo 31. Efectos.....	13
Artículo 32. Renovación de beneficios fiscales.....	13
Artículo 33. Extinción de beneficios fiscales.....	14
Capítulo III - División de la deuda.....	14
Artículo 34. División de la deuda.....	14
TÍTULO V – DEVOLUCIÓN DE INGRESOS.....	15
Artículo 35. Devoluciones de ingresos indebidos.....	15
Artículo 36. Medios para efectuar la devolución.....	15
Artículo 37 - Devoluciones derivadas de la normativa del tributo.....	16
TÍTULO VI – GESTIÓN RECAUDATORIA.....	16
Capítulo I - Extinción de la deuda.....	16
Artículo 38. Pago por medios electrónicos.....	16
Artículo 39. Entidades colaboradoras.....	16
Artículo 40. Prescripción.....	16
TÍTULO VII – FACILIDADES DE PAGO.....	17
Capítulo I - Domiciliación de pago, cuenta fiscal única, plan personalizado de pago y aplazamiento o fraccionamiento.....	17
Artículo 41. Domiciliación Bancaria.....	17
Artículo 42. Devoluciones de la domiciliación.....	17
Artículo 43. Cuenta fiscal.....	18
Artículo 44. Plan personalizado de pago.....	18
Artículo 45. Aplazamiento y fraccionamiento.....	20
TÍTULO VIII – ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE APREMIO.....	23
Artículo 46. Principio de proporcionalidad.....	23
Artículo 47. Sucesores de personas físicas en las deudas tributarias.....	23
Artículo 48. Afección de bienes.....	24
Artículo 49. Hipoteca Legal Tácita.....	24

<i>Artículo 50. Situación de insolvencia y crédito incobrable.....</i>	<i>24</i>
<i>Artículo 51. Revisión de créditos incobrables y rehabilitación.....</i>	<i>25</i>
<i>Artículo 52. Embargo de bienes de Administraciones Públicas.....</i>	<i>26</i>
TÍTULO IX – ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN.....	26
<i>Artículo 53. Especialidades del Procedimiento de Inspección.....</i>	<i>26</i>
TÍTULO X – ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.....	26
<i>Artículo 54. Concepto y calificación de las infracciones tributarias.....</i>	<i>26</i>
TÍTULO XI – IMPUGNACIÓN DE LA ORDENANZA.....	26
<i>Artículo 55. Impugnación de Ordenanza fiscales.....</i>	<i>26</i>
Disposición Derogatoria.....	27
Disposición Final.....	27



Expediente : 1197/2020
Fecha acuerdo Pleno : 25/02/2022
Publicación aprobación provisional BOP Nº 44 de 07/03/2022
Diario GRANADA HOY de fecha 03/03/2022
Fecha acuerdo Pleno (Alegaciones) : Sin alegaciones.
Publicación aprobación definitiva BOP Nº 87 de 09/05/2022
Fecha entrada en vigor: 09/05/2022
Versión 03

Ordenanza Fiscal Nº1

Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos Municipales y otros Ingresos de Derecho Público

TÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y fines

La presente Ordenanza se dicta, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, en desarrollo de lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en la Ley 58/2003, General Tributaria y en la Ley 47/2003, General Presupuestaria, para:

- Desarrollar y concretar las normas aplicables al ejercicio de las competencias del Ayuntamiento de Salobreña en los procedimientos tributarios de gestión, inspección, recaudación y revisión de los actos tributarios municipales.
- Regular los aspectos comunes a diversas Ordenanzas Fiscales, evitando su reiteración.
- Informar a los ciudadanos de los criterios cuyo conocimiento pueda facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias

Artículo 2. Principios generales.

1. En aplicación de los principios generales aludidos en el Preámbulo, el Ayuntamiento adoptará las siguientes medidas:

- Gestionará de oficio toda la información de que disponga o a la que tenga acceso con la finalidad de evitar trámites y gestiones innecesarios a los contribuyentes.
- Simplificará de forma efectiva la realización de las distintas gestiones en materia tributaria, mediante:
 - Eliminación de trámites innecesarios y reducción de los intervinientes en los procedimientos.
 - No aportación de información innecesaria o excesiva
 - Reducción de los tiempos de tramitación
 - Simplificación y modernización del lenguaje de comunicación con los ciudadanos
 - Automatización de actuaciones y trámites, que permita el tratamiento automático de la información para la disminución de cargas administrativas y una mejora en el servicio a los ciudadanos.
- Impulsará que todas las comunicaciones de naturaleza tributaria con los ciudadanos se realicen por medios electrónicos, tendiendo a eliminar las notificaciones postales.

2. Los empleados públicos impulsarán, en todo caso, el uso de los medios electrónicos en las relaciones con los contribuyentes y para la realización de gestiones tributarias, al margen de otros sistemas de comunicación.

Artículo 3. Interpretación, Instrucciones y normas complementarias

1. Las normas tributarias se interpretarán con arreglo a los criterios admitidos en Derecho.
2. Los términos empleados en la presente Ordenanza General y en las Ordenanzas fiscales reguladoras de los distintos tributos locales se entenderán conforme a su sentido jurídico, técnico o usual, según proceda.
3. No se admitirá la analogía para extender más allá de sus términos estrictos el ámbito del hecho imponible o el de las exenciones o bonificaciones.
4. El Ayuntamiento podrá aprobar normas complementarias en forma de Instrucciones que concreten las formas de trabajo y los criterios de gestión atendiendo a los principios generales que contiene la presente Ordenanza.

Las Instrucciones se publicarán en la web o sede electrónica del Ayuntamiento y serán de obligado cumplimiento.

Artículo 4. Administración multicanal

El ciudadano podrá relacionarse con el Ayuntamiento por medio de uno de los siguientes canales:

- a) Telemáticamente, llamando al teléfono que para ello comunique el Ayuntamiento, o por correo electrónico: *semat@ayto-salobrena.org*, *oac@ayto-salobrena.org*.
- b) Vía internet a través de la Oficina Virtual Tributaria del Ayuntamiento a la que se accede desde la dirección *http://www.ayto-salobrena.es* o *https://sede.ayto-salobrena.es*.
- c) Presencialmente en las Oficinas del Ayuntamiento de Salobreña sita en: Plaza Juan Carlos I N.º 1, o mediante solicitud de cita previa llamando al teléfono que tenga habilitado a tal fin el Ayuntamiento

Artículo 5. Fuentes del ordenamiento regulador de los recursos del Ayuntamiento

1. Los ingresos de derecho público propios del Ayuntamiento y aquellos cuya gestión tenga encomendada por delegación, se regirán:
 - a) Por la Constitución.
 - b) Por los Tratados o Convenios internacionales que contengan cláusulas de naturaleza tributaria.
 - c) Por las normas que dicte la Unión Europea y otros organismos internacionales o supranacionales a los que se atribuya el ejercicio de competencias en materia tributaria.
 - d) Por la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y por el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
 - e) Por la Ley General Tributaria y presupuestaria, y por la normativa reglamentaria dictada en su desarrollo, así como por las normas procedimentales recogidas en otras leyes tributarias y su normativa reglamentaria de desarrollo.
 - f) Por las ordenanzas fiscales particulares dictadas por el propio Ayuntamiento, y por la presente Ordenanza Fiscal General.
2. Tendrán carácter supletorio las disposiciones generales del derecho administrativo y los preceptos del derecho común, así la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público, y las normas dictadas en su desarrollo.

TÍTULO II – UTILIZACIÓN DE LA TECNOLOGÍA EN LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

Capítulo I - De los medios electrónicos

Artículo 6. La sede electrónica

1. A la sede electrónica municipal se accede mediante Internet en la dirección:

<https://sede.ayto-salobrena.es>

que incluirá una Oficina Virtual Tributaria para la realización de trámites electrónicos.

2. El Ayuntamiento utilizará técnicas y medios electrónicos, en el desarrollo de sus actividades y en las relaciones con los contribuyentes y sus representantes, asegurando la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos que se gestionen en el ejercicio de sus competencias.

3. Las consultas, trámites y gestiones que se regulan en la presente Ordenanza pueden realizarse en la Oficina Virtual Tributaria. Las actuaciones llevadas a cabo en esta forma tienen la misma validez que si se hubieran hecho presencialmente.

Para la realización de consultas de información general o para realizar el pago de los ingresos de derecho público no será necesaria la identificación de los interesados. Para consultar datos de carácter personal, o efectuar otros trámites y gestiones que así lo requieran, los interesados se identificarán en la forma que establece la presente Ordenanza.

Artículo 7. Documentos administrativos electrónicos, copias y compulsas electrónicas

1. Los documentos administrativos electrónicos serán expedidos y firmados electrónicamente mediante los sistemas de firma previstos en esta Ordenanza.

Las imágenes obtenidas y los documentos electrónicos, incluidos, en su caso, las grabaciones de voz tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales aportados.

2. Los documentos en soporte de papel que forman parte de los expedientes administrativos serán objeto de digitalización y en su caso, conversión en copia o copia auténtica.

3. Los documentos electrónicos generados por el Ayuntamiento contendrán un código seguro de verificación (csv) generado electrónicamente, que permitirá contrastar la autenticidad de las copias mediante el cotejo a través de la OVT.

4. Los documentos originales aportados por los interesados en soporte papel ante el Ayuntamiento, serán digitalizados y firmados electrónicamente por csv, convirtiéndose así en copias auténticas que formarán parte del expediente electrónico pertinente y podrán remitirse por vía telemática a otras Administraciones.

5. Los documentos originales en papel de los que se hayan generado copias o copias electrónicas auténticas, se devolverán a los interesados o se destruirán en los términos que se establezcan en la política de gestión documental.

Artículo 8. Identificación y firma electrónica de los ciudadanos, personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica.

1. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas siguientes:

- a) Certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación», incluido el DNI electrónico.
- b) Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.

c) Sistema Cl@ve (pin y permanente).

d) Sistemas de clave segura de usuario o cualquier otro sistema siempre que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad y que se considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

2. Los interesados podrán firmar electrónicamente empleando cualquier certificado electrónico cualificado de firma electrónica expedido por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación", como el DNI electrónico y certificado de representante de persona jurídica o entidad sin personalidad, y cualquier otro tipo de firma siempre que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad y acreditar la autenticidad de la expresión de la voluntad y consentimiento de los interesados.

3. El Ayuntamiento podrá establecer mecanismos de firma manuscrita digitalizada (biométrica) para su uso, en relaciones presenciales.

Dichos mecanismos deberán garantizar, en todo caso, la confidencialidad de los datos de representación de la firma, así como la no reutilización de los mismos por parte de la Entidad Local o de terceras personas, y la integridad e inalterabilidad de los datos firmados.

4. El Ayuntamiento dará publicidad en su sede electrónica a los sistemas de identificación y firma electrónica autorizados en el siguiente enlace: www.ayto-salobrena.es.

Artículo 9. Sistemas de identificación y firma electrónica de la Entidad Local.

1. El Ayuntamiento podrá identificarse y firmar electrónicamente empleando cualquiera de los siguientes sistemas:

- a) Sello electrónico avanzado basado en certificado electrónico cualificado, expedido por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación»
- b) Código seguro de verificación vinculado a la Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de Derecho Público.

2. El Ayuntamiento dará publicidad, en su sede electrónica, a los sistemas de identificación y firma admitidos en cada momento.

3. El Ayuntamiento podrá firmar de forma automatizada, con cualquiera de los sistemas de firma admitidos para la entidad local.

4. El código seguro de verificación ofrecerá las siguientes garantías mínimas:

- a) El carácter único y aleatorio de cada código generado para cada documento, así como su vinculación con su emisor.
- b) Una seguridad equivalente a un sistema de sello electrónico avanzado basado en certificado cualificado.
- c) El acceso al documento autenticado mediante el código, a través de la sede electrónica – y, en su caso, archivo electrónico que lo contenga – durante todo el plazo en que dicho documento deba producir efectos legales. Dicho acceso será inmediato y gratuito para los interesados.

Artículo 10. Sistemas de identificación y firma electrónica del personal al servicio de la Entidad Local.

1. Las personas titulares o miembros de los órganos del Ayuntamiento, así como el personal a su servicio, podrán emplear sistemas de identificación y de firma electrónica avanzada basados en certificado electrónico cualificado, o de firma electrónica cualificada, incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

2. Estos certificados deberán ser facilitados por la Entidad Local a las personas a su servicio, sin perjuicio de la posibilidad de autorizar, en el Documento de política de identificación y firma electrónica, el uso voluntario de certificados cualificados estrictamente personales de los que dispongan dichas personas.

3. Asimismo, la Entidad Local podrá adherirse a sistemas de identificación y firma basados en claves concertadas ofrecidos por otras Administraciones públicas, siempre que su nivel de seguridad resulte suficiente.

Capítulo II - Oficinas de asistencia en materia tributaria

Artículo 11. Oficinas de asistencia en materia tributaria

1. Las personas físicas podrán realizar electrónicamente sus solicitudes y recursos en la Oficina Virtual de la sede electrónica y presencial o telefónicamente en las Oficinas de atención al Ciudadano.

Los obligados a relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento presentarán sus solicitudes y recursos a través de la Oficina Virtual.

2. Las solicitudes y recursos se registrarán informáticamente con detalle de los siguientes datos:

- a) Identidad del presentador
- b) Fecha y hora de recepción
- c) Número de registro
- d) Resumen del contenido

3. La Oficina Virtual emitirá automáticamente un acuse de la recepción de la solicitud o recurso que acreditará la fecha y hora en que se produjo la recepción y un número de identificación de la anotación.

4. La Oficina Virtual estará habilitada para la recepción y salida de documentos electrónicos y se registrará por la fecha y la hora oficiales del Real Observatorio de la Armada.

5. Las gestiones electrónicas realizadas en la Oficina Virtual tendrán los mismos efectos que las realizadas por el resto de medios.

6. Todos los documentos electrónicos que se presenten a través de la Oficina Virtual deberán tener formato pdf.

Capítulo III - Interoperabilidad con otras Administraciones y colaboradores sociales

Artículo 12. Carácter Reservado de los Datos de Trascendencia Tributaria.

1. Los datos, informes o antecedentes obtenidos por la Administración Tributaria en el desempeño de sus funciones tienen carácter reservado y sólo podrán ser utilizados para la efectiva aplicación de los tributos o recursos cuya gestión tenga encomendada y para la imposición de las sanciones que procedan, sin que puedan ser cedidos o comunicados a terceros, salvo que la cesión tenga por objeto:

- a) La colaboración con los órganos jurisdiccionales y el Ministerio Fiscal en la investigación o persecución de delitos que no sean perseguibles únicamente a instancia de persona agraviada.
- b) La colaboración con otras Administraciones tributarias a efectos del cumplimiento de obligaciones fiscales en el ámbito de sus competencias.
- c) La colaboración con la Inspección de Trabajo y Seguridad Social y con las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social en la lucha contra el fraude en la cotización y recaudación de las cuotas del sistema de Seguridad Social, así como en la obtención y disfrute de prestaciones a cargo de dicho sistema.
- d) La colaboración con las Administraciones públicas para la lucha contra el delito fiscal y contra el fraude en la obtención o percepción de ayudas o subvenciones a cargo de fondos públicos o de la Unión Europea.
- e) La colaboración con las comisiones parlamentarias de investigación en el marco legalmente establecido.
- f) La protección de los derechos e intereses de los menores e incapacitados por los órganos jurisdiccionales o el Ministerio Fiscal.

g) La colaboración con el Tribunal de Cuentas en el ejercicio de sus funciones de fiscalización de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

h) La colaboración con los jueces y tribunales para la ejecución de resoluciones judiciales firmes. La solicitud judicial de información exigirá resolución expresa en la que, previa ponderación de los intereses públicos y privados afectados en el asunto de que se trate y por haberse agotado los demás medios o fuentes de conocimiento sobre la existencia de bienes y derechos del deudor, se motive la necesidad de recabar datos de la Administración Tributaria.

i) La colaboración con el Servicio Ejecutivo de la Comisión de Prevención del Blanqueo de Capitales e Infracciones Monetarias, con la Comisión de Vigilancia de Actividades de Financiación del Terrorismo y con la Secretaría de ambas comisiones, en el ejercicio de sus funciones respectivas.

j) La colaboración con órganos o entidades de derecho público encargados de la recaudación de recursos públicos no tributarios para la correcta identificación de los obligados al pago.

k) La colaboración con las Administraciones públicas para el desarrollo de sus funciones, previa autorización de los obligados tributarios a que se refieran los datos suministrados.

2. En los casos de cesión previstos en el apartado anterior, la información de carácter tributario deberá ser suministrada preferentemente mediante la utilización de medios informáticos o telemáticos. Cuando las Administraciones públicas puedan disponer de la información por dichos medios, no podrán exigir a los interesados la aportación de certificados de la Administración Tributaria en relación con dicha información.

3. La Administración Tributaria adoptará las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de la información tributaria y su uso adecuado. Cuantas autoridades o funcionarios tengan conocimiento de estos datos, informes o antecedentes estarán obligados al más estricto y completo sigilo respecto de ellos, salvo en los casos citados. Con independencia de las responsabilidades penales o civiles que pudieran derivarse, la infracción de este particular deber de sigilo se considerará siempre falta disciplinaria muy grave.

Cuando se aprecie la posible existencia de un delito no perseguible únicamente a instancia de persona agraviada, la Administración Tributaria deducirá el tanto de culpa o remitirá al Ministerio Fiscal relación circunstanciada de los hechos que se estimen constitutivos de delito.

También podrá iniciarse directamente el oportuno procedimiento mediante querrela a través del Servicio Jurídico competente.

Artículo 13. Relaciones e intercambio de información del Ayuntamiento con otras Administraciones y colaboradores sociales

1. El Ayuntamiento procurará, mediante la firma de convenios de colaboración, la consulta e intercambio de datos con otras Administraciones que posibiliten que el ciudadano no tenga que aportar datos y documentos que ya obren en poder de otras Administraciones.

2. Igualmente se llevará a cabo una labor de coordinación desde el punto de vista tecnológico con las plataformas de intercambio de información del Consejo General del Notariado, de los Registros de la Propiedad, de Bienes Muebles y Mercantiles y las de los Gestores Administrativos y de cualquier otra plataforma que permita simplificar y agilizar los procedimientos administrativos.

TÍTULO III – ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO TRIBUTARIO

Capítulo I - Disposiciones Generales

Artículo 14. Domicilio Fiscal.

1. El domicilio fiscal es el lugar de localización del obligado tributario en sus relaciones con la Administración Tributaria.

Salvo que una norma regule expresamente la forma de determinar el domicilio fiscal, y sin perjuicio de lo dispuesto para las notificaciones electrónicas, a los efectos de gestionar un determinado recurso, el domicilio será:

a) Para las personas físicas, el lugar donde tenga su residencia habitual. Si desarrollan actividades económicas, también puede considerarse domicilio fiscal el lugar donde esté efectivamente centralizada la gestión administrativa y la dirección de las actividades desarrolladas. Si no pudiera establecerse dicho lugar, prevalecerá aquel donde radique el mayor volumen de inmovilizado en el que se realicen las actividades económicas.

b) Para las personas jurídicas, el de su domicilio social siempre que en él esté efectivamente centralizada su gestión administrativa y la dirección de sus negocios; en caso contrario, se entenderá como tal el lugar en el que se lleve a cabo dicha gestión o dirección, o subsidiariamente donde radique el mayor valor del inmovilizado.

c) Para las personas o entidades no residentes en España, el domicilio fiscal se determinará según lo establecido en la normativa reguladora de cada tributo. En su defecto, el domicilio será el del representante legal al que se refiere el artículo 47 de la Ley General Tributaria. No obstante, cuando la persona o entidad no residente en España opere mediante establecimiento permanente, el domicilio se determinará según lo establecido en este artículo.

2. Los obligados tributarios deberán comunicar su domicilio fiscal a la Administración Tributaria y el cambio o alteración del mismo, mediante declaración expresa en documento normalizado facilitado al efecto, con el contenido siguiente:

a) Nombre y apellidos del obligado tributario.

b) Domicilio anterior completo que constaba ante la administración, si existiera.

c) Domicilio actual completo cuya alteración se pretende.

d) Declaración expresa de alta o modificación del domicilio fiscal.

3. El cambio de domicilio fiscal no producirá efectos frente a la Administración Tributaria hasta que se cumpla con dicho deber de comunicación, pero ello no impedirá que, conforme a lo establecido reglamentariamente, los procedimientos que se hayan iniciado de oficio antes de la comunicación de dicho cambio, puedan continuar tramitándose por el órgano correspondiente al domicilio inicial, siempre que las notificaciones derivadas de dichos procedimientos se realicen de acuerdo con lo previsto en el artículo 110 de la Ley General Tributaria.

4. A efectos de la eficacia de las notificaciones se estimará subsistente el último domicilio declarado y, en caso de no existir, el domicilio tributario que conste en la base de datos municipal.

5. La Administración Tributaria podrá comprobar y rectificar el domicilio fiscal declarado por los obligados tributarios de acuerdo con el procedimiento establecido en de esta ordenanza.

6. El contribuyente puede designar otro domicilio, con el fin de recibir en el mismo las notificaciones administrativas.

7. El domicilio declarado o rectificado por el Ayuntamiento en base a sus fuentes de información, se incorporará como elemento de gestión asociado a cada contribuyente, y constituirá la dirección a la que remitir todas las notificaciones derivadas de la gestión tributaria, recaudatoria e inspectora.

Artículo 15. Tramitación del procedimiento administrativo tributario

1. Cuando el Ayuntamiento disponga o tenga acceso a la información necesaria iniciará de oficio los procedimientos evitando trámites y gestiones innecesarias a los contribuyentes.

2. Los contribuyentes podrán realizar sus propias gestiones tributarias por medios electrónicos de forma segura.

3. No será necesario formalizar un expediente administrativo en los supuestos en los que se

puedan realizar gestiones de forma inmediata, tales como emisión de certificados, designación de la cuenta fiscal, y otros que determine este Ayuntamiento.

Artículo 16. Aportación de documentación

1. El Ayuntamiento solo solicitará a los interesados la aportación de datos y documentos cuando estos se exijan por las normas reguladoras del procedimiento de que se trate y no se encuentren en poder de la Administración actuante o de otras Administraciones con la que se pueda llevar a cabo el intercambio de información.

Si no es posible la comprobación de la información necesaria, el Ayuntamiento podrá requerir a los contribuyentes su aportación.

2. La comprobación de los datos y documentos a que se refiere el número anterior se hará, siempre que no conste la oposición expresa del interesado, de oficio por el órgano gestor preferentemente mediante consultas y transmisiones electrónicas de datos a través de pasarelas de comunicación o sistemas de interoperabilidad para dar una mayor agilidad a la gestión del procedimiento. No cabrá oposición en los expedientes de inspección y sancionadores.

3. En los términos y condiciones de interoperabilidad que se puedan establecer en los convenios y acuerdos instrumentados con los órganos, entidades o Administraciones públicas afectadas y, en todo caso, respetando los límites y garantías establecidos en la legislación vigente respecto de la no oposición de las personas interesadas, los órganos gestores de los procedimientos podrán obtener o acceder directamente a los datos de carácter personal obrantes en ficheros de titularidad pública de otros órganos, Administraciones o entidades, debiendo dejar constancia en el expediente de dichos accesos electrónicos, así como la fecha, contenido y resultados de su realización.

4. En la tramitación de solicitudes y, en general, en la tramitación de procedimientos, se impulsará la utilización de declaraciones responsables, y comunicaciones previas como instrumentos de sustitución de documentos, en los que el Ayuntamiento, salvo la oposición del interesado, recabará los datos necesarios para la posterior obtención de oficio y comprobación de la documentación que el interesado declaró tener o poseer como cierta.

Artículo 17. Gestión, conservación y custodia de documentos

1. El Ayuntamiento archivará los expedientes tramitados y los documentos expedidos en su archivo digital, el cual garantizará la conservación de los mismos y la verificación posterior de su integridad.

2. El Ayuntamiento digitalizará los documentos en papel que figuren en los expedientes tramitados garantizando la integridad, la autenticidad y la conservación del mismo, con la finalidad de racionalizar los archivos y obtener una fácil y rápida identificación y búsqueda de la documentación.

3. La eliminación de documentación física, y destrucción de documentos se realizará conforme a la política de gestión, conservación y eliminación de documentos aprobada por el Ayuntamiento.

Artículo 18. Acceso al estado de tramitación y al contenido de los expedientes administrativos

1. Los interesados podrán conocer el estado de tramitación en el que se encuentran sus expedientes a través de la Oficina Virtual Tributaria.

2. Los interesados podrán acceder al contenido del expediente administrativo y solicitar copia de los documentos que lo integran por medios preferentemente electrónicos.

3. El acceso a los expedientes y documentos que formen parte de un expediente en papel concluido a la fecha de la solicitud y que obren en los archivos administrativos, únicamente podrá ser solicitado por quien haya sido parte en el procedimiento tributario. La solicitud deberá realizarse por el interesado, por su representante o apoderado debidamente acreditado y no podrá afectar a la intimidad de terceras personas.

4. Si la documentación a la que se solicita el acceso se encuentra en las mismas dependencias en

las que se presenta la solicitud y, a juicio del responsable del departamento encargado del archivo, no existe impedimento alguno para ello, se procederá de inmediato a la puesta de manifiesto de la documentación requerida.

En caso contrario se emplazará al interesado para su exhibición en fecha posterior que, salvo circunstancias excepcionales, no excederá de diez días desde la presentación de la solicitud. En el expediente quedará constancia mediante diligencia de la documentación examinada y, en el caso de que el encargado lo considere necesario, de las circunstancias en que el examen se llevó a cabo.

Artículo 19. De las actuaciones administrativas automatizadas

1. Las actuaciones administrativas automatizadas son actuaciones del procedimiento administrativo realizadas íntegramente por medios electrónicos y en las que no haya intervenido de forma directa un empleado público.

2. Las actuaciones administrativas automatizadas podrán ser firmadas por sello de órgano o por código seguro de verificación que garantiza la integridad y la autenticidad del documento electrónico, mediante el cotejo en la Oficina Virtual Tributaria.

3. El Ayuntamiento regulará las actuaciones automatizadas a través de la correspondiente Instrucción o Resolución.

Capítulo II - Notificaciones

Artículo 20. Órgano competente para la notificación

1. 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 21. 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 22. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos.

1. Las notificaciones electrónicas se practicarán mediante comparecencia en la Oficina Virtual Tributaria del Ayuntamiento.

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 remitirá un mensaje al teléfono móvil, o correo electrónico que conste al Ayuntamiento 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.

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.

4. 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:

- Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica entre las que se incluyen comunidades de bienes, herencias yacentes y comunidades de propietarios.
- Notarios y Registradores de la Propiedad y Mercantiles
- Representantes de un interesado obligado a relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento.
- Las personas físicas que hubieran iniciado un procedimiento por medios electrónicos, las notificaciones derivadas de dicho procedimiento.

5. 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 realizará los avisos de puesta a disposición de las notificaciones electrónicas.

6. Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán comunicar en cualquier momento al Ayuntamiento, 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 23. Avisos al teléfono móvil/correo electrónico suministrado por el contribuyente.

1. Los contribuyentes deberán facilitar al Ayuntamiento 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 24. Práctica de las notificaciones en papel.

1. Para la práctica de las notificaciones postales, el Ayuntamiento podrá contratar los servicios de Correos o de otras empresas especializadas, así como personal propio o dependiente.

2. El Ayuntamiento 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.

3. Cuando el interesado haya sido notificado por diferentes vías (en papel y electrónicamente), se tomará como fecha de notificación la producida en primer lugar.

4. Con carácter general las notificaciones y comunicaciones en papel que puedan derivarse de sus relaciones con el Ayuntamiento se enviarán al domicilio fiscal.

5. 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:

- a) Consultar los datos con trascendencia tributaria obrantes en los padrones de habitantes.
- b) 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.

c) 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.

6. 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.

7. Las notificaciones en papel realizadas en el período ejecutivo devengarán costas repercutibles a los obligados al pago.

TÍTULO IV – GESTIÓN TRIBUTARIA

Capítulo I – Gestión de ingresos

Artículo 25. Padrones fiscales

1. Serán objeto de padrón o matrícula los tributos en los que por su naturaleza se produzca continuidad de hechos imposables.

2. Contra la exposición pública de los padrones, y de los recibos derivados de éstos, los interesados podrán interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, o el procedente ante la Administración competente en materia censal, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al fin de período voluntario.

3. 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:

- a) A la exclusión del objeto tributario del padrón del tributo del ejercicio siguiente.
- b) En el caso en que presente la baja definitiva antes del inicio o durante el periodo voluntario de pago del tributo, el Ayuntamiento podrá emitir liquidación por el importe prorrateado, anulando el recibo por el ejercicio en curso. En el caso en que presente la baja definitiva después del periodo voluntario de pago, el prorrateo originará el derecho de devolución de ingreso derivado de la normativa propia de un tributo.

Artículo 26. Autoliquidaciones

1. En los ingresos de derecho público en régimen de autoliquidación, siempre que el Ayuntamiento disponga de información que acredite la existencia de hechos imposables que originen el devengo de otros ingresos de derecho público, exigirá las deudas en régimen de liquidación, sin perjuicio de lo que establezcan las Ordenanzas reguladoras de cada impuesto. Para ello, el Ayuntamiento implementará medidas que posibiliten la intermediación de información y datos entre Administraciones, así como con la que puedan facilitar los Notarios y los Registradores.

Artículo 27. 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 8 euros y se producirá la anulación y baja en la Recaudación y en la contabilidad de todas aquellas liquidaciones de las que resulten deudas inferiores a la cuantía de 8 euros, cuantía que se estima como insuficiente para la cobertura del coste de su exacción y recaudación.

Se exceptúan las deudas tributarias, que a pesar de tener un importe inferior o igual a 8 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 8 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 aquellos supuestos que, como consecuencia de tal división, resulten cuotas de importe inferior a 8 euros.

2. Estarán exentos del pago del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, los inmuebles rústicos y urbanos cuya cuota líquida no supere la cuantía 8 euros. En el caso de que un obligado al pago tenga dos o más fincas rústicas se tomará en consideración la cuota agrupada de todas ellas, en las que sea titular o cotitular.

3. Anualmente el Ayuntamiento datará por baja los valores cuyo principal pendiente sea inferior o igual a 8 euros y haya transcurrido un año desde su puesta al cobro.

4. Los importes y criterios recogidos en este artículo podrán actualizarse mediante Instrucción del Ayuntamiento.

Artículo 28. El Calendario Fiscal y Anuncio de Cobranza.

1. Anualmente se fijará un calendario fiscal comprensivo de los periodos de cobro de tributos y demás ingresos de cobro periódico para el ejercicio inmediatamente posterior.

2. Los períodos de pago reseñados en el calendario fiscal y las variaciones en los mismos, serán aprobados por la Junta de Gobierno Local y publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, no admitiéndose la prórroga de los mismos, salvo que concurren circunstancias excepcionales.

3. El anuncio de cobranza expresado en el calendario fiscal cumplirá la función de sustitución de las notificaciones individuales, tal y como dispone el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

4. Sin perjuicio alguno de la notificación edictal colectiva de las deudas de vencimiento periódico, podrán ser remitidos a los obligados tributarios y personas o entidades obligadas al pago avisos o instrumentos de pago de sus deudas, a los solos efectos de facilitarles el cumplimiento de sus obligaciones.

En cualquier caso la no recepción de dicho documento no excusará del referido cumplimiento en la forma y plazo exigibles, por lo que los que por cualquier causa no los recibieran habrán de solicitarlos en las oficinas o dependencias Municipales al objeto de hacer efectiva la deuda dentro del periodo voluntario de pago.

Capítulo II - Reconocimiento y aplicación de beneficios fiscales

Artículo 29. Aplicación de oficio de beneficios fiscales.

1. Cuando se trate de beneficios fiscales obligatorios o potestativos aprobados en la correspondiente Ordenanza, aplicables de oficio, el Ayuntamiento practicará la correspondiente liquidación o emitirá el recibo ya bonificado.

Artículo 30. Procedimiento para el reconocimiento de los beneficios fiscales solicitados por los interesados.

1. El Ayuntamiento reconocerá los beneficios fiscales solicitados por los interesados que responsablemente declaren el cumplimiento de los requisitos legalmente previstos para ser beneficiarios de los mismos.

El Ayuntamiento comprobará la concurrencia de los mismos a través de la Plataforma de Intermediación de datos o por cualquier otro medio. Con la solicitud se entiende que el interesado no se opone a que el Ayuntamiento recabe los datos necesarios para la posterior comprobación.

Si técnicamente no fuera posible por parte del Ayuntamiento acceder a la Plataforma de Intermediación de datos o en su caso, acceder a los datos o documentos necesarios mediante la colaboración entre Administraciones, requerirá al interesado para que aporte la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos que, en cada caso, sean necesarios para ser beneficiario del beneficio fiscal.

2. Los interesados acompañarán la solicitud de beneficios fiscales de la correspondiente orden de domiciliación del pago o designarán en su caso, que el cargo en cuenta se realice en la cuenta fiscal.

3. Cuando el procedimiento se haya iniciado electrónicamente, se entiende que los interesados tienen capacidad técnica para el acceso y disponibilidad de los medios electrónicos suficientes, para que todas las notificaciones derivadas de la concesión del beneficio se realicen electrónicamente.

El interesado hará constar un correo electrónico y un teléfono móvil a los efectos de realizar avisos de puesta a disposición de las correspondientes notificaciones electrónicas por comparecencia en la Oficina Virtual Tributaria.

4. El procedimiento para el reconocimiento de beneficios fiscales terminará por resolución en la que se reconozca o se deniegue la aplicación del beneficio fiscal. Si la resolución es estimatoria los interesados se darán por notificados con la aprobación del correspondiente padrón en el que consten los beneficios aplicados.

En caso de que sea desestimatoria o parcialmente estimatoria se notificará en el plazo máximo de 6 meses.

Artículo 31. Efectos

1. El reconocimiento de los beneficios fiscales surtirá efectos desde el momento que establezca la normativa aplicable sin que tenga efectos retroactivos.

2. Cuando se trate de tributos en los que se encuentre establecido el régimen de autoliquidación, si el interesado solicita el correspondiente beneficio fiscal dentro del plazo de presentación de la correspondiente autoliquidación, surtirá efectos desde dicho momento salvo resolución desestimatoria.

3. Una vez concedido un beneficio fiscal no será preciso reiterar la solicitud para su aplicación en periodos futuros, salvo que se modifiquen las circunstancias que justificaron su reconocimiento o la normativa aplicable.

Artículo 32. Renovación de beneficios fiscales

1. En los beneficios fiscales susceptibles de renovación por otras Administraciones, el Ayuntamiento, sin previa solicitud del interesado, comprobará antes del 31 de diciembre, a través de la Plataforma de Intermediación de datos o por cualquier otro medio, dicha renovación para su aplicación en el ejercicio siguiente.

2. Si técnicamente no fuera posible por parte del Ayuntamiento acceder a los datos necesarios para comprobar la renovación o cuando en la Plataforma de Intermediación no conste como renovado, se requerirá al interesado, al menos, la presentación de la solicitud de renovación a otra Administración.

La no aportación de documentación supondrá la pérdida del beneficio, sin perjuicio de poder solicitarlo o justificarlo nuevamente para los períodos impositivos siguientes.

Artículo 33. Extinción de beneficios fiscales

1. El incumplimiento de los requisitos exigidos para la aplicación del beneficio fiscal determinará la pérdida del derecho a su disfrute desde el momento que establezca la normativa aplicable o, en su defecto, desde que se produzca el incumplimiento sin necesidad de declaración administrativa previa.

2. El Ayuntamiento comprobará la concurrencia de las condiciones o requisitos exigidos para el disfrute del beneficio fiscal y, en su caso, regularizará la situación tributaria del obligado.

Capítulo III - División de la deuda.

Artículo 34. División de la deuda

1. En los supuestos de concurrencia de varios obligados tributarios en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles los obligados al pago podrán solicitar la división de la deuda.

2. En la gestión del IBI, se observarán las siguientes prescripciones:

a) El Ayuntamiento emitirá los recibos y las liquidaciones a nombre del titular del derecho constitutivo del hecho imponible que conste en Catastro.

b) Cuando un bien inmueble o derecho sobre éste pertenezca a dos o más titulares, los interesados podrán solicitar la división de la cuota tributaria, siendo indispensable aportar los datos personales y los domicilios del resto de los obligados al pago, así como títulos acreditativos de la proporción en que cada uno participa en el dominio o derecho sobre el inmueble, salvo que dicha información ya obre en poder de la Administración.

c) La solicitud deberá formularse con anterioridad al 31 de diciembre. Una vez aceptada por el Ayuntamiento la solicitud de división, los datos se incorporarán en el padrón del impuesto del ejercicio inmediato posterior y se mantendrá en los sucesivos mientras no se solicite la modificación.

3. No procederá la división de la deuda y será desestimada la solicitud, en los siguientes supuestos:

a) Si concurre un único usufructuario sobre el inmueble gravado, éste será considerado el sujeto pasivo obligado al pago del tributo, no procediendo la división con el resto de titulares del dominio o derechos reales limitativos del dominio.

b) Si concurren varios usufructuarios sobre el inmueble gravado, no se dividirá la deuda salvo que la suma de los porcentajes de usufructo recaiga sobre el 100% de la finca.

c) Cuando el titular sea una herencia yacente, comunidad de bienes y demás entidades que careciendo de personalidad jurídica constituyan un patrimonio separado sin cuotas de participación.

d) Si los cotitulares son cónyuges en régimen económico matrimonial de sociedad legal de gananciales.

e) Si como consecuencia de la división resulten cuotas antieconómicas o mínimos exentos de importe inferior al establecido en la presente Ordenanza o en la correspondiente Instrucción.

f) Si uno de los cotitulares es desconocido.

4. En los supuestos de separación matrimonial judicial o de divorcio, con atribución del uso de la vivienda a uno de los cotitulares, los interesados podrán solicitar la división de la deuda o en su caso, la alteración del orden de los sujetos pasivos para hacer constar, en primer lugar, quien es el beneficiario del uso, exigiéndose el acuerdo expreso de los interesados.

5. En los supuestos en que proceda la división de la cuota, el pago se tendrá que realizar mediante domiciliación bancaria, por lo que en la tramitación de la solicitud deberá constar la orden de domiciliación de cada cotitular.

Los diferentes titulares podrán designar como cuenta de domiciliación bancaria la Cuenta Fiscal que hayan comunicado al Ayuntamiento para la realizar el pago de la cuota que les corresponda.

6. Si la resolución es estimatoria, los interesados se darán por notificados con el cargo en cuenta de la cuota dividida.

La resolución denegatoria de la división será notificada únicamente al solicitante y podrá ser recurrida en reposición ante el órgano que dictó la resolución.

7. Si alguna de las cuotas resultara impagada se exigirá el pago de la deuda a cualquiera de los cotitulares, obligados solidarios al pago del tributo.

TÍTULO V – DEVOLUCIÓN DE INGRESOS

Artículo 35. Devoluciones de ingresos indebidos

1. Siempre que el Ayuntamiento, por cualquier medio, conozca que se ha producido un cobro indebido procederá de oficio a iniciar y tramitar el correspondiente procedimiento de devolución de oficio.

En particular, el Ayuntamiento iniciará el procedimiento de devolución de ingresos indebidos en los siguientes supuestos:

- Cuando se haya producido una duplicidad en el pago de deudas de derecho público.
- Cuando la cantidad pagada haya sido superior al importe a ingresar.
- Cuando después de haberse satisfecho una deuda de derecho público, la misma sea anulada por resolución administrativa o judicial.

2. Asimismo, los interesados pueden solicitar la devolución de ingresos indebidos. Se considera interesado a la persona que figura como obligado al pago en el documento de pago del ingreso indebidamente satisfecho.

3. En el caso de que el solicitante no sea el obligado al pago, deberá acreditar documentalmente que el titular del derecho a la devolución le ha cedido dicho crédito o bien que ha adquirido este derecho por cualquiera de los medios legalmente reconocidos para la transmisión del mismo.

4. El tercero que pague por error dentro del periodo voluntario, podrá solicitar la devolución acompañando el justificante original del ingreso, salvo que conste el dato ante el Ayuntamiento.

También podrán solicitar la devolución de ingresos los titulares de cuentas corrientes donde se hayan cargado indebidamente recibos domiciliados y previa presentación de la documentación que acredite el error.

Artículo 36. Medios para efectuar la devolución

1. En las devoluciones iniciadas de oficio la devolución se realizará en la cuenta fiscal del contribuyente y en las iniciadas a instancia de parte, el interesado señalará el IBAN y los datos identificativos de la entidad de crédito, salvo que al Ayuntamiento le conste una cuenta fiscal, en cuyo caso, la devolución se realizará en dicha cuenta.

En el caso de no constar ninguna, se le requerirá para que el plazo de 10 días señale una cuenta bancaria en la que realizar la transferencia.

2. En los embargos de cuentas abiertas en entidades de crédito, si se ha producido un exceso por haber embargado una cantidad superior a la debida o en los supuestos de improcedencia del embargo, la devolución se realizará en la misma cuenta objeto de embargo.

Artículo 37 - Devoluciones derivadas de la normativa del tributo.

1. En los supuestos de devoluciones derivadas de la normativa del tributo, el Ayuntamiento procederá de oficio al inicio y tramitación del procedimiento para devolver a los interesados la cantidad

que corresponda según las normas propias de cada tributo.

Asimismo, los interesados pueden solicitar la devolución derivada de la normativa de un tributo.

2. Procederá la devolución en los siguientes casos:

- a) Devoluciones parciales de la cuota satisfecha por Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, en el supuesto de baja del vehículo, cuando procede el prorrateo de la cuota.
- b) Devoluciones parciales de la cuota satisfecha por Impuesto sobre Actividades Económicas, en el supuesto de baja de la actividad, cuando procede el prorrateo de la cuota.
- c) Devoluciones del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras cuando, por causas ajenas a la Administración, no se han iniciado las obras o no se han realizado las obras en su totalidad, de acuerdo con el proyecto inicial.
- d) Devoluciones parciales de la cuota satisfecha en concepto de Tasas en cuya regulación se incluya la posibilidad del prorrateo de las cuotas.

3. El acuerdo de reconocimiento del derecho a la devolución se entenderá notificado por la recepción de la transferencia.

TÍTULO VI – GESTIÓN RECAUDATORIA

Capítulo I - Extinción de la deuda

Artículo 38. Pago por medios electrónicos

1. El pago por medios electrónicos de los tributos, precios públicos y otros ingresos de derecho público podrá ser efectuado, con carácter voluntario, tanto por los propios obligados al pago, como por medio de terceros autorizados, según el procedimiento que se regula en este artículo.

2. En la Sede Electrónica del Ayuntamiento se indicará los medios de pago disponibles en cada momento y en su caso, las entidades financieras en las que podrá realizarse cada uno.

Además de los medios tradicionales de pago, el Ayuntamiento tiene habilitados el pago con tarjeta o mediante cargo en cuenta, por internet.

3. En los pagos electrónicos el Ayuntamiento podrá emitir justificantes de pago a partir del momento en que la entidad financiera le haya comunicado los datos del cobro.

Artículo 39. Entidades colaboradoras

1. Las entidades colaboradoras de la recaudación, deberán ajustar estrictamente sus actuaciones a las directrices contenidas en el acuerdo de autorización, que podrá incluir la exigencia de responsabilidad para el supuesto de incumplimiento de dichas normas.

Artículo 40. Prescripción

1. Interrumpido el plazo de prescripción, la interrupción afecta a todos los obligados al pago, incluidos los responsables y sucesores.

2. Producida la prescripción se extingue la deuda, y el Ayuntamiento la aplicará de oficio instruyendo anualmente un expediente colectivo que incluya todas las deudas prescritas en el año.

TÍTULO VII – FACILIDADES DE PAGO

Capítulo I - Domiciliación de pago, cuenta fiscal única, plan personalizado de pago y aplazamiento o fraccionamiento

Artículo 41. Domiciliación Bancaria

1. Con carácter general, los tributos cuya gestión corresponda a este Ayuntamiento deberán

pagarse preferentemente mediante domiciliación bancaria, que en ningún caso supondrá un coste adicional para los contribuyentes.

2. En todo caso, se pagará mediante domiciliación bancaria los siguientes supuestos:

- Los aplazamiento, fraccionamiento y plan personalizado de pago.
- División de la deuda en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Reconocimiento de beneficios fiscales cuando su disfrute esté condicionado a la solicitud por parte del obligado al pago.

3. Los recibos domiciliados serán cargados en la cuenta de domiciliación dentro del plazo de pago voluntario de acuerdo con el Calendario Fiscal aprobado.

4. La solicitud de domiciliación y la modificación de la misma se puede formalizar, de las maneras siguientes:

- Por internet, mediante comunicación, a través de la Oficina Virtual Tributaria o mediante correo electrónico.
- Presencialmente o a través de la banca electrónica de las entidades financieras colaboradoras.
- Presencialmente, en la Oficina de Atención Ciudadana.

5. La domiciliación bancaria podrá ordenarse:

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

6. La solicitud de domiciliación surtirá efectos para el ejercicio en curso siempre que se haga con una antelación mínima de **10 días antes del cargo en cuenta**. Pasado este plazo la domiciliación surtirá efectos para el ejercicio siguiente.

7. 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.

8. En los supuestos de recibos domiciliados, no se remitirá al domicilio del contribuyente el documento de pago. Los datos de la deuda se incorporarán en el soporte magnético que origine el correspondiente cargo en cuenta.

El Ayuntamiento podrá realizar un aviso al correo electrónico y/o al teléfono móvil consignado por el interesado a efectos de avisos, informando del día en que se efectuará el cargo en cuenta.

9. Los pagos efectuados mediante domiciliación bancaria se entenderán realizados en la fecha de cargo en cuenta de dichas domiciliaciones, pero el Ayuntamiento no podrá expedir justificante de pago o certificados de no deuda hasta que se cierren los correspondientes ficheros de domiciliación.

Artículo 42. Devoluciones de la domiciliación

1. Desde el momento de cargo en cuenta el recibo se entiende pagado a todos los efectos, y solo se puede devolver por los procedimientos establecidos en la normativa tributaria. Si el contribuyente considera indebido el cargo en cuenta, deberá solicitar de la Administración tributaria su devolución conforme a los procedimientos de devolución de ingresos indebidos regulados en esta Ordenanza.

2. Las entidades colaboradoras admitirán la retrocesión hasta un límite máximo de 5 días hábiles desde la fecha de cargo en cuenta indicada en el soporte magnético en los supuestos de incidencia e incorrecciones en la cuenta corriente. Con posterioridad a esa fecha la entidad de crédito, deberá denegar la devolución instada por el obligado al pago informándole de que tiene a su disposición el procedimiento de reclamación de devolución de ingresos indebidos ante el Ayuntamiento.

3. Será motivo de impugnación de la providencia de apremio el inicio del período ejecutivo de deudas domiciliadas en las que por razones ajenas al contribuyente la domiciliación no ha surtido efecto. En estos casos, el Ayuntamiento exigirá el pago de la cuota inicialmente liquidada.

Artículo 43. Cuenta fiscal

1. La Cuenta fiscal del contribuyente se configura como un instrumento imprescindible donde se materializan, de forma bidireccional, las relaciones económicas derivadas de los tributos y otros ingresos de derecho público entre el contribuyente y el Ayuntamiento.

2. Los contribuyentes podrán señalar como Cuenta fiscal para sus gestiones tributarias con el Ayuntamiento una cuenta abierta en una entidad de crédito cuyo titular sea el obligado al pago.

3. Los contribuyentes solamente podrán mantener activa una cuenta fiscal con el Ayuntamiento.

4. Se establece un periodo transitorio con una duración de dos años para la determinación de la su cuenta fiscal única por parte del contribuyente.

Si durante el periodo de dos años, el contribuyente no designa su cuenta fiscal, el Ayuntamiento considerará como tal, la última de su titularidad facilitada por el mismo al tramitar fraccionamientos, planes personalizados de pago, domiciliaciones de tributos, y demás gestiones en las que sea obligatorio el pago domiciliado de los mismos.

5. La Cuenta fiscal se utilizará en las siguientes situaciones:

- Se cargará en dicha cuenta el importe de los tributos y demás ingresos de derecho público tanto de vencimiento periódico y notificación colectiva, como las liquidaciones, autoliquidaciones y sanciones cuyo obligado al pago sea el titular de la cuenta fiscal.
- Se entenderán domiciliados en dicha cuenta los pagos resultantes de los aplazamientos, fraccionamientos, planes personalizados de pago, división de deuda, y demás procedimientos iniciados a solicitud del interesado.
- El Ayuntamiento devolverá automáticamente de oficio en dicha cuenta los excesos, y otros ingresos indebidos y devoluciones derivadas de la normativa de un tributo.

6. La Cuenta fiscal tendrá validez por tiempo indefinido.

7. La Cuenta fiscal se modificará:

- Por el interesado, siempre de forma expresa, en cualquier momento. La modificación tendrá efectos en las gestiones iniciadas con posterioridad a la misma.
- Por el Ayuntamiento, bien ante la devolución de recibos, bien por falta de saldo reiterado en la cuenta de domiciliación.

Artículo 44. Plan personalizado de pago.

1. El Plan Personalizado de Pago es 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 Vehículos de Tracción Mecánica, Impuesto sobre Actividades Económicas y tasas.

2. No se cobrarán intereses de demora ni se exigirá garantía, siempre que se paguen las fracciones en los plazos indicados.

3. Para acogerse a esta modalidad de pago será requisito imprescindible que el obligado al pago haya ingresado la autoliquidación o liquidación correspondiente al alta y tendrá efectos en los sucesivos padrones posteriores al alta.

4. Los requisitos para ser beneficiario de este sistema son:

- a) No tener deuda pendiente en ejecutiva con el Ayuntamiento, salvo que esté fraccionada o suspendida.

b) Las cuotas resultantes del plan personalizado de pago deben ser superiores a 30,00 €.

c) Domiciliación obligatoria del pago de las cuotas en una única cuenta.

5. Periodicidad de los pagos. El interesado podrá seleccionar la siguiente periodicidad de pago:

a) Mensual: Consistirá en once cuotas cuyo cobro se realizará los días 5 de cada mes, desde el 5 de enero al 5 de noviembre inclusive.

b) Bimestral: Consistirá en seis cuotas cuyo cobro se realizará los días 5 de febrero, 5 de abril, 5 de junio, 5 de agosto, 5 de octubre y 5 de diciembre.

c) Trimestral: Consistirá en cuatro cuotas cuyo cobro se realizará los días 5 de febrero, 5 de mayo, 5 de agosto y 5 de noviembre.

d) Semestral: Consistirá en dos cuotas, cuyo cobro se realizará los días 5 de junio y 5 de noviembre.

e) Anual: Consistirá en una cuota cuyo cobro se realizará el 5 de febrero (y cuota de regularización el 5 de noviembre).

6. Cuotas. De acuerdo con los datos que obran en su poder, el Ayuntamiento efectuará una estimación del importe de las cuotas que el obligado al pago debe pagar en cada fracción.

A lo largo del año el Ayuntamiento efectuará las regularizaciones oportunas para adecuar las cuotas al importe actual de sus tributos.

7. El interesado en acogerse al Plan Personalizado de Pago deberá presentar la solicitud antes del 1 de diciembre del ejercicio anterior a que se refiere la petición, eligiendo la periodicidad del pago que solicita y los recibos que se incluyen. A partir de ese momento quedará adherido al Plan Personalizado de Pago en las condiciones solicitadas, salvo que el Ayuntamiento comunique la denegación por incumplimiento de los requisitos.

Asimismo, los interesados deberán comunicar al Ayuntamiento los cambios de periodicidad de los pagos, recibos incluidos, o número de cuenta, antes del 1 de diciembre y producirán efectos en el ejercicio siguiente.

8. Para obtener un certificado de estar al corriente del pago de cualquiera de los tributos acogidos a esta modalidad de pago, será necesario que se haya producido el pago íntegro de dicho tributo.

9. Duración: La solicitud surtirá efectos para los siguientes periodos voluntarios de pago, teniendo validez por tiempo indefinido para los recibos para los que se solicitó, siempre que no exista manifestación expresa en contrario por parte del sujeto pasivo y no dejen de realizarse los pagos en la forma establecida.

Los interesados deberán comunicar al Ayuntamiento los cambios de periodicidad de los pagos, recibos incluidos, o número de cuenta, antes del 1 de diciembre y producirán efectos en el ejercicio siguiente.

10. Falta de pago: Desde el momento en que el Ayuntamiento tenga conocimiento del impago de uno de los plazos, distribuirá proporcionalmente el importe impagado entre el resto de plazos pendientes de pago siempre que:

- No se produzca el impago de más de dos cuotas en un ejercicio.
- El plazo devuelto no sea el último.

Si estas condiciones no se cumplen el Ayuntamiento podrá dejar de cargar los plazos siguientes, y exigir al obligado al pago el importe de las deudas pendientes de tributos ya puestos al cobro en este ejercicio y en el estado en que se encuentren. El resto de deudas incluidas en el Plan Personalizado de Pago pero que todavía no han sido puestas al cobro en el momento de esta solicitud se exigirán cuando corresponda en función del calendario fiscal anual.

11. Cancelación voluntaria: El obligado al pago podrá, a lo largo de cada ejercicio cancelar el Plan Personalizado de Pago con efectos a partir del ejercicio siguiente. Asimismo, el obligado al pago podrá

cancelar el Plan Personalizado de Pago para el ejercicio en curso, con los mismos efectos que la cancelación por falta de pago.

12. 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.

Artículo 45. Aplazamiento y fraccionamiento

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 en el Reglamento General de Recaudación, de acuerdo con las especialidades previstas en la presente Ordenanza.

La presente Ordenanza fiscal regula las siguientes modalidades de fraccionamientos:

a.a) Ordinarios, amparados en el artículo 65 de la Ley General Tributaria.

a.b) Automatizados, los fraccionamientos ordinarios que son concedidos conforme a lo previsto en los artículos 96 de la Ley General Tributaria y 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. La tramitación de los Fraccionamientos como actuación automatizada de la administración, se realizará en el Sistema de Información Tributario del SEMAT mediante la validación de los datos de la solicitud por los algoritmos dispuesto en sus especificaciones y programación.

El plazo máximo de concesión del fraccionamiento como actuación automatizada de la administración será de 20 mensualidades y el importe de la deuda a fraccionar no podrá superar la cantidad de 5.000,00 euros.

Si en el curso de la validación el sistema rechazara su aceptación, el obligado será informado de ello con indicación de la causa que podrá ser debida a error en la identificación del obligado o incumplimiento de alguna de las condiciones dispuesta en la presente Ordenanza.

El rechazo de la aceptación no podrá ser objeto de impugnación al poder acogerse el obligado al procedimiento ordinario que, en el caso de tratarse de deudas de concesión de fraccionamiento automatizado, se encuentra sujeta a las mismas condiciones.

Validada favorablemente la solicitud por Sistema de Información Tributario del Ayuntamiento de Salobreña, se concederá el fraccionamiento mediante resolución automatizada y en el mismo acto. El documento de concesión será firmado mediante sello electrónico del Ayuntamiento de Salobreña en los términos establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Concejalía de Hacienda del Ayuntamiento de Salobreña es el órgano responsable de la resolución a efectos de su impugnación.

3. En ningún caso podrán ser objeto de aplazamiento o fraccionamiento las deudas de derecho público devengadas como consecuencia de la imposición de multas coercitivas.

4. Las deudas cuya naturaleza sea sancionadora sólo podrán ser objeto de aplazamiento y fraccionamiento cuando se encuentren en período ejecutivo, se haya iniciado o no el procedimiento de apremio.

5. No serán aplazables o fraccionables las deudas que resulten de una autoliquidación presentada, cuando la ordenanza reguladora correspondiente establezca su pago como trámite previo y preceptivo para la concesión de un derecho o licencia.

6. No serán aplazables o fraccionables las deudas por importe inferior a 100,00 €.

7. El pago de las deudas aplazadas o fraccionadas se realizará mediante domiciliación bancaria.

8. El contribuyente podrá, en cualquier momento, solicitar carta de pago para efectuar el ingreso del 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.

9. Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento se presentarán a través de la Oficina Virtual Tributaria o en las Oficinas de Atención al Ciudadano.

10. Las solicitudes se deberán presentar en los siguientes plazos:

- a) Deudas en período voluntario: antes de la finalización del período voluntario señalado.
- b) Para las autoliquidaciones: 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.

11. 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.

12. Siempre que el importe de cada fracción supere los **25,00 €**, los criterios generales para su concesión se ajustarán a los siguientes plazos:

- En el caso de fraccionamientos:

Importe Deuda	Plazo máximo	Garantía
<i>Hasta 500€</i>	4 meses	Sin garantía
<i>De 500,01€ a 1.000€</i>	6 meses	Sin garantía
<i>De 1.000,01€ a 1.500€</i>	8 meses	Sin garantía
<i>De 1.500,01€ a 2.000€</i>	10 meses	Sin garantía
<i>De 2.000,01€ a 2.500€</i>	12 meses	Sin garantía
<i>De 2.500,01€ a 3.000€</i>	15 meses	Sin garantía
<i>De 3.000,01€ a 5.000€</i>	20 meses	Sin garantía
<i>De 5.000,01€ a 10.000€</i>	30 meses	Sin garantía
<i>De 10.000,01€ a 20.000€</i>	36 meses	Sin garantía
<i>De 20.000,01 € en adelante</i>	36 meses	Con garantía

- En el caso de aplazamientos: Con carácter general, no se aplazarán las deudas por tiempo superior a 6 meses.

13. Sin perjuicio de lo expresado en los puntos anteriores, de manera excepcional y justificada documentalmente, en aquellos casos en los que se aprecie que el solicitante se encuentra en alguna situación indicativa de precariedad económica o laboral, casos de dependencia, o en cualquier otra causa que pudiese suponer exclusión social, el órgano competente para la tramitación del procedimiento dictará instrucciones para adecuar el mismo a dichas circunstancias personales. En estos supuestos se podrá adaptar el número de plazos a las circunstancias especiales del solicitante y dispensarlo de la presentación

de garantías si así lo solicitase expresamente. A tal fin se dictará la correspondiente resolución del órgano competente.

14. Podrá ser causa de denegación del aplazamiento o fraccionamiento:

- a) El incumplimiento reiterado de 2 aplazamientos o fraccionamientos anteriores en los dos años anteriores a la solicitud.
- b) Cuando la garantía aportada por el solicitante hubiese sido rechazada anteriormente por el Ayuntamiento por falta de suficiencia jurídica o económica o por falta de idoneidad.

15. Serán inadmitidas las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento en los siguientes casos:

- a) Cuando la deuda deba ser declarada mediante autoliquidación o declaración liquidación y esta última no haya sido objeto de presentación con anterioridad o conjuntamente con la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.
- b) La presentación de solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento reiterativas de otras anteriores que hayan sido objeto de denegación previa implicará su inadmisión 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.
- c) Cuando se presenta la autoliquidación una vez iniciado un proceso de comprobación o investigación que hubiera quedado suspendido por haber pasado el tanto de culpa a la jurisdicción competente o por haber sido remitido el expediente al Ministerio Fiscal, por concurrir alguno de los supuestos regulados en el artículo 305 del Código Penal.
- d) Cuando se trate de deudas declaradas por esta ordenanza como no aplazables o fraccionables por su naturaleza o importe.

La inadmisión implicará que la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento se tenga por no presentada a todos los efectos.

16. El vencimiento de los plazos o del aplazamiento deberá coincidir con los días 5 del mes y se cargarán en la cuenta ese mismo día o el inmediato hábil siguiente.

17. Al tiempo de la presentación de la solicitud del aplazamiento-fraccionamiento, ya sea de forma presencial o por medios electrónicos, si cumplen los requisitos exigidos para su obtención podrá comunicarse al interesado la estimación de la misma.

En este caso, se advertirá al interesado que, transcurrido el plazo de un mes sin recibir notificación alguna, se entenderá producida, sin perjuicio, en su caso, de su aprobación expresa por el órgano competente.

18. Con carácter general, para deudas superiores a 20.000, 00 € el solicitante ofrecerá la garantía en forma de aval solidario prestado por entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución. Podrán ofrecerse cualesquiera otras que se consideren suficientes.

Cuando se haya concedido el fraccionamiento para un periodo de tiempo superior a un año los intereses se calcularán con el tipo aplicable en el momento de su concesión.

19. En particular, no se exigirá interés de demora en los acuerdos de aplazamiento o fraccionamiento de pago que hubieran sido solicitados en período 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.

20. En los aplazamientos o fraccionamientos, si llegado el vencimiento del plazo concedido no se efectuara el pago, se producirán los siguientes efectos:

- a) 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 procederá como sigue:

- 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 período voluntario hasta la fecha del vencimiento del plazo concedido y el recargo del período ejecutivo sobre la suma de ambos conceptos.

- De no producirse el ingreso de la fracción incumplida conforme el párrafo anterior se entenderá revocada sin necesidad de comunicación al obligado la autorización que los concedió, se considerará vencidas el resto de las fracciones pendientes y se procederá a ejecutar la garantía para satisfacer las cantidades antes mencionadas. En caso de inexistencia o insuficiencia de ésta, se seguirá el procedimiento de apremio para la ejecución del débito pendiente 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 período voluntario.

b) Si el aplazamiento concedido fue solicitado en periodo ejecutivo, producida la falta de pago se entenderá sin más revocada la resolución que los permitió, se procederá a ejecutar la garantía y, caso de insuficiencia o inexistencia de ésta, proseguirá el procedimiento de apremio.

TÍTULO VIII – ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE APREMIO

Artículo 46. Principio de proporcionalidad

1.- A efectos de respetar el principio de proporcionalidad entre importe de la deuda y medios utilizados para su realización, con carácter general y siempre que se cuente con N.I.F. del deudor y se haya practicado válidamente la notificación, si fuere preciso para la realización del crédito, se podrán ordenar las siguientes actuaciones:

- a) Embargo de fondos en cuentas corrientes, cuando la deuda sea inferior a 150 euros.
- b) Embargo de devoluciones de la Agencia Tributaria y embargo de salarios y pensiones, cuando la deuda sea superior a 150 euros.
- c) Embargo de bienes muebles e inmuebles, cuando la deuda supere la cantidad de 500 euros.

2.- Sin perjuicio del criterio general reflejado en el apartado anterior, cuando el deudor haya solicitado la alteración del orden de embargo de sus bienes, se respetará el contenido de tal solicitud, siempre que con ello, la realización del débito no se vea dificultada.

3.- Cuando el procedimiento recaudatorio afecte a ingresos no tributarios, se considerarán las particulares circunstancias de la deuda.

Por lo que se refiere a multas de circulación, se atenderán los criterios de gravedad de la infracción y reiteración.

4.- Cuando el resultado de dichas actuaciones sea negativo, se formulará propuesta de declaración de crédito incobrable.

Artículo 47. Sucesores de personas físicas en las deudas tributarias

1. Tendrán plena eficacia las notificaciones y actuaciones recaudatorias llevadas a cabo por el Ayuntamiento, contra un deudor fallecido, cuando el órgano de recaudación desconozca su muerte y los herederos, o personas relacionadas con el deudor, que reciban las notificaciones no comuniquen el fallecimiento del deudor al Ayuntamiento.

Artículo 48. Afección de bienes

1. Los adquirentes de bienes inmuebles 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, aunque el inmueble transmitido esté inscrito libre de cargas en el Registro de la Propiedad.

2. En particular, cuando se transmita la propiedad, o la titularidad de un derecho real de

usufructo, o de superficie, o de una concesión administrativa, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de las cuotas devengadas por el Impuesto sobre bienes inmuebles, estén liquidadas o no.

3. El importe de la deuda a que se extiende la responsabilidad solo alcanzará a la cuota del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, devengado en relación al inmueble adquirido.

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

Las actuaciones que interrumpieron la prescripción respecto al transmitente tienen efectos ante el adquirente, por lo que el Ayuntamiento le exigirá todas las deudas pendientes del Impuesto sobre Bienes Inmuebles del inmueble que ha adquirido y que no estuvieran prescritas en la fecha en que se acuerde la derivación de responsabilidad.

5. Antes de exigir el pago al adquirente del inmueble, el Ayuntamiento declarará el fallido del deudor principal, a cuyo nombre se practicó la liquidación original, sin que resulte necesario declarar la insolvencia de posibles deudores intermedios.

6. Antes de embargar el bien inmueble afecto, el Ayuntamiento, respetando el principio de proporcionalidad podrá optar por embargar otros bienes y derechos del deudor, si éste los señala, o son conocidos por la Administración.

Artículo 49. Hipoteca Legal Tácita

1. En el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, la Hacienda Municipal tendrá preferencia sobre cualquier otro acreedor o adquirente, aunque estos hayan inscrito sus derechos en un Registro Público, para cobrar las deudas no satisfechas correspondientes al año natural en el cual tiene lugar la transmisión del inmueble y al año inmediatamente anterior.

2. Sin necesidad de previa declaración de fallido del deudor principal, el procedimiento se iniciará con la notificación del requerimiento de pago al titular actual del inmueble que garantiza el pago de la deuda.

3. Antes de iniciar la ejecución del bien inmueble, el Ayuntamiento podrá optar por embargar otros bienes y derechos del titular actual, si éste los señala, o son conocidos por la Administración cuando ésta no sea proporcionada a la deuda garantizada.

Artículo 50. Situación de insolvencia y crédito incobrable

1. Son créditos incobrables aquellos que no pueden hacerse efectivos en el procedimiento de apremio por resultar fallidos los obligados al pago y los demás responsables, si los hubiere, o por haberse realizado con resultado negativo las actuaciones de embargo y, en su caso, de enajenación.

2. Se consideran créditos incobrables por insolvencia aquellos créditos en los que una vez realizadas cuantas gestiones sean necesarias para hacerlos efectivos, se evidencia la absoluta insolvencia del deudor principal, solidarios y subsidiarios, y por tanto su imposibilidad de cobro.

3. Se consideran créditos incobrables por paradero desconocido aquellos en que conociéndose el deudor principal, solidarios y subsidiarios, se desconoce su domicilio o conociéndose es incorrecto y que habiéndose efectuado todas las gestiones e investigaciones necesarias para su localización, estas han resultado infructuosas.

4. Cuando se hayan declarado fallidos los obligados al pago y responsables, se declararán provisionalmente extinguidas las deudas, en tanto no se rehabiliten en el plazo de prescripción. La deuda quedará definitivamente extinguida si no se hubiera rehabilitado en dicho plazo.

5. Las deudas de vencimiento posterior de los contribuyentes declarados fallidos serán dadas de baja por referencia a dicha declaración, si no existen otros obligados o responsables.

6. El Ayuntamiento, teniendo en cuenta los criterios de economía y eficacia en la gestión recaudatoria, conjugados con el principio de proporcionalidad, declarará como créditos incobrables aquellos en los que quede acreditada la realización de las actuaciones siguientes en función de la cuantía:

- a) Expedientes por deudas de importe inferior a 150 euros:
 - Notificación de la Providencia de Apremio.
 - Disponiendo de N.I.F. del deudor deberán constar 2 intentos de embargo de fondos en entidades bancarias a nivel municipal, con resultado negativo.
- b) Expedientes por deudas de importe comprendido entre 150 y 500 euros:
 - Notificación de la Providencia de Apremio realizada.
 - Disponiendo de N.I.F. del deudor deberán constar 2 intentos de embargo de fondos en entidades bancarias a nivel municipal, con resultado negativo.
 - 2 intentos de embargo de devoluciones de la AEAT
 - 2 Intentos de embargo de sueldos, salarios y pensiones si el deudor figura como perceptor de rentas de trabajo en la información facilitada por otras Administraciones.
- c) Expedientes por deudas de importe superior a 500 euros.
 - Notificación de la Providencia de Apremio realizada.
 - Disponiendo de N.I.F. del deudor deberán constar 2 intentos de embargo de fondos en entidades bancarias a nivel municipal, con resultado negativo.
 - 2 intentos de embargo de devoluciones de la AEAT
 - 2 intentos de embargo de sueldos, salarios y pensiones si el deudor figura como perceptor de rentas de trabajo en la información facilitada por otras Administraciones.
 - Se deberá acreditar en el expediente que no figuran bienes inscritos a nombre del deudor en el Servicio Central de Índices de los Registros de la Propiedad, así como en otros Registros Públicos, o que, figurando, no procede continuar el procedimiento de apremio hasta su enajenación por la falta de proporcionalidad entre el importe de la deuda y el valor del bien, porque las cargas del bien son superiores a la valoración o por cualquier otra causa justificada.
 - Si el deudor es una persona jurídica, se podrán constatar las actuaciones que han sido realizadas mediante la información facilitada por el Registro Mercantil.
- d) Expedientes a nombre de sujetos pasivos con domicilio fiscal en el extranjero. En el caso de deudas cuyos sujetos pasivos tengan su domicilio en el extranjero, una vez efectuada la notificación, se propondrá la data a la Entidad titular del recurso cuando se valore que el coste de las actuaciones en vía de apremio supera el importe de la deuda.
- e) Expedientes de crédito incobrable por falta de datos esenciales, con deudas hasta el 31 de diciembre del año anterior al actual. Se formulará propuesta de incobrable, cuando se han liquidado deudas a un sujeto pasivo sin N.I.F. y no ha satisfecho las mismas, y además no ha sido posible la obtención del N.I.F. por parte del Ayuntamiento, después de haber consultado los registros del Ayuntamiento, y de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Artículo 51. Revisión de créditos incobrables y rehabilitación

1. Declarado fallido un deudor, los créditos contra el mismo de vencimiento posterior a la declaración se considerarán vencidos y serán dados de baja por referencia a dicha declaración, si no existen otros obligados o responsables.

2. Si el Ayuntamiento conociera de la solvencia sobrevinida del deudor, aprobará la rehabilitación del crédito.

Artículo 52. Embargo de bienes de Administraciones Públicas

1.- Cuando no sea posible el cobro de deudas de Administraciones Públicas mediante el procedimiento de compensación, el Ayuntamiento continuará el procedimiento de apremio requiriendo al

ente deudor para que en el plazo de 10 días señale los bienes susceptibles de embargo que garanticen el cobro de la deuda excluyendo los bienes de dominio público y los de carácter patrimonial afectos materialmente a un uso o servicio público.

2. En dicho requerimiento el Ayuntamiento advertirá a la Administración Pública deudora de que en caso de no atender el mismo embargará los bienes patrimoniales inscritos en el Registro de la Propiedad no afectos a uso o servicio público

TÍTULO IX – ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN

Artículo 53. Especialidades del Procedimiento de Inspección

1. Con carácter general las funciones de la inspección se llevarán a cabo de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria, 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 las especialidades previstas en este artículo.

2. La unidad administrativa competente para la tramitación del procedimiento de inspección podrá requerir al obligado tributario la documentación necesaria para la correcta comprobación y, en su caso, regularización de su situación jurídico tributaria, pudiendo solicitar la información en un formato concreto que reúna los requisitos de legibilidad y accesibilidad.

3. La aportación de la documentación requerida en la tramitación del procedimiento de inspección podrá realizarse a través de la Oficina Virtual Tributaria.

4. Las actas derivadas del procedimiento inspector podrán suscribirse electrónicamente a través de la Oficina Virtual Tributaria mediante cualquier sistema de firma aceptado por este Ayuntamiento.

TÍTULO X – ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 54. Concepto y calificación de las infracciones tributarias

1. Con carácter general las funciones del procedimiento sancionador se llevarán a cabo de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria, Reglamento Sancionador Tributario y las especialidades previstas en este artículo.

2. Se iniciará un procedimiento sancionador por cada propuesta de liquidación dictada. También se iniciará un procedimiento sancionador por las conductas constitutivas de infracción puestas de manifiesto durante la tramitación del procedimiento inspector, aunque no den lugar a una liquidación.

3. El obligado tributario podrá prestar la conformidad expresa con la propuesta de imposición de sanción a través de la Oficina Virtual Tributaria

TÍTULO XI – IMPUGNACIÓN DE LA ORDENANZA

Artículo 55. Impugnación de Ordenanza fiscales

1.- Las Ordenanzas Fiscales son recurribles mediante impugnación directa ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

2. Sólo cabra impugnar indirectamente una Ordenanza fiscal a través del recurso contra sus actos de aplicación por motivos sustantivos, que no tengan naturaleza formal.

3.- La anulación total o parcial de una Ordenanza municipal, no afectará a la validez de los actos firmes dictados a su amparo.

Disposición Derogatoria

A la entrada en vigor de esta Ordenanza queda derogada la anterior, aprobada el 01/02/2016 (B.O.P. nº 070 de 14/04/2016), así como sus modificaciones.

Disposición Final

La presente Ordenanza, entrará en vigor una vez sea aprobada definitivamente y publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación expresa.

