

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

53**TRES CANTOS****RÉGIMEN ECONÓMICO**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, transcurrido el período de exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones, ha quedado definitivamente adoptado el acuerdo del Pleno celebrado el 28 de septiembre de 2011, relativo a la modificación de la ordenanza fiscal general de gestión, recaudación e inspección de los tributos y demás ingresos de derecho público para 2012.

Contra dicho acuerdo puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia en el plazo de dos meses contados desde su publicación.

El texto íntegro del citado acuerdo es el siguiente:

1. ORDENANZA GENERAL DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO**TÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1. Normas aplicables**

1. La presente Ordenanza se dicta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en los artículos 11, 12.2 y 15.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como en el artículo 7.e) y el apartado 3 de la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normas concordantes.

2. La gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión de los tributos y demás ingresos de derecho público, así como el ejercicio de la potestad sancionadora en materia tributaria se realizará de acuerdo con lo previsto en la presente Ordenanza, en los términos establecidos en la Ley General Tributaria, en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en las demás normas concordantes.

Artículo 2. Objeto

1. Esta Ordenanza tiene por objeto establecer normas comunes, tanto sustantivas como de procedimiento, reguladoras de la gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión en vía administrativa de los ingresos de Derecho público que formen parte de la Hacienda Municipal, así como establecer normas reguladoras de la potestad sancionadora en materia tributaria.

2. En particular, esta Ordenanza se dicta para:

- a) Regular aquellos aspectos procedimentales que pueden mejorar o simplificar la gestión, de posible determinación por el Ayuntamiento de Tres Cantos.
- b) Regular aquellos aspectos comunes a diversas Ordenanzas fiscales, evitando así la reiteración de los mismos.
- c) Regular las materias que precisen de concreción o desarrollo por parte del Ayuntamiento.
- d) Recoger de forma expresa, con la mayor amplitud posible, los derechos y garantías de los contribuyentes.
- e) Contribuir a la información de las normas vigentes que sean de general interés en orden al correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias para con la Hacienda Municipal.

Artículo 3. Ámbito territorial de aplicación

La presente Ordenanza y las Ordenanzas fiscales reguladoras de cada tributo o precio público aprobadas por el Ayuntamiento de Tres Cantos son de aplicación en el término municipal de Tres Cantos, teniendo que aplicarse de acuerdo con los principios de residencia efectiva y de territoria-

lidad, según proceda. Todo ello, sin perjuicio de las actuaciones de colaboración previstas en el artículo 8.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 4. La Administración tributaria municipal

1. A efectos de lo dispuesto en la LGT y en la presente Ordenanza, la Administración tributaria del municipio de Tres Cantos estará integrada por los órganos y entidades de derecho público que desarrollen las funciones de aplicación de los tributos, la potestad sancionadora en materia tributaria y la revisión en vía administrativa de los actos de naturaleza tributaria que sean de competencia del Ayuntamiento de Tres Cantos.

2. La aplicación de los tributos y el ejercicio de la potestad sancionadora en materia tributaria corresponde al Área competente en materia de Hacienda, en tanto no hayan sido expresamente encomendadas a otro órgano o entidad de Derecho público y sin perjuicio de las competencias atribuidas al Alcalde en las letras b), c) y k) del artículo 124.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 5. Fuentes del Ordenamiento tributario

1. Los tributos locales se regirán:

- a) Por la Constitución.
- b) Por los tratados o convenios internacionales que contengan cláusulas de naturaleza tributaria y, en particular, por los convenios para evitar la doble imposición, en los términos previstos en el artículo 96 de la Constitución.
- 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 de conformidad con el artículo 93 de la Constitución.
- d) Por el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como por las demás leyes que contengan disposiciones en materia tributaria local.
- e) Por las disposiciones reglamentarias dictadas en desarrollo de las normas anteriores y, específicamente, por las correspondientes Ordenanzas fiscales que apruebe el Ayuntamiento de Tres Cantos.

2. Tendrán carácter supletorio las disposiciones generales del Derecho administrativo y los preceptos del Derecho común.

Artículo 6. Instrucciones y Circulares

Por Decreto del Alcalde se podrán dictar disposiciones interpretativas y aclaratorias de esta Ordenanza y de las Ordenanzas reguladoras de cada exacción.

TÍTULO II

DISPOSICIONES COMUNES A LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN, LIQUIDACIÓN, INSPECCIÓN, RECAUDACIÓN Y REVISIÓN

Artículo 7. Derechos de los obligados tributarios y de los interesados en los procedimientos

Constituyen derechos de los obligados tributarios y de los interesados en los procedimientos regulados en la presente Ordenanza, entre otros, los siguientes:

- a) Derecho a ser informado sobre el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- b) Derecho a obtener las devoluciones de ingresos indebidos que procedan, con abono del interés de demora en los términos previstos en la normativa reguladora.
- c) Derecho a conocer el estado de tramitación de los procedimientos en que sea parte.
- d) Derecho a solicitar certificación y copia de las declaraciones por él presentadas, así como a obtener copia sellada de los documentos presentados ante la Administración, siempre que se aporten junto a los originales para su cotejo.
- e) Derecho a ser tratado con el debido respeto y consideración por el personal al servicio de la Administración.
- f) Derecho a formular alegaciones y presentar documentos de relevancia para la resolución de los procedimientos.
- g) Derecho a ser informado, al inicio de las actuaciones de comprobación e investigación, del alcance de las mismas.
- h) Derecho al reconocimiento de los beneficios fiscales que resulten aplicables.
- i) Derecho a formular quejas y sugerencias en relación con el funcionamiento de la Administración.

Artículo 8. Deber de información y asistencia a los obligados tributarios

1. El deber de la Administración de dar información y asistencia a los obligados tributarios y demás interesados comprende, entre otras, las siguientes actuaciones:

- a) La elaboración, publicación y publicidad de las Ordenanzas fiscales de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- b) La contestación de consultas relacionadas con la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales.
- c) La difusión periódica de las contestaciones a consultas relacionadas con los tributos locales.
- d) La prestación de servicios de asistencia e información a los obligados tributarios en el cumplimiento de sus deberes tributarios.

2. A fin de dar concreción a estos deberes, los correspondientes servicios del Ayuntamiento informarán a los contribuyentes que lo soliciten de los criterios administrativos existentes para la aplicación de la normativa tributaria. A tal efecto, se establecen dos formas básicas para proporcionar esta información a los obligados tributarios:

- a) A solicitud individualizada del obligado tributario, mediante las correspondientes contestaciones o comunicaciones.
- b) Mediante publicación de información general en la página web institucional del Ayuntamiento de Tres Cantos.

3. Las solicitudes de información pueden realizarse verbalmente o por escrito. Las solicitudes verbales se responderán de igual manera por el servicio requerido. Las solicitudes formuladas por escrito se responderán por escrito, debiendo el obligado tributario expresar con claridad en su solicitud los antecedentes y circunstancias del caso, así como las dudas que le suscite la normativa aplicable. Además, para garantizar la confidencialidad, es necesaria la identificación del obligado tributario que formula la consulta, requiriéndose del mismo, en todo caso, el NIF. En caso de que éste actúe mediante representante, será necesario que el mismo acredite su condición de tal.

4. Si la solicitud de información se refiere a una cuestión reglamentada en las Ordenanzas o en Circulares municipales internas, o bien si se trata de una cuestión cuya respuesta se deduce indubitadamente de la normativa vigente, el Servicio receptor de la consulta, tras el examen de la cuestión, podrá formular la respuesta. En otro caso, la respuesta se producirá desde la Secretaría Municipal, a propuesta del servicio competente.

5. Mediante Internet, a través de la página web institucional del Ayuntamiento, se facilitará, con carácter general, información considerada de interés general: Ordenanzas fiscales vigentes, calendarios de cobranza, medios y lugares de pago, modelos de declaraciones, base de datos con las contestaciones a las preguntas frecuentes, explicación suficiente de los aspectos esenciales de los procedimientos de gestión y recaudación y cualquier otra información fiscal que el Ayuntamiento considere oportuna. Cuando el acceso a la información mediante Internet se refiera a datos personales individualizados, el acceso a la misma requerirá de una clave particular o de la utilización de la firma electrónica en los términos previstos en esta Ordenanza.

6. Los datos de carácter personal facilitados por los ciudadanos, presencialmente, a través de la oficina virtual del Ayuntamiento, o por cualquier otro medio, así como otros datos con trascendencia para la gestión y recaudación de los ingresos de derecho público requeridos u obtenidos por el Ayuntamiento, se incorporarán a los ficheros de datos municipales. Los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

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

Artículo 9. Acceso a archivos

1. Los ciudadanos tienen derecho a acceder a los registros y documentos que formen parte del expediente, en los términos establecidos en la Ley 30/1992, y en la Ley 58/2003, General Tributaria.

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

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

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

4. Quienes posean un certificado de firma digital expedido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre u otro tipo de certificado, cuya eficacia reconozca el Ayuntamiento, podrán acceder por Internet a los datos personales que se indicarán en la página web municipal.

Artículo 10. Derecho a la obtención de copia de los documentos que obren en el expediente

1. Los interesados podrán obtener copia a su costa de los documentos que integren el expediente administrativo en el trámite de puesta de manifiesto del mismo. En el procedimiento de apremio este derecho podrá ejercitarse en cualquier momento. A tal efecto, se procurará poner a disposición de los contribuyentes el uso de una máquina fotocopidora que, previo pago, permita la obtención de fotocopias. Cuando no se disponga de esta máquina, los órganos municipales proporcionarán dichas copias con sus propios medios.

2. La obtención de copias facilitadas por el Ayuntamiento requerirá el pago previo de la tasa establecida por expedición y reproducción de documentos.

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

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

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

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

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

Artículo 11. Aportación de documentación

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

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

3. Las solicitudes de los obligados tributarios relativas a la identificación de los responsables de la tramitación o resolución de los procedimientos se dirigirán a la Alcaldía.

4. La responsabilidad de las diferentes áreas funcionales corresponde a los órganos y servicios municipales según la distribución establecida en esta Ordenanza.

Artículo 12. Alegaciones y trámite de audiencia al interesado

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

2. En los procedimientos de inspección, se dará audiencia al interesado en los términos previstos en la Ley General Tributaria y en el Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, que aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos (RAGI).

3. En el procedimiento de recaudación, se dará audiencia en aquellas actuaciones en que así se prevea en la LGT y en el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, que aprueba el Reglamento General de Recaudación (RGR).

4. En el procedimiento de gestión, se dará trámite de audiencia cuando, para la adopción de la resolución administrativa, se tengan en cuenta hechos o datos diferentes de los aportados por otras Administraciones o por el interesado y, en general, en los casos previstos para los procedimientos de gestión en el Real Decreto 1065/2007, que aprueba el RAGI.

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

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

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

Artículo 13. Registros

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

- a) En el Registro General Municipal, ubicado en la Casa Consistorial
- b) En los registros de cualquier órgano de la Administración Estatal, Autonómica o Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.
- c) En las oficinas de Correos.
- d) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

2. Cuando, por aplicación de las Ordenanzas fiscales, se hubiera de satisfacer alguna tasa con motivo de la presentación de solicitudes y escritos dirigidos a la Administración, la cuota correspondiente se podrá pagar en las oficinas colaboradoras de recaudación mediante autoliquidación, acreditándose el pago en el momento de presentación de aquéllos. Cuando el Ayuntamiento establezca el pago por Internet, el comprobante informático que obtenga el contribuyente tendrá plena eficacia liberatoria de la obligación de pagar.

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

4. Registrado un documento, se estampará en el mismo nota expresiva de la fecha en que se inscribe y número de orden que le haya correspondido. El encargado del registro, una vez efectuada la inscripción, procederá a distribuir los documentos entre los departamentos competentes, para su oportuna tramitación.

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

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

Artículo 14. Cómputo de plazos

1. Siempre que no se exprese otra cosa, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que son hábiles, excluyéndose del cómputo los domingos y los declarados festivos. Cuando los plazos se señalen por días naturales, se hará constar esta circunstancia en las correspondientes notificaciones.

2. Si el plazo se fija en meses o años, éstos se computarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.

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

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

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

6. Excepcionalmente, de oficio o a petición de los interesados, se podrá conceder una ampliación de plazos que no exceda de la mitad de los mismos. El acuerdo de ampliación deberá ser notificado a los interesados.

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

Artículo 15. Las obligaciones y los deberes de la Administración tributaria municipal

1. La Administración tributaria municipal está sujeta al cumplimiento de las obligaciones de contenido económico establecidas en la Ley General Tributaria. Tienen esta naturaleza la obligación de realizar las devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo, la de devolver ingresos indebidos, la de reembolsar los costos de las garantías y la de satisfacer intereses de demora, en los términos establecidos en la Ley General Tributaria y en esta Ordenanza.

2. La Administración tributaria municipal está sujeta, también, a los deberes establecidos en la Ley General Tributaria y la presente Ordenanza en relación con el desarrollo de los procedimientos tributarios, así como en el resto del Ordenamiento jurídico.

3. La tramitación de los expedientes deberá estar guiada por los criterios de racionalidad y eficacia, procurando, asimismo, simplificar los trámites que debe realizar el ciudadano.

4. Se impulsará la aplicación de técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos para la tramitación de los expedientes, con el fin de mejorar la eficiencia de las comunicaciones del

Ayuntamiento con los ciudadanos, con otras Administraciones públicas y con los colaboradores sociales con quienes se suscriba el pertinente convenio.

5. Los documentos emitidos por el Ayuntamiento, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, o los que emita como copias de originales almacenados por estos medios, gozarán de la validez y eficacia del documento original, siempre que concurren los requisitos exigidos por la LRJPAC.

Artículo 16. Delegación de competencias del Alcalde

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

Artículo 17. El domicilio fiscal

1. El domicilio fiscal es el lugar de localización del obligado tributario en sus relaciones con la Administración tributaria, especialmente a efectos de notificaciones. Su determinación tendrá lugar en virtud de los siguientes criterios, de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria:

- a) Para las personas físicas, el lugar donde tengan su residencia habitual. Salvo prueba en contrario y salvo que se señale expresamente un domicilio para notificaciones, se presume que es domicilio fiscal el domicilio que figure en el Padrón de habitantes del Ayuntamiento de Tres Cantos.

No obstante, para las personas físicas que desarrollen principalmente actividades económicas, en los términos que reglamentariamente se determinen, la Administración tributaria podrá considerar como 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 valor del inmovilizado en el que se realicen las actividades económicas.

- b) Para las personas jurídicas y entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, el de su domicilio social, siempre que en él esté efectivamente centralizada su gestión administrativa y la dirección de sus negocios. En otro caso, se atenderá al lugar en el que se lleve a cabo dicha gestión o dirección. Se presumirá, salvo prueba en contrario y salvo que se señale expresamente un domicilio para notificaciones, que el domicilio fiscal de las personas jurídicas o de las entidades del artículo 35.4 de la LGT es el que figura en la tarjeta de Identificación Fiscal o, en su defecto, en el Padrón del Impuesto sobre Actividades Económicas.
- c) Para las personas o entidades no residentes en España el domicilio fiscal se determinará según la normativa reguladora de cada tributo. En defecto de regulación específica, el domicilio será el del representante que está obligado a designar el no residente de acuerdo con lo previsto en 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 será el que resulte de aplicar a dicho establecimiento permanente las reglas contenidas en los apartados a) y b) de este apartado.

2. Los obligados tributarios, así como sus representantes, administradores o apoderados, están obligados a comunicar, mediante declaración expresa a la Administración tributaria municipal tanto su domicilio fiscal como los cambios del mismo que se produzcan. A tal efecto, los plazos de presentación de la comunicación del cambio de domicilio son los siguientes:

- a) Las personas físicas que no desarrollen actividades económicas deberán comunicar el cambio de domicilio en el plazo de tres meses desde que se produzca el referido cambio.
- b) Las personas físicas que desarrollen actividades económicas, así como las personas jurídicas y el resto de entidades deberán comunicar el cambio de domicilio en el plazo de un mes desde que se produzca el cambio de domicilio.

3. El incumplimiento del deber de comunicar a la Administración tributaria municipal el domicilio fiscal y los cambios que se produzcan en el mismo podrá determinar:

- a) La imposición de una multa pecuniaria fija de 100 euros, en los términos previstos en el artículo 198 de la Ley General Tributaria.
- b) Que dicho cambio carezca de efectos frente a la Administración municipal, en los términos previstos en el artículo 48 de la Ley General Tributaria.

4. La comunicación del nuevo domicilio fiscal tendrá plena validez desde la presentación respecto a la Administración tributaria municipal.

5. La Administración municipal podrá rectificar el domicilio tributario de los obligados mediante la comprobación pertinente.

6. La declaración de cambio de domicilio a otros efectos administrativos, como puede ser el padrón de habitantes, no sustituirá la declaración tributaria expresa de cambio de domicilio fiscal.

7. La Administración municipal podrá elaborar los modelos oportunos para facilitar el cumplimiento del deber de comunicar el domicilio fiscal y sus cambios.

8. Los obligados tributarios podrán señalar un domicilio a efectos de notificaciones distinto del domicilio fiscal, tanto con carácter general como con carácter particular para una determinada actuación o por un período de tiempo determinado. La determinación de este domicilio requiere la oportuna comunicación por escrito a la Administración tributaria municipal.

Artículo 18. Representación legal y voluntaria

1. Por las personas que carezcan de capacidad de obrar actuarán sus representantes legales.
2. Por las personas jurídicas actuarán las personas que, según la normativa aplicable, ostenten el derecho de representación en el momento en que se produzcan las actuaciones tributarias.
3. Por los entes a los que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria actuará en su representación quién la ostente, siempre que resulte acreditada de forma fehaciente, y, en caso de no haberse designado representante, se considerará como tal a quien aparentemente ejerza la gestión o dirección y, en su defecto, a cualquiera de sus miembros o partícipes.
4. Los obligados tributarios con capacidad de obrar podrán actuar por medio de representante. La representación deberá acreditarse del siguiente modo:
 - a) Para los actos de mero trámite, se presumirá concedida la representación.
 - b) Para los actos en los que la Administración debiera facilitar alguna información del representado, la representación deberá acreditarse por escrito, al que se adjuntarán las fotocopias del documento de identidad del representante y del representado.
 - c) Para interponer reclamaciones o recursos, desistir de ellos, renunciar a derechos, asumir o reconocer obligaciones en nombre del interesado, solicitar devoluciones de ingresos indebidos y en los demás supuestos en los que sea necesaria la firma del interesado, la representación deberá acreditarse por cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna o mediante declaración en comparecencia personal del interesado ante el órgano administrativo competente.

A estos efectos, se entenderá otorgada la representación, entre otros, en los siguientes casos:

- I. Cuando su existencia conste inscrita y vigente en un registro público.
 - II. Cuando conste en documento público o documento privado con firma legitimada notarialmente.
 - III. Cuando se otorgue mediante comparecencia personal ante el órgano administrativo competente, lo que se documentará en diligencia.
 - IV. Cuando conste en el documento normalizado de representación aprobado por la Administración tributaria que se hubiera puesto a disposición, en su caso, de quien deba otorgar la representación. En estos supuestos, el representante responderá con su firma de la autenticidad de la de su representado.
 - V. Cuando la representación conste en documento emitido por medios electrónicos, informáticos o telemáticos con las garantías y requisitos que se establezcan por la Administración tributaria.
- d) En todos los supuestos de representación deberán constar, al menos, las siguientes menciones:
 - I. Nombre y apellidos o razón social o denominación completa, número de identificación fiscal y domicilio fiscal del representado y del representante, así como la firma de ambos. Cuando la representación se otorgue en documento público no será necesaria la firma del representante.
 - II. Contenido de la representación, así como la amplitud y suficiencia de la misma.
 - III. Lugar y fecha de su otorgamiento.
 - IV. En el caso de representación voluntaria otorgada por el representante legal del obligado tributario, deberá acreditarse la representación legal.
 - e) Para la realización de actuaciones distintas de las previstas en los apartados anteriores se entenderá acreditada la representación en los siguientes casos:
 - I. Cuando la representación se haya hecho figurar expresamente en la declaración, auto-liquidación, comunicación de datos o solicitud que sea objeto del procedimiento.
 - II. Cuando la representación conferida resulte de los propios actos o de la conducta observada por el obligado tributario en relación con las actuaciones desarrolladas.
 - f) La revocación de la representación no supondrá la nulidad de las actuaciones practicadas con el representante antes de que se haya acreditado esta circunstancia al órgano actuante. A partir de dicho momento, se considerará que el obligado tributario no comparece ante la Administración tributaria ni atiende los requerimientos de ésta hasta que nombre un nuevo representante o la atienda personalmente.
 - g) La renuncia a la representación no tendrá efectos ante el órgano actuante hasta que no se acredite que dicha renuncia se ha comunicado de forma fehaciente al representado.
 - h) La Administración municipal podrá elaborar los modelos oportunos para facilitar el ejercicio de ese derecho de representación, en los términos anteriormente indicados.

Artículo 19. Notificaciones

1. El régimen de las notificaciones será el previsto en la Ley General Tributaria y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Procedimiento Administrativo Común, con las especialidades recogidas en este precepto.

2. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, la notificación se practicará en el lugar señalado a tal efecto por el interesado o su representante o, en su defecto, en el domicilio fiscal de uno u otro.

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

4. En los procedimientos de gestión de tributos periódicos podrán notificarse colectivamente las liquidaciones en los términos previstos en la presente Ordenanza.

5. Cuando la notificación se practique en el lugar señalado al efecto por el interesado o su representante, o en el domicilio fiscal de uno u otro, de no hallarse presentes en el momento de la entrega, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona que se encuentre en dicho lugar o domicilio y haga constar su identidad, así como los empleados de la comunidad de vecinos o de propietarios donde radique el lugar señalado a efectos de notificaciones o el domicilio fiscal del obligado o su representante.

6. El rechazo de la notificación por el interesado o su representante implicará que se tenga por realizada la misma.

7. Cuando no sea posible efectuar la notificación al interesado o a su representante por causas no imputables a la Administración e intentado al menos dos veces en el domicilio fiscal, o en el designado por el interesado si se trata de procedimiento iniciado a solicitud del mismo, se harán constar en el expediente las circunstancias de los intentos de notificación. Será suficiente un solo intento cuando el destinatario conste como desconocido en dicho domicilio o lugar. En este supuesto, se citará al interesado o a su representante para ser notificados por comparecencia por medio de anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Dicha publicación se realizará los días 5 y 20 de cada mes o, en su caso, el día inmediato hábil posterior. Estos anuncios se podrán exponer, asimismo, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

8. Una vez realizados dos intentos de notificación sin éxito, se procederá cuando ello sea posible a dejar al destinatario aviso de llegada en el correspondiente casillero domiciliario, indicándole en la diligencia que se extienda por duplicado la posibilidad de personación ante la dependencia al objeto de hacerle entrega del acto, plazo y circunstancias relativas al segundo intento de entrega. Dicho aviso se dejará a efectos exclusivamente informativos.

9. En el supuesto de notificaciones en apartados postales establecidos por el operador al que se ha encomendado la prestación del servicio postal universal, el envío se depositará en el interior de la oficina y podrá recogerse por el titular del apartado o por la persona autorizada expresamente para retirarlo. La notificación se entenderá practicada por el transcurso de 10 días naturales desde el depósito del envío en la oficina. En los procedimientos iniciados a instancia del interesado la utilización de este medio de notificación requerirá que el interesado lo haya señalado como preferente en el correspondiente procedimiento.

10. Si en el momento de entregarse la notificación se tuviera conocimiento del fallecimiento o extinción de la personalidad jurídica del obligado tributario, deberá hacerse constar esta circunstancia y se deberá comprobar tal extremo por la Administración tributaria. En estos casos, cuando la notificación se refiera a la resolución que pone fin al procedimiento, dicha actuación será considerada como un intento de notificación válido a los solos efectos de entender cumplida la obligación de notificar dentro del plazo máximo de duración de los procedimientos, aunque se deberá efectuar la notificación a los sucesores del obligado tributario que consten con tal condición en el expediente.

11. En la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid constará la relación de notificaciones pendientes con indicación del interesado o su representante, el procedimiento que las motiva, el órgano competente para su tramitación y el lugar y plazo en que el destinatario deberá comparecer para ser notificado. En todo caso, la comparecencia deberá producirse en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio, y se dejará constancia de la misma en la correspondiente diligencia en la que, además, constará la firma del compareciente. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales. En todo caso, se incorporará al expediente la referencia al Boletín oficial donde se publicó en anuncio.

12. Cuando un trámite se entienda notificado por no haber comparecido, en virtud de lo dispuesto en el apartado anterior, se le tendrá por notificado al interesado de las sucesivas actuaciones y diligencias de dicho procedimiento, sin perjuicio del derecho que le asiste a comparecer en cualquier momento. No obstante, las liquidaciones tributarias que se dicten en el procedimiento y los acuerdos de enajenación de los bienes embargados deberán ser notificados con arreglo a lo establecido en este artículo.

TÍTULO III

LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN, INSPECCIÓN, RECAUDACIÓN Y REVISIÓN

CAPÍTULO I

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN

SECCIÓN I. LA GESTIÓN TRIBUTARIA

Artículo 20. La gestión tributaria

1. La gestión tributaria municipal consiste en el ejercicio de las funciones administrativas dirigidas a:

- a) La recepción y tramitación de declaraciones, autoliquidaciones, comunicaciones de datos y demás documentos con trascendencia tributaria.
- b) La comprobación y realización de las devoluciones previstas en la normativa tributaria.
- c) El reconocimiento y comprobación de la procedencia de los beneficios fiscales de acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora de cada tributo.
- d) La realización de actuaciones de control del cumplimiento de la obligación de presentar declaraciones tributarias y de otras obligaciones formales.
- e) La realización de actuaciones de verificación de datos.
- f) La realización de actuaciones de comprobación de valores.
- g) La realización de actuaciones de comprobación limitada.
- h) La práctica de liquidaciones tributarias derivadas de las actuaciones de verificación y comprobación realizadas.
- i) La emisión de certificados tributarios.
- j) La información y asistencia tributaria.
- k) La realización de las demás actuaciones de aplicación de los tributos no integradas en las funciones de inspección y recaudación.

2. Las actuaciones y el ejercicio de las funciones a las que se refiere al apartado anterior se realizarán de acuerdo con lo establecido en la Ley General Tributaria, en sus normas de desarrollo, en la presente Ordenanza y, en su caso, en la Ordenanza reguladora del respectivo tributo.

Artículo 21. Formas de iniciación de la gestión tributaria

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 118 de la Ley General Tributaria, la gestión tributaria se iniciará:

- a) Por autoliquidación, por comunicación de datos o por cualquier otra clase de declaración.
- b) Por solicitud del obligado tributario, de acuerdo con lo previsto en el artículo 98 de la Ley General Tributaria.
- c) De oficio por la Administración tributaria.

2. Los documentos de iniciación de las actuaciones y procedimientos tributarios deberán incluir, en todo caso, el nombre y apellidos o razón social y el número de identificación fiscal del obligado tributario y, en su caso, de la persona que lo represente.

3. La Administración tributaria municipal podrá aprobar modelos y sistemas normalizados de autoliquidaciones, declaraciones, comunicaciones, solicitudes o cualquier otro medio previsto en la normativa tributaria municipal para los casos en que se produzca la tramitación masiva de las actuaciones y procedimientos tributarios. La Administración tributaria municipal pondrá a disposición de los obligados tributarios los modelos mencionados.

4. En el ámbito de las competencias municipales, la Administración tributaria municipal podrá determinar los supuestos y condiciones en los que los obligados tributarios deberán presentar por medios telemáticos sus declaraciones, autoliquidaciones, comunicaciones, solicitudes y cualquier otro documento con trascendencia tributaria, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 96 de la Ley General Tributaria.

Artículo 22. Declaración tributaria.

1. Se considerará declaración tributaria todo documento presentado ante la Administración tributaria municipal donde se reconozca o manifieste la realización de cualquier hecho relevante para la aplicación de los tributos.

2. La presentación de una declaración no implica aceptación o reconocimiento por el obligado tributario de la procedencia de la obligación tributaria.

3. Las opciones que según la normativa tributaria se deban ejercitar, solicitar o renunciar con la presentación de una declaración no podrán rectificarse con posterioridad a ese momento, salvo que la rectificación se presente en el período reglamentario de declaración.

Artículo 23. Autoliquidaciones

1. Las autoliquidaciones son declaraciones en las que los obligados tributarios, además de comunicar a la Administración tributaria municipal los datos necesarios para la liquidación del tributo y otros de contenido informativo, realizan por sí mismos las operaciones de calificación y cuantificación necesarias para determinar e ingresar el importe de la deuda tributaria o, en su caso, determinar la cantidad que resulte a devolver o a compensar.

2. Las autoliquidaciones presentadas por los obligados tributarios podrán ser objeto de verificación y comprobación por la Administración municipal, que practicará, en su caso, la liquidación que proceda.

3. Cuando un obligado tributario considere que una autoliquidación ha perjudicado de cualquier modo sus intereses legítimos, podrá instar la rectificación de dicha autoliquidación de acuerdo con el procedimiento que se regule reglamentariamente.

4. Cuando la rectificación de una autoliquidación origine una devolución derivada de la normativa del tributo y hubieran transcurrido seis meses sin que se hubiera ordenado el pago por causa imputable a la Administración tributaria municipal, ésta abonará el interés de demora del artículo 26 de la Ley General Tributaria sobre el importe de la devolución que proceda, sin necesidad de que el obligado lo solicite. A estos efectos, el plazo de seis meses comenzará a contarse a partir de la finalización del plazo para la presentación de la autoliquidación o, si éste hubiese concluido, a partir de la presentación de la solicitud de rectificación.

5. Cuando la rectificación de una autoliquidación origine la devolución de un ingreso indebido, la Administración tributaria municipal abonará el interés de demora en los términos señalados en el apartado 2 del artículo 32 de la Ley General Tributaria.

Artículo 24. Presentación de declaraciones y autoliquidaciones

Será obligatoria la presentación de declaración o autoliquidación en los supuestos y dentro de los plazos determinados en cada Ordenanza particular, y, en general, dentro del mes natural siguiente a aquel en que se produzca el hecho imponible.

Artículo 25. Declaraciones y autoliquidaciones complementarias o sustitutivas

1. Los obligados tributarios podrán presentar autoliquidaciones complementarias, o declaraciones complementarias o sustitutivas, dentro del plazo establecido para su presentación o con posterioridad a la finalización de dicho plazo, siempre que no haya prescrito el derecho de la Administración para determinar la deuda tributaria en los términos previstos en la Ley General Tributaria. En este último caso tendrán el carácter de extemporáneas.

2. Las autoliquidaciones complementarias tendrán como finalidad completar o modificar las presentadas con anterioridad y se podrán presentar cuando de ellas resulte un importe a ingresar superior al de la autoliquidación anterior o una cantidad a devolver o a compensar inferior a la anteriormente autoliquidada. En los demás casos se estará a lo señalado respecto al procedimiento de rectificación de autoliquidaciones.

3. No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior y salvo que específicamente se establezca otra cosa, cuando con posterioridad a la aplicación de una exención, deducción o incentivo fiscal se produzca la pérdida del derecho a su aplicación por incumplimiento de los requisitos a que estuviese condicionado, el obligado tributario deberá incluir en la autoliquidación correspondiente al período impositivo en que se hubiera producido el incumplimiento, la cuota o cantidad derivada de la exención, deducción o incentivo fiscal aplicado de forma indebida en los períodos impositivos anteriores, junto con los intereses de demora.

4. Los obligados tributarios podrán presentar declaraciones o comunicaciones de datos complementarias o sustitutivas, haciendo constar si se trata de una u otra modalidad, con la finalidad de completar o reemplazar las presentadas con anterioridad.

Artículo 26. Procedimientos de gestión tributaria

Se regirán por lo dispuesto en los artículos 122 y siguientes del Real Decreto 1065/2007 los siguientes procedimientos de gestión:

- Procedimiento de devolución iniciado mediante autoliquidación, solicitud o comunicación de datos.
- Procedimiento para la rectificación de autoliquidaciones, declaraciones, comunicaciones de datos o solicitudes de devolución.
- Procedimiento para la ejecución de las devoluciones tributarias.
- Actuaciones y procedimientos de comprobación de obligaciones formales.
- Procedimiento de verificación de datos.
- Procedimiento de comprobación de valores.
- Procedimiento de comprobación limitada.

Artículo 27. Gestión de tributos de vencimiento periódico

Los Tributos de vencimiento periódico (impuestos y tasas que se devengan el uno de enero de cada año) se gestionan a través de Padrones o Matriculas. Dichos Padrones o Matriculas se elaboran por el Área de Gestión Tributaria, efectuando la Intervención su fiscalización y toma de razón, aprobándose por el órgano competente.

Artículo 28. Anuncios de exposición pública y cobranza

1. Los padrones fiscales, conteniendo las cuotas a pagar y los elementos tributarios determinantes de las mismas, se expondrán al público por un período de un mes en las oficinas municipales quince días antes de iniciarse los respectivos períodos de cobro.

2. Durante el periodo de exposición pública de los Padrones los ciudadanos en general podrán consultar los datos incluidos en los mismos. En fechas diferentes, será preciso acreditar el interés legítimo de la consulta para que la misma sea autorizada.

3. El anuncio de exposición pública de los Padrones se publicará en el BOCAM. Mediante dicho anuncio se efectuará la notificación colectiva de las cuotas y demás elementos tributarios contenidos en los mismos, en cuanto no constituyan altas en los respectivos registros. Asimismo en el anuncio se notificará el periodo de cobro de los Padrones, haciéndose constar los medios de pago (dinero de curso legal o cheque nominativo a favor del Ayuntamiento) y lugares de pago (entidades colaboradoras de recaudación autorizadas por el Ayuntamiento) y mediante Internet a través de la página web del Ayuntamiento (www.trescantos.es).

4. Transcurridos los plazos señalados como periodos de pago voluntarios, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, de conformidad con lo señalado en el Reglamento General de Recaudación y en esta Ordenanza.

5. Cuando la deuda tributaria no ingresada se satisfaga antes de que haya sido notificada al deudor la providencia de apremio, el recargo será del 5 por ciento y no se exigirán los intereses de demora, de acuerdo con lo preceptuado por la Ley General Tributaria.

6. Contra la exposición pública de los padrones y de las liquidaciones en los mismos incorporadas, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde la fecha de finalización del periodo de exposición pública.

Artículo 29. Calendario fiscal

1. Con carácter general, se establece que los periodos para pagar los tributos de carácter periódico serán los siguientes:

- a) Impuestos sobre Vehículos de Tracción Mecánica y Tasa por entrada de vehículos a través de aceras y reservas de espacio en la vía pública: desde el día 1 de marzo hasta el día 30 de abril.
- b) Impuesto de Bienes Inmuebles: desde el día 1 de junio hasta el día 31 de julio.
- c) Impuesto sobre Actividades Económicas: desde el día 1 de octubre hasta el día 30 de noviembre.

2. Las variaciones en los periodos de pago reseñados en el punto anterior serán aprobadas por la Junta de Gobierno Local, no admitiéndose la prórroga de los mismos salvo que concurran circunstancias excepcionales.

3. El calendario fiscal se publicará en el BOCAM y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Asimismo, se publicará en Internet desde la página Web Municipal.

Artículo 30. Impuesto sobre Bienes Inmuebles

1. El padrón fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles se elaborará en base al Padrón catastral formado por la Gerencia Regional del Catastro, al que se incorporarán las alteraciones físicas, jurídicas o económicas conocidas por el Ayuntamiento en los términos convenidos con dicho organismo. Dichas alteraciones surtirán efecto en el período impositivo siguiente a aquél en que tuvieron lugar, sin que dicha eficacia quede supeditada a la notificación de los actos administrativos correspondientes.

2. A los efectos de determinar las deudas tributarias de las liquidaciones que deben constar en el Padrón fiscal, sobre las cuotas se aplicarán el tipo o tipos impositivos y los beneficios fiscales aprobados por el Ayuntamiento.

3. No será preciso proceder a las notificaciones individuales de las modificaciones en la cuota tributaria originadas por aplicación de los tipos impositivos y beneficios fiscales aprobados por el Ayuntamiento y/o, en su caso, el coeficiente de actualización de valores catastrales aprobados por la Ley de Presupuestos Generales del Estado, puesto que tales modificaciones proceden de la Ordenanza Fiscal reglamentariamente tramitada y de una Ley estatal de general y obligada aplicación.

4. A los efectos de agilizar y depurar al máximo la información de la base de datos del Padrón, el Ayuntamiento convendrá con los Notarios y con el Registro de la Propiedad el procedimiento más idóneo, en orden a materializar la colaboración que permita conocer puntualmente las variaciones

de propiedad de los inmuebles. Se procura que las comunicaciones de datos con trascendencia tributaria se efectúen por vía informática y con la mayor simplicidad.

5. La comunicación del Notario o, en su caso, del Registrador de la Propiedad, servirá para cambiar la titularidad en el Padrón del IBI y para liquidar el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

6. El ayuntamiento facilitará a los Notarios por el medio más rápido posible certificación de las deudas pendientes por IBI, correspondientes al bien que se desea transmitir, al objeto de que puedan advertir a los comparecientes de tal extremo, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 65 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Asimismo, se informará, sobre las deudas existentes por IBI a los particulares que demuestren un interés legítimo.

Artículo 31. Impuesto sobre Actividades Económicas

1. El padrón fiscal del Impuesto sobre Actividades Económicas se elaborará con base en la matrícula de contribuyentes elaborada por la Agencia Estatal de Administración Tributaria del Estado o, en su caso, por el propio Ayuntamiento tras la cesión de la gestión censal del Impuesto, incorporándose las alteraciones de relevancia jurídica a estos efectos conocidas por el Ayuntamiento. A tal efecto, la Administración tributaria municipal procurará intensificar la colaboración con la AEAT, suscribiendo convenios de colaboración y articulando otras medidas necesarias para el fluido intercambio de información entre ambas Administraciones.

2. A los efectos de determinar las deudas tributarias de las liquidaciones que deben constar en el Padrón fiscal, sobre las cuotas se aplicaran los coeficientes y beneficios fiscales aprobados por el Ayuntamiento.

3. No será preciso proceder a la notificación individual de las modificaciones en la cuota originadas por aplicación de los coeficientes o beneficios fiscales aprobados por el Ayuntamiento y/o, en su caso, la modificación de las tarifas del Impuesto aprobadas por la Ley de Presupuestos generales del Estado, puesto que tales modificaciones proceden de la Ordenanza Fiscal reglamentariamente tramitada y de una Ley estatal de general y obligatoria aplicación.

Artículo 32. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica

1. El padrón fiscal del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica se formará en base al padrón del año anterior, incorporando las modificaciones formalizadas durante dicho periodo en el Registro de la Jefatura Provincial de Tráfico. A tal efecto, la Administración tributaria municipal procurará intensificar la colaboración con la Dirección General de Tráfico, facilitando al máximo los canales de comunicación entre ambas Administraciones para que el intercambio de información sea fluido y eficaz de cara a la gestión del Impuesto.

2. No será preciso proceder a la notificación individualizada de las modificaciones originadas por variación del coeficiente de incremento, o del cuadro de tarifas, ya que las mismas proceden de la Ordenanza Fiscal reglamentariamente tramitada y de una Ley Estatal de general y obligatoria aplicación.

3. El impuesto se exigirá en régimen de autoliquidación para los supuestos de alta (primera adquisición) y en el supuesto de rehabilitación de un vehículo cuando ésta se realice en ejercicios posteriores al de tramitación de la correspondiente baja.

4. En el supuesto de baja temporal de un vehículo anotado en el Registro de la Jefatura Provincial de Tráfico, y a partir de dicha fecha, no se emitirá recibo del impuesto mientras permanezca en esa situación.

La baja temporal surtirá efecto únicamente en los siguientes casos:

- Sustracción del Vehículo.
- Retirada temporal de la circulación por voluntad de su titular.
- Exportación a un país de la Comunidad Europea.

Procederá, en el supuesto de baja temporal por sustracción o robo del vehículo, el prorrateo de la cuota.

5. El certificado de destrucción que emiten los centros autorizados de tratamiento justificará la baja definitiva del vehículo desde esa fecha.

Artículo 33. Tasas y precios públicos de vencimiento periódico

1. Los padrones se elaborarán en base al padrón del ejercicio anterior, incorporando las modificaciones derivadas de la variación de tarifas aprobadas en la Ordenanza Fiscal correspondiente, así como otras incidencias que no constituyan alteración de los elementos esenciales determinantes de la deuda tributaria y que fueran conocidos por el Ayuntamiento.

2. Las variaciones en la cuota tributaria originadas por modificación de las tarifas contenidas en la Ordenanza Fiscal no precisan de notificación individualizada, en cuanto dicha Ordenanza ha sido expuesta al público y tramitada reglamentariamente.

3. En Relación con las tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local tendrán la consideración de privadas todas aquellas calles o zonas mancomunadas

privadas de uso público que se encuentren dentro de parcelas privadas y cuya propiedad no sea municipal. A estos efectos, se estará a la relación de vías públicas del anexo de esta Ordenanza.

4. Los precios públicos de vencimiento periódico se gestionarán a partir de la matrícula de contribuyentes, formada en base a los datos declarados por los mismos en el momento de solicitar la prestación de servicios o la realización de las actividades.

Artículo 34. Práctica de liquidaciones en tributos periódicos

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

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

2. Se elaborará un expediente con la relación de liquidaciones que, previamente fiscalizadas por la Intervención, se aprobarán por el Alcalde, Junta de Gobierno Local o Concejal Delegado de Hacienda según las delegaciones fijadas por la Alcaldía Presidencia.

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

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

5. Asimismo, se elaborará un expediente con la relación de anulaciones de liquidaciones que, previamente fiscalizado por la Intervención, se aprobará por el Alcalde, Junta de Gobierno Local o Concejal Delegado de Hacienda, con los mismos criterios fijados en el párrafo 2 de este artículo.

Artículo 35. Práctica de liquidaciones en tributos no periódicos

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

- a) Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
- b) impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
- c) Contribuciones especiales.
- d) Tasas en los supuestos de primera o única solicitud de servicios.
- e) Tasas en los supuestos de primera o única solicitud de utilización privativa o aprovechamiento especial de dominio público.
- f) Precios públicos en los supuestos de primera o única prestación de servicios o realización de actividades municipales.

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

3. Se elaborará un expediente con la relación de liquidaciones que, previamente fiscalizadas por la Intervención, se aprobarán por el Alcalde, Junta de Gobierno Local o Concejal Delegado de Hacienda, según las delegaciones fijadas por la Alcaldía Presidencia. En las liquidaciones por Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, Tasas vinculadas con Urbanismo o con la realización de Actividades, el Departamento Gestor de las correspondientes Licencias dará traslado al Departamento de Gestión Tributaria de la información necesaria y esencial para la práctica de las correspondientes liquidaciones tributarias, fomentándose a tal efecto en todo momento la coordinación y colaboración entre los distintos Departamentos municipales.

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

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

6. Asimismo, se elaborará un expediente con la relación de anulaciones de liquidaciones que, previamente fiscalizado por la Intervención, se aprobará por el Alcalde, Junta de Gobierno Local o Concejal Delegado de Hacienda, con los mismos criterios fijados en el p.3 de este artículo.

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

8. Por razones de coste y eficacia, no se practicarán liquidaciones cuando resulten cuotas inferiores a 6 euros, en relación a los siguientes tributos:

- Impuesto sobre bienes inmuebles
- Impuesto sobre actividades económicas

- Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana
- Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Artículo 36. Liquidaciones provisionales de oficio

1. Al amparo de lo previsto en los artículos 132 y 138 de la Ley General Tributaria, se podrán dictar liquidaciones provisionales de oficio cuando los elementos de prueba que obren en las dependencias municipales pongan de manifiesto la realización del hecho imponible o la existencia de elementos determinantes de la cuantía de la deuda tributaria, distintos a los declarados.

2. Para practicar tales liquidaciones, los técnicos municipales podrán efectuar las actuaciones de comprobación limitada que sean necesarias, sin que en ningún caso se puedan extender al examen de la documentación contable de actividades empresariales o profesionales. No obstante, el sujeto pasivo deberá exhibir, si fuera requerido para ello, los registros y documentos necesarios para la comprobación.

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

Artículo 37. Competencia para la gestión de tasas y precios públicos por prestación de servicios o actividades

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

SECCIÓN II

NORMAS ESPECÍFICAS SOBRE GESTIÓN DE TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS DE DETERMINADAS CONCEJALÍAS

Artículo 38. Gestión de las tasas y precios públicos de la Escuela de Música

1. Antes del comienzo del curso la Dirección del Centro tramitará el expediente de bonificaciones y exenciones del precio público establecidas en la Ordenanza, que será remitido para su aprobación por el órgano competente, previa fiscalización de la Intervención. El expediente constará de la siguiente documentación:

- a) Relación de alumnos con derecho a bonificación o exención e importe de las mismas.
- b) Certificado de la Dirección del centro sobre el número de asignaturas en que está inscrito el alumno, en el caso de reducción por inscripción en más de un instrumento.
- c) Copia del Libro de Familia del alumno y fichas de matrícula de los miembros de la familia, en su caso, en los supuestos de exención para familias numerosas.

2. Finalizado el plazo de inscripción o matrícula del curso la Dirección del Centro presentará expediente comprensivo de la relación de alumnos, asignaturas e importe de las cuotas correspondientes según tarifas establecidas en la Ordenanza. Dicho expediente, previamente fiscalizado por la intervención, será aprobado por el órgano competente, que generará el reconocimiento del derecho.

Mensualmente se tramitará el correspondiente expediente.

3. Para la devolución de ingresos indebidos, el correspondiente expediente será remitido por la Dirección del Centro para su aprobación por el órgano que lo aprobó, previa fiscalización de la Intervención. En dicho expediente constará informe de la Dirección del Centro relativo a las causas o motivos de la devolución de que se trate, importe de las cuotas objeto de devolución, relación de alumnos y justificantes de pago.

Artículo 39. Normas para la gestión de tasas y precios públicos de la Escuela de Danza y Teatro.

1. Finalizado el plazo de inscripción o matrícula del curso la Dirección del Centro presentará expediente comprensivo de la relación de alumnos, asignaturas e importe de las cuotas correspondientes según tarifas establecidas en la Ordenanza. Dicho expediente, previamente fiscalizado por la intervención, será aprobado por el órgano competente, que generará el reconocimiento del derecho.

Mensualmente se tramitará el correspondiente expediente.

2. En el caso de devolución de ingresos, el correspondiente expediente será remitido por la Dirección del Centro para su aprobación por el órgano que lo aprobó, previa fiscalización de la Intervención. En dicho expediente constará informe de la Dirección del Centro relativo a las causas o motivos de la devolución de que se trate, importe de las cuotas objeto de devolución, relación de alumnos y justificantes de pago.

Artículo 40. Gestión de tasas y precios públicos de las colonias urbanas, campamentos de verano y otras actividades realizadas por las Concejalías.

1. Finalizado el plazo de inscripción de la actividad de que se trate la Dirección del Centro presentará expediente comprensivo de la relación de asistentes e importe de las cuotas correspondientes según tarifas establecidas en la Ordenanza. Dicho expediente, previamente fiscalizado por la intervención, será aprobado por el órgano competente, que generará el reconocimiento del derecho.

2. En los casos de devolución de ingresos el correspondiente expediente será remitido por la Dirección del Centro para su aprobación por el órgano que lo aprobó, previa fiscalización de la Intervención. En dicho expediente constará informe de la Dirección del centro en el que conste nombre, N.I.F. y domicilio de los interesados, importe de las cuotas, justificantes de pago y motivos o causas de la devolución de que se trate.

Artículo 41. Gestión de tasas y precios públicos de la Concejalía de Deportes

1. Finalizado el plazo de inscripción o matrícula del curso se presentará expediente comprensivo de la relación de alumnos, asignaturas e importe de las cuotas correspondientes según tarifas establecidas en la Ordenanza. Dicho expediente, previamente fiscalizado por la intervención, será aprobado por el órgano competente, que generará el reconocimiento del derecho.

Trimestralmente se tramitará el correspondiente expediente.

2. En los casos de devolución de ingresos el correspondiente expediente será remitido para su aprobación, por el mismo órgano que asumió el reconocimiento del derecho, previa fiscalización de la Intervención. En dicho expediente constará informe de la Dirección del Centro en el que conste nombre, N.I.F. y domicilio de los interesados, importe de las cuotas, justificantes de pago y motivos o causas de la devolución de que se trate.

SECCIÓN III

CONCESIÓN DE BENEFICIOS FISCALES

Artículo 42. Solicitud y tramitación

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

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

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

- a) Cuando se trate de tributos periódicos gestionados mediante padrón o matrícula, en el plazo establecido en la respectiva Ordenanza para su presentación.
- b) Cuando se trate de tributos en los que se encuentre establecido el régimen de autoliquidación, en el plazo de presentación de la correspondiente autoliquidación o declaración-liquidación.

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

5. El Servicio de Gestión Tributaria tramitará el expediente, elaborando propuesta de resolución que, informada por la Intervención, se elevará al órgano competente para que adopte el acuerdo de concesión o denegación del beneficio fiscal.

6. El acuerdo de concesión o denegación de los beneficios fiscales de carácter rogado se adoptará en el plazo de seis meses contados desde la fecha de la solicitud. Los interesados podrán entender desestimada por silencio administrativo su solicitud si no les fuera notificada en dicho plazo la resolución expresa.

7. La prueba de la concurrencia de los requisitos establecidos por la normativa de cada tributo para el disfrute de los beneficios fiscales corresponde al obligado tributario.

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

9. No se concederán beneficios rogados de carácter discrecional a los contribuyentes que tengan deudas líquidas exigibles e impagadas con el Ayuntamiento de Tres Cantos.

10. Salvo disposición expresa en contrario, una vez concedido un beneficio fiscal no será preciso reiterar la solicitud para su aplicación en períodos futuros, salvo que se modifiquen las circunstancias que justificaron su concesión o la normativa aplicable. Los obligados tributarios deberán co-

municar al órgano que reconoció la procedencia del beneficio fiscal cualquier modificación relevante de las condiciones o requisitos exigibles para la aplicación del beneficio fiscal. Dicho órgano podrá declarar, previa audiencia del obligado tributario por un plazo de 10 días, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la apertura de dicho plazo, si procede o no la continuación de la aplicación del beneficio fiscal. De igual forma se procederá cuando la Administración tributaria conozca por cualquier medio la modificación de las condiciones o los requisitos para la aplicación del beneficio fiscal.

Artículo 43. Efectos de la concesión

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

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

3. Los actos de concesión o reconocimiento de beneficios fiscales que estén condicionados al cumplimiento de ciertas condiciones futuras o a la efectiva concurrencia de determinados requisitos no comprobados en el procedimiento en que se dictaron tendrán el carácter de provisionales. La Administración Tributaria podrá comprobar en un posterior procedimiento de aplicación de los tributos la concurrencia de tales condiciones o requisitos y, en su caso, regularizar la situación tributaria del obligado sin necesidad de proceder a la previa revisión de dichos actos provisionales conforme a los procedimientos de revisión establecidos al efecto.

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

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

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN

Artículo 44. La Inspección de los Tributos.

1. El Servicio de Inspección tiene encomendada la función de comprobar la situación tributaria de los distintos obligados tributarios con el fin de verificar el exacto cumplimiento de sus obligaciones y deberes para con la Hacienda local, procediendo, en su caso, a la regularización correspondiente.

2. En ejercicio de sus competencias, le corresponde realizar las siguientes funciones:

- a) La investigación de los hechos imponible para el descubrimiento de los que sean ignorados por la Administración y su consiguiente atribución al sujeto pasivo u obligado tributario.
- b) Comprobación de las declaraciones y declaraciones-liquidaciones para determinar su veracidad y la correcta aplicación de las normas, estableciendo el importe de las deudas tributarias correspondientes.
- c) Comprobar la exactitud de las deudas tributarias ingresadas en virtud de declaraciones-documentos de ingreso.
- d) Practicar, en su caso, las liquidaciones tributarias resultantes de sus actuaciones de comprobación e investigación.
- e) Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la concesión o disfrute de cualquier beneficio fiscal.
- f) Informar a los sujetos pasivos y otros obligados tributarios sobre las normas fiscales y sobre el alcance de las obligaciones y derechos que de las mismas se deriven.
- g) Todas las otras actuaciones que dimanen de los particulares procedimientos de comprobación de impuestos locales que la normativa establezca en cada caso, procurando con especial interés la correcta inclusión en los censos de aquellos sujetos pasivos que han de figurar en los mismos.
- h) Cualesquiera otras funciones que se le encomienden por los Órganos competentes de la Corporación.

3. En relación a la inspección del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, realizará cuantas actuaciones resulten del régimen de colaboración establecido en el Convenio suscrito con la Dirección General del Catastro.

4. En relación a la Inspección del Impuesto sobre Actividades Económicas, se llevarán a cabo todas las actuaciones dimanantes de los regímenes de delegación o colaboración autorizados por la Administración Estatal.

Artículo 45. Personal inspector

1. Las actuaciones inspectoras se realizarán por los funcionarios de la Administración Tributaria Municipal adscritos al Servicio de Inspección.

2. No obstante, actuaciones meramente preparatorias, o de comprobación, o prueba de hechos, o circunstancias con trascendencia tributaria podrán encomendarse a otros empleados públicos que no ostenten la condición de funcionarios.

3. Los funcionarios de la inspección, que actuarán siempre con la máxima consideración, observarán secreto estricto y guardarán sigilo riguroso sobre los asuntos que conozcan por su tarea.

4. El personal inspector, en el ejercicio de las funciones inspectoras, tendrá la consideración de agente de la autoridad a los efectos de la responsabilidad administrativa y penal de quien ofreciera resistencia o cometiera atentado o desacato contra ellos, de hecho o de palabra, en actos de servicio o con motivo de ellos. Las autoridades públicas deberán prestarles la protección y el auxilio necesarios para el ejercicio de las funciones inspectoras.

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

Artículo 46. Facultades del personal inspector

1. El personal inspector podrá entrar en las fincas, locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrollen actividades o explotaciones sometidas a gravamen para ejercer funciones de comprobación e investigación.

2. Cuando el dueño o persona bajo cuya custodia se encuentre la finca o edificio se opusieren a la entrada de la Inspección, sin perjuicio en todo caso de la adopción de las medidas cautelares que procedan, no podrá llevarse a cabo reconocimiento alguno sin la previa autorización escrita del Concejal-Delegado de Hacienda. Cuando las actuaciones requieran la entrada en el domicilio particular o en el domicilio social de una persona jurídica, será precisa la obtención del oportuno mandamiento judicial si no se cuenta con el consentimiento expreso del interesado o su representante.

3. El personal inspector podrá examinar todos los libros y documentación del obligado tributario o deudor en la medida en que puedan tener relevancia para la comprobación, investigación y, en su caso, regularización de su situación. La exhibición de esta documentación puede tener lugar en la vivienda, local, escritorio, despacho u oficina del obligado tributario o deudor, en su presencia o en presencia de la persona que aquél designe. Si se trata de registros y documentos establecidos por normas tributarias o de justificantes exigidos por éstas, podrá requerirse su presentación en las oficinas de la Administración municipal para su examen.

4. Asimismo, el personal inspector está facultado para:

- Recabar información de los trabajadores o empleados sobre cuestiones relativas a las actuaciones en que participen.
- Realizar mediciones o tomar muestras, así como obtener fotografías, croquis o planos.
- Recabar el dictamen de peritos. A tal fin, en los órganos con funciones de inspección podrá prestar sus servicios el personal facultativo.
- Exigir la exhibición de objetos determinantes de la exacción de un tributo.
- Verificar los sistemas de control interno de la empresa, cuando pueda facilitar la comprobación de la situación tributaria del obligado.
- Verificar y analizar los sistemas y equipos informáticos mediante los que se lleve a cabo, total o parcialmente, la gestión de la actividad económica.

Artículo 47. Clases de actuaciones

1. Las actuaciones inspectoras podrán ser:

- De comprobación e investigación.
- De obtención de información con trascendencia tributaria.
- De valoración.
- De informe y asesoramiento.

2. Las actuaciones inspectoras se regirán por lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en el Real Decreto 1065/2007, con las especialidades previstas en la presente Ordenanza.

3. El ejercicio de las funciones propias de la Inspección Tributaria se adecuará a los correspondientes planes de actuaciones inspectoras, aprobados por la Alcaldía-Presidencia. La firma de las actuaciones que correspondan a la Alcaldía-Presidencia en el desarrollo de la actuación inspectora como actos de trámite se delegará en la Concejalía de Hacienda. Igualmente la Concejalía dictará las actuaciones y los planes de trabajo para el eficaz desarrollo de los Planes de Inspección fijados por la Alcaldía.

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

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

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

Artículo 48. Lugar y tiempo de las actuaciones inspectoras

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

- a) En el lugar donde el sujeto pasivo tenga su domicilio tributario o en el del representante que a tal efecto hubiere designado.
- b) En donde se realicen total o parcialmente las actividades gravadas.
- c) Donde exista alguna prueba, al menos parcial, del hecho imponible.
- d) En las oficinas del Ayuntamiento, para el examen de los registros y documentos establecidos por normas de carácter tributario o de justificantes exigidos por estos.

2. La Inspección determinará en cada caso el lugar donde hayan de desarrollarse sus actuaciones, haciéndolo constar en la correspondiente comunicación.

3. El tiempo de las actuaciones se determinará por lo dispuesto al respecto en la Ley General Tributaria y en el Real Decreto 1065/2007 que la desarrolla.

4. Los obligados tributarios podrán actuar por medio de representante, que deberá acreditar tal condición, entendiéndose en tal caso realizadas las actuaciones correspondientes con el sujeto pasivo u obligado tributario, mientras no sea revocada la representación de modo fehaciente.

Artículo 49. Inicio y desarrollo del procedimiento de inspección

1. El procedimiento de inspección se iniciará:

- a) De oficio, por propia iniciativa del personal inspector como consecuencia de los Planes de Inspección, o bien sin sujeción a plan previo por orden superior escrita y motivada del Jefe de Inspección.
- b) A petición del obligado tributario en los términos previstos en la Ley General Tributaria.

2. Las actuaciones de la Inspección se podrán iniciar mediante comunicación notificada al obligado tributario o mediante personación directa de la Inspección sin previa comunicación.

3. El obligado tributario deberá ser informado al inicio del procedimiento de inspección sobre la naturaleza y el alcance de las actuaciones, así como de sus derechos y obligaciones en dicho procedimiento, de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria y en el Real Decreto 1065/2007, que la desarrolla en esta materia.

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

5. Las actuaciones inspectoras deberán proseguir hasta su terminación, en un plazo máximo de doce meses, sin contar las dilaciones imputables a los interesados ni los períodos de interrupción justificada, pudiendo prorrogarse por otros doce meses en los casos y términos previstos en la Ley General Tributaria.

Artículo 50. Planes de Inspección

1. Las actuaciones inspectoras se adecuarán a lo previsto en los Planes de Inspección aprobados por el Concejal-Delegado de Hacienda, sin perjuicio de la iniciativa reconocida al personal inspector de acuerdo con los criterios de eficacia y oportunidad.

2. Los planes de inspección establecen los criterios que han de servir para seleccionar a los obligados tributarios respecto de los que se realizarán las actuaciones inspectoras y en los mismos se señalará el plazo de vigencia, que podrá ser anual o plurianual. A tal efecto, el Concejal-Delegado de Hacienda aprobará un Plan de Inspección General que establecerá los criterios sectoriales o territoriales, cuantitativos o comparativos que servirán para la selección de los obligados tributarios que serán objeto de inspección.

3. El Inspector Jefe desagregará mediante comunicación escrita el Plan de Inspección General en planes específicos que concretarán el elenco de obligados tributarios que van a ser objeto de inspección en cada período, de acuerdo con los criterios establecidos en el Plan de Inspección General, y estos planes específicos los atribuirá a cada funcionario, equipo o unidad de Inspección.

4. Asimismo, el Concejal-Delegado de Hacienda podrá aprobar Planes Especiales de Actuación en relación con actuaciones sectoriales o territoriales específicas, no contempladas en el Plan de Inspección General.

5. Las actuaciones de inspección coordinadas con la Administración tributaria del Estado, de las Comunidades Autónomas o de otras Entidades Locales se contemplarán en los Planes de Colaboración, que serán coordinados y suscritos al efecto con la respectiva Administración o Administraciones tributarias.

6. Los Planes de Inspección tienen carácter reservado y no serán objeto de publicidad. No obstante, el Ayuntamiento de Tres Cantos podrá dar publicidad a las directrices que inspiran el Plan de Inspección General.

Artículo 51. Documentación de las actuaciones de la Inspección

1. Las actuaciones de la Inspección se documentarán en comunicaciones, diligencias, informes y actas, en los términos previstos en la Ley General Tributaria.

2. Las actas son los documentos públicos que recogen en resultado de las actuaciones inspectoras de comprobación e investigación, y pueden declarar correcta la situación tributaria del obligado tributario que ha sido objeto de inspección o pueden incluir una propuesta de regularización de dicha situación.

3. Las actas de la Inspección tienen naturaleza de documentos públicos y hacen prueba de los hechos que motiven su formalización, salvo que se acredite lo contrario.

4. Los hechos aceptados por los obligados tributarios se presumen ciertos y sólo podrán rectificarse mediante prueba de haber incurrido en error de hecho.

Artículo 52. Clases de actas según su tramitación

1. A efectos de su tramitación, las actas de inspección pueden ser con acuerdo, de conformidad o de disconformidad. La tramitación de estas actas se efectuará según lo previsto en la Ley General Tributaria y en su normativa de desarrollo. Las referencias contenidas en tales normas y en la presente Ordenanza al Inspector Jefe se entenderán realizadas al Concejal-Delegado de Hacienda.

2. Cuando el obligado tributario o su representante se niegue a recibir o suscribir el acta, ésta se tramitará como de disconformidad.

3. Para la suscripción de un acta con acuerdo será precisa la autorización del Concejal-Delegado de Hacienda.

4. Las propuestas de liquidación contenidas en las actas de la Inspección suscritas en disconformidad deberán ser confirmadas por el Inspector Jefe, lo que determinará la exigibilidad de la deuda.

5. En el caso de las actas de la Inspección suscritas en conformidad, se entenderá producida y notificada la liquidación de acuerdo con la propuesta contenida en el acta si, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha del acta, no se hubiera notificado al interesado acuerdo del Concejal-Delegado de Hacienda con indicación en contrario.

Artículo 53. Medidas cautelares

1. En el procedimiento de inspección se podrán adoptar medidas cautelares debidamente motivadas para impedir el daño de las pruebas determinantes de la existencia o cumplimiento de las obligaciones inspeccionadas.

2. Las medidas cautelares serán proporcionales y limitadas temporalmente a los fines anteriores sin que puedan adoptarse aquéllas que puedan producir un perjuicio de difícil o imposible reparación.

3. Las medidas adoptadas deberán ser ratificadas por el Concejal-Delegado de Hacienda en el plazo de 15 días desde su adopción y se levantarán si desaparecen las circunstancias que las motivaron.

Artículo 54. Efectos del incumplimiento de los plazos de las actuaciones inspectoras y de su interrupción injustificada

Los plazos para la realización y finalización de las actuaciones inspectoras, así como los efectos de la interrupción injustificada del procedimiento y del incumplimiento de los plazos legalmente establecidos, se determinan por lo dispuesto en el artículo 150 de la Ley General Tributaria.

Artículo 55. Terminación del procedimiento inspector

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

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

3. La comprobación e investigación concluirá con la formalización de la correspondiente acta de inspección, que será tramitada según el carácter con el que se suscriba de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria.

CAPÍTULO III

EL PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN

SECCIÓN I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 56. Gestión recaudatoria

1. La gestión recaudatoria consiste en el ejercicio de las funciones administrativas conducentes al cobro de las deudas tributarias y demás deudas de Derecho público. A estos efectos, todos los créditos de naturaleza pública municipal se denominarán deudas y se considerarán obligadas a su pago aquellas personas o entidades a las que la Hacienda municipal exija el ingreso de la totalidad o parte de una deuda.

2. La recaudación podrá realizarse:

- a) En período voluntario, mediante el cumplimiento por parte del deudor en los plazos señalados al efecto.
- b) En período ejecutivo, mediante el cumplimiento espontáneo por parte del deudor o, en su defecto, a través del procedimiento administrativo de apremio.

Artículo 57. Competencia para el cobro

1. Los órganos de la Administración tributaria municipal y las entidades colaboradoras autorizadas por el Ayuntamiento de Tres Cantos son los únicos competentes para cobrar las deudas, cuya gestión tienen atribuida.

2. Los cobros practicados por órganos, entidades o personas no competentes no liberan al obligado tributario de la obligación de pago, sin exclusión de las responsabilidades de cualquier otro tipo en las que el perceptor no autorizado puede incurrir. El Ayuntamiento no asume ninguna responsabilidad en los casos de usurpación de la función recaudatoria.

Artículo 58. Órganos de gestión recaudatoria

1. La gestión recaudadora del Ayuntamiento de Tres Cantos corresponde a la Administración tributaria municipal y se llevará a cabo:

- a) Directamente por los respectivos órganos de la Administración tributaria municipal
- b) Por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, cuando así se haya acordado mediante la suscripción del correspondiente convenio de colaboración para la recaudación.

2. Podrán prestar el servicio de caja las entidades de crédito con las que el Ayuntamiento de Tres Cantos así lo convenga.

3. Podrán actuar como entidades colaboradoras en la recaudación las entidades de crédito autorizadas por el Ayuntamiento de Tres Cantos, con los requisitos y con el contenido a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Artículo 59. Medios de pago

1. El pago de las deudas que deba realizarse en efectivo se podrá hacer siempre en dinero de curso legal.

2. Asimismo, se podrá realizar por alguno de los siguientes medios, con los requisitos y condiciones que para cada uno de ellos se establezcan en la presente Ordenanza siguiendo los procedimientos que se dispongan en cada caso:

- a) Cheque, que además de los generales exigidos por la legislación mercantil, deberá ser nominativo a favor del Ayuntamiento de Tres Cantos, estar cruzado y estar conformado por la Entidad librada, en fecha y forma. Cuando se hubiera aceptado un cheque válidamente conformado o certificado como medio de pago y no pueda ser hecho efectivo en todo o en parte, una vez transcurrido el período voluntario, se expedirá certificación de descubierto de la parte no pagada para su cobro en vía de apremio y será exigido a la Entidad que lo conformó o certificó.
- b) Tarjeta de crédito y débito. De acuerdo con las condiciones y límites que se establezcan por la Concejalía de Hacienda. Los importes ingresados por los obligados al pago no podrán ser minorados como consecuencia de descuentos en la utilización de tales tarjetas o por cualquier otro motivo.

- c) Transferencia bancaria. Excepcionalmente será admisible el pago mediante transferencia bancaria a cuenta de titularidad municipal en aquellos supuestos en que así se comunique expresamente al obligado al pago por la Tesorería Municipal o por los Órganos de Recaudación.
- d) Domiciliación bancaria. Será admisible el pago mediante domiciliación bancaria respecto de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, así como respecto de aquellos casos en que la normativa reguladora de las deudas así lo prevea.
- e) Cualesquiera otros que se autoricen por la Concejalía de Hacienda de acuerdo con las condiciones de utilización que se establezcan.

Artículo 60. Obligados al pago

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

Entre otros, son deudores principales:

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

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

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

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

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

Artículo 61. Legitimación para efectuar el pago

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

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

Artículo 62. Justificantes de pago

Los justificantes de pago en efectivo serán, según los casos:

- a) Los recibos.
- b) Las cartas de pago suscritas o validadas por órganos competentes o por entidades autorizadas para recibir el pago.
- c) Las certificaciones acreditativas del ingreso efectuado.
- d) Cualquier otro documento al que se otorgue expresamente el carácter de justificante de pago por resolución de la Concejalía de Hacienda.

Artículo 63. Requisitos formales de los justificantes de pago

Los justificantes de pago en efectivo deberán indicar, al menos, las siguientes circunstancias:

- a) Nombre, apellidos o razón social completa, número de identificación fiscal y domicilio del deudor.
- b) Concepto, importe de la deuda y período al que se refiere.
- c) Fecha de pago.
- d) Órgano, persona o entidad que lo expide.

Artículo 64. Deber de colaboración con la Administración

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

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

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

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

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

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

SECCIÓN II

RECAUDACIÓN EN PERÍODO VOLUNTARIO

Artículo 65. Plazos de ingreso en el período voluntario

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 66. Desarrollo del cobro en período voluntario

1. El pago en período voluntario se efectuará en las entidades colaboradoras utilizando a tal efecto alguno de los medios de pago previstos en el artículo 57 de esta Ordenanza.

2. El deudor de varias deudas podrá al realizar el pago en período voluntario imputarlo a las que libremente determine.

3. En todo caso a quien ha pagado una deuda se le entregará un justificante del pago realizado. Tras la realización de un pago por Internet, el interesado podrá obtener, mediante su impresora, un documento acreditativo de la operación realizada, que tendrá carácter liberatorio de su obligación de pago. No obstante, los contribuyentes podrán solicitar telemáticamente la remisión de un comprobante de pago, expedido por el Servicio de Recaudación.

4. Concluido el período de pago voluntario, una vez verificado que ya ha sido procesada toda la información sobre cobros efectuados en el período voluntario, se expedirán por Recaudación las relaciones de recibos y liquidaciones que no han sido satisfechos en período voluntario.

5. En la relación descrita en el apartado anterior, se harán constar las incidencias de suspensión, aplazamiento, fraccionamiento de pago o anulación. Las deudas no satisfechas y que no estén afectadas por alguna de dichas situaciones servirán de fundamento para la expedición de la providencia de apremio colectiva.

6. En ningún caso se incluirán en las providencias de apremio colectivas las deudas liquidadas a las Administraciones Públicas.

Artículo 67. Recargos por declaración extemporánea

1. Cuando se presenten las autoliquidaciones, o las declaraciones necesarias para practicar una liquidación tributaria fuera del plazo establecido, sin requerimiento previo de los servicios mu-

nicipales, los obligados tributarios deben satisfacer los recargos previstos en el Artículo 27 de la Ley General Tributaria, que son los siguientes:

Declaración después de la fecha reglamentaria

Recargos

En el plazo de 3 meses, recargo 5%

Entre 3 y 6 meses, recargo 10%

Entre 6 y 12 meses, recargo 15%

Después de 12 meses, recargo 20%

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

2. En los supuestos de autoliquidación, cuando los obligados tributarios no efectúen el ingreso al tiempo de la presentación de la autoliquidación extemporánea, además de los recargos previstos en el punto 1, se exigirá el recargo de apremio.

SECCIÓN III

RECAUDACIÓN EN PERÍODO EJECUTIVO

Artículo 68. Inicio del período ejecutivo

1. El período ejecutivo se inicia:
 - a) En el caso de deudas liquidadas por la Administración tributaria, el día siguiente al del vencimiento del plazo reglamentariamente establecido para su ingreso.
 - b) En el caso de deudas a ingresar mediante autoliquidación presentada sin realizar el ingreso, al día siguiente de la finalización del plazo que establezca la normativa de cada tributo para dicho ingreso o, si éste ya hubiere concluido, el día siguiente a la presentación de la autoliquidación.
2. La presentación de una solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación en período voluntario impedirá el inicio del período ejecutivo durante la tramitación de dichos expedientes.
3. La interposición de un recurso o reclamación en tiempo y forma contra una sanción impedirá el inicio del período ejecutivo hasta que la sanción sea firme en vía administrativa y haya finalizado el plazo para el ingreso voluntario del pago.
4. Iniciado el período ejecutivo se efectuará la recaudación de las deudas liquidadas o autoliquidadas con el recargo correspondiente y, en su caso, los intereses y las costas que procedan por el procedimiento de apremio sobre el patrimonio del obligado al pago.
5. Los recargos del período ejecutivo son de tres tipos: recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido y recargo de apremio ordinario. Sus cuantías son las siguientes:
 - a) El recargo ejecutivo será del cinco por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.
 - b) El recargo de apremio reducido será del 10 por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario y el propio recargo antes de la finalización de los siguientes plazos:
 - 1) Si la notificación de la providencia se realiza entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 de dicho mes o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.
 - 2) Si la notificación de la providencia se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del mes siguiente o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.
 - c) El recargo de apremio ordinario será del 20 por ciento y será aplicable cuando no concurren las circunstancias de los apartados a) y b).
6. Cuando los obligados tributarios no efectúen el ingreso al tiempo de presentar la autoliquidación, se devenga el recargo de apremio a la finalización del plazo reglamentariamente determinado para el ingreso. En caso de autoliquidaciones extemporáneas, presentadas sin realizar el ingreso, los recargos del período ejecutivo se devengan a la presentación de las mismas.

Artículo 69. Inicio del procedimiento de apremio

1. El procedimiento de apremio se inicia mediante la notificación de la providencia de apremio expedida por el Tesorero municipal.
2. La providencia de apremio es el acto de la Administración tributaria que ordena la ejecución contra el patrimonio del obligado al pago y, por tanto, constituye un título ejecutivo, que tiene la mis-

ma fuerza ejecutiva que la sentencia judicial, para proceder contra los bienes y derechos de los obligados al pago.

3. La providencia de apremio deberá contener:
 - a) Nombre y apellidos o razón social o denominación completa, número de identificación fiscal y domicilio del obligado al pago.
 - b) Concepto, importe de la deuda y período al que corresponde.
 - c) Indicación expresa de que la deuda no ha sido satisfecha, de haber finalizado el correspondiente plazo de ingreso en período voluntario y del inicio del devengo de los intereses de demora.
 - d) Liquidación del recargo del período ejecutivo.
 - e) Requerimiento expreso para que se efectúe el pago de la deuda, incluido el recargo de apremio reducido, en los plazos previstos en el artículo 68 de esta Ordenanza.
 - f) Advertencia de que, en caso de no efectuar el ingreso del importe total de la deuda pendiente en el mencionado plazo, incluido el recargo de apremio reducido, se procederá al embargo de sus bienes o a la ejecución de las garantías existentes para el cobro de la deuda con inclusión del recargo de apremio del 20% y de los intereses de demora que se acrediten hasta la fecha de cancelación de la deuda.
 - g) Fecha de emisión de la providencia de apremio.

Artículo 70. Plazos de ingreso de las deudas apremiadas

1. Las deudas apremiadas se pagarán en los siguientes plazos:
 - a) Si la notificación de la providencia se realiza entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 de dicho mes o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.
 - b) Si la notificación de la providencia se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del mes siguiente o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.
2. Cuando las deudas se paguen en estos plazos, no se liquidará interés de demora.
3. Una vez transcurridos los plazos del punto 1, el Tesorero dictará providencia de embargo. Si existieran varias deudas de un mismo deudor se acumularán y en el supuesto de realizarse un pago que no cubra la totalidad de aquellas, se aplicará a las deudas más antiguas, determinándose la antigüedad en función de la fecha de vencimiento del período de pago voluntario.

Artículo 71. Notificación de la providencia de apremio.

1. En la notificación de la providencia de apremio constarán, como mínimo, los siguientes extremos:
 - a) Lugar de ingreso de la deuda y del recargo.
 - b) repercusión de los costes del procedimiento.
 - c) Posibilidad de solicitar aplazamiento o fraccionamiento de pago.
 - d) Indicación expresa de que la suspensión del procedimiento se producirá en los casos y condiciones previstos en la normativa vigente.
 - e) Recursos que procedan contra la providencia de apremio, órganos ante los cuales se puedan interponer y plazo para su interposición.
2. La falta de notificación de la providencia de apremio será motivo de impugnación de los actos que se produzcan en el transcurso del procedimiento ejecutivo.

Artículo 72. Oposición a la providencia de apremio

1. Contra la providencia de apremio podrá presentarse recurso de reposición ante el órgano competente y por los exclusivos motivos de oposición que se enumeran:
 - a) Extinción total de la deuda o prescripción del derecho a exigir el pago.
 - b) Solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación en período voluntario y otras causas de suspensión del procedimiento de recaudación.
 - c) Falta de notificación de la liquidación.
 - d) Anulación de la liquidación.
 - e) Error u omisión en el contenido de la providencia de apremio que impida la identificación del deudor o de la deuda objeto del procedimiento de apremio.
2. Cuando la impugnación, razonablemente fundada, se refiera a la existencia de causa de nulidad en la liquidación, se ordenará la paralización de actuaciones. Si se verifica que efectivamente se da aquella causa, se instará el correspondiente acuerdo administrativo de anulación de la liquidación y se estimará el recurso contra la providencia de apremio.

Artículo 73. Conservación de actuaciones

1. Cuando se declare la nulidad de determinadas actuaciones del procedimiento de apremio se dispondrá la conservación de las no afectadas por la causa de nulidad.

2. La anulación de los recargos u otros componentes de la deuda tributaria diferentes de la cuota o de las sanciones, no afectará a la validez de las actuaciones realizadas en el transcurso del procedimiento de apremio respecto a los componentes de la deuda tributaria o sanciones no anulados.

Artículo 74. Acumulación de deudas

La Administración tributaria municipal podrá acumular para seguir un mismo procedimiento de embargo las deudas de un mismo deudor incursas en vías de apremio.

No obstante, cuando las necesidades del procedimiento lo exijan se podrá proceder a la segregación de las deudas acumuladas.

Artículo 75. Embargo de bienes

1. Transcurrido el plazo fijado en la providencia de apremio sin que se haya realizado el ingreso requerido, el Tesorero municipal ordenará el embargo de bienes y derechos, con respeto siempre al principio de proporcionalidad, en cuantía suficiente para cubrir el importe de la deuda no ingresado, los recargos del período ejecutivo, los intereses y las costas del procedimiento de apremio.

2. A requerimiento de los servicios de recaudación, el obligado tributario deberá facilitar una relación de bienes y derechos integrantes de su patrimonio en cuantía suficiente para cubrir el importe de la deuda tributaria.

Artículo 76. Cuantía y prelación de los bienes a embargar

1. Si la Administración tributaria y el obligado al pago no hubiesen acordado orden diferente, se embargarán los bienes del obligado teniendo en cuenta la mayor facilidad de su alienación y la onerosidad menor de ésta para el obligado.

2. Si los criterios anteriores son de aplicación imposible o muy difícil, en el embargo se seguirá el orden siguiente:

- a) Dinero en efectivo o en cuentas abiertas en entidades de crédito.
- b) Créditos, efectos, valores y derechos realizables en el acto a corto plazo.
- c) Sueldos, salarios y pensiones.
- d) Bienes inmuebles.
- e) Intereses, rentas y frutos de cualquier tipo.
- f) Establecimientos mercantiles o industriales.
- g) Metales preciosos, piedras finas, joyería, orfebrería y antigüedades.
- h) Bienes muebles y semovientes.
- i) Créditos, efectos, valores y derechos realizables a largo plazo.

3. Siguiendo el orden anterior, se procederá al embargo sucesivo de los bienes y derechos conocidos en ese momento por la Administración tributaria municipal, hasta que se entienda cubierta la deuda; se dejarán para el último lugar aquellos bienes para cuyo embargo sea necesario entrar en el domicilio del deudor.

A solicitud del deudor podrá alterarse el orden del embargo si los bienes que señale garantizan con la misma eficacia y prontitud el cobro de la deuda que aquellos bienes que preferentemente deberían ser embargados, y no se causara con ello perjuicio a terceros.

4. No se embargarán los bienes y derechos declarados inembargables con carácter general por las leyes ni aquéllos de cuya realización se estime que resultaría insuficiente para la cobertura del coste de dicha realización.

5. Los procedimientos de embargo se efectuarán de acuerdo con lo que prevé la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación.

Artículo 77. Diligencia de embargo y anotación preventiva

1. Cada actuación de embargo se debe documentar en diligencia, que se notificará a la persona con la que se entienda la mencionada actuación.

2. Efectuado el embargo de los bienes o derechos, la diligencia se notificará al obligado tributario y, si procede, al tercer titular, poseedor o depositario de los bienes si no se hubiesen llevado a cabo las actuaciones con ellos, así como al cónyuge del obligado tributario, cuando los bienes embargados sean gananciales, y a sus copropietarios o cotitulares.

3. Si los bienes embargados fuesen inscribibles en un registro público, la Administración tributaria municipal tiene derecho a que se practique la anotación preventiva de embargo en el registro correspondiente, en los términos del artículo 170.2 de la Ley General Tributaria.

4. Contra la diligencia de embargo solamente serán admisibles los motivos de oposición siguientes:

- a) Extinción de la deuda o prescripción del derecho a exigir el pago.
- b) Falta de notificación de la providencia de apremio.
- c) Incumplimiento de las normas reguladoras del embargo contenidas en la Ley General Tributaria.
- d) Suspensión del procedimiento de recaudación.

Artículo 78. Embargos de bienes o derechos en entidades de crédito o de depósito

1. Cuando la Administración tributaria municipal tenga conocimiento de la existencia de fondos, valores, títulos u otros bienes entregados a una determinada oficina de una entidad de crédito u otra persona o entidad depositaria, aquel podrá disponer su embargo en la cuantía que proceda. En el momento del embargo, y siempre que se trate de valores, si de la información suministrada por la persona o entidad depositaria se deduce que los existentes no son homogéneos o que su valor excede del importe señalado de la deuda, el órgano de recaudación concretará aquéllos que deberán quedar trabados.

2. Cuando los fondos o valores se encuentren depositados en cuentas a nombre de dos o más titulares, sólo se embargará la parte correspondiente al obligado tributario. En caso de cuentas de titularidad indistinta con solidaridad activa frente al depositario o de titularidad conjunta mancomunada, el saldo se presumirá dividido en partes iguales, salvo que se pruebe una titularidad material diferente.

3. Cuando en la cuenta afectada por el embargo se efectúe habitualmente el cobro de sueldos, salarios o pensiones, se deberán respetar las limitaciones establecidas en la vigente Ley de Enjuiciamiento Civil, mediante su aplicación sobre el importe que deba considerarse sueldo, salario o pensión del deudor. A estos efectos, se considerará sueldo, salario o pensión el importe ingresado en la mencionada cuenta por este concepto el mes en que se practique el embargo o, en su defecto, en el mes anterior.

Artículo 79. Enajenación de los bienes embargados

1. El Tesorero municipal acordará la enajenación de los bienes embargados mediante subasta a fin de cubrir el débito perseguido, recargos, intereses y costas del procedimiento, evitando, si fuera posible, la venta de aquellos bienes de valor notoriamente superior al débito, sin perjuicio de poder autorizar la enajenación de los que sean necesarios.

2. El acuerdo de enajenación será notificado al obligado al pago, a su cónyuge si se trata de bienes gananciales o de la vivienda habitual, a los acreedores hipotecarios o pignoratícios, a los copropietarios y depositarios y, en general, a toda persona titular de derecho inscrito en el registro público correspondiente con posterioridad al derecho del Ayuntamiento.

3. El acuerdo de enajenación únicamente podrá impugnarse si las diligencias de embargo han sido notificadas según lo que dispone el artículo 112.3 de la Ley General Tributaria. En este caso, contra el acuerdo de enajenación sólo serán admisibles los motivos de impugnación contra las diligencias de embargo a los que hace referencia el apartado 3 del artículo 170 de la mencionada Ley 58/2003, General Tributaria.

4. La Administración tributaria no podrá proceder a la enajenación de los bienes y derechos embargados en el curso del procedimiento de apremio hasta que el acto de liquidación de la deuda tributaria ejecutado sea firme, excepto en los supuestos de fuerza mayor, bienes alterables y bienes en los cuales haya un riesgo de pérdida inminente de valor o cuando el obligado tributario solicite de manera expresa la enajenación.

Artículo 80. Mesa de subasta

1. La subasta pública será el procedimiento ordinario de enajenación de los bienes y derechos embargados, que se desarrollará de acuerdo con las previsiones del artículo 104 del Reglamento General de Recaudación y de esta Ordenanza.

2. La mesa de subasta de bienes estará integrada por el Tesorero, que será el Presidente, el Secretario que actuará como Fedatario y como Secretario y el Técnico de Recaudación.

3. Las subastas de bienes embargados se anunciarán en todo caso en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia. Cuando el tipo supere la cifra de 450.759 euros, se anunciará en el Boletín Oficial del Estado.

4. El Jefe de la Unidad de Recaudación podrá acordar la publicación del anuncio de subasta en medios de comunicación de gran difusión y en publicaciones especializadas, cuando a su juicio resulte conveniente y el coste de la publicación sea proporcionado con el valor de los bienes.

Artículo 81. Celebración de subastas

1. En las subastas de bienes, el tiempo para constituir depósitos ante la mesa será, en primera y segunda licitación, de media hora. Estos plazos podrán ampliarse en el tiempo necesario para que los licitadores puedan constituir los depósitos reglamentarios.

2. El importe de los tramos de licitación deberá adecuarse a las siguientes escalas:
 - a) Para tipos de subasta inferiores a 6.000 euros, 60 euros.
 - b) Para tipos de subasta desde 6.000 euros hasta 30.000 euros, 120 euros.
 - c) Para tipos de subasta de más de 30.000 euros hasta 150.000 euros, 300 euros
 - d) Para tipos de subasta superiores a 150.000 euros, 600 euros.
3. Los licitadores podrán enviar o presentar sus ofertas en sobre cerrado desde el anuncio de la subasta hasta una hora antes del comienzo de ésta. Dichas ofertas, que tendrán el carácter de máximas, serán registradas en un libro que, a tal efecto, se llevará en la oficina recaudatoria municipal. Tales ofertas deberán de ir acompañadas de cheque conformado extendido a favor del Ayuntamiento por el importe del depósito, que será, como mínimo, del 20% del tipo de licitación.
4. Los cheques serán ingresados en la cuenta que designe el Tesorero, procediéndose a la devolución de los importes depositados a los licitadores no adjudicatarios una vez concluida la subasta. La materialización de tal devolución se efectuará mediante cheque extendido por el Tesorero.
5. En el supuesto de que antes de la celebración de la subasta algún licitador que hubiera presentado su oferta en sobre cerrado manifieste por escrito la voluntad de no concurrir a la licitación, se procederá a la devolución del depósito en las condiciones establecidas en el punto anterior.
6. En el supuesto de concurrencia de varias ofertas en sobre cerrado, empezará la admisión de posturas a partir de la segunda más alta de aquellas, y será adjudicataria la postura más alta por el tramo superior a la segunda en el caso de no existir otras ofertas.
7. Cuando la mesa tenga que sustituir a los licitadores en sobre cerrado, pujará por ellos, según los tramos establecidos en el presente artículo, sin sobrepasar el límite máximo fijado en su oferta.

Si una oferta es inferior al tipo más un tramo, se considerará que la oferta es por el tipo y por ésta se iniciará la licitación.
8. La subasta se realizará con sujeción a los criterios siguientes:
 - En primera licitación, el tipo aplicable será el resultado de aplicar la valoración asignada a los inmuebles a enajenar. En caso de existir cargas que hayan accedido al Registro con anterioridad, servirá de tipo para la subasta la diferencia entre el valor asignado y el importe de estas cargas, que deberán quedar subsistentes sin aplicar a su extinción el precio del remate. En caso que las cargas preferentes absorban o excedan del valor asignado a los inmuebles, el tipo será el correspondiente al importe de los débitos y costas, salvo que éstos sean superiores al valor del bien, en cuyo caso el tipo de la subasta será dicho valor.
 - En segunda licitación, el tipo aplicable será el 75% del anterior.
 - En el caso que las subastas en primera y en segunda licitación hubieran resultado desiertas o, con los bienes adjudicados no se cobrara la deuda y quedaran bienes por enajenar, se continuará el procedimiento con el anuncio de venta directa de estos bienes, a gestionar durante el plazo de seis meses contado desde la fecha de celebración de la subasta. No obstante, la Mesa de subasta podrá acordar la adjudicación de los bienes, antes de la finalización de este plazo, cuando por las características de los bienes considere que podrían perder valor de mercado por el transcurso del tiempo y que alguna de las ofertas presentadas es ventajosa económicamente.
9. Cuando los bienes hayan sido objeto de subasta con una sola licitación, el precio mínimo de adjudicación directa será el tipo de subasta en dicha licitación.

Cuando se hayan celebrado dos licitaciones en subasta, no existirá precio mínimo de adjudicación directa. No obstante, si la mesa de subasta estimara desproporcionada la diferencia entre el valor asignado a los bienes por tasación y el precio ofrecido por cualquier persona interesada, con el fin de no favorecer el enriquecimiento injusto del comprador en detrimento del propietario de los bienes, podrá declarar inadmisibles las ofertas, no accediendo a la formalización de la venta.
10. Indicativamente, se fija el 33,5 por cien del tipo de la primera licitación como oferta admisible en las ventas por gestión directa cuando hubieran resultado desiertas las subastas en primera y segunda licitación.

Artículo 82. Finalización del procedimiento de apremio

1. El procedimiento de apremio finaliza:
 - a) Con el pago de la cuantía debida.
 - b) Con el acuerdo que declare el crédito total o parcialmente incobrable, una vez declarados fallidos todos los obligados al pago.
 - c) Con el acuerdo de haber quedado extinguida la deuda por cualquier otra causa.
2. En los casos en que se haya declarado el crédito incobrable, el procedimiento de apremio se reanudará, dentro del plazo de prescripción, cuando se tenga conocimiento de la solvencia de algún obligado al pago.

Artículo 83. Intereses de demora

1. Las cantidades debidas por ingresos de Derecho público devengarán intereses de demora desde el día siguiente al vencimiento de la deuda en período voluntario hasta la fecha de su ingreso.
2. La base sobre la que se aplicará el tipo de interés no incluirá el recargo de apremio.

3. El tipo de interés se fijará de acuerdo con lo establecido en los artículos 10 de la Ley de Haciendas Locales y 26.6 de la Ley General Tributaria. Cuando, a lo largo del período de demora, se hayan modificado los tipos de interés, se determinará la deuda a satisfacer por intereses sumando las cuantías que correspondan a cada período.

4. Con carácter general, los intereses de demora se cobrarán junto con el principal; si el deudor se negara a satisfacer los intereses de demora en el momento de pagar el principal, se practicará liquidación que deberá ser notificada y en la que se indiquen los plazos de pago.

5. Si se embarga dinero en efectivo o en cuentas, podrán calcularse y retenerse los intereses en el momento del embargo si el dinero disponible fuera superior a la deuda perseguida. Si el líquido obtenido fuera inferior se practicará posteriormente liquidación de los intereses devengados.

6. No se practicarán las liquidaciones resultantes de los puntos 4 y 5 cuando su importe sea inferior a 6 euros.

Artículo 84. Costas del Procedimiento

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

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

- a) Los gastos originados por las notificaciones que imprescindiblemente hayan de realizarse en el procedimiento administrativo de apremio, bien sean por publicaciones en Boletines Oficiales y Periódicos o por gastos de franqueo de la tarifa oficial de Correos o tarifa de empresa de mensajería o reparto de correspondencia.
- b) Los honorarios de empresas y profesionales, ajenos a la Administración, que intervengan en la valoración de los bienes trabados.
- c) Los honorarios de los registradores y otros gastos que hayan de abonarse por las actuaciones en los registros públicos.
- d) Los gastos motivados por el depósito y administración de bienes embargados.
- e) Los demás gastos que exige la propia ejecución.

SECCIÓN IV

DECLARACIÓN DE CRÉDITOS INCOBRABLES

Artículo 85. Concepto de crédito incobrable

Son créditos incobrables aquellos que no pueden hacerse efectivos en el procedimiento de recaudación por declararse fallidos los deudores principales y los responsables solidarios y dirigida la acción de cobro hacia los responsables subsidiarios, estos no existan o resulten también fallidos.

Artículo 86. Procedimiento

1. Deberá justificarse la inexistencia de bienes o derechos embargables o realizables de los deudores principales y de los responsables solidarios.

2. Una vez declarados fallidos los deudores principales y los responsables solidarios, se investigará la existencia de responsables subsidiarios. Si no hay responsables subsidiarios, o si éstos resultan fallidos, el crédito será declarado incobrable.

3. A efectos de declaración de créditos incobrables, el Técnico de Recaudación documentará debidamente los expedientes, formulando propuesta que, con la conformidad del Tesorero, se someterá a fiscalización y aprobación de la Junta de Gobierno Local. En base a criterios de economía y eficacia en la gestión recaudatoria, se detalla en el artículo siguiente la documentación a incorporar en los expedientes para la declaración de crédito incobrable, en función de la cuantía de los mismos.

Artículo 87. Criterios a aplicar en la formulación de propuestas de declaración de créditos incobrables

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

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

2.1. Expedientes por deudas acumuladas por importe inferior a 60 . Se formulará propuesta de declaración de crédito incobrable con los siguientes requisitos:

2.1.1. Deberá figurar en el expediente ejecutivo la notificación en todos los domicilios que figuren en los valores, en el domicilio que figure en la base de datos municipal.

- 2.1.2. En los supuestos de notificaciones practicadas en los domicilios indicados en el apartado anterior con resultado negativo, ya sea por ser el deudor desconocido o por resultar ausente, con dos intentos de notificación, se deberán de publicar mediante anuncios en el Boletín Oficial de la provincia.
- 2.1.3. Disponiendo del NIF del deudor se deberá acreditar el embargo de fondos, en diferentes entidades bancarias.
- 2.1.4. No disponiendo de NIF del deudor se deberá acreditar que han sido efectuadas consultas en la base de datos municipal encaminadas a la realización de las deudas.
- 2.2. Expedientes por deudas acumuladas de importe comprendido entre 61 a 500 EUR. Se formulará propuesta de declaración de crédito incobrable con los siguientes requisitos:
 - 2.2.1. Deberá de figurar en el expediente ejecutivo la notificación en todos los domicilios que figuran en los valores, en el domicilio que figure en la base de datos municipal
 - 2.2.2. En los supuestos de notificaciones practicadas en los domicilios indicados en el apartado anterior con resultado negativo, ya sea por ser el deudor desconocido o por resultar ausente, con dos intentos de notificación, se deberán de publicar mediante anuncios en el Boletín Oficial de la provincia.
 - 2.2.3. Se deberá acreditar en el expediente que el deudor no figura como sujeto pasivo en el padrón del Impuesto sobre bienes inmuebles o en el Impuesto sobre actividades económicas.
 - 2.2.4. Disponiendo del NIF del deudor se deberá acreditar el embargo de fondos, en diferentes entidades bancarias así como el embargo, con resultado negativo, de sueldos, salarios y pensiones.
 - 2.2.5. No disponiendo de NIF del deudor se deberá acreditar que han sido efectuadas consultas en la base de datos municipal, encaminadas a la realización de las deudas
- 2.3. Expedientes por deudas acumuladas de impuesto superior a 500 EUR que figuren a nombre de personas físicas. Se formulará propuesta de declaración de crédito incobrable con los siguientes requisitos:
 - 2.3.1. Deberá de figurar en el expediente ejecutivo la notificación en todos los domicilios que figuran en los valores, en el domicilio que figure en la base de datos municipal
 - 2.3.2. En los supuestos de notificaciones practicadas en los domicilios indicados en el apartado anterior con resultado negativo, ya sea por ser el deudor desconocido o por resultar ausente, con dos intentos de notificación, se deberán de publicar mediante anuncios en el Boletín Oficial de la provincia.
 - 2.3.3. Se deberá acreditar en el expediente que el deudor no figura como sujeto pasivo en el padrón del Impuesto sobre bienes inmuebles, en el Impuesto sobre actividades económicas, y en el del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.
 - 2.3.4. Disponiendo del NIF del deudor se deberá acreditar el embargo de fondos, en diferentes entidades bancarias así como el embargo, con resultado negativo, de sueldos, salarios y pensiones.
 - 2.3.5. Se deberá acreditar que no figuran bienes inscritos a nombre del deudor en el Servicio de Índice Central de los Registros de la Propiedad, así como en otros Registro públicos.
 - 2.3.6. No disponiendo de NIF del deudor se deberá acreditar que han sido efectuadas consultas en la base de datos municipal, y en otros Registros públicos, encaminadas a la realización de las deudas
- 2.4. Expedientes por deudas acumuladas de importe superior a 500 EUR que figuren a nombre de entidades jurídicas. Se formulará propuesta de declaración de crédito incobrable con los siguientes requisitos:
 - 2.4.1. Deberá de figurar en el expediente ejecutivo la notificación en todos los domicilios que figuran en los valores, en el domicilio que figure en la base de datos municipal.
 - 2.4.2. En los supuestos de notificaciones practicadas en los domicilios indicados en el apartado anterior con resultado negativo se deberán de publicar mediante anuncios en el Boletín Oficial de la provincia.
 - 2.4.3. Se deberá acreditar en el expediente que la entidad deudora no figura como sujeto pasivo en el padrón del Impuesto sobre bienes inmuebles, en el Impuesto sobre actividades económicas, y en el del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.
 - 2.4.4. Se deberá acreditar el embargo de fondos, en diferentes entidades bancarias.

- 2.4.5 Se deberá acreditar que no figuran bienes inscritos a nombre de la entidad deudora en el Servicio de Índice Central de los Registros de la Propiedad, así como en otros Registros públicos.
- 2.4.6 Se deberá de constatar las actuaciones que han sido realizadas mediante la información facilitada por el Registro Mercantil.

3. A los efectos de determinar la cuantía a que se refiere los apartados anteriores, se computarán todas las deudas por conceptos diferentes a multas de circulación de un contribuyente que queden pendientes de pago y siempre que se haga dictado la provisión de embargo.

4. En la tramitación de expedientes de créditos incobrables por multas de circulación, se formulará la correspondiente propuesta cuando:

- a) El importe de la deuda sea igual o inferior a 90,15 euros y haya sido infructuoso el embargo de fondos.
- b) El importe de la deuda haya sido igual o inferior a 300,51 euros y hayan sido infructuosos los intentos de embargo de fondos y de salarios.
- c) Siendo el importe de la deuda superior a 300,51 euros, no han tenido resultado positivo las actuaciones de embargo de vehículos o bienes inmuebles.

A estos efectos, y a propuesta del concejal responsable de Circulación, por Resolución de la Alcaldía se dictarán normas complementarias de las contenidas en esta Ordenanza.

Artículo 88. Efectos de la declaración de crédito incobrable

1. La declaración de crédito incobrable no produce inmediatamente la extinción de la deuda, sino exclusivamente la baja provisional en los créditos correspondientes.

2. La declaración de deudores fallidos, en caso de personas físicas o jurídicas inscritas en el Registro Mercantil, será comunicada mediante una orden de anotación en el Registro a efectos de lo establecido en el artículo 62 del Reglamento General de Recaudación. Este Registro quedará obligado a comunicar a Administración Tributaria municipal cualquier acto relativo a la entidad deudora que sea presentado a inscripción, con el fin de hacer posible la rehabilitación de los créditos declarados incobrables.

Artículo 89. Bajas por referencia

Si un deudor ha sido declarado fallido y no existen otros obligados que tengan que responder de la deuda, los créditos que contra éste tengan vencimiento posterior a la correspondiente declaración se considerarán vencidos y serán dados de baja de la contabilidad, por referencia a la citada declaración.

Artículo 90. Revisión de insolvencia y rehabilitación de créditos incobrables

1. La Administración Tributaria Municipal velará para detectar la posible solvencia sobrevenida de los obligados al pago declarados fallidos.

2. En el caso de que sobrevenga esta circunstancia, y las deudas no hayan prescrito, se procederá a la rehabilitación de los créditos no cobrados. Por lo tanto, se volverá a abrir el procedimiento de apremio y se practicará una nueva liquidación de los créditos dados de baja, con el fin de que sean emitidos los títulos ejecutivos correspondientes en la misma situación de cobro en que se encontraban en el momento de hacer la declaración de quiebra.

SECCIÓN V

APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO DEL PAGO

Artículo 91. Competencia y plazos

1. Se podrá aplazar o fraccionar el pago de las deudas tributarias y demás de naturaleza pública cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento, de acuerdo con lo que prevén los artículos 65 y 82 de la Ley General Tributaria.

2. Una vez liquidada y notificada la deuda tributaria, la Administración Tributaria municipal puede aplazar o fraccionar el pago, hasta el plazo máximo de 18 meses, previa petición de los obligados, cuando su situación económico-financiera les impida transitoriamente realizar el pago de sus deudas.

3. En todo caso, las cantidades cuyo pago se aplaze o fraccione devengarán interés de demora. No obstante, cuando se garantice la deuda en su totalidad mediante un aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o mediante un certificado de seguro de caución, el interés de demora exigible será el interés legal que corresponda hasta la fecha de su ingreso.

4. La concesión y denegación de aplazamientos y fraccionamientos de pago en periodo voluntario es competencia del Alcalde, que podrá delegar para las cantidades inferiores a 12.000 euros, en el Concejal de Hacienda.

Artículo 92. Solicitud

1. La solicitud de aplazamiento y fraccionamiento se dirigirá al Tesorero, a quien corresponde la apreciación de la situación económico-financiera del obligado al pago en relación a la posibilidad de satisfacer los débitos.

2. La presentación de una solicitud de aplazamiento o fraccionamiento del pago se realizará en el período voluntario de ingreso o, si éste ha finalizado, en el período ejecutivo. Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento en período ejecutivo se podrán presentar hasta el momento en que se notifiquen al obligado el acuerdo de enajenación de los bienes embargados.

3. La Tesorería dispondrá lo necesario para que las solicitudes referidas en el punto anterior se formulen en documento específico, en el que se indiquen los criterios de concesión y denegación de aplazamientos, así como la necesidad de fundamentar las dificultades económico-financieras, aportando los documentos que se crean convenientes.

4. Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento deberán contener, necesariamente, los datos siguientes:

- a) Nombre y apellidos o razón social o denominación completa, número de identificación fiscal y domicilio fiscal del solicitante y, si procede, de la persona que le represente.
- b) Identificación de la deuda tributaria cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicite, indicando el importe, el concepto, la fecha de finalización del plazo de ingreso en período voluntario o la referencia contable. Cuando se trate de deudas que deban satisfacerse mediante autoliquidación, se adjuntará el modelo oficial de la autoliquidación debidamente formalizado.
- c) Plazos y condiciones del aplazamiento o fraccionamiento que se solicita.
- d) Causas que acrediten que su situación económica-financiera le impide, de forma transitoria, efectuar el pago. En particular, se deberán enumerar las cargas que graven su patrimonio.
- e) Compromiso expreso e irrevocable de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca, de formalizar aval solidario o certificado de seguro de caución, salvo en los supuestos de los apartados 2, 3, 6 y 7 del artículo 95 del presente texto.

En los fraccionamientos podrán constituirse garantías parciales e independientes para uno o varios plazos.

- f) Orden de domiciliación bancaria, indicando el número de código de cuenta cliente y los datos identificativos de la entidad de crédito que deba efectuar el cargo en cuenta.
- g) Lugar, fecha y firma del solicitante.

5. En la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento se debe acompañar la documentación a que hace referencia los párrafos del artículo 46 del Real Decreto 939/2005, por el que se aprueba el Reglamento general de recaudación.

Artículo 93. Inadmisión de solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento

1. No serán admitidas las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento en los siguientes supuestos:

- a) Cuando la deuda deba ser declarada mediante autoliquidación.
- b) Por deudas de cualquier naturaleza cuyo importe sea inferior a 251 euros.

En aquellos supuestos en los que la concurrencia de las circunstancias previstas en este párrafo se ponga de manifiesto una vez iniciada la tramitación de la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento, esta última quedará sin efecto de forma automática, debiéndose comunicar al Ministerio Fiscal o al órgano jurisdiccional la presentación de la mencionada solicitud.

2. La presentación de solicitud de aplazamiento o fraccionamiento que sean reiteración de otras anteriores que hayan sido objeto de denegación previa implicará su inadmisión cuando no contengan modificaciones sustanciales respecto de la solicitud previamente denegada y, en particular, cuando la mencionada reiteración tenga por finalidad dilatar, dificultar o impedir el desarrollo de la gestión recaudatoria.

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

4. La resolución de inadmisión podrá ser objeto de recurso.

Artículo 94. Criterios generales de concesión de aplazamientos y fraccionamientos

1. Los criterios generales de concesión de aplazamientos y fraccionamientos son:

- a) Las deudas de importe inferior a 1.500 euros podrán aplazarse o fraccionarse por un período máximo de tres meses.
- b) El pago de las deudas de importe comprendido entre 1.500 euros y 3.000 euros puede ser aplazado o fraccionado hasta seis meses.

- c) Si el importe se sitúa entre 3.001 y 6.000 euros, los plazos concedidos pueden extenderse hasta 12 meses.
- d) Por importe superiores a 6.001 euros se podrá conceder hasta 18 meses de aplazamiento o fraccionamiento.
2. Todos los fraccionamientos se realizarán mediante pagos de carácter mensual, concediéndose de forma excepcional -previa petición de parte- aplazamientos de las deudas por periodos más largos que los establecidos en este artículo, de hasta el doble de tiempo del establecido en el punto anterior.
3. Para otros fraccionamientos o aplazamientos de pagos por imposiciones tributarias, se estará a lo establecido en cada una de las Ordenanza Fiscal de gestión de cada figura impositiva, así como en el resto de normativa de carácter tributario.
4. En la concesión de fraccionamientos, se procurará que el solicitante domicilie el pago de las sucesivas fracciones.
5. La resolución de las peticiones sobre aplazamientos será notificada, por el Tesorero, a los interesados.
6. Si se deniega el aplazamiento o fraccionamiento, se notificará al solicitante que la deuda deberá pagarse, junto con los intereses devengados hasta la fecha de la resolución, en estos plazos:
 - a) Si se notifica entre los días 1 y 15 del mes, hasta el día 20 de dicho mes.
 - b) Si se notifica entre los días 16 y último de cada mes, hasta el día 5 del mes siguiente.
7. Si no hubiera transcurrido el período reglamentario de ingreso y el pago se produce dentro del mismo, no se liquidarán intereses de demora.
8. No se concederá aplazamiento o fraccionamiento de deudas en periodo voluntario, cuando se compruebe la existencia de deudas del mismo titular en periodo ejecutivo.
9. No se concederá aplazamiento o fraccionamiento en dudas devenidas en firme por resolución judicial.
10. Contra la resolución denegatoria del aplazamiento o fraccionamiento de pago, podrá interponerse recurso de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes contado desde el día de la recepción de esta notificación.

Artículo 95. Procedimiento

1. La Administración tributaria municipal comprobará las solicitudes presentadas y requerirá, si procede, la documentación complementaria adecuada.
2. El plazo máximo para resolver las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento es de seis meses. Transcurrido este plazo sin que hayan sido resueltas de manera expresa, las solicitudes se deberán entender desestimadas, a los efectos de interponer el recurso correspondiente o esperar la resolución expresa.
3. Cuando la solicitud de fraccionamiento se presente en periodo voluntario, si al final de este plazo está pendiente de resolución, no se dictará la providencia de apremio. Cuando se presente en periodo ejecutivo, se suspenderán cautelarmente las actuaciones de cobro hasta la resolución de la solicitud.
4. El otorgamiento de un fraccionamiento no puede comportar la devolución de ingresos ya recaudados, los cuales tendrán siempre la consideración de primer pago a cuenta.

Artículo 96. Cómputo de intereses

1. Con carácter general, las deudas aplazadas o fraccionadas devengarán sus correspondientes intereses de demora por el tiempo que dure el aplazamiento o fraccionamiento.
 2. En la aplicación del punto 1, se tendrán en cuenta estas reglas:
 - a) El tiempo de aplazamiento se computa desde el vencimiento del período voluntario y hasta el término del plazo concedido.
 - b) En caso de fraccionamiento, se computarán los intereses devengados por cada fracción desde el vencimiento del período voluntario hasta el vencimiento del plazo concedido, debiéndose satisfacer junto con dicha fracción.
 3. En caso que el fraccionamiento o aplazamiento sea superior al año y, por tanto, se desconozca el tipo de interés aplicable, se calculará éste en base al tipo vigente y posteriormente se regularizará si se hubiera modificado el tipo de interés aplicable. Si se ha ordenado la domiciliación bancaria el cargo de cada fracción se efectuará por el importe exacto, resultante de aplicar el tipo de interés vigente en el ejercicio de vencimiento de la fracción.
 4. Si, llegado el vencimiento de la deuda aplazada o fraccionada no se realizara el pago, se anulará la liquidación de intereses de demora, correspondiente a los plazos vencidos y a aquellos otros pendientes de vencimiento.
- La liquidación de intereses se practicará en el momento de efectuar el pago, tomando como base de cálculo el principal de la deuda.
- El tipo de interés a aplicar será el de demora, vigente a lo largo del período.

Artículo 97. Garantías

1. Cuando se justifique que no es posible obtener aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución, o que su aportación compromete gravemente la viabilidad económica del obligado al pago, al Administración podrá admitir garantías que consistan en hipoteca mobiliaria o inmobiliaria, prenda con o sin desplazamiento de la posesión, anotación preventiva de embargo, fianza personal y solidaria o cualquier otra que estime suficiente la Tesorería, siempre que conste informe favorable del Interventor.

2. Cuando se solicite la admisión de garantía que no consista en aval de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución, se aportará junto a la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento, la siguiente documentación:

- Declaración responsable e informe jurídico de la imposibilidad de obtener el aval o certificado de seguro de caución, en el que consten las gestiones efectuadas al respecto, y debidamente documentadas. En este sentido, la imposibilidad de obtener dicho aval o certificado de caución, deberá acreditarse con la negativa de al menos tres entidades financieras o aseguradoras.
- Valoración de bienes ofrecidos en garantía efectuada por empresa o profesionales especializados e independientes.

3. Si el obligado tributario no pudiese presentar garantía o el importe de lo adeudado no la precisare, el peticionario deberá presentar un plan de viabilidad, al que acompañará la documentación con trascendencia económico-financiera que se estime adecuada por la tesorería, y que justifique la posibilidad de cumplir el aplazamiento o fraccionamiento solicitado.

4. El deudor deberá aportar entre otra documentación, la siguiente:

a) Si es trabajador por cuenta ajena:

- La referida a los ingresos provenientes de los rendimientos del trabajo personal (salarios, pensiones, prestaciones sociales o certificación negativa de percepción de ayudas, justificante del estado de paro, informe de los servicios sociales de su lugar de residencia, etc)
- Derechos reales sobre bienes inmuebles (propiedad, usufructo)
- Vehículos de su propiedad
- Relación de otros bienes (acciones, obligaciones, fondo de inversión, etc.)
- Declaraciones del IRPF y del Impuesto sobre patrimonio

b) Si la actividad es empresarial o profesional, aparte de la referida a los números 2, 3 y 4 del apartado anterior, deberá especificar los rendimientos netos de su actividad empresarial o profesional. En el caso de empresarios o profesional, obligados por ley, a llevar contabilidad, balance y cuenta de resultados de los tres últimos ejercicios cerrados e informe de auditoría, si existe.

Así mismo, deberá acompañar cualquier otra información relevante para justificar la existencia de las dificultades económicas y la viabilidad en el cumplimiento del aplazamiento o fraccionamiento solicitado.

5. La garantía cubrirá el importe del principal y de los intereses de demora que genera el aplazamiento, y un 25 por ciento de la suma de ambas partidas.

6. No se exigirá cuando el solicitante sea una Administración Pública o el importe de la deuda, cuyo aplazamiento o fraccionamiento que se solicita sea inferior a 500 euros, sin perjuicio de que el deudor demuestre que puede cumplir el aplazamiento o fraccionamiento solicitado mediante la presentación de la documentación específica en el apartado cuatro de este artículo, que requiere la Administración o presentado un plan de viabilidad. El acuerdo de dispensa por deudas inferiores a 1.500 euros se adoptará por el órgano que concede el aplazamiento o fraccionamiento. En cuantía superior será el Alcalde-Presidente.

7. Se podrá dispensar total o parcialmente de la presentación de las garantías exigibles, cuando el obligado al pago carezca de los bienes suficientes para garantizar la deuda y la ejecución de su patrimonio pudiera afectar al mantenimiento de la capacidad productiva y del nivel de empleo de la actividad económica respectiva, o bien, pudiera producir graves quebrantos para los intereses de la Hacienda municipal.

8. Si el deudor, por dificultades económico-financieras de carácter estructural, no pudiera presentar un plan de viabilidad que justifique la posibilidad de cumplir el aplazamiento o fraccionamiento solicitado, o incumpliera los pagos del aplazamiento o fraccionamiento concedido, se dará cuenta a la Secretaría para que, en su caso, se inste el correspondiente procedimiento concursal, sin perjuicio de su data por insolvencia

9. En el supuesto de admitirse como garantía la fianza personal solicitada, tendrá que ser presentada por dos vecinos del municipio de acreditada solvencia, en orden a la determinación de la capacidad y solvencia de los fiadores, estos deberán presentar junto al documento de fianza idéntica documentación a la exigida en el apartado 4 de este artículo.

10. La garantía deberá aportarse en el plazo de treinta días siguientes al de la notificación del acuerdo de concesión. Transcurrido este plazo sin formalizar la garantía, se exigirá inmediatamente por la vía de apremio la deuda con sus intereses y el recargo de apremio, siempre que haya con-

cluido el período reglamentario de ingreso. Si el aplazamiento se hubiese solicitado en período ejecutivo, se continuará el procedimiento de apremio.

Artículo 98. Efectos de la falta de pago

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

- a) Si la deuda se hallaba en período voluntario en el momento de conceder el aplazamiento, se exigirá por la vía de apremio la deuda aplazada y los intereses devengados, con el recargo de apremio correspondiente. El recargo de apremio se aplica sobre el principal de la deuda inicialmente liquidada, con exclusión de los intereses de demora. De no efectuarse el pago en los plazos fijados en el art. 108 del Reglamento General de Recaudación, se procederá a ejecutar la garantía. En caso de inexistencia, o insuficiencia de ésta, se seguirá el procedimiento de apremio para la realización de la deuda pendiente.
- b) Si el aplazamiento fue solicitado en período ejecutivo, se procederá a ejecutar la garantía y, en caso de inexistencia o insuficiencia de ésta, se proseguirá el procedimiento de apremio.

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

- a) Si la deuda se hallaba en período voluntario, la exigibilidad en vía de apremio de las cantidades vencidas, extremo que será notificado al sujeto pasivo, concediéndole los plazos reglamentarios de pago de las deudas en período ejecutivo, establecidos en el artículo 108 del Reglamento General de Recaudación. Si se incumpliera la obligación de pagar en este término, se considerarán vencidos los restantes plazos, exigiéndose también en vía de apremio.
- b) Si la deuda se hallaba en período ejecutivo, continuará el procedimiento de apremio para la exacción de la totalidad de la deuda fraccionada pendiente de pago.

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

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

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

SECCIÓN VI

PRESCRIPCIÓN, ANULACIÓN Y COMPENSACIÓN DE DEUDAS

Artículo 99. Prescripción y anulación de deudas

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

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

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

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

4. El plazo de prescripción se interrumpirá:

- a) Por cualquier actuación del obligado al pago conducente a la extinción de la deuda, o a la interposición de reclamación o recurso.
- b) Por cualquier actuación de los órganos de la Administración, encaminada a la realización o aseguramiento de la deuda. Estas actuaciones deberán documentarse en la forma exigida reglamentariamente, haciéndose constar en particular que las notificaciones practicadas en la forma regulada en esta Ordenanza tienen valor interruptivo de la prescripción.

5. Producida la interrupción, se iniciará de nuevo el cómputo del plazo de prescripción a partir de la fecha de la última actuación del obligado al pago o de la Administración.

Interrumpido el plazo de prescripción, la interrupción afecta a todos los obligados al pago.

6. La prescripción se aplicará de oficio y será declarada por el Tesorero, que anualmente inscribirá expediente colectivo referido a todas aquellas deudas prescritas en el año. Este expediente, fiscalizado por el Interventor, se someterá a aprobación de la Junta de Gobierno Local.

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

- a) Que sean recursos de derecho público de la Hacienda Municipal, liquidados con anterioridad a 31-12-2000 y no acumulados en un expediente ejecutivo con otras deudas del mismo contribuyente.
- b) Que se trate de deudas en período ejecutivo.
- c) Que el importe de la liquidación inicial, notificada en período voluntario al deudor, no exceda de 6 euros, cuantía que se estima insuficiente para la cobertura del coste de exacción y recaudación.

Artículo 100. Compensación

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

2. Cuando la compensación afecta a deudas en período voluntario, y cuya titularidad no sea de ninguna Entidad Pública, será necesaria la solicitud del deudor, resolviendo la Tesorería mediante resolución motivada.

3. Cuando las deudas se hallan en período ejecutivo, y cuya titularidad no sea de ninguna Entidad Pública y comprobada la existencia de deudas mutuas, se procederá de oficio por la Tesorería a realizar la oportuna compensación, mediante Decreto de la Concejalía de Hacienda.

Artículo 101. Compensación de oficio de deudas de Entidades Públicas

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

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

- a) Comprobado por la Unidad de Recaudación que alguna de las Entidades citadas en el punto 1 es deudora del Ayuntamiento, lo pondrá en conocimiento de la Tesorería.
- b) Si el Tesorero conociera de la existencia de créditos a favor de las Entidades deudoras, dará traslado de sus actuaciones a la Asesoría Jurídica, a fin de que pueda ser redactada la propuesta de compensación.
- c) Adoptado el acuerdo que autorice la compensación, por parte del Alcalde, se comunicará a la Entidad deudora, procediendo a la formalización de aquella cuando hayan transcurrido quince días sin reclamación del deudor.

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

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

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

Artículo 102. Cobro de deudas de Entidades Públicas

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

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

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

- d) Si por parte del Ente deudor se negara la realización de las actuaciones a que viene obligado, relacionadas con los apartados anteriores, se podrá formular recurso contencioso-administrativo, que se tramitará por el procedimiento abreviado, de acuerdo con lo que prevé el artículo 29.2 de la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
3. Alternativamente a las acciones reflejadas en el punto anterior, cuando la Tesorería valore la extrema dificultad de realizar el crédito municipal a través de las mismas, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:
- a) Solicitar a la Administración del Estado, o a la Administración Autonómica que, con cargo a las transferencias que pudieran ordenarse a favor del Ente deudor, se aplique la retención de cantidad equivalente al importe de la deuda y sea puesto a disposición del Ayuntamiento.
- b) Solicitar la colaboración de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
4. Cuando todas las actuaciones municipales en orden a la realización del crédito hayan resultado infructuosas, se investigará la existencia de bienes patrimoniales a efectos de ordenar el embargo de los mismos, si ello es necesario.
5. Las actuaciones que, en su caso, hayan de llevarse a cabo serán aprobadas por el Alcalde y de su resolución se efectuará notificación formal a la Entidad deudora.

Artículo 103. Ejecución forzosa

1. Al efecto de respetar el principio de proporcionalidad entre el importe de la deuda y los medios utilizados para su cobro, cuando sea necesario proceder a la ejecución forzosa de los bienes y derechos del deudor, por deudas inferiores a 300 euros, sólo se ordenarán las actuaciones de embargo siguientes:
- a) Deudas de cuantía inferior a 30 euros.
- Embargo de dinero efectivo o de fondos depositados en cuentas abiertas en entidades de crédito,
- b) Deudas de cuantía comprendidas entre 30 euros y 300 euros.
- Embargo de dinero efectivo o en cuentas abiertas en entidades de crédito
 - Créditos, valores y derechos realizables en el acto, o a corto plazo
 - Sueldos, salarios y pensiones.
2. A efectos de determinar la cuantía a que se refiere el punto anterior, se computarán todas las deudas de un contribuyente que quedan pendientes de pago y siempre que se hubiera dictado providencia de embargo.
3. Cuando el resultado de las actuaciones de embargo referidas en el punto 1 sea negativo, se formulará propuesta de declaración de crédito incobrable.
4. Cuando la cuantía total de la deuda de un contribuyente sea superior a 300 euros se podrá ordenar el embargo de los bienes y derechos previstos en el artículo 169 de la Ley General Tributaria, preservando el orden establecido en el mencionado precepto.
5. No obstante lo previsto en el punto 4, cuando se hubiera de embargar un bien cuyo valor es muy superior a la cuantía de la deuda, se actuará según las instrucciones del Tesorero.
6. 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, a criterio del órgano de recaudación, la realización del débito no se vea dificultada.

SECCIÓN VII

RESPONSABLES TRIBUTARIOS Y GARANTÍAS DEL CRÉDITO

Artículo 104. Responsables solidarios

1. En los supuestos de responsabilidad solidaria previstos por las leyes, cuando haya transcurrido el período voluntario de pago sin que el deudor principal haya satisfecho la deuda, sin perjuicio de su responsabilidad, se podrá reclamar de los responsables solidarios el pago de la misma.
2. Al responsable se le exigirá el importe de la cuota inicialmente liquidada, incrementado en los intereses de demora. Si esta deuda no se satisface en el período de pago voluntario que se concederá, se exigirá al responsable el recargo de apremio aplicado sobre la deuda inicial.
3. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias todas las personas que sean causantes o colaboren en la realización de una infracción tributaria. Su responsabilidad también se extenderá a la sanción.

4. En particular, responderán solidariamente de la deuda hasta el importe del valor de los bienes o derechos que se hubieran podido embargar, las siguientes personas:

- a) Los causantes o que colaboren en la ocultación de bienes o derechos con la finalidad de impedir su traba.
- b) Los que por culpa, o negligencia, incumplan las órdenes de embargo.
- c) Los que, conociendo el embargo, colaboren o consientan su levantamiento.

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

Artículo 105. Procedimiento para exigir la responsabilidad solidaria

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

En los demás casos, transcurrido el período voluntario de pago, el Jefe de la Unidad de Recaudación preparará el expediente, en base al cual el Tesorero propondrá al Alcalde que dicte el acto de derivación de responsabilidad solidaria.

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

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

- a) Los elementos esenciales de la liquidación.
- b) Texto íntegro del acuerdo de declaración de responsabilidad.
- c) Medios de impugnación que pueden ser ejercidos por los responsables, contra la liquidación, o la extensión de responsabilidad, con indicación de plazos y órganos ante los que habrán de interponerse.
- d) Lugar, plazo y forma en que deba satisfacerse la deuda.
- e) Advertencia de que, transcurrido el período voluntario que se concede, si el responsable no efectúa el ingreso, la responsabilidad se extenderá automáticamente al recargo.

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

Artículo 106. Responsables subsidiarios

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

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

- a) Los administradores de hecho o de derecho de las personas jurídicas que, habiendo cometido infracciones tributarias, no hubiesen realizado los actos necesarios que sean de su incumbencia para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, hubiesen consentido el incumplimiento por quienes de ellos dependan o hubiesen adoptado acuerdos que posibilitasen las infracciones. Su responsabilidad también se extenderá a las sanciones.
- b) Los administradores de hecho o de derecho de aquellas personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades, por las obligaciones tributarias devengadas de éstas que se encuentren pendientes en el momento del cese, siempre que no hubieran hecho lo necesario para su pago.
- c) Los adquirentes de bienes afectos por ley al pago de la deuda tributaria.

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

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

4. El acto administrativo de derivación será dictado por el Alcalde y notificado en la forma establecida en el artículo anterior.

5. La responsabilidad con carácter general será subsidiaria, excepto cuando una ley establezca la solidaridad.

Artículo 107. Comunidades de bienes

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

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

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

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

Artículo 108. Garantías del pago

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

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

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

Artículo 109. Afección de bienes

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

2. En particular, cuando se transmita la propiedad, o la titularidad de un derecho real de usufructo, o de superficie, o de una concesión administrativa, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de las cuotas devengadas por Impuesto sobre bienes inmuebles, estén liquidadas o no.

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

- cuota del Impuesto sobre Bienes Inmuebles
- recargos exigibles, a favor de otros Entes públicos

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

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

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

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

TÍTULO IV**INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS****CAPÍTULO I****NORMAS GENERALES****Art. 110. Infracciones tributarias: Concepto y clases.**

1. Son infracciones tributarias las acciones y omisiones dolosas o culposas con cualquier grado de negligencia que estén tipificadas y sancionadas por la Ley General Tributaria o por otra ley.

2. Las infracciones tributarias se clasifican en leves, graves y muy graves. En caso de multas proporcionales, la sanción que proceda se aplicará sobre la totalidad de la base de la sanción que en cada caso corresponda, salvo en el supuesto del apartado 6 del artículo 191 de la Ley General Tributaria.

3. Cada infracción tributaria se calificará de forma unitaria en leve, grave o muy grave en atención a los criterios de calificación como la ocultación de datos a la Administración tributaria municipal y la utilización de medios fraudulentos entre otros. Se entenderá que existe ocultación de datos a la Administración tributaria municipal cuando no se presentan declaraciones o las presentadas incluyen hechos y operaciones inexistentes o con importes falsos o en las que se omiten total o parcialmente operaciones, rentas, productos o cualquier otro dato que incida en la determinación de la deuda tributaria, siempre que la incidencia de la deuda derivada de la ocultación sea superior al 10% de la base de la sanción. Se consideran medios fraudulentos las anomalías substanciales en la contabilidad y en los libros y registros, el uso de facturas, justificantes y otros documentos falsos o falsados, siempre que su incidencia sea superior al 10% de la base de la sanción, así como la utilización de personas o entidades interpuestas.

Artículo 111. Sujetos infractores

Serán sujetos infractores las personas físicas o jurídicas y las entidades mencionadas en el apartado 4º del art. 35 de la LGT 58/2003 que realicen las acciones u omisiones tipificadas como infracciones en las Leyes.

Artículo 112. Principio de responsabilidad en materia de infracciones tributarias

1. Las acciones u omisiones tipificadas en las leyes no darán lugar a responsabilidad por infracción tributaria en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se realicen por quienes carezcan de capacidad de obrar en el orden tributario.
- b) Cuando concorra fuerza mayor.
- c) Cuando deriven de una decisión colectiva, para quienes hubieran salvado su voto o no hubieran asistido a la reunión en que se adoptó la misma.
- d) Cuando se haya puesto la diligencia necesaria en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- e) Cuando sean imputables a una deficiencia técnica de los programas informáticos de asistencia facilitados por la Administración tributaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

2. A efectos de lo previsto en el artículo 27 y en el apartado 3 del artículo 179 de la Ley General Tributaria, no cometerá infracción tributaria quien regularice su situación tributaria antes de que la Administración tributaria notifique cualquier actuación conducente a la comprobación o investigación de la correspondiente obligación tributaria o en la que se requiera su cumplimiento o se comunique el inicio del procedimiento sancionador.

3. Si el obligado tributario efectuase ingresos con posterioridad a la recepción de la notificación antes mencionada, dichos ingresos tendrán el carácter de a cuenta de la liquidación que, en su caso, se practique y no impedirán la aplicación de las correspondientes sanciones.

Artículo 113. Graduación y cuantía de las sanciones

1. Las infracciones tributarias se sancionarán mediante la imposición de sanciones pecuniarias, las cuales podrán consistir en multa fija o proporcional, y de sanciones no pecuniarias de carácter accesorio establecidas en el artículo 186 de la Ley General Tributaria, como:

- a) Pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones y ayudas públicas.
- b) Pérdida del derecho a aplicarse beneficios e incentivos fiscales.
- c) Prohibición para contratar con la Administración municipal.
- d) Suspensión del ejercicio de profesiones oficiales, ocupación o cargo público.

2. Las sanciones tributarias se graduarán teniendo en cuenta los siguientes criterios o circunstancias que son aplicables simultáneamente:

- a) Comisión repetida de infracciones tributarias, la cual se entenderá que existe cuando el sujeto infractor haya estado sancionado, dentro de los cuatro años anteriores y por resolución administrativa firme, por una infracción de la misma naturaleza, considerándose que tienen igual naturaleza las infracciones previstas en un mismo artículo del capítulo III del título IV de la Ley General Tributaria, excepto las infracciones incluidas en los artículos 191, 192 y 193 todas las cuales se entenderán de la misma naturaleza. Cuando se dé esta circunstancia, la sanción mínima se incrementará en los siguientes porcentajes:
 - Sanción por infracción leve: 5%.
 - Sanción por infracción grave: 15%.
 - Sanción por infracción muy grave: 25%.
- b) El perjuicio económico para la Hacienda municipal, que se determinará por el porcentaje resultante de la relación entre la base de la sanción y la cuantía total que se hubiera tenido

que ingresar o el importe de la devolución obtenida. Cuando se dé esta circunstancia, la sanción mínima se incrementará en los siguientes porcentajes:

- Perjuicio económico superior al 10% e inferior o igual al 25%: 10%.
- Perjuicio económico superior al 25% e inferior o igual al 50%: 15%.
- Perjuicio económico superior al 50% e inferior o igual al 75%: 20%.
- Perjuicio económico superior al 75%: 25%

c) Acuerdo o conformidad del interesado en la forma prevista en el artículo siguiente.

3. Si la Administración tributaria municipal considera que la infracción puede ser constitutiva de delito contra la Hacienda Pública, lo comunicará a la jurisdicción competente y quedará suspendido el procedimiento administrativo hasta que resuelva la autoridad judicial. La realización de varias acciones u omisiones constitutivas de diversas infracciones hará posible la imposición de las sanciones que correspondan por todas estas, pero cuando la acción u omisión se aplica como criterio por la graduación o calificación de la infracción, no podrá ser sancionada como infracción independiente.

Art. 114. Reducción de las sanciones.

1. La cuantía de las sanciones pecuniarias se reducirán en los siguientes porcentajes:

- a) Un 50%, en los casos de actas con acuerdo.
- b) Un 30%, en los supuestos de conformidad.

2. El importe de la reducción practicada conforme a lo establecido en el apartado anterior se exigirá sin ningún requisito más que la notificación al interesado, cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) En los casos establecidos en el párrafo a) del anterior apartado, quedará sin efecto la reducción y se exigirá este importe, cuando se haya interpuesto contra la regularización o la sanción el correspondiente recurso contencioso-administrativo o, en caso de que se haya presentado aval o certificado de seguro de caución en substitución del depósito, cuando no se ingresen las cantidades derivadas del acta con acuerdo en periodo voluntario o en el plazo o plazos fijados en el acuerdo de aplazamiento o fraccionamiento que se hubiera concedido por la administración tributaria con garantía de aval o certificado de seguro de caución.
- b) En los supuestos establecidos en el párrafo b) del apartado anterior, quedará también sin efecto y se exigirá este importe, cuando se haya interpuesto recurso o reclamación contra la regularización. Se entiende que existe conformidad en el procedimiento de inspección si hay acta de conformidad y en los procedimientos de verificación de datos y comprobación limitada siempre que la liquidación no sea objeto de recurso o reclamación, excepto que se requiera conformidad expresa.

3. El importe de la sanción en los supuestos de conformidad, una vez aplicada en su caso, la reducción por conformidad del 30%, se reducirá en el 25% cuando se ingrese el importe en periodo voluntario o en el plazo o plazos fijados en el acuerdo de aplazamiento o fraccionamiento que se hubiera concedido por la Administración tributaria con garantía de aval o certificado de seguro de caución y que el obligado al pago hubiera solicitado con anterioridad a la finalización del periodo voluntario, siempre que no se hubiera interpuesto recurso o reclamación contra la liquidación o la sanción.

Artículo 115. Compatibilidad con intereses y recargos

Las sanciones derivadas de la comisión de infracciones tributarias resultan compatibles con la exigencia del interés de demora y de los recargos del período ejecutivo.

CAPÍTULO II

CLASIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS

Artículo 116. Infracción tributaria por dejar de ingresar la deuda tributaria que debiera resultar de una autoliquidación.

1. Constituye infracción tributaria dejar de ingresar dentro del plazo establecido en la normativa de cada tributo la totalidad o parte de la deuda tributaria que debiera resultar de la correcta autoliquidación del tributo, salvo que se regularice con arreglo al artículo 27 o proceda la aplicación del párrafo b) del apartado 1 del artículo 161, ambos de la Ley General Tributaria.

La base de la sanción será la cuantía no ingresada en la autoliquidación como consecuencia de la comisión de la infracción.

2. La infracción tributaria será leve cuando la base de la sanción sea inferior o igual a 3.000 euros o, siendo superior, no exista ocultación.

La sanción por infracción leve consistirá en multa pecuniaria proporcional del 50 por ciento.

3. La infracción será grave cuando la base de la sanción sea superior a 3.000 euros y exista ocultación.

La sanción por infracción grave consistirá en multa pecuniaria proporcional del 50 al 100 por ciento y se graduará incrementando el porcentaje mínimo conforme a los criterios de comisión repetida de infracciones tributarias y de perjuicio económico para la Hacienda Pública, con los incrementos porcentuales previstos para cada caso en los párrafos a) y b) del apartado 1 del artículo 187 de la Ley General Tributaria.

4. Cuando el obligado tributario hubiera obtenido indebidamente una devolución y como consecuencia de la regularización practicada procediera la imposición de una sanción de las reguladas en este artículo, se entenderá que la cuantía no ingresada es el resultado de adicionar al importe de la devolución obtenida indebidamente la cuantía total que hubiera debido ingresarse en la autoliquidación y que el perjuicio económico es del 100 por ciento.

En estos supuestos, no será sancionable la infracción a la que se refiere el artículo 193 de la Ley General Tributaria, consistente en obtener indebidamente una devolución.

Artículo 117. Infracción tributaria por incumplir la obligación de presentar de forma completa y correcta declaraciones o documentos necesarios para practicar liquidaciones.

1. Constituye infracción tributaria incumplir la obligación de presentar de forma completa y correcta las declaraciones o documentos necesarios, para que la Administración tributaria pueda practicar la adecuada liquidación de aquellos tributos que no se exigen por el procedimiento de autoliquidación, salvo que se regularice con arreglo al artículo 27 de la Ley General Tributaria.

La base de la sanción será la cuantía de la liquidación cuando no se hubiera presentado declaración, o la diferencia entre la cuantía que resulte de la adecuada liquidación del tributo y la que hubiera procedido de acuerdo con los datos declarados.

2. La infracción tributaria será leve cuando la base de la sanción sea inferior o igual a 3.000 euros o, siendo superior, no exista ocultación.

La sanción por infracción leve consistirá en multa pecuniaria proporcional del 50 por ciento.

3. La infracción será grave cuando la base de la sanción sea superior a 3.000 euros y exista ocultación.

La sanción por infracción grave consistirá en multa pecuniaria proporcional del 50 al 100 por ciento y se graduará incrementando el porcentaje mínimo conforme a los criterios de comisión repetida de infracciones tributarias y de perjuicio económico para la Hacienda Pública, con los incrementos porcentuales previstos para cada caso en los párrafos a) y b) del apartado 1 del artículo 187 de la Ley General Tributaria.

Artículo 118. Infracción tributaria por obtener indebidamente devoluciones.

1. Constituye infracción tributaria obtener indebidamente devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo.

La infracción tributaria prevista en este artículo será leve, grave o muy grave de acuerdo con lo dispuesto en los apartados siguientes.

La base de la sanción será la cantidad devuelta indebidamente como consecuencia de la comisión de la infracción.

2. La infracción tributaria será leve cuando la base de la sanción sea inferior o igual a 3.000 euros o, siendo superior, no exista ocultación.

La sanción por infracción leve consistirá en multa pecuniaria proporcional del 50 por ciento.

3. La infracción será grave cuando la base de la sanción sea superior a 3.000 euros y exista ocultación.

Artículo 119. Infracción tributaria por solicitar indebidamente devoluciones, beneficios o incentivos fiscales.

1. Constituye infracción tributaria solicitar indebidamente devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo mediante la omisión de datos relevantes o la inclusión de datos falsos en autoliquidaciones, comunicaciones de datos o solicitudes, sin que las devoluciones se hayan obtenido.

La infracción tributaria prevista en este apartado será grave.

La sanción consistirá en multa pecuniaria proporcional del 15 por ciento.

2. Asimismo, constituye infracción tributaria solicitar indebidamente beneficios o incentivos fiscales mediante la omisión de datos relevantes o la inclusión de datos falsos siempre que, como consecuencia de dicha conducta, no proceda imponer al mismo sujeto sanción por alguna de las infracciones previstas en los artículos 191, 192 ó 195 de la Ley General Tributaria, o en el primer apartado de este artículo.

La infracción tributaria prevista en este apartado será grave y se sancionará con multa pecuniaria fija de 300 euros.

Artículo 120. Infracción tributaria por no presentar en plazo autoliquidaciones o declaraciones sin que se produzca perjuicio económico.

1. La infracción prevista en este apartado será leve.

La sanción consistirá en multa pecuniaria fija de 200 euros o, si se trata de declaraciones censales o la relativa a la comunicación de la designación del representante de personas o entidades cuando así lo establezca la normativa, de 400 euros.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, si las autoliquidaciones o declaraciones se presentan fuera de plazo sin requerimiento previo de la Administración tributaria, la sanción y los límites mínimo y máximo serán la mitad de los previstos en el apartado anterior.

3. También constituye infracción tributaria incumplir la obligación de comunicar el domicilio fiscal o el cambio del mismo por las personas físicas que no realicen actividades económicas.

La infracción prevista en este apartado será leve.

La sanción consistirá en multa pecuniaria fija de 100 euros.

Artículo 121. Infracción tributaria por incumplir las obligaciones relativas a la utilización del número de identificación fiscal o de otros números o códigos.

Constituye infracción tributaria el incumplimiento de las obligaciones relativas a la utilización del número de identificación fiscal y de otros números o códigos establecidos por la normativa tributaria.

La infracción prevista en este artículo será leve.

La sanción consistirá en multa pecuniaria fija de 150 euros.

Artículo 122. Infracción tributaria por resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de la Administración tributaria.

1. Constituye infracción tributaria la resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de la Administración tributaria.

Se entiende producida esta circunstancia cuando el sujeto infractor, debidamente notificado al efecto, haya realizado actuaciones tendentes a dilatar, entorpecer o impedir las actuaciones de la Administración tributaria en relación con el cumplimiento de sus obligaciones.

Entre otras, constituyen resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de la Administración tributaria las siguientes conductas:

- a) No facilitar el examen de documentos, informes, antecedentes, libros, registros, ficheros, facturas, justificantes y asientos de contabilidad principal o auxiliar, programas y archivos informáticos, sistemas operativos y de control y cualquier otro dato con trascendencia tributaria.
- b) No atender algún requerimiento debidamente notificado.
- c) La incomparecencia, salvo causa justificada, en el lugar y tiempo que se hubiera señalado.
- d) Negar o impedir indebidamente la entrada o permanencia en fincas o locales a los funcionarios de la Administración tributaria o el reconocimiento de locales, máquinas, instalaciones y explotaciones relacionados con las obligaciones tributarias.
- e) Las coacciones a los funcionarios de la Administración tributaria.

2. La infracción prevista en este artículo será grave.

3. La sanción consistirá en multa pecuniaria fija de 150 euros salvo que sea de aplicación lo dispuesto en los apartados siguientes de este artículo.

4. Cuando la resistencia, obstrucción, excusa o negativa a la actuación de la Administración tributaria consista en desatender en el plazo concedido requerimientos distintos a los previstos en el apartado siguiente, la sanción consistirá en multa pecuniaria fija de:

- a) 150 euros, si se ha incumplido por primera vez un requerimiento.
- b) 300 euros, si se ha incumplido por segunda vez el requerimiento.
- c) 600 euros, si se ha incumplido por tercera vez el requerimiento.

5. Cuando la resistencia, obstrucción, excusa o negativa a la actuación de la Administración tributaria se refiera a la aportación o al examen de documentos, libros, ficheros, facturas, justificantes y asientos de contabilidad principal o auxiliar, programas, sistemas operativos y de control o consista en el incumplimiento por personas o entidades que realicen actividades económicas del deber de comparecer, de facilitar la entrada o permanencia en fincas y locales o el reconocimiento de elementos o instalaciones, o del deber de aportar datos, informes o antecedentes con trascendencia tributaria de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 93 y 94 de la Ley General Tributaria, la sanción consistirá en:

- a) Multa pecuniaria fija de 300 euros, si no se comparece o no se facilita la actuación administrativa o la información exigida en el plazo concedido en el primer requerimiento notificado al efecto.
- b) Multa pecuniaria fija de 1.500 euros, si no se comparece o no se facilita la actuación administrativa o la información exigida en el plazo concedido en el segundo requerimiento notificado al efecto.

- c) Multa pecuniaria proporcional de hasta el 2 por ciento de la cifra de negocios del sujeto infractor en el año natural anterior a aquel en que se produjo la infracción, con un mínimo de 10.000 euros y un máximo de 400.000 euros, cuando no se haya comparecido o no se haya facilitado la actuación administrativa o la información exigida en el plazo concedido en el tercer requerimiento notificado al efecto. Si el importe de las operaciones a que se refiere el requerimiento no atendido representa un porcentaje superior al 10, 25, 50 ó 75 por ciento del importe de las operaciones que debieron declararse, la sanción consistirá en multa pecuniaria proporcional del 0,5, 1, 1,5 y 2 por ciento del importe de la cifra de negocios, respectivamente.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN MATERIA TRIBUTARIA

Artículo 123. Regulación y competencia

1. El procedimiento sancionador tributario se regula por la Ley General Tributaria y el Reglamento General del Régimen Sancionador Tributario y, en su defecto, por las normas reguladoras del procedimiento sancionador en materia administrativa.

2. La imposición de sanciones tributarias es competencia de la Alcaldía-Presidencia, quien delega en la Concejal/a de Hacienda la imposición en los supuestos de infracciones tributarias leves y en las infracciones graves cuando la sanción sea inferior a 100.000 euros y no lleve aparejadas sanciones accesorias.

Artículo 124. Procedimiento para la imposición de sanciones tributarias

1. El procedimiento sancionador se tramitará de forma separada al procedimiento de aplicación de los tributos excepto en los supuestos de actas con acuerdo y en aquéllos en que el obligado tributario hubiese renunciado a la tramitación separada. En las actas con acuerdo o cuando el obligado tributario hubiera renunciado a la tramitación separada, las cuestiones relativas a la infracción se analizarán en el procedimiento de aplicación del tributo, sin perjuicio que no obstante la tramitación única, cada procedimiento finalice con acto resolutorio diferente.

2. El procedimiento sancionador se iniciará siempre de oficio, mediante la notificación del acuerdo del órgano competente que a los efectos del inicio de expediente será la Concejal/a de Hacienda quien nombrará el funcionario instructor. Los incoados como consecuencia de un procedimiento iniciado mediante declaración o un procedimiento de verificación de datos, comprobación o inspección no podrán iniciarse respecto a las persona o entidad que hubiera sido objeto del procedimiento una vez transcurrido el plazo de tres meses desde que se hubiese notificado o se entendiese notificada la correspondiente liquidación o resolución.

3. En la instrucción del expediente sancionador se incorporarán formalmente antes de la propuesta de resolución los datos, pruebas o circunstancias que obren o hayan sido obtenidos en algunos de los procedimientos de aplicación de los tributos. Concluidas las actuaciones se formulará por el instructor propuesta de resolución en la que se recogerán los hechos, su calificación jurídica y la infracción que aquellos puedan constituir o la declaración, en su caso, de inexistencia de infracción o responsabilidad; asimismo se concretará la sanción propuesta con indicación de los criterios de graduación aplicados y se notificará a los interesados indicándoles la puesta de manifiesto del expediente y concediéndoles un plazo de quince días para que aleguen cuanto consideren oportuno y presenten documentos, justificantes y pruebas que estimen convenientes.

4. El procedimiento sancionador en materia tributaria terminará mediante resolución o por caducidad.

5. Cuando en un procedimiento sancionador iniciado como consecuencia de un procedimiento de inspección el interesado preste su conformidad a la propuesta de resolución, se entenderá dictada y notificada la resolución por el órgano competente para imponer la sanción, de acuerdo con dicha propuesta, por el transcurso del plazo de un mes a contar desde la fecha en que dicha conformidad manifesté, sin necesidad de nueva notificación expresa al efecto, salvo que se notifique acuerdo en contrario.

6. La resolución expresa del procedimiento sancionador en materia tributaria contendrá la fijación de los hechos, la valoración de las pruebas practicadas, la determinación de la infracción cometida, la identificación de la persona o entidad infractora y la cuantificación de la sanción que se impone, con indicación de los criterios de graduación de la misma y de la reducción que proceda. En su caso, contendrá la declaración de inexistencia de infracción o responsabilidad.

7. El procedimiento sancionador deberá concluir en el plazo máximo de seis meses, contados desde la notificación de la comunicación de inicio del procedimiento y entendiendo que el procedimiento concluye a la fecha en que se notifique el acto administrativo de resolución del mismo conforme a la normativa tributaria.

Artículo 125. Suspensión de la ejecución de las sanciones.

1. La ejecución de las sanciones quedará automáticamente suspendida sin necesidad de aportar garantía, por la presentación en tiempo y forma del recurso de reposición o reclamación económica-administrativa que contra aquellas proceda y sin que puedan ejecutarse hasta que sean firmes en vía administrativa. Asimismo dicha interposición impedirá el inicio del periodo ejecutivo hasta que la sanción sea firme en vía administrativa y haya finalizado el plazo para el ingreso voluntario de pago.

2. No se exigirán intereses de demora por el tiempo que transcurra hasta la finalización del plazo de pago en periodo voluntario abierto por la notificación de la resolución que ponga fin a la vía administrativa.

Artículo 126. Extinción de la responsabilidad derivada de las infracciones y de las sanciones.

1. La responsabilidad derivada de las infracciones tributarias se extinguirá por la muerte del sujeto infractor y por el transcurso del plazo de prescripción para la imposición de las correspondientes sanciones. El plazo de prescripción para imponer sanciones tributarias será de cuatro años y se comenzará a contar desde el momento en que se cometieron las correspondientes infracciones. Esta prescripción se aplicará de oficio por la Administración tributaria municipal, sin necesidad de que la invoque el interesado.

2. Las sanciones tributarias se extinguirán por el pago o cumplimiento, prescripción del derecho para exigir su pago, compensación, condonación y por la muerte de todos los obligados a satisfacerlas. El expediente de condonación de sanción se incoará a solicitud del interesado. Este expediente deberá formularse dentro del plazo de treinta días desde la notificación de la sanción, y la incoación producirá la suspensión cautelar del cobro de la sanción hasta la resolución del expediente. El expediente será elevado a la Alcaldía para su resolución, y se le adjuntará, además del informe emitido por el organismo que haya tramitado el expediente sancionador, un informe donde se haga constar la razón de la imposición de la sanción, las circunstancias que concurren en el peticionario en sus relaciones con la Administración y si se considera aconsejable o no que se acceda a lo que se ha solicitado.

TÍTULO V**PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN****Artículo 127. Medios de revisión**

1. Los actos y actuaciones de aplicación de los tributos y los actos de imposición de sanciones podrán revisarse mediante el recurso de reposición o, en su caso, mediante los procedimientos especiales de revisión.

2. Son procedimientos especiales de revisión:

- a) Revisión de actos nulos de pleno derecho.
- b) Declaración de lesividad de actos anulables
- c) Revocación.
- d) Rectificación de errores.
- e) Devolución de ingresos indebidos.

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

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

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

Artículo 128. Contenido de la solicitud de revisión o del escrito de iniciación

1. En los procedimientos que se inicien a instancia del interesado, la solicitud o el escrito de iniciación deberá contener los siguientes extremos:

- a) Nombre y apellidos o razón social o denominación completa, número de identificación fiscal y domicilio del interesado. En el caso de que se actúe mediante representante, se deberán incluir sus datos completos.
- b) Órgano ante el cual se formula el recurso o se solicita el inicio del procedimiento.
- c) Acto administrativo o actuación que se impugna o que es objeto del expediente, fecha en la que se dictó, número del expediente o clave alfanumérica que identifique el acto administrativo objeto de impugnación y resto de datos relativos a éste que se consideren convenientes, así como la pretensión del interesado.
- d) Domicilio que el interesado señala a los efectos de notificaciones.

- e) Lugar, fecha y firma del escrito o solicitud.
 - f) Cualquier otro establecido en la normativa aplicable.
2. Si la solicitud o el escrito de iniciación no reúne los requisitos mencionados en el párrafo anterior, se requerirá al interesado para que, en un plazo de 10 días, contados desde el día siguiente al de la notificación del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación que la falta de atención al requerimiento determinará el archivo de las actuaciones y se tendrá por no presentada la solicitud o el escrito.
3. La representación se deberá acreditar por cualquiera de los medios admitidos en derecho. El órgano competente concederá un plazo de 10 días, contados desde el día siguiente al de la notificación del requerimiento, para que se realice la rectificación o enmienda del documento que acredite la representación. En el mismo plazo, el interesado podrá ratificar la actuación realizada por el representante en nombre suyo y aportar el documento acreditativo de la representación para actuaciones posteriores.

Artículo 129. Recurso de reposición

1. El recurso de reposición podrá interponerse contra los actos de aplicación de los tributos, los actos de imposición de sanciones, y los actos dictados para la determinación y cobro de los demás ingresos de derecho público, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la notificación expresa del acto cuya revisión se solicita, o del día siguiente a aquél en que se produzcan los efectos del silencio administrativo cuyo efecto se pretende impugnar. Tratándose de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, el plazo para la interposición se computará a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones o matrículas.
2. El interesado podrá comparecer durante el plazo de interposición del recurso en las dependencias de la oficina que dictó el acto cuya impugnación se pretende para que le sea puesto de manifiesto el expediente.
3. La mera interposición del recurso de reposición no determinará la suspensión de ejecución del acto impugnado, sin perjuicio del derecho de los interesados a solicitar la suspensión de ejecución de conformidad con lo dispuesto en el artículo 224 de la Ley General Tributaria. Si la impugnación afectase a una sanción tributaria, su ejecución quedará suspendida automáticamente sin necesidad de aportar garantías.
4. La competencia para conocer y resolver el recurso de reposición la tiene el mismo órgano que dictó el acto impugnado. Tratándose de actos dictados por delegación, la competencia para resolver la tendrá el órgano delegado.
5. La resolución que ponga fin al procedimiento examinará todas las cuestiones de hecho o de derecho que ofrezca el expediente, hayan sido o no planteadas en el recurso, y sin que en ningún momento pueda empeorar la situación inicial del recurrente. La resolución será motivada y contendrá una exposición sucinta de los hechos y de los fundamentos jurídicos en los que se basa la decisión adoptada.
6. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución adoptada es de un mes, a contar desde el día siguiente al de presentación del recurso. Transcurrido ese plazo sin haberse notificado resolución expresa, el interesado podrá considerar desestimado el recurso al objeto de interponer recurso contencioso-administrativo.
7. Si la resolución desestimara el recurso interpuesto y hubiera sido suspendida la ejecución del acto impugnado, se levantará la suspensión en el momento de notificación de la resolución a los interesados y se reanudará la ejecución de los actos impugnados en sus propios términos. No obstante, si se hubieran impugnado sanciones tributarias o, en los demás casos, las garantías aportadas mantuvieran su vigencia, los órganos de recaudación se abstendrán de realizar actuaciones de recaudación ejecutiva hasta que finalice el plazo de interposición del recurso contencioso-administrativo. Si, durante ese plazo, el interesado comunicase la interposición del recurso contencioso-administrativo con petición de suspensión de ejecución, se mantendrá la paralización del procedimiento hasta que se conozca la decisión adoptada por el órgano judicial.

Artículo 130. Constitución de garantías para suspender la ejecución del acto impugnado

1. La cuantía de la garantía cubrirá el principal más los intereses de demora, a la que se sumará el 25% a dicho importe cuando la deuda se encuentre en período ejecutivo.
2. La garantía a constituir por el recurrente, para obtener la suspensión, podrá consistir en:
- a) Depósito en dinero efectivo o en valores públicos en la Caja Municipal.
 - b) Aval o fianza solidaria prestada por un banco oficial o privado o por una caja de ahorros.
 - c) Fianza personal y solidaria prestada por dos contribuyentes de la localidad, de reconocida solvencia, para débitos inferiores a 300,00 euros y con la aportación de la documentación requerida en el artículo 97 punto noveno de la presente ordenanza.
 - d) otros medios que se consideren suficientes cuando se pruebe las dificultades para aportar garantías en cualquiera de las formas señaladas. La suficiencia de la garantía en este caso deberá ser valorada por la Tesorería.

3. Las garantías se constituirán, de acuerdo con los modelos oficiales recogidos en los anexos I a V de la presente Ordenanza.

4. Los avales extendidos de conformidad con los citados modelos se considerarán admisibles y válidos para surtir efectos como garantía, siempre que sean emitidos por Bancos oficiales o privados inscritos en el Registro General de Bancos y Banqueros y Cajas de Ahorros sometidas a la Inspección del Banco de España; y siempre que sean solidarios con expresa renuncia al beneficio de excusión y autorizados por apoderados de la entidad avalante que tengan poder suficiente para obligarla plenamente, poderes que deberán ser bastanteados en todos los casos previamente por la Secretaría General de este Ayuntamiento.

5. El derecho a la devolución de las garantías constituidas prescribirá a los veinte años de su constitución, de no practicarse gestión alguna por los interesados que implique el ejercicio de su derecho de propiedad.

6. La devolución se podrá realizar de oficio o a instancia de parte. En todo caso, deberá ser informada favorablemente por el órgano de gestión y a continuación por la Intervención General con carácter previo a la adopción del acuerdo de devolución.

Artículo 131. Procedimiento especial de declaración de nulidad.

1. Los actos firmes podrán ser declarados nulos de pleno derecho en los siguientes supuestos:

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

2. El procedimiento para declarar la nulidad podrá iniciarse por acuerdo del órgano que dictó el acto o a instancia del interesado.

3. Se podrá acordar la inadmisión a trámite de las solicitudes formuladas sin necesidad de recabar dictamen del órgano consultivo cuando el acto no sea firme en vía administrativa o la solicitud no se base en alguna de las causas de nulidad referidas o carezca manifiestamente de fundamento, así como en el supuesto en que se hubieran desestimado en cuanto al fondo otras solicitudes sustancialmente iguales.

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

5. La declaración de nulidad requerirá dictamen favorable del Consejo de Estado.

6. La competencia para la resolución del procedimiento corresponde al Pleno del Ayuntamiento.

7. El plazo máximo para la finalización del procedimiento es de un año, a contar desde la presentación de la solicitud o desde la notificación al interesado del inicio de oficio inicio del procedimiento. Transcurrido dicho plazo sin resolución expresa, se producirá la caducidad de los procedimientos iniciados de oficio, y la desestimación tácita por silencio administrativo de los procedimientos iniciados a instancia del interesado.

8. La resolución expresa o tácita o el acuerdo de inadmisión pondrán fin a la vía administrativa.

Artículo 132. Procedimiento especial de declaración de lesividad de actos anulables

1. El Pleno del Ayuntamiento podrá declarar lesivos para el interés público los actos favorables a los interesados que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, a fin de su posterior impugnación en vía contencioso-administrativa. La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad corresponde al Alcalde-Presidente.

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

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

Artículo 133. Procedimiento especial de revocación.

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

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

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

4. El procedimiento de revocación se iniciará siempre de oficio, y será competente para su resolución el Alcalde Presidente y, en los casos en que el acto hubiese sido dictado por éste, el Pleno. En el expediente se da audiencia a los interesados y deberá incluirse un informe del órgano con funciones de asesoramiento jurídico sobre la procedencia de la revocación del acto.

5. El plazo máximo para notificar la resolución expresa del procedimiento será de seis meses, a contar desde la notificación del acuerdo de inicio del procedimiento. Transcurrido dicho plazo sin resolución expresa se producirá la caducidad del procedimiento.

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

Artículo 134. Procedimiento especial de rectificación de errores.

1. El órgano que dictó el acto objeto de la reclamación rectificará en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado, los errores materiales, de hecho ó aritméticos, siempre que no hubiera transcurrido el plazo de prescripción. La resolución corregirá el error en la cuantía o en cualquier otro elemento del acto objeto de la reclamación.

2. El plazo máximo para la finalización del procedimiento será de seis meses, a contar desde la notificación del acuerdo de inicio del procedimiento o desde la presentación de la solicitud por parte del interesado. Transcurrido dicho plazo sin resolución expresa se producirá la caducidad de los procedimientos iniciados de oficio, y la desestimación tácita por silencio administrativo de los iniciados a instancia de los interesados.

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

Artículo 135. Procedimiento especial de devolución de ingresos indebidos.

1. El procedimiento para el reconocimiento de la devolución de ingresos indebidos se iniciará de oficio o a instancia de parte en los siguientes supuestos:

- a) Duplicidad en el pago de tributos y otras prestaciones de derecho público.
- b) Pago de una cantidad superior al importe a ingresar resultante de un acto administrativo o una autoliquidación.
- c) Ingreso de cantidades correspondientes a tributos y otras prestaciones de derecho público después de haber transcurrido los plazos de prescripción.
- d) Errores en la autoliquidación, sin que se hubiera dictado liquidación posterior por parte de la Administración.
- e) Otros supuestos establecidos en la normativa tributaria.

2. La solicitud de devolución de ingresos indebidos por parte del interesado deberá contener:

- a) Identificación del interesado y domicilio a efecto de notificaciones.
- b) Identificación del acto que motivó el ingreso indebido.
- c) Motivación de la pretensión de devolución de ingresos indebidos.
- d) Justificación de haber realizado los pagos considerados indebidos.
- e) Identificación de la cuenta bancaria en la que debería realizarse la transferencia en caso de estimación de su solicitud, según el modelo establecido al efecto por los órganos de recaudación.

3. El plazo máximo para la finalización del procedimiento será de seis meses, a contar desde que se presentó la solicitud de devolución por el interesado o desde la notificación del inicio de oficio del procedimiento. Transcurrido dicho plazo sin resolución expresa se producirá la caducidad de los procedimientos iniciados de oficio, y la desestimación tácita por silencio administrativo de los iniciados a instancia de los interesados.

4. Si la resolución reconociera la existencia de un ingreso indebido y el interesado tuviera deudas pendientes de pago con la Hacienda municipal, se procederá a su compensación, en los términos previstos en el artículo 55 y siguientes del Reglamento General de Recaudación.

Artículo 136. Tramitación del expediente y otras normas relativas al procedimiento de devolución de ingresos indebidos

A) Tramitación del expediente

1. Cuando el derecho a la devolución nace como consecuencia de la resolución de un recurso, o de la anulación o revisión de actos dictados en vía de gestión tributaria, el reconocimiento de aquel derecho se acordará por el Alcalde.
2. El expediente administrativo de devolución de ingresos se tramitará por el Centro Gestor, salvo en los supuestos de duplicidad de pago, en que corresponderá dicha tramitación a la Tesorería. Los expedientes, previamente fiscalizados por la Intervención, se

remitirán con propuesta de resolución para su aprobación por el Alcalde o Concejal delegado, en su caso.

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

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

B) Normas relativas a la devolución de ingresos indebidos de naturaleza tributaria.

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

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

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

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

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

C) Normas relativas a la devolución de ingresos indebidos de naturaleza no tributaria.

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

D) Reembolso por conceptos debidos.

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

- a) Devoluciones parciales de la cuota satisfecha por Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, en el supuesto de baja del vehículo, cuando procede el prorrateo de la cuota.
- b) Devoluciones parciales de la cuota satisfecha por el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el supuesto de cese en la actividad, cuando procede el prorrateo de la cuota.
- c) Devoluciones parciales de la cuota satisfecha por tasas por aprovechamientos especiales o utilidades privativas del dominio público local o prestación de servicios o realización de actividades administrativas, en el supuesto de inicio o cese en el aprovechamiento, utilización, prestación del servicio o actividad de que se trate, cuando procede el prorrateo de la cuota.
- d) Devoluciones originadas por la concesión de beneficios fiscales de carácter rogado, cuando se haya ingresado la cuota.
- e) Devoluciones del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, cuando no se realizan las obras.
- f) Devoluciones parciales por reducciones de la cuota por renuncia, desistimiento o denegación de licencia.

E) Devolución de recargos indebidos.

1. Cuando se declare indebido el ingreso por el concepto de recargo de apremio, bien porque se ha anulado la liquidación de la cuota o bien porque no resultaba procedente exigir el recargo, se liquidarán intereses de demora sobre la cuantía a devolver.
2. Cuando se declare improcedente una liquidación del I.A.E. y se haya de proceder a su devolución, se liquidarán intereses de demora sobre la cuantía a devolver (cuota tributaria y recargo provincial). La devolución del recargo la realizará el Ayuntamiento por cuenta de la Comunidad Autónoma de Madrid y consecuentemente su importe será compensado en la primera liquidación de ingresos que se deba transferir.
3. Acordada la devolución de un ingreso indebido, si el interesado tuviera deudas pendientes en vía ejecutiva de apremio con la Hacienda municipal, se procederá a su compensación, en los términos establecidos por el Art. 66 y siguientes del Reglamento General de Recaudación.

Artículo 137. Reintegro del coste de las Garantías.

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

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

- a) nombre y apellidos o denominación social, si se trata de persona jurídica, número de identificación fiscal y domicilio del interesado
- b) resolución administrativa o judicial, por la que se declara improcedente total o parcialmente el acto administrativo impugnado cuya ejecución se suspendió, así como certificación acreditativa de la firmeza de aquella.
- c) Importe al cual ascendió el coste de las garantías cuya devolución se solicita, adjuntando los documentos acreditativos del coste que se especifican en los apartados 4,5 y 6 de este artículo.
- d) comunicación expresa del número de código de cuenta y los datos de identificativos de la Entidad de crédito o bancaria a los efectos de la realización de la transferencia bancaria del reintegro de gastos.

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

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

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

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

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

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

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

TÍTULO VI

NORMAS ESPECIALES RELATIVAS A LA TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, INFORMÁTICOS Y TELEMÁTICOS Y A LAS RELACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CON OTRAS ADMINISTRACIONES Y AGENTES SOCIALES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 138. Imagen institucional electrónica

1. Con el fin de construir una imagen que identifique de cara al ciudadano y a los propios órganos de gestión municipales, las actividades que comúnmente el Ayuntamiento lleva a cabo en el

ámbito de la administración electrónica se establece el símbolo www.trescantos.es (administración municipal electrónica), que se insertará bajo el nombre del Municipio.

2. Los colores, composición y tipografías del símbolo a que se refiere el apartado anterior se especifican en el manual de uso, aprobado por Resolución de la Alcaldía y consultable en la dirección electrónica.

3. La imagen símbolo www.trescantos.es se utilizará en los siguientes medios:

- a) Páginas de internet; diseño de pantallas de aplicaciones informáticas.
- b) Publicaciones y folletos informativos, relacionados con el uso de medios electrónicos.

Artículo 139. Publicidad de los programas informáticos

1. El Ayuntamiento impulsará la tramitación por medios electrónicos, informáticos y telemáticos de los procedimientos de gestión, liquidación y recaudación de los ingresos de derecho público municipales, conforme lo que preceptúa el artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común.

2. Cuando la consulta, transmisión o transacción con datos residentes en el ordenador del Ayuntamiento afecte a datos de carácter personal, se garantiza la autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación de los documentos obtenidos o resultantes.

3. Mediante los artículos siguientes, se publican las especificaciones técnicas de los sistemas y las aplicaciones informáticas utilizadas, así como los procedimientos que pueden tramitarse por medios electrónicos, informáticos y telemáticos, en la fecha de aprobación de esta Ordenanza.

4. Otros procedimientos, objeto de posterior desarrollo, podrán ser aprobados por Decreto del Alcalde y se publicarán en el BOCAM para general conocimiento.

Artículo 140. Equipamiento y comunicaciones informáticas

1. La base de datos del Ayuntamiento reside en servidores instalados en la Casa Consistorial.

2. Las comunicaciones con otras Administraciones, con los colaboradores sociales y con los ciudadanos presentan las siguientes particularidades:

- a) Otras Administraciones y colaboradores sociales
Envío y recepción de ficheros por soporte magnético convencional: cinta magnética, DATs, DLTs, CDs.
Envío y recepción de ficheros por correo electrónico.
Conexión telemática vía X25, Frame Relay o Internet.
- b) Ciudadanos.
Realización de transacciones por la web del Ayuntamiento.
Envío y recepción de correo electrónico.
Envío y recepción de archivos firmados electrónicamente.

Artículo 141. Contenido de la base de datos

1. Los ficheros integrantes de la base de datos, han sido publicados en el BOCAM en fecha 20/02/2003, a efectos de cumplir lo que preceptúa la Ley 15/1999, Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

2. Los datos contenidos se refieren a:

- a) Determinaciones de las ordenanzas fiscales y otros acuerdos municipales con trascendencia para la gestión de sus ingresos de derecho público.
- b) Datos relativos a los sujetos pasivos y otros elementos determinantes de las cuotas que el Ayuntamiento deberá liquidar y recaudar.

Artículo 142. Medidas de seguridad

1. Los ficheros que contienen datos de carácter personal, integrantes de la base de datos del Ayuntamiento tienen implementadas medidas de seguridad de nivel medio.

2. En cuanto a la seguridad de las instalaciones físicas, se han adoptado las siguientes medidas:

- a) Duplicación de la Sala de Informática en un edificio diferente.
- b) Protección de la Sala de Informática mediante acceso por puerta con paño securizado con un código secreto.
- c) Realización de copias de seguridad cada día, que son custodiadas por una empresa especializada, ubicada en un municipio diferente.

3. Respecto a la seguridad de los accesos y las comunicaciones, se han tomado las siguientes medidas:

- a) Instalación de un servidor "cortafuego" para impedir el acceso a personas externas a la organización.
- b) Distribución de los equipos servidores en subredes locales internas al Servicio de Informática.
- c) Normas de seguridad en la asignación de nombres de usuario y contraseñas.

4. Por Decreto de la Alcaldía se han regulado las obligaciones del personal sobre restricción de los accesos y consultas, así como el deber de guardar secreto riguroso.

Artículo 143. Oficina Virtual Municipal

1. La Oficina Virtual está ubicada en el portal web municipal dependiente del departamento de Comunicación Social de este Ayuntamiento. Se accede mediante Internet, en la dirección www.trescantos.es

2. En la Oficina Virtual se pueden realizar las consultas, trámites y gestiones que se regulan en la presente Ordenanza. Las actuaciones llevadas a cabo ante la Oficina Virtual tienen la misma validez que si se hubieran hecho en una Oficina presencial.

3. Para la realización de consultas de información general, no se requerirá ninguna acreditación de identidad personal.

Para consultar datos de carácter personal, o efectuar trámites y gestiones que los afecten, se requiere acreditar la identidad personal en la forma que establece el artículo siguiente.

Artículo 144. Uso de la firma electrónica

1. El Ayuntamiento ha suscrito convenio con la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre – Real Casa de la Moneda y Timbre (FNMT-RCM), para utilizar sus servicios de certificación, en orden a garantizar la autenticidad de la información que publica el ordenador municipal y también la identidad de las personas provistas de certificado digital expedido por la FNMT.

2. La realización de consultas personalizadas, trámites y gestiones por parte de los ciudadanos mediante el acceso a la base de datos del Ayuntamiento reúne los requisitos de seguridad que garantizan su autenticidad, la integridad del documento (sin alteración), la confidencialidad, la no interceptación y la fecha de comunicación.

3. A los efectos del apartado anterior, el medio utilizado por el Ayuntamiento es la firma electrónica avanzada, basada en la utilización del certificado de usuario X.509.V3, clase 2, expedido por la FNMT-RCM, que permite establecer los mecanismos para asegurar tanto la identidad de quienes intervienen en la comunicación, como su integridad, detectando cualquier manipulación o modificación de la misma. A ello se ha añadido la transmisión cifrada del documento para lograr el requisito de la confidencialidad.

4. Se podrán admitir otros certificados cuando se haya asegurado su compatibilidad técnica y su formato se ajuste a lo especificado en la versión 3 de la recomendación UIT-T X.509 de fecha de junio de 1997 o superiores (ISO/IEC 9594-8 de 1997) definida por la Unión Internacional de Telecomunicaciones, Sector de Normalización. La autorización de nuevos certificados se realizará por Decreto de Alcaldía, previo informe favorable del departamento de Comunicación Social.

Artículo 145. Mecanismos de producción y verificación de firma

1. Los dispositivos hardware o software de producción y de verificación de firma se basarán en la aplicación de algoritmos públicamente conocidos de entre los que sean de general aceptación por la comunidad internacional, tanto en la producción de resúmenes de documento (hash) como en la de la firma electrónica propiamente dicha.

El Ayuntamiento se reserva la posibilidad de excluir expresamente aquellos algoritmos que no ofrezcan las debidas garantías de seguridad respecto de la función para la que están concebidos: Garantizar la integridad de los ficheros y establecer el enlace preciso e inequívoco de éstos con el titular del certificado con el que se han emitido los escritos y comunicaciones dirigidos al Ayuntamiento, de forma tal que no puedan ser repudiados por sus autores.

La exclusión de algoritmos tendrá efectos a partir de su publicación en la página web del Ayuntamiento.

2. No serán admisibles dispositivos cuya funcionalidad se base en algoritmos secretos o desconocidos ni los que hayan sido excluidos en los términos del párrafo anterior.

Artículo 146. Características del registro telemático

1. La dirección electrónica a la que se puede acceder es www.trescantos.es

2. Para que el interesado pueda acceder al registro telemático, es necesario que disponga del certificado digital al cual se refieren los apartados 3 o 4 del artículo 136.

3. Con el fin de que el interesado pueda recibir los certificados y documentos expedidos por el Ayuntamiento, deberá designar una dirección que cumpla los requisitos previstos en el artículo 159.3 de la presente Ordenanza.

4. El Técnico del Departamento de Comunicación Social es el responsable de seguridad del registro.

En la página web del Ayuntamiento se puede consultar un resumen de los protocolos de seguridad y de las transacciones telemáticas.

5. Los escritos y comunicaciones que se dirijan al ORGT por el registro telemático deberán estar firmados con firma electrónica avanzada.

Artículo 147. Uso del registro telemático

1. Se habilitará un registro telemático donde se pueden recibir y remitir solicitudes, escritos y comunicaciones relativas a los trámites y procedimientos que se especifiquen en los siguientes artículos y que son los siguientes:

- a) Solicitud de certificados.
- b) Solicitud de domiciliaciones.
- c) Solicitud de aplazamientos y fraccionamientos de pago.
- d) Petición de corrección de errores.
- e) Instancias y recursos administrativos.

2. No se expedirán copias compulsadas de los documentos que se tramiten junto con la solicitud, escrito o comunicación.

3. Todos los documentos que se reciban por vía telemática y hayan sido firmados con firma electrónica se registrarán informáticamente, con detalle de los siguientes datos, como mínimo:

- Identidad del remitente
- Fecha y hora de recepción
- Número de registro
- Clave del contenido

4. Todos los documentos expedidos por el Ayuntamiento, firmados electrónicamente, que se remitan a terceros, se registrarán con los siguientes datos, como mínimo:

- Identidad del destinatario
- Clave del contenido
- Fecha y hora de expedición
- Número de registro
- Código de verificación de autenticidad, que permitirá comprobar en cualquier momento la integridad del documento.

5. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en registros telemáticos tendrá idénticos efectos que la efectuada por los demás medios admitidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992.

Artículo 148. Recepción de escritos en el registro telemático

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones podrá realizarse durante las 24 horas de todos los días del año; la fecha y hora oficial deberá figurar visible en la dirección electrónica de acceso al registro.

2. Sólo se interrumpirá la recepción de escritos cuando resulte imprescindible hacerlo, por razones técnicas, y siempre que sea posible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

3. El registro telemático emitirá un mensaje de confirmación de la recepción de la solicitud, escrito o comunicación junto con la acreditación de la fecha y hora en que se produjo la recepción y una clave de identificación de la transmisión. El mensaje de confirmación, que se configurará de forma que pueda ser impreso o archivado informáticamente por el interesado y garantice la identidad del registro, tendrá el valor de recibo de presentación.

Se advertirá al usuario que la no recepción del mensaje de confirmación o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error o deficiencia de la transmisión implica que no se ha producido la recepción, debiendo realizarse la presentación en otro momento o utilizando otros medios.

4. Para los registros telemáticos se consideran días inhábiles los declarados como tales en el calendario nacional, en el calendario autonómico y en el calendario de fiestas de la provincia.

5. La entrada de las solicitudes, escritos y comunicaciones recibidas en un día inhábil para el registro telemático se entenderá efectuada en la primera hora del primer día hábil siguiente. A estos efectos, en el asiento de la entrada se inscribirán como fecha y hora de presentación aquéllas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada las cero horas y un segundo del primer día hábil siguiente.

6. Los registros telemáticos no realizarán ni anotarán salidas de escritos y comunicaciones en días inhábiles.

Artículo 149. Certificados telemáticos

1. Los certificados telemáticos expedidos por el Ayuntamiento contendrán los datos objeto de certificación y la firma electrónica del Ayuntamiento.

2. La expedición de un certificado telemático se realizará:

- a) A solicitud del interesado, a quien le será enviado o puesto a disposición para su remisión al órgano que lo requiere.
- b) A instancia del órgano requirente, bien a iniciativa del interesado, o del propio órgano requirente, siempre que cuente con el expreso consentimiento de aquél, salvo que el acceso esté

autorizado por una ley. En este supuesto, la petición de certificado identificará el trámite o procedimiento para el que se requiere y hará constar que se dispone del consentimiento expreso del interesado o la norma que lo exceptúe.

3. Los certificados telemáticos producirán idénticos efectos a los expedidos en soporte papel. A tal efecto, su contenido deberá poder ser impreso en soporte papel, en el que la firma manuscrita será sustituida por un código de verificación generado electrónicamente que permita en su caso contrastar su autenticidad accediendo por medios telemáticos a los archivos del Ayuntamiento.

Artículo 150. Transmisiones de datos

1. Las transmisiones de datos por el Ayuntamiento sustituyen a los documentos y los certificados administrativos en soporte papel por el envío, a través de medios telemáticos seguros de aquellos datos, firmados electrónicamente, necesarios para la tramitación del procedimiento administrativo y tributario. supuestos previstos en norma con rango de ley. Si no prestara su consentimiento, el interesado deberá solicitar y aportar el correspondiente certificado.

Artículo 151. Custodia de los documentos

1. El Ayuntamiento archivará los expedientes tramitados y los documentos expedidos en su Archivo Virtual Informático (AVI).

El AVI está dotado de seguridad informática para garantizar la conservación de los documentos y la verificación posterior de su integridad.

2. Los datos recibidos en escritos y comunicaciones dirigidas al Ayuntamiento por los interesados se almacenarán tal y como fueron transmitidos al objeto de poder verificar posteriormente la firma y el contenido de los escritos.

3. El responsable del AVI controlará que los documentos a custodiar estén firmados electrónicamente por los órganos competentes.

4. El jefe del Servicio de Informática debe establecer y mantener un eficaz sistema de localización asistida y controlar que ulteriores modificaciones de los equipos, o los soportes informáticos, no imposibiliten la reproducción de los documentos archivados.

5. La impresión de expedientes, escritos o comunicaciones archivados informáticamente, provistos del código de verificación correspondiente, generará documentos aptos para producir plenos efectos administrativos.

CAPÍTULO II

RELACIONES ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y OTRAS ADMINISTRACIONES

Artículo 152. Relaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria

1. El Ayuntamiento intercambiará con la AEAT información con trascendencia tributaria en las condiciones que establece la Administración Estatal, o que resulten de los convenios suscritos por la Federación Española de Municipios y Provincias a cuyo contenido se ha adherido el Ayuntamiento. Designando la Alcaldía Presidencia mediante decreto el representante único ante la Administración Tributaria.(Decreto2004/0067)

2. Sin perjuicio del intercambio de información periódico, a que se refiere el apartado anterior, el Ayuntamiento solicitará la colaboración de la AEAT cuando resulte imprescindible para la efectividad de la recaudación de los ingresos municipales.

La colaboración solicitada podrá referirse a la obtención de datos con trascendencia tributaria y a cualquier actuación recaudatoria que haya de efectuarse en un ámbito territorial diferente de la provincia.

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

En todo caso, la realización de estas consultas requerirá consentimiento de los interesados.

4. El personal del Ayuntamiento, en los términos convenidos con la AEAT, podrá colaborar en la formulación y transmisión telemática de declaraciones de IRPF, u otros tributos estatales.

Artículo 153. Relaciones con Tráfico

1. Con el fin de gestionar eficazmente el Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, el Ayuntamiento acordará la posibilidad consultar por vía telemática aquellos datos del Registro de Tráfico con trascendencia tributaria.

Se limitará el alcance de la consulta a los datos necesarios y se controlará la identidad de las personas consultantes.

2. El Ayuntamiento podrá sustituir, previa conformidad de la Jefatura Provincial de Tráfico, la transmisión en soporte papel de los datos relativos a autoliquidaciones por IVTM por el envío de un fichero informático firmado electrónicamente.

Artículo 154. Relaciones con las Gerencias Territoriales del Catastro

1. El intercambio de datos sobre bienes inmuebles y sujetos pasivos del Impuesto sobre bienes inmuebles con trascendencia para la gestión de este tributo, se hará por medios informáticos cuando la Gerencia del Catastro lo solicite o autorice.
2. Se podrá remitir fichero de datos firmados electrónicamente cuando hayan de sustituir el envío de documentación firmada de forma manuscrita.

CAPÍTULO III

RELACIONES ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y LOS COLABORADORES SOCIALES

Artículo 155. Colaboración con los Notarios

1. El Ayuntamiento a los efectos de mejorar la gestión suscribirá Convenio con el Colegio de Notarios a los efectos de que los Notarios puedan realizar las actuaciones de colaboración siguientes:
 - a) Facilitar la autoliquidación del Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana, cuando lo solicite el sujeto pasivo. La autoliquidación se hará mediante conexión a la base de datos del Ayuntamiento.
En caso que el contribuyente no solicite que el Notario colabore en la realización de la autoliquidación, el Notario deberá enviar por vía telemática los datos precisos para que el Ayuntamiento practique la liquidación correspondiente.
 - b) Recaudar el Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana cuando se haya liquidado y el contribuyente desee satisfacer la cuota tributaria en la Notaría.En este supuesto, el Ayuntamiento ordenará el cargo en la cuenta bancaria designada por el Notario y permitirá la expedición en la Notaría del documento acreditativo del pago.
 - a) Consultar la existencia de deudas por Impuesto sobre bienes inmuebles asociadas a la referencia catastral de un inmueble que se transmite, en orden a formular la advertencia prevista en el artículo 64 del Real Decreto Legislativo 2/2004.
 - b) Transmitir al Ayuntamiento los datos sobre cambios de domicilio tributario que declaren los otorgantes de documentos públicos formalizados en la Notaría.
2. Otros intercambios de información de datos con trascendencia tributaria se podrán realizar por medios telemáticos que garanticen la identidad de quienes transmiten la información, así como la integridad y la confidencialidad de la transmisión.
3. Se faculta a la Alcaldía Presidencia para la firma del Convenio correspondiente que implemente el presente artículo, previo dación de cuenta del mismo a la Comisión Informativa de Hacienda

Artículo 156. Colaboración con los Registros de la Propiedad

1. Igualmente se suscribirá Convenio con el Colegio de Registradores a los efectos de que los Registros de la Propiedad transmitirán al Ayuntamiento datos sobre modificaciones de titularidad dominical de los inmuebles, que haya sido inscritos en el Registro.
La transmisión de los datos se hará por medios telemáticos siempre que sea posible.
2. La Tesorería municipal solicitará al Registro de la Propiedad información precisa para la práctica de embargos de inmuebles, cuando resulte necesaria para la continuación de los expedientes de recaudación ejecutiva.
Siempre que el Registrador lo autorice, la comunicación se realizará por medios telemáticos.
3. Cuando esté previsto en la norma registral, los jefes de Unidad de Recaudación remitirán archivos informáticos firmados electrónicamente, para sustituir el envío de documentación en soporte papel.
4. Se faculta a la Alcaldía Presidencia para la firma del Convenio correspondiente que implemente el presente artículo, previo dación de cuenta del mismo a la Comisión Informativa de Hacienda

Artículo 157. Colaboración con los Gestores Administrativos

1. También se concertará Convenios con los gestores administrativos, a los efectos de que éstos puedan realizar las siguientes funciones:
 - a) Liquidar el Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica en el caso de nuevas adquisiciones de vehículos, por cuenta del sujeto pasivo.
La declaración-liquidación se hará mediante conexión a la base de datos del Ayuntamiento. Las personas que puedan conectarse y consultar los datos obrantes en el Ayuntamiento serán las autorizadas por el responsable de la Gestoría y deberán identificarse a través de su certificado digital.
 - b) Recaudar la cuota resultante de la declaración-liquidación a que se refiere este apartado. El importe de todas las cuotas recaudadas en el día por el conjunto de gestores adheridos al Convenio, será transferido en el mismo día al Ayuntamiento por el Colegio de Gestores. Si se comprobara que determinados ingresos habían sido inferiores a las cuantías procedentes, se requerirá al Colegio de Gestores para que efectúe la liquidación complementaria que

corresponda. En caso de que no se cumpliera este deber el Ayuntamiento podrá ejecutar el aval que el Colegio depositará para garantizar el correcto cumplimiento de las obligaciones de los gestores.

- c) Comunicar, tan pronto como sea posible, todos los cambios resultantes de expedientes iniciados por el gestor que tengan repercusión en la base de datos del IVTM, tales como: transferencias, bajas –temporales y definitivas- y cambios de domicilio.
2. Los gestores, actuando como representantes de tercero, debidamente identificados, podrán realizar trámites y gestiones con el Ayuntamiento por vía telemática.
3. Se faculta a la Alcaldía Presidencia para la firma del Convenio correspondiente que implemente el presente artículo, previo dación de cuenta del mismo a la Comisión Informativa de Hacienda.

CAPÍTULO IV

COMUNICACIONES CON LOS CIUDADANOS

Artículo 158. Consultas de información general

1. El Ayuntamiento pone al alcance de las personas interesadas la consulta de la información general sobre tramitación de los procedimientos de gestión, liquidación, inspección y recaudación de los ingresos de derecho público municipales.

La consulta se habilitará en la Oficina Virtual que radica en la dirección www.trescantos.es

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

- a) Coeficientes, tipos impositivos, beneficios fiscales y otras determinaciones contenidas en las Ordenanzas fiscales.
- b) Calendario fiscal del Municipio.
- c) Lugares y medios de pago.
- d) Condiciones de concesión de los aplazamientos o fraccionamientos de pago.

3. Las consultas a que se refieren los apartados anteriores se pueden realizar en cualquier momento y lugar, sin que sea necesaria ninguna acreditación de identidad personal.

Artículo 159. Consultas de datos de carácter personal

1. Se habilitará que las personas provistas de certificado digital acreditativo de su identidad, puedan realizar en la Oficina Virtual, consultas sobre los datos de carácter personal que les afecten.

2. A título indicativo, serán consultas posibles las siguientes:

- a) Tributos que el consultante debe pagar al Ayuntamiento.
- b) Deudas pendientes de pago en una fecha.
- c) Domiciliaciones de tributos vigentes.
- d) Situación de los expedientes que le afecten.

Artículo 160. Solicitud de certificados

1. Se habilitará que el interesado provisto de certificado digital de identificación reconocido por el Ayuntamiento, podrá solicitar en la Oficina Virtual los certificados siguientes:

- a) No tener ninguna deuda pendiente de pago en la fecha de la solicitud, relativa a tributos u otros conceptos de derecho público.
- b) Haber satisfecho un determinado tributo, u otro ingreso no tributario, en fecha anterior.

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

Artículo 161. Realización de pagos

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

- a) Pago en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras aportando el documento de pago.
- b) Pago en la Oficina Virtual, mediante tarjeta de crédito.
- c) Orden de cargo en cuenta, si es usuario de una entidad bancaria que tiene operativa la funcionalidad de banca electrónica.

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

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

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

Artículo 162. Solicitud de domiciliaciones

1. Se habilitará que el interesado podrá solicitar en las oficinas físicas del Ayuntamiento, en su Oficina Virtual, o en las entidades bancarias colaboradoras de la recaudación la domiciliación de los tributos de vencimiento periódico.

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

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

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

5. Las domiciliaciones se podrán revocar en cualquier momento desde la Oficina Virtual.

Artículo 163. Remisión de escritos y comunicaciones por el interesado

1. Se habilitará que en la Oficina Virtual se podrán presentar por los interesados identificados por el certificado de usuario descrito en el artículo 123 de la presente Ordenanza los tipos de documentos siguientes:

- a) Instancias
- b) Recursos administrativos
- c) Declaraciones tributarias
- d) Solicitud de aplazamientos y fraccionamientos de pago.
- e) Petición de certificados, relativos a los ingresos de derechos públicos que los afecten.

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

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

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

Artículo 164. Solicitud de aplazamientos y fraccionamientos de pago

1. Se habilitará la posibilidad de poder presentar solicitudes a la Oficina Virtual del Ayuntamiento. Si la solicitud está firmada electrónicamente, se generarán todos los efectos propios de la solicitud con firma manuscrita.

2. La concesión o denegación se comunicará telemáticamente al interesado, firmada por el Ayuntamiento.

3. En todo caso, es necesario cumplir las condiciones previstas en la presente Ordenanza para la efectividad de los aplazamientos de pago.

4. Cuando se requiera aportar garantía, está podrá constituirse mediante aval transmitido por vía electrónica, en los términos regulados en el artículo siguiente.

Artículo 165. Presentación de avales

1. Los avales presentados como garantía necesaria para la suspensión del procedimiento cuando se formula un recurso, en vía administrativa o judicial, o se solicita un aplazamiento de pago, se habilitará que puedan presentarse en forma electrónica, si se cumplen las condiciones de los apartados siguientes.

2. En todo caso, será preciso que la entidad avalista, haya registrado en el Ayuntamiento la identidad de los apoderados que pueden firmar avales, comprometiéndose a mantener actualizado dicho registro.

3. El aval transmitido deberá ser firmado electrónicamente por legítimos apoderados y contener un código de verificación electrónica que permita al Ayuntamiento comprobar, mediante conexión telemática con la entidad bancaria, la autenticidad e integridad del aval.

Artículo 166. Corrección de errores

1. Se habilitará que el interesado, identificado mediante certificado digital, puede solicitar en la Oficina Virtual Municipal la corrección de los datos tributarios que le afecten.

2. La solicitud producirá los mismos efectos que la instancia con firma manuscrita.

Artículo 167. Notificaciones administrativas

1. Se habilitará que pueda practicarse la notificación por medios telemáticos a los interesados cuando así lo hayan manifestado expresamente, bien indicando el medio telemático como preferente para la recepción de notificaciones en su solicitud, escrito o comunicación, o bien consintiendo dicho medio.

2. A los efectos previstos en el apartado anterior, se facilitará que las personas obligadas al pago de tributos y otros ingresos de derecho público municipales, puedan disponer de una dirección electrónica donde recibir las notificaciones que realice el Ayuntamiento.

3. La dirección electrónica donde se recibirán las notificaciones deberá cumplir los requisitos siguientes:

- a) Poseer identificadores de usuario y claves de acceso para garantizar la exclusividad de su uso.
- b) Contar con mecanismos de autenticación que garanticen la identidad del usuario.
- c) Contener mecanismos de cifrado para proteger la confidencialidad de los datos.

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

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

6. Cuando se deposite en la dirección electrónica personalizada una notificación, se enviará al correo electrónico, o al teléfono móvil designados por el interesado, un mensaje que informará al destinatario de la remisión de la notificación.

Artículo 168. Consultas en el padrón de habitantes

Los funcionarios responsables de los Servicios de Gestión y Recaudación pueden efectuar consultas en el padrón de habitantes, limitadas a los datos indispensables para la eficaz gestión de los derechos de ingreso públicos de carácter municipal.

Tienen este carácter de datos con trascendencia en gestión y recaudación los siguientes:

- a) NIF, nombre y apellidos, o razón social y domicilio declarado de las personas que por primera vez se han empadronado en el Municipio, o han solicitado la baja en el Padrón.
Los datos señalados resultan de imprescindible consulta para verificar la correcta tributación en el Ayuntamiento donde residen los contribuyentes, dado el principio de territorialidad que rige la exacción de los tributos municipales.
- b) NIF, nombre y apellidos, o razón social y nuevo domicilio de los contribuyentes que declaren cambios de dirección dentro del Municipio.

Estos datos son imprescindibles para practicar correctamente la notificación personal de los actos de liquidación y recaudación de los tributos municipales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

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

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

1. Aplicación transitoria de la SECCIÓN III "NORMAS SOBRE GESTIÓN LOCAL"; SUBSECCIÓN II "DE CREDITOS NO TRIBUTARIOS"; CAPÍTULO II "MULTAS DE CIRCULACIÓN".

Quedan en vigor y serán de aplicación los artículos 45 a 55 (ai.) de la anterior Ordenanza General de gestión, recaudación e inspección de los tributos y demás ingresos de derecho público, hasta que sea aprobada su normativa propia.

2. Aplicación transitoria de la SECCIÓN III "NORMAS SOBRE GESTIÓN LOCAL"; SUBSECCIÓN II "DE CREDITOS NO TRIBUTARIOS"; CAPÍTULO III "OTROS CREDITOS".

Quedan en vigor y serán de aplicación los artículos 56 a 60 (ai.) de la anterior Ordenanza General de gestión, recaudación e inspección de los tributos y demás ingresos de derecho público, hasta que sea aprobada su normativa propia.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, cuya modificación ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 28 de septiembre de 2011, comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2012, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO I

MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca) con
N.I.F. y domicilio en en la CL C.P. y en su nombre y
Representación (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según
resulta del bastanteo efectuado por la Secretaría General del Ayuntamiento de Tres Cantos en fecha Registro de
poder nº

AVALA

A: (nombre y apellidos o razón social del avalado) NIF.....
en virtud de lo dispuesto por : (normas y artículos que imponen la constitución de esta garantía)
.....
para responder de las obligaciones derivadas de: (detallar el objeto de la garantía y obligación asumida por el garantizado)
..... ante el Ayuntamiento de Tres
Cantos por importe de euros (en letra) (en cifra)

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa a cualesquiera beneficios, y en especial al
de la previa excusión de bienes y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Tres Cantos, con
advertencia de que en caso de impago de la misma se seguirá contra ella, para su efectividad, la vía administrativa de apremio.
Este aval tendrá validez en tanto que el Ayuntamiento de Tres Cantos no autorice su cancelación.

Ena(fecha en letra)
..... (Razón social de la entidad)
..... (Firma de los apoderados).

ANEXO II

**MODELO DE GARANTÍAS EN LOS PROCEDIMIENTOS RECAUDATORIOS. FIANZA PERSONAL Y SOLIDARIA
PARA RESPONDER DEL PAGO DE EXACCIONES MUNICIPALES, A EFECTOS DE LA SUSPENSIÓN
DEL PROCEDIMIENTO COBRATORIO**

D. mayor de edad, con N.I.F. y domicilio en Tres Cantos CL y D.
....., mayor de edad con N.I.F. y domicilio en Tres Cantos CL., por el
presente documento se constituyen en fiadores personales solidarios de D con N.I.F. y
domicilio en CL., ante el Ayuntamiento de Tres Cantos, a cuyo favor y disposición se constituye la
presente fianza, en garantía del pago de la deuda siguiente:

- Concepto
- Nº recibo/liq.
- Período impositivo
- Sujeto pasivo
- Importe

La presente garantía se extiende de conformidad con lo dispuesto en el art. 14 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre Reguladora de las Haciendas Locales y art. 32 de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los ingresos propios de derecho público.

La suspensión del procedimiento cobratorio de la indicada deuda, a cuyo fin se instrumenta la prestación de esta fianza, sólo surtirá efecto en el recurso administrativo en que dicha suspensión se insta y comportará el abono de interés de demora por todo el tiempo de duración de la misma.

La presente garantía alcanza a cubrir todos los componentes de la deuda, los intereses de demora y a los recargos y costas que, en su caso, se produjeran en el procedimiento cobratorio.

En orden a su capacidad y solvencia, los firmantes de la presente fianza declaran, con pleno conocimiento de las responsabilidades en que pudieran incurrir en caso de falsedad o inexactitud, que tienen plena capacidad de obrar y solvencia económica y no se hallan comprometidos en ninguna de las circunstancias que, en lo que resultaren aplicables al presente supuesto, de acuerdo con la legislación vigente, les impediría la celebración de contratos con las Administraciones públicas, manifestando, en particular:

- a) No haber sido condenados mediante sentencia firme ni estar en procesados por delitos de falsedad o contra la propiedad.
- b) No haber sido declarados en quiebra, concurso de acreedores o insolventes fallidos, en cualquier procedimiento, administrativo o judicial, no haber iniciado expediente de suspensión de pagos ni presentado solicitud judicial de quiebra o concurso de acreedores.
- c) Encontrarse al corriente de pago de los tributos municipales que les conciernan.
- d) No haber sido sancionados con prohibición de celebrar contratos con las Administraciones públicas por infracciones tributarias.

Los fiadores solidarios que renuncian expresamente a cualesquiera beneficios y, en especial, al de la previa excusión de sus bienes, se obligan a pagar al Ayuntamiento de Tres Cantos en los plazos establecidos reglamentariamente a partir del requerimiento que al efecto se le haga y en defecto de pago por el afianzado, las cantidades avaladas más el interés legal de demora y los recargos en que incurra el deudor por falta de pago en el tiempo debido, y quedan advertidos que en caso de impago se seguirá para su efectividad la vía administrativa de apremio contra sus bienes.

La presente fianza mantendrá su validez hasta tanto el Ayuntamiento de Tres Cantos no autorice su cancelación o liberación.

En Tres Cantos a

Firmado:

Firmado:

NOTA: Las firmas deberán estar legitimadas notarialmente o suscrito o ratificado el documento en que la fianza se constituya ante funcionario público municipal competente, para lo cual será necesaria la personación de ambos fiadores en la dependencia municipal. En este caso, el funcionario practicará la correspondiente diligencia de personación.

ANEXO III

MODELO DE AVAL PARA LA SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO EJECUTIVO

La Entidad con N.I.F. y domicilio en CL.
C.P. se constituye ante el Ayuntamiento de Tres Cantos en fiador solidario de
para obtener la suspensión del procedimiento de apremio seguido por la Recaudación Ejecutiva Municipal, de un descubierto por
el concepto de, por un importe de principal, intereses de demora, recargo de apremio y costas del
procedimiento de euros.

La garantía se presta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre Reguladora de las
Haciendas Locales, y art. 101 del Reglamento General de Recaudación.

La entidad fiadora que renuncia expresamente a cualesquiera beneficios y, en especial, al de la previa excusión de bienes, se
obliga a pagar al Ayuntamiento de Tres Cantos en los plazos establecidos reglamentariamente a partir del requerimiento que al
efecto se le haga y en defecto de pago por el afianzado, las cantidades avaladas más el interés legal de demora y los recargos en
que incurra el deudor por falta de pago en el tiempo debido, y queda advertida de que, en caso de impago, se seguirá para su
efectividad la vía administrativa de apremio contra sus bienes.

Los firmantes del presente aval están debidamente autorizados para representar y obligar en esta forma ____ (entidad) ____, de
acuerdo con las escrituras de poderes otorgadas ante el notario en fechas, con nº de
protocolo, siendo esta una de las operaciones, que
a tenor de los artículos de los Estatutos por los que se rige, puede realizar legalmente, y según resulta de
bastanteo efectuado por la Secretaría General de este Ayuntamiento en fecha Registro de Poder nº
Este aval tendrá validez en tanto que el Ayuntamiento de Tres Cantos no autorice su cancelación.

En Tres Cantos a

(Nombre de la entidad: firmas y sello)

Firmado:

Firmado:

ANEXO IV

MODELO DE AVAL PARA RESPONDER DEL FRACCIONAMIENTO DE PAGO

La Entidad con N.I.F.y domicilio en CL.
C.P. se constituye ante el Ayuntamiento de Tres Cantos en fiador solidario de
para obtener el fraccionamiento de la liquidación/autoliquidación nº practicada por el concepto de e importe
principal de euros.

La garantía se extiende de conformidad con lo dispuesto en los artículos 61-4º de la Ley General Tributaria, 72 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección y 52 del Reglamento General de Recaudación, y cubrirá el importe del principal y de los intereses de demora, más un 25 por 100 de la suma de ambas partidas.

Si llegado el vencimiento de cualquiera de los plazos no se efectuase el pago, se considerarán también vencidas las fracciones pendientes, exigiéndose por la vía de apremio, la totalidad de la deuda fraccionada no satisfecha y sus intereses devengados hasta la fecha de vencimiento del plazo incumplido, con el correspondiente recargo de apremio.

La entidad fiadora, que renuncia expresamente a cualesquiera beneficios, y en especial, al de la previa excusión de bienes, se obliga a pagar al Ayuntamiento de Tres Cantos en los plazos establecidos reglamentariamente a partir del requerimiento que al efecto se le haga y en defecto de pago por el afianzado, las cantidades avaladas más el interés legal de demora y los recargos en que incurra el deudor por falta de pago en el tiempo debido, y queda advertida que en caso de impago se seguirá para su efectividad la vía administrativa de apremio contra sus bienes.

Los firmantes del presente aval están debidamente autorizados para representar y obligar en esta forma ____ (entidad) ____, de acuerdo con las escrituras de poderes otorgadas ante el notario en fechas, con nº de protocolo, siendo esta una de las operaciones, que a tenor de los artículos de los Estatutos por los que se rige, puede realizar legalmente, y según resulta de bastanteo efectuado por la Secretaría General de este Ayuntamiento en fecha..... Registro de Poder nº.....
Este aval tendrá validez en tanto que el Ayuntamiento de Tres Cantos no autorice su cancelación.

Este aval tendrá validez en tanto que el Ayuntamiento de Tres Cantos no autorice su cancelación.

En Tres Cantos a

(Nombre de la entidad: firmas y sello)

Firmado:

Firmado:

ANEXO V

MODELO DE AVAL PARA RESPONDER DEL APLAZAMIENTO DE PAGO

La Entidad con N.I.F.y domicilio en CL.
C.P. se constituye ante el Ayuntamiento de Tres Cantos en fiador solidario de
para obtener el fraccionamiento de la liquidación/autoliquidación nº practicada por el concepto de e importe
principal de euros.

La garantía se extiende de conformidad con lo dispuesto en los artículos 61-4º de la Ley General Tributaria, 72 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección y 52 del Reglamento General de Recaudación, y cubrirá el importe del principal y de los intereses de demora, más un 25 por 100 de la suma de ambas partidas.

Si llegado el vencimiento del plazo concedido no se efectuara el pago se expedirá providencia de apremio que incluirá la deuda aplazada, los intereses devengados y el recargo de apremio para su exacción por la vía ejecutiva.

La entidad fiadora, que renuncia expresamente a cualesquiera beneficios, y en especial, al de la previa excusión de bienes, se obliga a pagar al Ayuntamiento de Tres Cantos en los plazos establecidos reglamentariamente a partir del requerimiento que al efecto se le haga y en defecto de pago por el afianzado, las cantidades avaladas más el interés legal de demora y los recargos en que incurra el deudor por falta de pago en el tiempo debido, y queda advertida que en caso de impago se seguirá para su efectividad la vía administrativa de apremio contra sus bienes.

Los firmantes del presente aval están debidamente autorizados para representar y obligar en esta forma ____ (entidad) ____, de acuerdo con las escrituras de poderes otorgadas ante el notario en fechas, con nº de protocolo, siendo esta una de las operaciones, que a tenor de los artículos de los Estatutos por los que se rige, puede realizar legalmente, y según resulta de bastanteo efectuado por la Secretaría General de este Ayuntamiento en fecha Registro de Poder nº Este aval tendrá validez en tanto que el Ayuntamiento de Tres Cantos no autorice su cancelación.

En Tres Cantos a

(Nombra de la entidad: firmas y sello)

Firmado:

Firmado:

ANEXO

RELACIÓN DE VÍAS PÚBLICAS

A.	C.
ÁBACO, plaza del. ABANTOS, calle ACEBO, plaza del ACTORES, avenida de los AGUILA, ronda del. ALAMEDA ALTA, calle de la. ALAMEDA BAJA, calle de la. ÁLAMO, calle del. ALBA, calle del. ALBAHACA, calle de la ALEMANIA, calle de ALFAR, calle del. ALMAZARA, calle de la. ALMENARA, avenida de la. ALMENARA, travesía de la. ALTO DE CASAS VIEJAS, glorieta del ALTO DE LOS MORALES, plaza del ALVARO SIZA, calle de AMAPOLA, calle de la. AMÉRCIA, sector ANDALUCÍA, calle de ANDES, paseo de los. ANETO, calle ANÍS, calle del ANTONI GAUDÍ, calle de ANTONIO BUERO VALLEJO, plaza de. ANTONIO GALA, plaza de. ANTONIO LAMELA, calle de ANTONIO LÓPEZ, parque de. AÑIL, calle de la. ARAGÓN, calle de ARALAR, calle. ARCO IRIS, plaza del. ARTESANOS, avenida de los. ASTURIAS, calle de AURORA, calle de. AURORA REDONDO, calle de AUSTRIA, calle de AYUNTAMIENTO, plaza del. AZAFRÁN, calle del AZALEA, calle de la.	CABALLO, calle del. CABEZUELA, travesía de la. CABRERIZO, plaza CALÉNDULA, calle de la. CALERA, calle de la. CAMPEONES DEL MUNDO DE FUTBOL 2010, plaza de los CANALEJA, glorieta de la. CANARIO, calle del. CANDA, calle de la CANDANCHU, calle. CANELA, calle de la. CANENCIA, calle. CANTEROS, travesía de los. CAÑADAS, calle las CAÑOS, travesía de los. CARACAS, calle de. CARLOS IBÁÑEZ DE IBERO, calle de CARMEN CONDE, calle de CARMEN GARCÍA COBIÁN, calle de CARMEN PINÓS, calle de CARMESÍ, plaza. CARRIZAL, paseo del. CARTERO RURAL, plaza del. CASTILLA Y LEÓN, Avenida de CATALUÑA, calle de CELESTE, plaza. CENTRAL, parque. CENTRAL, plaza. CHICAGO, calle de CHIMENEA, plaza de la. CHIPRE, calle de CINEASTAS, sector CIUDAD DE COLUMBIA, calle de CIUDAD DE MÉXICO, calle de. COLMENAR VIEJO, avenida de. COLMENAR VIEJO, plaza de. COMERCIO, calle del. COMUNIDAD VALENCIANA, avenida de la CONSTITUCION, plaza de la. CONTRERAS, calle. CORINTO, calle. COTOS, calle. CRISOL, calle del. CUCO, calle del.
B.	D.
BAQUEIRA, calle BARBERA, glorieta de la BARRANCOS, plaza de los BATANES, calle de. BÉLGICA, calle de BERRO, calle del. BLANCA FERNÁNDEZ OCHOA, calle de BLASCO DE GARAY, calle de BODONAL, calle del. BOLILLERO, calle del. BONAL, plaza del BRASILIA, calle de. BRISA, travesía de la. BUENOS AIRES, calle de. BÚHO, calle del. BULGARIA, calle de	DESCUBRIDORES, sector. DESPEÑAPERROS, calle. DINAMARCA, calle de DIRECTORES, travesía de los DOLORES IBARRURI, calle de DOS DE MAYO, plaza DUERO, calle del
	E.
	EBRO, calle del ECHEGÁRATE, calle. EDUARDO CHILLIDA, plaza de. EDUARDO TORROJA, plaza de. EINSTEIN, calle de.

EMBARCACIONES, parque.
EMBARCACIONES, sector.
EMILIO TUÑÓN, calle de
ENCINA, plaza de la.
ENCUARTES, avenida de los.
ENEBRO, calle del.
ENELDO, calle del
ENRIC MIRALLES, calle de
ESCARCHA, calle de la.
ESCUADRA, plaza de la.
ESCUDO, calle el
ESCULTORES, sector.
ESLOVAQUIA, calle de
ESLOVENIA, calle de
ESPAÑA, avenida de
ESPAÑA, plaza de
ESPAÑA, puerta de
ESPLIEGO, calle del
ESTACIÓN, plaza de la.
ESTE, parque
ESTONIA, Calle de
EUROPA, puerta de
EUROPA, ronda de.

F.

FAMILIA, plaza de la
FINLANDIA, calle de
FONTANAL, plaza del
FORESTA, sector.
FORJA, calle de la.
FORMIGAL, calle.
FRAGUA, calle de la.
FRANCIA, calle de
FRESNO, glorieta del.
FUEGO, calle del.
FUENCALIENTE, plaza de.
FUENTE DE LA ZARZA, glorieta de.
FUENTE REDONDO, glorieta

G.

GALICIA, calle de
GAVILÁN, calle del.
GEMMA MENGUAL, calle de
GIRASOL, calle del
GOLONDRINAS, calle de las.
GRAN VÍA DE TRES CANTOS, avenida
GRANIZO, calle del.
GRECIA, calle de
GREDOS, calle.
GREGORIO MARAÑÓN, calle de
GUADALQUIVIR, calle del
GUADIANA, calle del
GUARDIA CIVIL, plaza de la
GUIONISTAS, travesía de los
GURUGÚ, plaza del
GUTIÉRREZ MONTIEL, plaza del

H.

HERRERIAS, calle de las.
HERRERIAS, plaza de las.
HIERBABUENA, calle de la.
HOYA DEL TOCÓN, plaza de la
HUNGRÍA, calle de

I.

IGLESIA, calle de la.
IMPRENTA, calle de la.
INDUSTRIA, avenida de la.
IRLANDA, calle de
ISAAC NEWTON, calle de.
ISAAC PERAL, calle de
ISLAS, parque.
ISLAS, sector.
ITALIA, calle de

J.

JERÓNIMO MUÑOZ, calle de
JILGUERO, calle del.
JOAQUÍN BARRAQUER, calle de
JUAN DE CORTÁZAR, calle de
JUAN DE LA CIERVA, plaza de.
JUAN PABLO II, avenida de
JÚCAR, calle
JÚPITER, calle de.

L.

LABRADORES, avenida de los.
LAGO, travesía del.
LAUREL, calle (desde el número 73 al 91)
LEITARIEGOS, calle.
LEONES, calle los
LETONIA, calle de
LILÍ ALVAREZ, calle de.
LITERATOS, sector.
LITUANIA, travesía de
LUIS MANSILLA, calle de
LUIS ROJAS MARCOS, calle de
LUNA, ronda de la.
LUNA, travesía de la.
LUXEMBURGO, travesía de
LUZ, avenida de la.

M.

MADRID, avenida de
MADRID, puerta de.
MADROÑO, glorieta del.
MAESTRO RODRIGO, plaza del.
MAGENTA, calle.
MAJADA, calle de la.
MALICIOSA, calle de la.
MALTA, travesía de
MALVARROSA, calle dela
MANCHA, plaza de la
MANZANAL, calle.
MANZANARES, glorieta del.
MAR ADRIÁTICO, calle del.
MAR BALTICO , calle del
MAR CANTABRICO, calle del
MAR DEL NORTE, calle del.
MAR EGEO, calle del.
MAR MEDITERRANEO, calle del
MAR NEGRO, calle del
MAR ROJO, calle del
MARCONI, calle de.
MARES, sector
MARGARITA SALAS, calle de
MARÍA MOLINER, calle del
MARIANO ARAGÓN GARCÍA, avenida de.
MARTE, calle de.

MENTA, calle de la.
MIGUEL DELIBES, plazuela de.
MIGUEL INDURAIN, calle de
MIGUEL SERVET, calle de.
MIÑO, calle del
MIRLO, calle del.
MIRRA, calle (desde el número 74 al 92)
MONTE PERDIDO, calle.
MONTES, avenida de los
MONTÓN DE TRIGO, calle del.
MORALEJA, glorieta de la
MORCUERA, calle.
MULHACEN, calle.
MÚSICOS, sector.

N.

NARANJO DE BULNES, calle.
NAVACERRADA, calle.
NAVALCABALLO, glorieta de.
NEPTUNO, calle de.
NIEBLA, calle de la.
NIEVE, calle de la.
NORTE, parque
NURIA, calle.

O.

OCÉANO ANTARTICO, calle del.
OCÉANO ARTICO, calle del.
OCÉANO ATLANTICO, calle del.
OCÉANO INDICO, calle del.
OCÉANO PACIFICO, calle del.
OCÉANOS, sector.
OCÉANOS, travesía de los.
OCHO DE MARZO, calle de.
OESTE INDUSTRIAL, zona
OESTE, parcela municipal zona
OFICIOS, sector.
OLIVO, glorieta del.
OLMO, calle del.
ONCE COLMENAS, plaza de las.
ORDUÑA, calle.
ORÉGANO, calle del.
ORIGEN, plaza del

P.

PABLO IGLESIAS, plaza de.
PADORNELO, calle.
PADRE LLANOS, plaza del.
PAÍSES BAJOS, travesía de
PAJARES, calle.
PALMERA, plaza de la
PALOMA, calle de la.
PANADEROS, calle de los.
PARDO, glorieta de el
PARQUE, avenida del.
PASTOR, plaza del.
PEDRO NAVARES, plaza de
PÉNDULO, plaza del.
PEÑA EZCAURRE, calle.
PEÑA ISASA, calle.
PEÑA TREVINCA, calle.
PEÑALARA, calle.
PERDIZ, calle de la.
PICO DE SAN PEDRO, calle del.
PICO DEL INDIO, calle del.
PIEDRAFITA, calle.

PIMIENTA, calle de la
PINTORES, sector.
PIQUERAS, calle.
PLANETAS, sector.
PLOMADA, plaza de la.
POLICÍA, glorieta de la
POLONIA, travesía de
PONIENTE, ronda de.
PONIENTE, travesía de.
PORTUGAL, travesía de
PRÍNCIPES DE ASTURIAS, avenida de los
PUEBLOS, sector.
PÚRPURA, calle

R.

RAFAEL MONEO, calle de
RAMON ROMO, parque
REGALIZ, calle del.
REGISTRADOR, travesía del.
REINO UNIDO, travesía de
REPÚBLICA CHECA, travesía de
RICARDO BOFILL, calle de
RIGOBERTA MENCHÚ, calle de
RIOJA, glorieta de la.
ROBLE, glorieta del.
ROCÍO, calle del
ROMERO, calle del
RONCESVALLES, calle
ROSA CHACEL, plaza de.
RUMANÍA, travesía de

S.

SALVIA, calle de la.
SAN CAMILO, glorieta de.
SAN ISIDRO LABRADOR, avenida de
SAN JUAN, avenida de
SANTA TERESA, glorieta de.
SANTIAGO CALATRAVA, calle de
SANTIAGO GRISOLÍA, calle de.
SANTIAGO RAMÓN Y CAJAL, calle de
SATURNO, calle de.
SEGOVIA, calle.
SERRANÍA DE RONDA, calle
SEVERIANO BALLESTEROS, calle de
SEVERO OCHOA, calle de.
SIENA, calle
SIERRA BERMEJA, calle
SIERRA DE ALBARRACÍN, calle
SIERRA DE ALCARAZ, calle.
SIERRA DE ANCARES, calle.
SIERRA DE CAZORLA, calle.
SIERRA DEL AGUA, calle.
SIERRA NEVADA, calle.
SIETE PICOS, calle.
SOL, calle del.
SOL, plaza del
SOLIDARIDAD, plaza de la.
SOMIEDO, calle
SOMOSIERRA, paseo de.
SOMOSIERRA, travesía de.
SOTO DE VIÑUELAS, carretera de.
SOTO DE VIÑUELAS, paseo de
SOTO DE VIÑUELAS, urbanización
SUECIA, travesía de
SUR, parque

T.

TAGARRAL, calle del.
TAJO, calle del
TEIDE, calle.
TEJADA, glorieta de.
TEMPLE, calle del.
TERESA DE CALCUTA, avenida
TOMILLO, calle del
TORNADO, travesía del.
TORNAVACAS, calle
TORO, plaza del.
TORRES QUEVEDO, calle de.
TUBOS, travesía de los.

U.

UNICEF, calle de
URANO, calle de.

V.

VADO, calle del.
VALDECARRIZO, ronda de.

VALDELAOSA, glorieta de.
VALDEOLIVA, glorieta de.
VALDESQUÍ, calle.
VAN DRELL, plaza de
VEDADO DE CHAVARRIETA, glorieta del
VEGA DEL REGISTRADOR, plaza de la
VEGA, avenida de la.
VEINTIUNO DE MARZO, avenida del
VELETA, calle
VENTAMOROS, glorieta de.
VENUS, calle de.
VICENTE FERRER, avenida de
VÍCTIMAS DEL TERRORISMO, plaza de las.
VIENTO, calle del.
VILLATORO, calle
VIÑA MÉNDEZ, glorieta de la
VIÑUELAS, avenida de.
VIOLETA, calle de la

Y.

YELMO, calle del.
YUNQUE, calle del .

Tres Cantos, a 14 de noviembre de 2011.—El alcalde-presidente, José Folgado Blanco.

(03/38.292/11)