

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorquí

**7464 Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal general de gestión, recaudación e inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público locales en el municipio de Lorquí.**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por medio de la presente se hace público que ha sido elevado a definitivo, por ausencia de reclamaciones, el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 24 de septiembre de 2020, por el que se aprueba, inicialmente, la modificación de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y otros ingresos de Derecho Público Locales, se publica su texto íntegro a continuación.

**“Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos y otros ingresos de Derecho Público Locales del Ayuntamiento de Lorquí**

TITULO I. NORMAS TRIBUTARIAS DE CARÁCTER GENERAL.

**Capítulo I. Disposiciones Generales.**

- Artículo 1. Objeto.
- Artículo 2. Ámbito de aplicación.
- Artículo 3. Interpretación.
- Artículo 4. Instrucciones y circulares.
- Artículo 5. Administración multicanal.

**Capítulo II. Procedimientos administrativos y tramitación por medios electrónicos informáticos y telemáticos.**

- Artículo 6. Aspectos Generales.
- Artículo 7. Criterios de simplificación.
- Artículo 8. Registros.
- Artículo 9. Deber de coordinación y colaboración entre Administración y recursos públicos.
- Artículo 10. Efectos de la falta de resolución expresa.
- Artículo 11. Gestión integral inmediata.
- Artículo 12. Información y asistencia a los contribuyentes.
- Artículo 13. Aportación de documentación y normalización de documentos de solicitud.
- Artículo 14. Acceso a los archivos y expedientes administrativos.
- Artículo 15. Sede electrónica y oficina virtual tributaria.
- Artículo 16. Uso de la firma electrónica.
- Artículo 17. Copias electrónicas.
- Artículo 18. Derechos y garantías de los contribuyentes.

### **Capítulo III. Obligados Tributarios.**

#### *SECCIÓN 1 .CLASES DE OBLIGADOS TRIBUTARIOS.*

Artículo 19. Obligados tributarios.

Artículo 20. Sujetos pasivos: contribuyente y sustituto.

#### *SECCIÓN 2. SUCESORES.*

Artículo 21. Sucesores de la deuda tributaria: Personas Físicas.

Artículo 22. Sucesores de la deuda tributaria. Sucesores de personas jurídicas y entidades sin personalidad.

#### *SECCIÓN 3. RESPONSABLES TRIBUTARIOS.*

Artículo 23. Responsables del tributo.

Artículo 24. Responsables solidarios.

Artículo 25. Responsables subsidiarios.

#### *SECCIÓN 4. DOMICILIO FISCAL.*

Artículo 26. Domicilio fiscal.

#### *SECCIÓN 5. BENEFICIOS FISCALES.*

Artículo 27. Procedimiento para el reconocimiento de Beneficios Fiscales.

### **Capítulo IV. Deuda tributaria.**

#### *SECCIÓN 1. DISPOSICIÓN GENERAL.*

Artículo 28. Deuda tributaria.

#### *SECCIÓN 2. EL PAGO.*

##### *SUBSECCIÓN 1.ª NORMAS GENERALES*

Artículo 29. Legitimación para efectuar y recibir el pago.

Artículo 30. Los justificantes del pago.

Artículo 31. Medios de pago.

Artículo 32. Pago telemático.

Artículo 33. Pago con tarjeta de débito o crédito, o mediante cargo en cuenta.

Artículo 34. Pago en especie.

Artículo 35. Domiciliación bancaria.

Artículo 36. Domiciliación con carácter de general.

Artículo 37. Efectos de la domiciliación general.

Artículo 38. Supresión de la domiciliación general.

##### *SUBSECCIÓN 2.ª APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO.*

Artículo 39. Aplazamiento y fraccionamiento.

Artículo 40. Solicitud.

Artículo 41. Tramitación automatizada.

Artículo 42. Criterios generales de concesión.

Artículo 43. Resolución.

Artículo 44. Garantías.

Artículo 45. Intereses de demora.

Artículo 46. Efectos de la falta de pago.

Artículo 47. Devolución de Garantías.

Artículo 48. Plan personalizado de pago sin intereses ni garantías para tributos de cobro periódico.

#### *SECCIÓN 3.ª PRESCRIPCIÓN.*

Artículo 49. Prescripción.

#### *SECCIÓN 4.ª OTRAS FORMAS DE EXTINCIÓN DE LA DEUDA TRIBUTARIA.*

Artículo 50. Compensación.

Artículo 51. Compensación de oficio de deudas de Entidades Públicas.

Artículo 52. Condonación.

Artículo 53. Créditos incobrables, baja provisional por insolvencia.

Artículo 54. Derechos económicos de baja cuantía.

#### **Capítulo V. De las liquidaciones.**

Artículo 55. Práctica de liquidaciones.

Artículo 56. Autoliquidaciones.

Artículo 57. Notificación.

Artículo 58. Notificación de las liquidaciones.

#### **Capítulo VI. Devolución de ingresos indebidos.**

Artículo 59. Regulación.

Artículo 60. Iniciación.

Artículo 61. Devoluciones de ingresos indebidos acordadas de oficio.

Artículo 62. Medios para efectuar la devolución.

Artículo 63. Importe de la devolución.

Artículo 64. Devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo.

Artículo 65. Otros reembolsos por ingresos debidos y recargos.

### TITULO II. GESTIÓN TRIBUTARIA.

#### **Capítulo I. Tributos de vencimiento periódico.**

Artículo 66. Padrones fiscales.

Artículo 67. Calendario fiscal.

Artículo 68. Tributos de vencimiento periódico

### TITULO III. RECAUDACIÓN.

#### **Capítulo I. Normas Generales.**

Artículo 69. Sistema de recaudación.

Artículo 70. Entidades colaboradoras.

#### **Capítulo II. Recaudación Voluntaria.**

Artículo 71. Períodos de recaudación.

#### **Capítulo III. Recaudación Ejecutiva.**

Artículo 72. Inicio del período ejecutivo.

Artículo 73. Plazos de ingreso.

Artículo 74. Garantías del pago.

Artículo 75. Afección de bienes.

- Artículo 76. Inicio del procedimiento de apremio.
- Artículo 77. Desarrollo del procedimiento de apremio.
- Artículo 78. Exigibilidad de intereses en el procedimiento de apremio.
- Artículo 79. Costas del procedimiento.
- Artículo 80. Valoración y fijación del tipo.
- Artículo 81. Acuerdo de enajenación y Anuncio de la Subasta.
- Artículo 82. Mesa de subasta.
- Artículo 83. Celebración de subastas.
- Artículo 84. Enajenación mediante adjudicación directa.
- Artículo 85. Adjudicación de bienes y derechos al ente acreedor.
- Artículo 86. Ejecución forzosa.
- Artículo 87. Suspensión del procedimiento de recaudación.
- Artículo 88. Supuestos particulares de suspensión.

#### TÍTULO IV. INSPECCIÓN TRIBUTARIA.

- Artículo 89. Regulación.
- Artículo 90. Planificación de las actuaciones inspectoras.
- Artículo 91. Funciones de la inspección.
- Artículo 92. Personal Inspector.
- Artículo 93. Facultades de la inspección.
- Artículo 94. Iniciación y desarrollo del procedimiento de inspección. Medidas cautelares.
- Artículo 95. Documentación de las actuaciones de inspección. Contenido de las actas y valor probatorio de las mismas.
- Artículo 96. Imposición de sanciones por la inspección

#### TÍTULO V. INFRACCIONES TRIBUTARIAS Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

- Artículo 97. Concepto y calificación de las infracciones tributarias.
- Artículo 98. Regulación del procedimiento sancionador en materia tributaria
- Artículo 99. Recursos contra sanciones.

#### TÍTULO VI. REVISIÓN EN VÍA ADMINISTRATIVA.

- Artículo 100. Medios de revisión.
- Artículo 101. Procedimientos especiales de revisión
- Artículo 102. Competencia para la declaración de nulidad de pleno derecho y de lesividad.
- Artículo 103. Recurso de Reposición.

#### **Disposición transitoria única.**

#### **Disposición derogatoria.**

## TITULO I. NORMAS TRIBUTARIAS DE CARÁCTER GENERAL.

**Capítulo I. Disposiciones Generales.****Artículo 1. Objeto.**

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

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

3. La aplicación de los tributos y el ejercicio de la potestad sancionadora corresponde a la Junta de Gobierno Local, 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 2. Ámbito de aplicación.**

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

2. Esta ordenanza general, así como las ordenanzas fiscales específicas de los tributos municipales, obligaran en todo el término municipal de Lorquí desde su entrada en vigor hasta su derogación o modificación.

3. Salvo que se disponga lo contrario, las normas tributarias no tendrán efecto retroactivo y se aplicarán a los tributos sin período impositivo devengados a partir de su entrada en vigor y a los demás tributos cuyo período impositivo se inicie desde ese momento. No obstante, las normas que regulen el régimen de infracciones y sanciones tributarias y el de los recargos tendrán efectos retroactivos respecto de los actos que no sean firmes cuando su aplicación resulte más favorable para el interesado.

**Artículo 3. Interpretación.**

1. La presente Ordenanza se interpretará con arreglo a los criterios admitidos en Derecho.

2. En tanto no se definan por el ordenamiento aplicable, los términos empleados en la presente Ordenanza General y en las Ordenanzas fiscales reguladoras de los distintos tributos locales se entenderán conforme a su sentido jurídico, técnico o usual, según proceda.

3. No se admitirá la analogía para extender más allá de sus términos estrictos el ámbito del hecho imponible o el de las exenciones o bonificaciones.

4. Se entenderá que existe conflicto en la aplicación de la norma tributaria cuando se evite total o parcialmente la realización del hecho imponible o se minore la base o la deuda tributaria mediante actos o negocios en los que concurran las circunstancias descritas en el artículo 15 de la LGT.

5. En los actos o negocios en los que se produzca la existencia de simulación, el hecho imponible gravado será el efectivamente realizado por las partes,

con independencia de las formas o denominaciones jurídicas utilizadas por los interesados.

#### **Artículo 4. Instrucciones y circulares.**

En el ámbito de las competencias del Ayuntamiento, la facultad de dictar instrucciones y circulares, interpretativas o aclaratorias de las normas tributarias, corresponde de forma exclusiva Concejal competente en materia de Hacienda o Alcalde en el supuesto de que no se hayan delegado tales competencias.

#### **Artículo 5. Administración multicanal.**

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

- a) Telemáticamente, a través del Centro de Atención Telemática (CAT), llamando al teléfono 968687815 o por correo electrónico [lorqui@canaltributos.com](mailto:lorqui@canaltributos.com)
- b) Vía internet a través de la sede electrónica o de la Oficina Virtual Tributaria del Ayuntamiento a la que se accede desde la dirección <http://lorqui.tributoslocales.es/>
- c) Presencialmente acudiendo a la Oficina de Recaudación Municipal sita en Plaza del Ayuntamiento s/n.
- d) Sede electrónica del Ayuntamiento de Lorquí.

### **Capítulo II. Procedimientos administrativos y tramitación por medios electrónicos informáticos y telemáticos.**

#### **Artículo 6. Aspectos generales.**

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

2. Se impulsará la aplicación de técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos para la tramitación de expedientes, con el fin de mejorar la eficiencia de las comunicaciones del Ayuntamiento con los ciudadanos, con otras Administraciones Públicas y los colaboradores sociales con quienes se suscriba el pertinente convenio.

3. Los ciudadanos en general podrán acceder a toda la información no personalizada que el Ayuntamiento publica desde su página web de Internet. Además, los contribuyentes provistos de certificado digital de identificación, reconocido por el Ayuntamiento, podrán realizar los trámites y gestiones que se regulan en ésta Ordenanza.

4. 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 concurran los requisitos exigidos por la LRJPAC, así como otras normas reguladoras del marco y actuaciones de la Administración electrónica.

5. Los certificados y documentación que se obtengan a través de la Oficina Virtual tributaria del Ayuntamiento de Lorquí, con firma electrónica, estarán exentos de la tasa establecida en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos.

### **Artículo 7. Criterios de simplificación.**

1. 1. A los efectos de esta Ordenanza, se entiende por simplificación administrativa el conjunto de acciones dirigidas a los procedimientos administrativos y que tienen por objeto reducir o eliminar fases, documentos, requisitos o trámites, con la finalidad de agilizarlos y mejorar la prestación de los servicios públicos. La simplificación administrativa no puede suponer, en ningún caso, una merma de los derechos y las garantías de los interesados.

2. Las disposiciones administrativas, los actos administrativos, o las técnicas, herramientas o metodologías que regulen o afecten a la gestión de los procedimientos administrativos, habrán de tener en cuenta, en su elaboración, los siguientes criterios de simplificación:

a. Supresión de trámites, requisitos o documentos que no sean imprescindibles para la resolución del procedimiento, para agilizar el procedimiento administrativo haciéndolo más sencillo para los gestores y más accesible para los ciudadanos.

b. Eliminación de cargas administrativas, suprimiendo las peticiones de información a los usuarios, tanto personas físicas como jurídicas, sobre determinados datos o la justificación del cumplimiento de requisitos que puedan ser obtenidos por la propia Administración tributaria.

c. Fomento de las declaraciones responsables, en la justificación de los requisitos, las obligaciones de información o la aportación de documentos que deban realizar las personas interesadas, y no puedan ser obtenidos de oficio, como práctica para agilizar la gestión.

d. Fomento de las comunicaciones previas, suprimiendo la aportación de datos identificativos y demás requisitos exigibles para el ejercicio de un derecho o el inicio de una actividad.

e. Normalización documental, fundamentalmente de los formularios de solicitud, impresos, declaraciones, certificaciones y documentos de similar entidad, diseñando modelos que faciliten y agilicen su cumplimentación.

Los modelos y formularios utilizarán un lenguaje claro y preciso, a fin de permitir la mejor comprensión de las comunicaciones de la administración, eliminando tecnicismos y vicios de redacción innecesarios, a favor de la transparencia y la eficacia.

f. Unificación de documentos, diseñando modelos únicos para aquellos documentos que tengan un mismo contenido, con independencia de que se tramiten en procedimientos gestionados por distintos órganos administrativos.

g. Fomento e incentivación de la utilización de medios electrónicos, tanto entre los gestores como entre los ciudadanos en las relaciones ciudadano-Administración, con medidas motivadoras como la reducción de los plazos de tramitación, entre otras.

h. Reducción de los plazos de tramitación y de respuesta, con especial referencia a los procedimientos de tramitación electrónica.

i. Extensión y potenciación de los procedimientos de respuesta o resolución automatizada tramitados por medios electrónicos.

**Artículo 8. Registros.**

1. 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.

2. Los documentos presentados en soporte papel podrán ser digitalizados y convertidos en documentos electrónicos, con el procedimiento y las garantías previstas en esta Ordenanza.

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

**Artículo 9. Deber de coordinación y de colaboración entre Administraciones y con Registros públicos.**

1. Con el fin de simplificar los procedimientos administrativos y de hacer posible que el ciudadano ejercite su derecho administrativo de no aportar datos y documentos que obren en poder de las administraciones, de mejorar la eficiencia de los trámites administrativos, de reducir el número de documentos que conforman un expediente evitando errores de transcripción y mejorando la calidad de los datos, el Ayuntamiento procurará, mediante la firma de convenios de colaboración, la consulta e intercambio de datos con otras Administraciones.

2. Igualmente se llevará a cabo una labor de coordinación desde el punto de vista tecnológico con las plataformas de intercambio de información del Consejo General del Notariado, de los Registros Públicos de la Propiedad, de Bienes Muebles y Mercantiles y las de los Gestores Administrativos.

**Artículo 10. Efectos de la falta de resolución expresa.**

1. Si vence el plazo de resolución en los procedimientos iniciados a instancia de parte sin que se haya notificado la resolución expresa, se producirán los efectos que establezca la normativa aplicable.

2. Se entenderán desestimados cuando no se notifique resolución expresa, transcurrido el plazo establecido para resolverlos, los procedimientos siguientes:

a) Las solicitudes de concesión de aplazamientos y fraccionamientos para el pago de deudas tributarias, a los 6 meses de su petición.

b) Las solicitudes de compensación de deudas y créditos, a instancia del interesado, a los 6 meses de su petición.

c) Las solicitudes de beneficios fiscales, a los 6 meses de su petición.

d) El recurso de reposición previo a la vía contenciosa administrativa, al cabo de un mes desde la interposición.

e) Las solicitudes de devolución de ingresos indebidos, a los 6 meses desde su petición.

f) Las solicitudes de reembolso del coste de las garantías, a los 6 meses desde la petición. Las solicitudes de suspensión a las que no se acompañe garantía suficiente, a los 6 meses desde su petición.

3. En los procedimientos iniciados de oficio, cuando no se notifique una resolución expresa, transcurrido el plazo establecido para resolver y se trate de procedimientos de los que se pudiese derivar el reconocimiento, la constitución de derechos u otras situaciones jurídico-individuales, los obligados tributarios

podrán entender desestimados por silencio administrativo los posibles efectos favorables derivados del procedimiento.

#### **Artículo 11. Gestión integral e inmediata.**

1. El Ayuntamiento facilitará a los usuarios de los servicios públicos el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones adoptando las medidas de modernización y simplificación contenidas en esta Ordenanza y en la normativa de general aplicación, para que pueda mejorar su nivel de satisfacción y, por ello, procurará establecer el poder de decisión en el nivel administrativo más cercano al ciudadano, para agilizar la toma de decisiones de los expedientes administrativos y evitar los desplazamientos.

2. El Ayuntamiento pondrá a disposición de los contribuyentes puntos presenciales de atención a los ciudadanos, que funcionarán como Unidades de Gestión Integral de los contribuyentes, que además de facilitar y canalizar el ejercicio de las actuaciones previstas en el artículo anterior, permitirá la tramitación directa y, a ser posible, inmediata de cualquier gestión tributaria o de recaudación y de las solicitudes presentadas, escaneando y firmando electrónicamente la documentación que presentan los ciudadanos para su incorporación inmediata al expediente administrativo.

3. La gestión integral del contribuyente cuando el acceso sea por medios electrónicos se llevará a cabo a través de la Sede electrónica/Oficina Virtual Tributaria, que es la herramienta que permite al ciudadano acceder a los servicios de gestión y tramitación de expedientes, así como consultar el estado de los trámites realizados.

#### **Artículo 12. Información y asistencia a los contribuyentes.**

1. El Ayuntamiento promoverá y facilitará a los obligados tributarios el cumplimiento de sus obligaciones y el ejercicio de sus derechos, poniendo a su disposición servicios de información y asistencia tributaria, lo que se instrumentará, entre otras, a través de las siguientes actuaciones:

a) Publicación de textos actualizados de las normas tributarias.

b) Comunicaciones y acciones informativas, generales o específicas.

c) Se contestarán las solicitudes de información tributaria, cualquiera que sea el medio por el que se formulen presencial, electrónico o telefónico. En estos supuestos, las solicitudes de información deberán incluir el nombre y apellidos o razón social o denominación completa y el número de identificación fiscal y en su caso, correo electrónico, así como el derecho u obligación tributaria que les afecta respecto del que se solicita la información.

d) Actuaciones previas de valoración.

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

3. Mediante Internet (web municipal, oficina virtual tributaria, sede electrónica) se podrá acceder a la información considerada de interés general: calendarios de cobranza, medios y lugares de pago, así como a una explicación suficiente de los principales puntos del procedimiento de gestión y recaudación, y de los tributos locales.

4. Las consultas realizadas mediante Internet, a través de la página no tendrán, en ningún caso, carácter vinculante y serán tratadas como información aportada al contribuyente de forma personalizada.

5. Con carácter general, el Ayuntamiento procurará y pondrá al alcance de los ciudadanos todos los medios posibles al objeto de que el interesado no se haya de desplazar de forma presencial a las dependencias del Ayuntamiento sino que pueda llevar a cabo los trámites necesarios u obtener la información necesaria por medios electrónico, por Internet a través de su Sede electrónica, oficina virtual tributaria, por correo electrónico o por vía telefónica a través del Centro de Atención Telefónica.

6. Cuando la información se refiera a datos personales individualizados, el acceso requerirá la utilización de certificado electrónico o cualquier otro sistema de acceso válido.

7. Las personas provistas de certificado digital acreditativo de su identidad, podrán realizar en la sede electrónica consultas sobre los datos de carácter personal que les afecten.

8. Los datos de carácter personal facilitados por los ciudadanos, presencialmente, a través de la Oficina Virtual del Ayuntamiento, o por cualquier otro medio, así como los datos con trascendencia para la gestión y recaudación de los ingresos de derecho público requeridos u obtenidos por el Ayuntamiento, se incorporarán a los ficheros de datos municipales.

9. Los interesados, ante el Ayuntamiento de Lorquí, podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

### **Artículo 13. Aportación de documentación y normalización de documentos de solicitud.**

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 13 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP y, en el artículo 34.1. h) de la Ley 58/2003 General Tributaria, para la gestión y resolución de los expedientes administrativos no se podrá solicitar de los interesados la aportación de datos y de documentos no exigidos por las normas reguladoras del procedimiento de que se trate o que ya se encuentren en poder de la administración actuante o de otra administración con las que se pueda llevar a cabo el intercambio de información.

La comprobación de la información contenida en estas declaraciones podrá efectuarse en los registros del Ayuntamiento en los de otras Administraciones o entidades con las cuales ésta tenga firmado un convenio de colaboración e intercambio de información. Sólo cuando no sea posible la comprobación de oficio de la información necesaria, podrá requerirse a los contribuyentes para su aportación.

2. La comprobación de los datos y documentos a que se refiere el número anterior se hará de oficio por el órgano gestor preferentemente mediante consultas y transmisiones electrónicas de datos a través de pasarelas de comunicación o sistemas de interoperabilidad para dar una mayor agilidad a la gestión del procedimiento, incorporándose posteriormente al procedimiento.

3. En los términos y condiciones de interoperabilidad que se puedan establecer en los convenios y acuerdos instrumentados con los órganos, entidades o Administraciones públicas afectadas y, en todo caso, respetando los límites y

garantías establecidos en la legislación vigente respecto del consentimiento de las personas interesadas, los órganos instructores de los procedimientos podrán obtener o acceder directamente a los datos de carácter personal obrantes en ficheros de titularidad pública de otros órganos, Administraciones o entidades, debiendo dejar constancia en el expediente de dichos accesos electrónicos, así como la fecha, contenido y resultados de su realización.

4. En la tramitación de solicitudes y, en general, en la tramitación de procedimientos, se impulsará la utilización de declaraciones responsables y comunicaciones previas como instrumentos de sustitución de documentos, en los que la Administración recabará la pertinente autorización para la posterior comprobación y obtención de oficio de la documentación que el interesado declaró tener o poseer como cierta. Las Administraciones públicas tendrán permanentemente publicados y actualizados modelos de declaración responsable y de comunicación previa, los cuales se facilitarán de forma clara e inequívoca y que, en todo caso, se podrán presentar a distancia y por vía electrónica.

5. Con el fin de hacer efectivo el ejercicio de derechos y acciones y permitir la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones, se crearán y aprobarán modelos normalizados de solicitud.

#### **Artículo 14. Acceso a los archivos y expedientes administrativos.**

1. Los ciudadanos tienen derecho a acceder a los registros y documentos que formen parte de los expedientes, en los términos establecidos en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP, y en la Ley 58/2003, General Tributaria.

2. 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 quien haya sido parte en el procedimiento tributario. La consulta deberá ser solicitada por el interesado, por su representante debidamente acreditado o su apoderado electrónico y no podrá afectar a la intimidad de terceras personas.

3. Si la documentación a la que se solicita el acceso se encuentra en las mismas dependencias en las que se presenta la solicitud y, a juicio del responsable del departamento encargado del archivo, no existe impedimento alguno para ello, se procederá de inmediato a la puesta de manifiesto de la documentación requerida, preferentemente en soporte electrónico. En caso contrario se emplazará al interesado para su exhibición o puesta a disposición en soporte electrónico en fecha posterior que, salvo circunstancias excepcionales, no excederá de diez días contados desde el de presentación de la solicitud. En el expediente habrá de quedar constancia mediante diligencia de la documentación examinada y, en el caso de que el encargado lo considere necesario, de las circunstancias en que el examen se llevó a cabo.

4. Cuando los documentos que formen el expediente estén almacenados por medios electrónicos, se facilitará el acceso al interesado por dichos medios a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento, si están en posesión de un sistema de firma electrónica cuya idoneidad y validez sea reconocida por el Ayuntamiento.

#### **Artículo 15. Sede electrónica y oficina virtual tributaria.**

1. El Ayuntamiento utilizará las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos en el desarrollo de sus actividades y en las relaciones con

los contribuyentes y sus representantes, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, asegurando la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que se gestionen en el ejercicio de sus competencias.

2. A la sede electrónica municipal se puede acceder mediante Internet en la dirección web [www.lorqui.es](http://www.lorqui.es) o directamente accediendo al localizador URL (<https://sede.lorqui.regiondemurcia.es>)

3. En la sede electrónica y oficina virtual tributaria, se pueden realizar las consultas, trámites y gestiones que se regulan en la presente Ordenanza. Las actuaciones llevadas a cabo en esta forma tienen la misma validez que si se hubieran hecho en una Oficina presencial.

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

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

6. El Ayuntamiento velará con rigor sobre la difusión por Internet de datos personales de los ciudadanos para que sea la imprescindible y proporcional.

#### **Artículo 16. Uso de la firma electrónica.**

1. Para realizar trámites y gestiones, que requieran estar firmadas electrónicamente, es necesario utilizar la firma electrónica reconocida, que en los términos previstos en la Ley 59/2003 de firma electrónica, permite identificar el firmante y detectar cualquier cambio ulterior en los datos firmados, está vinculada al firmante de manera única y a los datos a que se refiere, ha sido creada por medios que el firmante puede mantener bajo su exclusivo control, se basa en un certificado reconocido y se ha generado mediante un dispositivo seguro de creación de firma.

2. La firma electrónica reconocida tendrá respecto de los datos consignados en formato electrónico el mismo valor que la firma manuscrita en relación con los consignados en papel.

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

4. Se podrán admitir certificados expedidos por la FNMT o cualquier autoridad emisora reconocida por el Ayuntamiento de Lorquí, que serán objeto de la debida publicidad en la sede electrónica.

5. Para aquellos que no dispongan de certificado electrónico, el ayuntamiento proporcionará acceso a la oficina virtual tributaria mediante sistema de identificación de usuario y contraseña previa validación de su identidad.

#### **Artículo 17. Copias electrónicas.**

1. Los documentos relativos a alegaciones, recursos, escrituras o contratos presentados ante el Ayuntamiento y otros que pudieran incluirse por resolución

de la Alcaldía, recibidos en formato papel serán escaneados y firmados electrónicamente.

2. Las imágenes obtenidas y los documentos electrónicos firmados digitalmente, tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales aportados. El proceso de digitalización garantiza la autenticidad, integridad, y conservación del documento imagen firmándolo mediante el correspondiente sello electrónico.

3. Los documentos registrados en las oficinas municipales escaneados en la forma establecida en este artículo, formarán parte del expediente electrónico pertinente y podrán remitirse por vía telemática a otras Administraciones cuando así proceda, con plenos efectos de reconocimiento de la fecha de entrada del documento en papel en el registro del Ayuntamiento.

4. Los certificados y documentación que se obtengan por medios electrónicos estarán exentos de la tasa establecida en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos.

#### **Artículo 18. Derechos y garantías de los contribuyentes.**

Constituyen derechos de los obligados tributarios, entre otros, los siguientes:

a) Derecho a ser informado y asistido por el Ayuntamiento sobre el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

b) Derecho a obtener las devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo y las devoluciones de ingresos indebidos que procedan, con abono del interés de demora previsto en la legislación, sin necesidad de efectuar requerimiento al efecto.

c) Derecho a ser reembolsado, del coste de los avales y otras garantías aportados para suspender la ejecución de un acto o para aplazar o fraccionar el pago de una deuda, si dicho acto o deuda es declarado total o parcialmente improcedente por sentencia o resolución administrativa firme, con abono del interés legal sin necesidad de efectuar requerimiento al efecto, así como a la reducción proporcional de la garantía aportada en los supuestos de estimación parcial del recurso o de la reclamación interpuesta.

d) Derecho a conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que sea parte y a que el Ayuntamiento establezca los medios necesarios para que los interesados puedan conocer en todo momento, de forma comprensible y a través de medios electrónicos, la información relativa al estado de la tramitación y el historial de los procedimientos así como, cuando no haya causa legal que lo impida, el contenido de los documentos administrativos.

e) Derecho a conocer la identidad de las autoridades y personal al servicio de la Administración tributaria bajo cuya responsabilidad se tramitan las actuaciones y procedimientos tributarios en los que tenga la condición de interesado.

f) Derecho a solicitar certificación y copia de las declaraciones por él presentadas, así como derecho a obtener copia sellada de los documentos presentados ante la Administración, siempre que la aporten junto a los originales para su cotejo, y derecho a la devolución de los originales de dichos documentos, en el caso de que no deban obrar en el expediente.

g) Derecho a no aportar aquellos documentos ya presentados por ellos mismos y que se encuentren en poder del Ayuntamiento, siempre que se haya otorgado el correspondiente consentimiento para la utilización de los datos personales y que se facilite la información que fuera precisa para la localización

del documento. También existirá este derecho respecto a la información y documentos obrantes en otras Administraciones y Registros públicos, siempre que el Ayuntamiento haya firmado con las mismas un convenio de intercambio de información.

h) Derecho, en los términos legalmente previstos, al carácter reservado de los datos, informes o antecedentes obtenidos por el Ayuntamiento, que sólo podrán ser utilizados para la aplicación de los tributos o recursos cuya gestión tenga encomendada y para la imposición de sanciones, sin que puedan ser cedidos o comunicados a terceros, salvo en los supuestos previstos en las leyes.

i) Derecho a ser tratado con el debido respeto y consideración por el personal al servicio del Ayuntamiento.

j) Derecho a que las actuaciones del Ayuntamiento que requieran su intervención se lleven a cabo en la forma que le resulte menos gravosa, siempre que ello no perjudique el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

k) Derecho a formular alegaciones y a aportar documentos que serán tenidos en cuenta por los órganos competentes al redactar la correspondiente propuesta de resolución.

l) Derecho a ser oído en el trámite de audiencia.

m) Derecho a ser informado de los valores de los bienes inmuebles que vayan a ser objeto de adquisición o transmisión.

n) Derecho a ser informado, al inicio de las actuaciones de comprobación o inspección sobre la naturaleza y alcance de las mismas, así como de sus derechos y obligaciones en el curso de tales actuaciones y a que las mismas se desarrollen en los plazos previstos legalmente.

o) Derecho al reconocimiento de los beneficios o regímenes fiscales que resulten aplicables.

p) Derecho a formular quejas y sugerencias en relación con el funcionamiento del Ayuntamiento.

q) Derecho a que las manifestaciones con relevancia tributaria de los obligados se recojan en las diligencias extendidas en los procedimientos tributarios.

r) Derecho de los obligados a presentar ante el Ayuntamiento la documentación que estimen conveniente y que pueda ser relevante para la resolución del procedimiento tributario que se esté desarrollando.

s) Derecho a obtener copia a su costa de los documentos que integren el expediente administrativo en el trámite de puesta de manifiesto del mismo.

t) A participar en los procesos de toma de decisiones y en la mejora de la gestión a través de medios electrónicos y de recibir respuesta a las peticiones y consultas formuladas.

### **Capítulo III. Obligados Tributarios.**

#### *Sección 1. Clases de obligados tributarios.*

#### **Artículo 19. Obligados tributarios.**

1. 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 obligados tributarios, como deudores principales:

a) Los contribuyentes.

b) Los sustitutos del contribuyente.

c) Los sucesores.

2. Tendrán también la consideración de obligados tributarios:

a) Los responsables tanto solidarios como subsidiarios determinados en los artículos 20 y 21 de la presente Ordenanza.

b) Aquellos a quienes la normativa tributaria impone el cumplimiento de obligaciones tributarias formales.

c) En las leyes en que así se establezca, las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado susceptible de imposición.

3. La concurrencia de varios obligados tributarios en un mismo hecho imponible, determinará que queden solidariamente obligados frente a esta Administración Tributaria al cumplimiento de todas las prestaciones, salvo que por Ley, se disponga expresamente otra cosa.

Cuando el Ayuntamiento sólo conozca la identidad de un titular, practicará y notificará las liquidaciones tributarias a su nombre, 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.

En este caso, los obligados tributarios deberán domiciliar en una entidad financiera el pago de las cuotas individuales resultantes, salvo resolución expresa, por la que discrecionalmente se dispense del cumplimiento de este requisito.

Una vez aceptada por la Administración la solicitud de división, los datos se incorporarán en el padrón del impuesto del ejercicio inmediatamente posterior y se mantendrá en los sucesivos mientras no se solicite la modificación. Sólo si la solicitud se realiza con anterioridad al inicio del periodo voluntario de pago, se podrá incorporar al padrón del ejercicio actual.

No se dividirá la deuda cuando como consecuencia de la división de la misma resulten cuotas antieconómicas y en los casos de régimen económico matrimonial de sociedad de gananciales.

En los supuestos de recaer Sentencia judicial firme de separación, nulidad o divorcio, en la que se atribuya el uso de la vivienda a uno de los cotitulares, se podrá solicitar la alteración del orden de los sujetos pasivos para hacer constar, en primer lugar, quien sea beneficiario del derecho de uso. En este caso, se exige el acuerdo expreso de los interesados.

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.

#### **Artículo 20. Sujetos pasivos: contribuyente y sustituto.**

1. Es sujeto pasivo el obligado tributario que, según la Ley, debe cumplir la obligación tributaria principal, así como las obligaciones formales inherentes a la misma, sea como contribuyente o como sustituto del mismo. No perderá la condición de sujeto pasivo quien deba repercutir la cuota tributaria a otros obligados, salvo que la Ley de cada tributo disponga otra cosa.

2. Es contribuyente el sujeto pasivo que realiza el hecho imponible.

3. Es sustituto el sujeto pasivo que, por imposición de la Ley y en lugar del contribuyente, está obligado a cumplir la obligación tributaria principal, así como las obligaciones inherentes a la misma. El sustituto podrá exigir del contribuyente el importe de las obligaciones tributarias satisfechas, salvo que la Ley señale otra cosa.

En tales supuestos de sustitución, la Administración Tributaria, deberá dirigirse primeramente contra el sujeto pasivo sustituto en reclamación del pago de la deuda tributaria.

#### *Sección 2. Sucesores.*

##### **Artículo 21. Sucesores de la deuda tributaria: Personas Físicas.**

1. A la muerte de los obligados tributarios, las obligaciones tributarias pendientes se transmitirán a los herederos, sin perjuicio de lo que establece la legislación civil en cuanto a la adquisición de la herencia. Las referidas obligaciones se transmitirán a los legatarios en las mismas condiciones que las establecidas para los herederos cuando la herencia se distribuya a través de legados, y en los supuestos en que se instituyan legados de parte alícuota.

En ningún caso se transmitirán las sanciones. Tampoco se transmitirá la obligación del responsable, salvo que se hubiera notificado el acuerdo de derivación de responsabilidad antes del fallecimiento.

2. No impedirá la transmisión a los sucesores de las obligaciones tributarias devengadas el hecho de que a la fecha del fallecimiento del causante, la deuda tributaria no estuviera liquidada, en cuyo caso las actuaciones se entenderán con cualquiera de ellos, debiéndose notificar la liquidación que resulte de dichas actuaciones a todos los interesados que en ese momento consten en el expediente.

3. Mientras la herencia se encuentre yacente, el cumplimiento de las obligaciones tributarias del causante corresponderá al representante de la herencia yacente.

Las actuaciones administrativas que tengan por objeto la cuantificación, determinación y liquidación de las obligaciones tributarias del causante, deberán realizarse o continuarse con el representante de la herencia yacente. Si al término del procedimiento no se conocieran los herederos, las liquidaciones se realizarán a nombre de la herencia yacente.

Las obligaciones tributarias a que se refiere el párrafo anterior y las que fueran transmisibles por causa de muerte podrán satisfacerse con cargo a los bienes de la herencia yacente.

4. El procedimiento de recaudación frente a los sucesores de personas físicas será el regulado en el artículo 177 de la Ley General Tributaria y artículo 127 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005.

##### **Artículo 22. Sucesores de la deuda tributaria. Sucesores de personas jurídicas y entidades sin personalidad.**

1. Las obligaciones tributarias pendientes de las sociedades y entidades con personalidad jurídica, disueltas y liquidadas, en las que la Ley limita la responsabilidad patrimonial de los socios, partícipes o cotitulares, se transmitirán a éstos, que quedarán obligados solidariamente hasta el límite del valor de la cuota de liquidación que les corresponda.

Tratándose de sociedades y entidades con personalidad jurídica, disueltas y liquidadas, en las que la Ley no limita la responsabilidad patrimonial de los socios, partícipes o cotitulares, las obligaciones tributarias se transmitirán íntegramente a éstos, que quedarán obligados solidariamente a su cumplimiento.

2. El hecho de que la deuda tributaria no estuviera liquidada en el momento de producirse la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad o entidad, no impedirá la transmisión de las obligaciones tributarias devengadas a los sucesores, pudiéndose entender las actuaciones con cualquiera de ellos.

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

4. En caso de disolución de fundaciones o aquellas entidades a las que se refiere el apartado 4 del artículo 35 de la LGT, las obligaciones tributarias pendientes de las mismas, se transmitirán a los destinatarios de los bienes y derechos de las fundaciones, o a los partícipes o cotitulares de dichas entidades.

5. Las sanciones que pudieran proceder por las infracciones cometidas por las sociedades y entidades a las que se refiere este artículo, serán exigibles a los sucesores de las mismas, en los términos establecidos en los apartados anteriores, hasta el límite del valor de la cuota de liquidación que les corresponda.

6. El procedimiento de recaudación frente a los sucesores de personas jurídicas y entes sin personalidad jurídica será el regulado en el artículo 177 de la LGT, así como en el artículo 127 del vigente RGR.

### *Sección 3. Responsables Tributarios.*

#### **Artículo 23. Responsables del tributo.**

1. La Ley podrá configurar como responsables solidarios o subsidiarios de la deuda tributaria, junto con los deudores principales, a otras personas o entidades.

2. Salvo precepto legal en contra, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

3. Salvo lo dispuesto en el artículo 20.1.d) de la presente Ordenanza, la responsabilidad alcanzará a la totalidad de la deuda tributaria no satisfecha exigida en periodo voluntario. Cuando haya transcurrido el plazo voluntario de pago que se conceda al responsable sin realizar el ingreso, se iniciará el periodo ejecutivo y se exigirán los recargos e intereses que procedan, en los términos previstos en los artículos 20 y 21 de esta Ordenanza.

4. La responsabilidad no alcanzará a las sanciones, salvo las excepciones que por Ley se establezcan.

5. Salvo que una norma con rango de Ley disponga otra cosa, la derivación de la acción administrativa para exigir el pago de la deuda tributaria a los responsables, requerirá un acto administrativo en el que, previa audiencia al interesado, se declare la responsabilidad y se determine su alcance y extensión. Con anterioridad a esta declaración, se podrá adoptar las medidas cautelares determinadas en el artículo 81 de la LGT, y realizar actuaciones de investigación con las facultades previstas en los artículos 142 y 162 del citado texto legal.

6. La derivación de la acción administrativa a los responsables subsidiarios, requerirá la previa declaración de fallido del deudor principal y de los responsables solidarios por insolvencia parcial o total.

7. El acuerdo de derivación de responsabilidad por cualquier causa será adoptado por el Tesorero.

8. El procedimiento de recaudación frente a los responsables, será el regulado en los artículos 174 a 176 de la Ley General Tributaria, y 124 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005.

#### **Artículo 24. Responsables solidarios.**

1. Serán responsables solidarios de la deuda tributaria:

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

b) Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, los partícipes o cotitulares de las entidades a que se refiere el artículo 35.4 LGT, en proporción a sus respectivas participaciones respecto a las obligaciones tributarias materiales de dichas entidades.

c) Quienes se sucedan por cualquier concepto en la titularidad o ejercicio de explotaciones o actividades económicas, por las obligaciones tributarias contraídas del anterior titular y derivadas de su ejercicio.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será de aplicación:

- A los adquirentes de elementos aislados, salvo que dichas adquisiciones, realizadas por una o varias personas o entidades, permitan la continuación de la explotación o actividad.

- A los adquirentes de explotaciones o actividades económicas pertenecientes a un deudor concursado, cuando la adquisición tenga lugar en un procedimiento concursal.

- A los supuestos de sucesión por causa de muerte.

El que pretenda adquirir la titularidad de explotaciones y actividades económicas y al objeto de limitar la responsabilidad solidaria, tendrá derecho, previa conformidad del titular actual, a solicitar de esta Administración Tributaria, certificación detallada de las deudas, sanciones y responsabilidades tributarias derivadas de su ejercicio. Esta Administración Tributaria deberá expedir dicha certificación en el plazo de 3 meses desde la solicitud. En tal caso, quedará la responsabilidad del adquirente, limitada a las deudas, sanciones y responsabilidades contenidas en la misma. Si la certificación se expediera sin mencionar deudas, sanciones o responsabilidades o no se facilitará en el plazo señalado, el solicitante quedará exento de la responsabilidad a la que se refiere dicho artículo.

Cuando no se haya solicitado dicho certificado, la responsabilidad alcanzará también a las sanciones impuestas o que puedan imponerse.

d) También serán responsables solidarios del pago de la deuda tributaria pendiente y, en su caso, del de las sanciones tributarias, incluidos el recargo y el interés de demora del período ejecutivo, cuando procedan, hasta el importe del valor de los bienes o derechos que se hubieran podido embargar o enajenar por la Administración tributaria, las siguientes personas o entidades:

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

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

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

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

2. Las Leyes podrán establecer otros supuestos de solidaridad distintos de los previstos en los apartados anteriores.

### **Artículo 25. Responsables subsidiarios.**

1. Serán responsables subsidiarios de las obligaciones tributarias:

a) Los administradores de hecho o de derecho de las personas jurídicas que, habiendo éstas cometido infracciones tributarias, no hubiesen realizado los actos necesarios que sean de su incumbencia para el cumplimiento de las obligaciones y deberes tributarios, 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 o hubieran adoptado acuerdos o tomado medidas causantes del impago.

c) Los integrantes de la administración concursal y los liquidadores de sociedades y entidades en general, que no hubiesen realizado las gestiones necesarias para el íntegro cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones, e imputables a los respectivos obligados tributarios. De las obligaciones tributarias y sanciones posteriores a dichas situaciones responderán como administradores, cuando tenga atribuidas funciones de administración.

d) Los adquirentes de bienes afectos por Ley al pago de la deuda tributaria, en los términos previstos por el artículo 79 de la LGT.

En caso de adjudicación de bienes inmuebles mediante subasta, si persistieran deudas pendientes de pago por el Impuesto de Bienes Inmuebles de la finca adjudicada, se iniciará, previa declaración de fallido, si procede, el expediente de derivación de responsabilidad subsidiaria prevista en el artículo 64 de la LRHL contra el adquirente del bien afecto.

e) Las personas o entidades que contraten o subcontraten la ejecución de obras o la prestación de servicios correspondientes a su propia actividad económica, por las obligaciones tributarias derivadas de las cantidades retenidas o repercutidas, o que se hubieren debido retener o repercutir en relación a los importes que los contratistas o subcontratistas satisfagan a sus trabajadores, a profesionales o a otros empresarios, como consecuencia de las obras o servicios objeto de la contratación o subcontratación. Esta responsabilidad no será exigible cuando el contratista o subcontratista haya aportado al pagador, un certificado

específico de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias emitido, sólo a estos efectos, por la Administración tributaria durante los doce meses anteriores al pago de cada factura correspondiente a la contratación o subcontratación.

f) Las personas o entidades que tengan el control efectivo, total o parcial, directo o indirecto, de las personas jurídicas o en las que concurra una voluntad rectora común con éstas, cuando resulte acreditado que las personas jurídicas han sido creadas o utilizadas de forma abusiva o fraudulenta para eludir la responsabilidad patrimonial universal frente a la Hacienda Pública y exista unicidad de personas o esferas económicas, o confusión o desviación patrimonial. La responsabilidad se extenderá a las obligaciones tributarias y a las sanciones de dichas personas jurídicas.

g) Las personas o entidades de las que los obligados tributarios tengan el control efectivo, total o parcial, o en las que concurra una voluntad rectora común con dichos obligados tributarios, por las obligaciones tributarias de éstos, cuando resulte acreditado que tales personas o entidades han sido creadas o utilizadas de forma abusiva o fraudulenta como medio de elusión de la responsabilidad patrimonial universal frente a la Hacienda Pública, siempre que concurren, ya sea una unicidad de personas o esferas económicas, ya una confusión o desviación patrimonial. En estos casos la responsabilidad se extenderá también a las sanciones.

2. Las Leyes podrán establecer otros supuestos de responsabilidad subsidiaria distintos de los previstos en los apartados anteriores.

#### *Sección 4. Domicilio Fiscal.*

##### **Artículo 26. Domicilio fiscal.**

1. El domicilio a efectos tributarios será el establecido como tal en la Ley General Tributaria y normas que la desarrollan:

a) Para las personas físicas, aquel en el que el contribuyente tenga su residencia habitual que, salvo prueba en contrario, será el que figure en el Padrón de Habitantes del municipio de residencia. En el caso de residentes fuera del ámbito territorial del Ayuntamiento, en defecto de dicha información, el que figure en el documento acreditativo de su identidad.

No obstante, en el caso de las personas físicas que desarrollen principalmente actividades económicas, el Ayuntamiento puede considerar como domicilio fiscal el lugar donde esté efectivamente centralizada la gestión administrativa y la dirección de las actividades desarrolladas. Si no se puede determinar el mencionado lugar, prevalecerá aquél donde radique el mayor valor del inmovilizado en el que se realicen las actividades económicas.

b) Para las personas jurídicas, el que figure en la tarjeta de Identificación Fiscal o, en su defecto, el que figure en la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas.

2. Los obligados tributarios deberán comunicar su domicilio fiscal y el cambio del mismo al Ayuntamiento, sin que el mero cambio de domicilio produzca efecto alguno hasta tanto no se formule dicha comunicación.

3. Domicilio a efectos de notificaciones. Los contribuyentes podrán señalar, por cualquier medio siempre que exista constancia fehaciente, un domicilio distinto del domicilio fiscal para recibir las notificaciones y avisos que puedan derivarse de sus relaciones con el Ayuntamiento, con carácter general o particular.

4. En todo caso, el Ayuntamiento comprobará y rectificarán el domicilio fiscal declarado por los obligados en relación con los ingresos cuya gestión les corresponde. A tales efectos podrán, entre otras, efectuar las siguientes actuaciones:

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

b) El Ayuntamiento consultará los datos con trascendencia tributaria obrantes en los padrones de habitantes, con el fin de mejorar la información sobre domicilios fiscales de los obligados al pago de ingresos de derecho público.

5. Los obligados que no residan en España deberán designar un representante con domicilio en territorio español y comunicarlo a la Administración local.

#### *Sección 5. Beneficios fiscales.*

### **Artículo 27. Procedimiento para el reconocimiento de Beneficios Fiscales.**

1. No podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los tributos locales que los expresamente previstos en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

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

2. La concesión de beneficios fiscales se podrá acordar de oficio cuando a la Administración le sea posible verificar por la información disponible en sus bases de datos y en las de otras administraciones y registros a los que tiene acceso, las condiciones a las que se supedita su aplicación y declarar su procedencia en cuanto a sus aspectos sustantivos y formales de conformidad con la Ley y las previsiones contenidas en las ordenanzas fiscales de aplicación.

A tal efecto, en el primer año de aplicación del beneficio y con carácter previo a su reconocimiento definitivo, se facilitará al interesado para su firma un modelo normalizado de solicitud en la que se recogerá la voluntad de éste de que le sean aplicados los beneficios fiscales a los que tenga derecho de acuerdo con la Ley y lo dispuesto en las ordenanzas reguladoras del Ayuntamiento.

3. Las solicitudes de reconocimiento de beneficios fiscales podrán, en todo caso, ser presentadas por las contribuyentes mediante modelo normalizado que le será facilitado por el Ayuntamiento que se acompañará una declaración responsable por la que se manifieste que se cumple con los requisitos legalmente exigidos para su concesión.

El Ayuntamiento llevará a cabo las comprobaciones pertinentes con carácter previo al reconocimiento del derecho y, en caso de imposibilidad material o técnica, o por no estar disponible la información necesaria o no haber sido autorizado el tratamiento de datos, requerirá al interesado para la aportación efectiva de la documentación que se precise.

El acuerdo de reconocimiento o denegación de los beneficios fiscales se adoptará en el plazo de tres meses contados desde la fecha de la solicitud. Si no se dicta resolución en este plazo, la solicitud formulada se entenderá desestimada. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición.

No se habrá de reiterar la solicitud para su aplicación en ejercicios futuros una vez concedido, a salvo de la modificación de las circunstancias que justificaron su concesión o la normativa aplicable.

4. Los obligados tributarios deberán comunicar al órgano que reconoció la procedencia del beneficio fiscal cualquier modificación relevante de las condiciones o requisitos exigibles para la aplicación del beneficio fiscal. 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.

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.

6. En situaciones de catástrofes naturales o de otra índole, o en otras situaciones extraordinarias en las que se considere oportuno, el ayuntamiento podrá establecer las ayudas que estime pertinentes, con objeto de paliar los efectos perjudiciales que el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de otros ingresos de derecho público pudiera ocasionar para los afectados.

7. Se establece como condición necesaria por parte del sujeto pasivo que, para poder acceder a bonificaciones y otros beneficios fiscales potestativos, habrá de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, no pudiendo tener deuda vencida y exigible pendiente de ingreso.

## **Capítulo IV. Deuda Tributaria.**

### *Sección 1. Disposición General.*

#### **Artículo 28. Deuda tributaria.**

1. La deuda tributaria estará constituida por la cuota o cantidad a ingresar que resulte de la obligación principal, o de las obligaciones de realizar pagos a cuenta, determinada, conforme a la ley, según las ordenanzas de cada Tributo.

2. Además, la deuda tributaria, estará integrada, en su caso, por:

- a) El interés de demora.
- b) Los recargos por declaración extemporánea.
- c) Los recargos del período ejecutivo.
- d) Los recargos exigibles legalmente sobre las bases o cuotas.

3. Las sanciones tributarias no formarán parte de la deuda tributaria, pero en su recaudación se aplicará la misma normativa que para cuales quiera de los componentes de la deuda tributaria.

*Sección 2. El Pago.**Subsección 1.ª Normas generales.***Artículo 29. Legitimación para efectuar y recibir 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 al Ayuntamiento la devolución del ingreso y tampoco ejercer otros derechos del obligado, salvo que el obligado al pago le ceda fehacientemente el crédito, y sin perjuicio de las acciones que en vía civil pudieran corresponderle.

3. El pago de la deuda habrá de realizarse en las oficinas de las entidades designadas como colaboradoras, o por medios telemáticos.

**Artículo 30. Los justificantes del pago.**

1. Los justificantes del pago en efectivo serán, según los casos:

a) Los recibos suscritos o validados por órganos competentes o por entidades autorizadas para recibir el pago.

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 el órgano competente.

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

a) Nombre y apellidos o razón social completa, número de identificación fiscal y domicilio del deudor.

b) Concepto, importe de la deuda y período a que se refiere.

c) Fecha de pago.

d) Órgano, persona o entidad que lo expide.

3. Cuando los justificantes de pago se extiendan por medios mecánicos, las circunstancias del apartado anterior podrán expresarse en clave o abreviatura suficientemente identificadoras, en su conjunto, del deudor y de la deuda satisfecha a que se refieran.

4. El deudor podrá solicitar de la Administración certificación acreditativa del pago efectuado quedando ésta obligada a expedirla.

**Artículo 31. Medios de pago.**

1. El pago de las deudas podrá realizarse, en las entidades, que en su caso, presten el servicio de caja y entidades colaboradoras, a través de cajeros automáticos o directamente por vía telemática.

2. Se entiende pagada en efectivo una deuda cuando se ha realizado el ingreso de su importe en las cajas de los órganos competentes, entidades colaboradoras, o entidades que, en su caso, presten servicios de caja o demás personas o entidades autorizadas para recibir el pago.

3. Son medios de pago admisibles:

a) Dinero de curso legal.

b) Cheque nominativo a favor del Ayuntamiento.

c) Transferencia a la cuenta bancaria señalada en los documentos de pago.

d) Orden de cargo en cuenta cursada por medios electrónicos.

e) Tarjeta de crédito, pudiéndose realizar la correspondiente transacción de forma presencial, por Internet o por teléfono.

f) Domiciliación bancaria

#### **Artículo 32. Pago telemático.**

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

2. Los usuarios de este sistema de pago deberán utilizar un medio de pago admitido por el sistema de pago telemático de entre los publicados en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

#### **Artículo 33. Pago con tarjeta de débito o crédito, o mediante cargo en cuenta.**

1. En la Sede electrónica del Ayuntamiento indicarán para cada ejercicio las tarjetas que se podrán utilizar para efectuar el pago.

2. Se podrá hacer efectivo el pago, con tarjeta o mediante cargo en cuenta, por internet o mediante llamada al Centro de Atención Telemática.

3. El obligado tributario quedará libre de la deuda tributaria solamente en el caso que el pago sea autorizado por el intermediario financiero, excepto de los casos en que el titular de la tarjeta haya dado orden de retrocesión del pago en su entidad financiera, siguiendo los protocolos establecidos para estos casos por los intermediarios financieros. No se admitirá la retrocesión en los casos en que el titular de la tarjeta sea coincidente con la deuda tributaria.

4. Una vez efectuado correctamente el cargo, se genera un documento justificante del pago, cuyo CSV (Código Seguro de Verificación) se comunicará de forma opcional al contribuyente mediante un SMS al número de teléfono móvil previamente aportado por el mismo o a su dirección de correo electrónico.

5. Mediante este CSV se podrá verificar en la Sede electrónica del Ayuntamiento los datos de la deuda pagada y el número de la CCC en la que se ha cargado.

6. En caso de pago por teléfono el Ayuntamiento conservará la grabación de la llamada correspondiente a la autorización del ciudadano para realizar el pago.

#### **Artículo 34. Pago en especie.**

De forma excepcional, previa solicitud del obligado al pago mediante el procedimiento establecido en el artículo 40 del Reglamento General de Recaudación (RD 939/2005, de 29 de julio), podrá aceptarse, si se considera oportuno, el pago en especie.

#### **Artículo 35. Domiciliación bancaria.**

1. Con carácter general, los tributos cuya gestión corresponda al Ayuntamiento podrán pagarse mediante domiciliación bancaria, que en ningún caso supondrá un coste adicional para los contribuyentes.

2. La domiciliación podrá extenderse a uno, a varios o a todos los tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva de los obligados al pago.

3. Los recibos domiciliados serán cargados en la cuenta de domiciliación dentro del plazo de pago voluntario.

4. Se podrá ordenar la domiciliación bancaria:

a) En una cuenta abierta en una entidad de crédito cuyo titular sea el obligado al pago.

b) En una cuenta que no sea de titularidad del obligado, siempre que el titular de dicha cuenta autorice la domiciliación. En este supuesto deberá constar fehacientemente la identidad y el consentimiento del titular, así como la relación detallada de los recibos que se domicilien.

5. En los supuestos de recibos domiciliados, no se remitirá al domicilio del contribuyente el documento de pago, alternativamente, los datos de la deuda se incorporarán en el soporte magnético que origine el correspondiente cargo bancario, debiendo la entidad financiera expedir y remitir el comprobante de cargo en cuenta.

6. Los pagos efectuados mediante domiciliación bancaria se entenderán realizados en la fecha de cargo en cuenta de dichas domiciliaciones, considerándose fondos públicos, indisponibles tanto para el obligado tributario como para el banco. Será justificante del ingreso el que a tal efecto expida la entidad de crédito donde se encuentre domiciliado el pago.

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

8. Devolución del pago realizado por domiciliación bancaria: La entidad de crédito no puede proceder a la devolución de los pagos por domiciliación. En los supuestos de incidencia e incorrecciones en la cuenta corriente se admitirá la retrocesión hasta un límite máximo de 5 días hábiles desde la fecha de cargo en cuenta indicada en el soporte magnético. Con posterioridad a esa fecha la entidad de crédito, deberá denegar la devolución instada por el contribuyente de conformidad con el presente artículo, indicando al usuario de los servicios de pago que tiene a su disposición el procedimiento de reclamación de devolución de ingresos indebidos ante el Ayuntamiento.

En el caso de que la entidad de crédito realizara indebidamente devoluciones o retrocesiones de recibos domiciliados fuera de los plazos indicados en el párrafo anterior, deberá ingresar íntegramente al Ayuntamiento el importe indebidamente devuelto o retrocedido, sin perjuicio de su responsabilidad por los daños y perjuicios que su actuación pueda deparar al Ayuntamiento.

9. Cuando la domiciliación no hubiere surtido efecto por razones ajenas al contribuyente y se hubiere iniciado el período ejecutivo de una deuda cuya domiciliación había sido ordenada, sólo se exigirá el pago de la cuota inicialmente liquidada, siendo motivo de impugnación de la providencia de apremio que pudiera dictarse.

10. La domiciliación y baja de la misma se podrá solicitar:

a) Mediante presentación en las oficinas de atención al contribuyente, de la correspondiente solicitud normalizada.

b) Preferentemente, por cualquier medio electrónico habilitado al efecto: teléfono, mail o a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento.

**Artículo 36. Domiciliación con carácter de general.**

1. La domiciliación general es la declaración ordenada por el obligado al pago, para ingresar por tiempo indefinido en el Ayuntamiento, a través de una o varias cuentas corrientes, todos los tributos e ingresos de derecho público de vencimiento periódico y notificación colectiva, así como las liquidaciones tributarias y demás precios públicos, que le puedan corresponder.

2. La domiciliación general producirá sus efectos de manera inmediata en el cargo en cuenta de los recibos y liquidaciones.

3. Para acogerse a los beneficios previstos en la interposición de recursos de reposición y en los fraccionamientos de pago, la orden de domiciliación deberá haberse efectuado con al menos dos meses de antelación.

4. En todo caso, el obligado al pago deberá estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

**Artículo 37. Efectos de la domiciliación general.**

La orden de domiciliación general producirá los siguientes efectos:

1. Se enviará un aviso a los obligados al pago por cada concepto que se les liquide, de forma previa a la del cobro del importe, informando que:

a) El último día establecido para el pago se cobrará de la cuenta o cuentas señaladas el importe liquidado.

b) En todo caso, puede solicitar información aclaratoria del recibo y presentar el recurso correspondiente. En los supuestos de liquidaciones, puede solicitar se le practique la notificación, y que desde esa fecha se le contará el plazo de presentación del recurso de reposición.

2. Se cobrará de la cuenta o cuentas señaladas para esta domiciliación el importe de:

a) Los recibos domiciliados de tributos de vencimiento periódico.

b) Las liquidaciones que se practiquen en sustitución de recibos domiciliados de tributos de vencimiento periódico.

c) Las liquidaciones que se practiquen ante altas en un Padrón de tributos de vencimiento periódico, ante declaraciones y actuaciones de oficio en tributos de tracto único.

3. Ante la interposición de un recurso de reposición en tiempo y forma por el obligado al pago, se suspenderá la ejecutividad de la deuda recurrida, sin necesidad de constituir aval hasta la fecha de notificación de la resolución del recurso.

4. Las solicitudes de fraccionamiento de pago de deudas cuyo importe no exceda de 6.000 euros y el plazo de pago no sea superior a un año, se concederán automáticamente sin necesidad de motivación.

**Artículo 38. Supresión de la domiciliación general.**

1. La domiciliación general tendrá validez por tiempo indefinido.

2. La domiciliación general se revocará siempre de forma expresa, por el interesado en cualquier momento con la pérdida de sus efectos anuales, o por el Ayuntamiento, bien ante la devolución de recibos, bien por falta de saldo en la cuenta de domiciliación.

*Subsección 2.ª Aplazamiento y fraccionamiento.***Artículo 39. Aplazamiento y fraccionamiento.**

1. El pago de las deudas tributarias y demás de derecho público podrá aplazarse o fraccionarse previa solicitud del obligado al pago en los términos previstos en la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación, de acuerdo con las especialidades previstas en la presente Ordenanza.

2. En términos generales, salvo para los supuestos dispensados de la aportación de garantía, la concesión del aplazamiento estará condicionado a la valoración por parte del órgano competente de las dificultades para hacer frente al pago de la deuda de forma transitoria y a la aportación de garantía suficiente en los términos que se señalan en el presente capítulo.

Para ello, el contribuyente aportará copia completa de la última declaración del IRPF presentada o certificado de la no obligatoriedad de presentarla o autorización para que el ayuntamiento pueda recabar datos relativos a su nivel de renta, en base al Convenio de colaboración firmado con la AEAT, así como cualquier otra documentación que estime conveniente para acreditar su situación (nóminas, pensiones, etc.). En el caso de personas jurídicas, copia de la última declaración del Impuesto de Sociedades presentada así como cualquier otra documentación que estime relevante a los efectos citados.

El deudor deberá justificar las dificultades de tesorería, así como, en su caso, el endeudamiento o su estado de insolvencia inminente. Se considera en estado de insolvencia inminente el deudor que prevea que no podrá cumplir regular y puntualmente sus obligaciones.

3. La presentación de la solicitud de aplazamiento, salvo manifestación expresa en contrario, habilitará al órgano gestor para, directamente y en nombre de la persona solicitante, la comprobación de los datos necesarios para la correcta y completa tramitación de la solicitud que estuvieren en poder de las Administraciones Públicas, inclusive, en su caso, los necesarios para la valoración de su situación económico-financiera a los efectos de la concesión del aplazamiento del pago.

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

**Artículo 40. Solicitud.**

1. Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento se presentarán mediante modelo normalizado en los Puntos de atención presencial, por registro general del Ayuntamiento, en los lugares señalados al efecto por el derecho administrativo común o a través del registro electrónico accesible a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, y dirigidas al Servicio de Recaudación, a cuyo titular le corresponde la apreciación de la situación económica del obligado al pago en relación con la posibilidad de satisfacer los débitos. Asimismo podrán presentarse las solicitudes a través de la oficina virtual tributaria, del Centro de Atención Telemática o presencialmente en la oficina de recaudación.

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

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

4. La presentación de una solicitud de aplazamiento o fraccionamiento en periodo voluntario impedirá el inicio del periodo ejecutivo, pero no el devengo del interés de demora.

5. La solicitud de aplazamiento o fraccionamiento implica la solicitud de compensación, durante la vigencia del acuerdo de aplazamiento fraccionamiento concedido, de los créditos que sean reconocidos a favor del interesado por el ayuntamiento, aun cuando ello suponga un vencimiento anticipado de deudas aplazadas o fraccionadas.

La solicitud de aplazamiento fraccionamiento contendrá necesariamente la garantía conforme al artículo 82 de la LGT o, en su caso, la imposibilidad de constituir la misma.

Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento, a las que se acompañará la documentación recogida en el apartado 3 del artículo 46 del RGR, se presentarán dentro de los plazos siguientes:

- a) Deudas que se encuentren en periodo voluntario, durante el plazo de éste.
- b) Deudas que se encuentren en periodo ejecutivo, en cualquier momento anterior al acuerdo de enajenación de los bienes embargados.

El procedimiento, en caso de concesión del fraccionamiento o aplazamiento, será:

a) Si la solicitud se presenta en período voluntario de ingreso, el fraccionamiento/ aplazamiento se concederá por el importe del principal más los intereses que procedan, sobre la deuda fraccionada o aplazada.

b) Si la solicitud se presenta en periodo ejecutivo antes de que se dicte la providencia de apremio, se podrá suspender el procedimiento y no dictar la misma y, mientras se estén cumpliendo los pagos en los vencimientos previstos, se exigirá el importe del principal, más el 5% del recargo ejecutivo, más los intereses que procedan. Si la solicitud se presenta una vez notificada la providencia de apremio y antes de que hayan transcurrido los plazos del 62.5 de la Ley General Tributaria, se podrá suspender la tramitación del procedimiento de apremio y, mientras se estén cumpliendo los pagos en los vencimientos previstos, se exigirá el importe del principal, más el 10% del recargo de apremio reducido, más los intereses que procedan. Si la solicitud se presenta una vez transcurridos los plazos del 62.5 de la Ley General Tributaria, se exigirá el importe del principal, más el 20% del recargo de apremio ordinario, más los intereses que procedan.

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

#### **Artículo 41. Tramitación automatizada.**

1. Todos aquellos acuerdos de concesión de aplazamientos y/o fraccionamientos de pago solicitados por importe total de deuda pendiente en período voluntario sea igual o inferior a 1.000 euros:

2. Se tramitarán de forma automatizada las solicitudes cuando se cumplan los requisitos establecidos anteriormente en cuanto a los periodos máximos de concesión e importe máximo a fraccionar/ o aplazar.

3. La aplicación informática comprobará las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento que presenten los interesados que constan en las bases de datos del Ayuntamiento de modo que cuando concurren las condiciones establecidas en la Ordenanza podrá resolverlas automatizadamente.

4. La aplicación informática, una vez efectuadas las comprobaciones acerca del cumplimiento de los requisitos para concesión del aplazamiento o fraccionamiento, y una vez seleccionado el calendario de pago por el interesado de acuerdo con las posibilidades que el sistema ofrece, informará de la posibilidad de firmar la solicitud del aplazamiento o fraccionamiento para su resolución automatizada.

5. Cuando el interesado firme la solicitud, el sistema generará la resolución automatizada de concesión del fraccionamiento en los términos preseleccionados. La resolución automatizada que genera el sistema, se entenderá notificada en el momento de la firma de la "solicitud con resolución automatizada", y podrá ser guardada por el interesado en formato pdf. Asimismo, será depositada en la sede y estará accesible para su consulta por el interesado.

6. La resolución estimatoria del aplazamiento o fraccionamiento incluirá la identificación del obligado al pago y de las deudas incluidas en el acuerdo de aplazamiento o fraccionamiento, los plazos de pago concedidos, las consecuencias de la falta de pago y la cuenta bancaria de domiciliación de los pagos.

#### **Artículo 42. Criterios generales de concesión**

Los criterios generales de concesión de aplazamientos o fraccionamientos son los siguientes:

a) No podrán aplazarse o fraccionarse las deudas cuyo importe sea inferior a 120 euros.

b) Los fraccionamientos se liquidarán en cuotas mínimas mensuales, que no podrá ser inferior a 30 euros.

c) Los criterios generales para su concesión se ajustarán a los siguientes plazos:

Los aplazamientos y fraccionamientos de deudas tributarias y no tributarias podrán solicitarse tanto en periodo voluntario como en ejecutiva en los términos y condiciones que señala el Reglamento General de Recaudación y la Ley General Tributaria, la solicitud deberá contener:

- Nombre y apellidos o denominación o razón social.
- Descripción de la deuda.
- Importe total de la deuda.
- Si se solicita aplazamiento, determinación del plazo solicitado, y, si se trata de fraccionamiento, número de fracciones en que se quiere dividir la deuda.

Las solicitudes serán presentadas en el Registro General y serán dirigidas a la Alcaldía, posteriormente se dará traslado de las mismas al departamento de recaudación para que sean debidamente informadas, que con periodicidad mensual, informará al tesorero a efectos de su seguimiento y control. La resolución de estos expedientes será competencia de la Alcaldía-Presidencia, de acuerdo con las siguientes normas:

a) No se concederán aplazamientos ni fraccionamientos de deudas de importe inferior a 120 Euros.

b) El aplazamiento y fraccionamiento de pago no podrá superar en ningún caso los siguientes plazos:

- El aplazamiento de pago no podrá superar en ningún caso los siguientes plazos:

- Para deudas entre 120 y 600 Euros: 3 meses desde la aprobación del aplazamiento.

- Para deudas superiores a 600 Euros: 6 meses desde la aprobación del aplazamiento.

- El fraccionamiento de pago no podrá superar en ningún caso los siguientes plazos:

- Para deudas entre 120 y 300 Euros: 3 meses desde la aprobación del fraccionamiento

- Para deudas entre 301 y 600 Euros: 6 meses desde la aprobación del fraccionamiento.

- Para deudas entre 601 y 3.000 Euros: 12 meses desde la aprobación del fraccionamiento.

- Para deudas entre 3.001 a 6.000 Euros: hasta un máximo de 18 meses desde la aprobación del fraccionamiento.

- Para deudas entre 6.001 a 24.000 Euros: hasta un máximo de 24 meses desde la aprobación del fraccionamiento.

- Para deudas superiores a 24.000 Euros: hasta un máximo de 30 meses desde la aprobación del fraccionamiento.

Toda deuda superior a 6.000 euros de la que se solicite su aplazamiento y 18.000 en caso de fraccionamiento será requisito imprescindible garantizar el importe de la misma conforme a las normas contenidas en el reglamento general de recaudación.

c) En cuanto al devengo de los intereses de demora se estará a lo previsto en cada momento en la legislación vigente.

3. Cuando de los datos de la Recaudación Municipal se compruebe que existe un derecho a favor del Ayuntamiento, y a la vez una orden de pago a favor del mismo tercero, es decir, que éste figure simultáneamente como deudor y acreedor de la Corporación, se procederá de oficio o a instancia de parte, a la compensación automática de las deudas.

d) No obstante, cuando causas excepcionales lo justifiquen, la Alcaldía presidencia podrá, solo de manera motivada, conceder aplazamientos fraccionamientos siguiendo criterios distintos a los expuestos, pudiendo concederse por un plazo superior al señalado, periodicidad diferente o cuantía inferior a la establecida, cuando se aprecie justificadamente una especial dificultad de la situación económica del interesado o cuando con la ampliación del plazo se facilite el pago de la totalidad de la deuda.

#### **Artículo 43. Resolución.**

1. Las resoluciones que concedan aplazamientos y fraccionamientos de pago especificarán los plazos y demás condiciones de los mismos, que podrán ser distintos de los solicitados.

El vencimiento de los plazos o del aplazamiento deberá coincidir con los días 5 del mes.

2. Las resoluciones de las solicitudes de aplazamiento-fraccionamiento se adoptarán por el órgano competente dentro del plazo de 6 meses desde el día de su presentación. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución expresa, los interesados podrán considerar desestimada la solicitud o esperar a la resolución expresa.

3. Con carácter preferente deberá designarse como medio para la práctica de las notificaciones su realización por medios electrónicos, se entenderá que consiente en la utilización de dichos medios cuando no se haga manifestación expresa en contra de ello y en todo caso, cuando la solicitud se presente por medios electrónicos.

4. No obstante lo anterior, al tiempo de la presentación de la solicitud del aplazamiento-fraccionamiento, ya sea de forma presencial o por medios electrónicos, podrá comunicarse al interesado una propuesta de acuerdo estimatoria, mediante la cual quedará provisionalmente concedido el aplazamiento solicitado, siempre y cuando la solicitud cumpla los requisitos exigidos para su obtención.

5. En la propuesta de acuerdo estimatorio, se advertirá al interesado que, transcurrido el plazo de un mes sin recibir notificación alguna, se entenderá producida y notificado el acuerdo definitivo de concesión del aplazamiento a todos los efectos, sin perjuicio, en su caso, de su aprobación expresa por el órgano competente.

#### **Artículo 44. 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, la 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 el Ayuntamiento.

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:

a) Declaración responsable e informe justificativo de la imposibilidad de obtener dicho aval o certificado de seguro de caución, en el que consten las gestiones efectuadas al respecto, 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.

b) Tasación, de antigüedad no superior a dos meses, de acuerdo con las normas de valoración de bienes inmuebles y de determinados derechos para ciertas finalidades financieras vigentes realizada por sociedad o servicio de tasación homologado por el Banco de España, así como borrador de la minuta de escritura pública de hipoteca a favor del Ayuntamiento, en la que se deberá hacer mención expresa de que la ejecución se realizará en todo caso por los órganos de recaudación y por el procedimiento de apremio.

3. La tasación aportada deberá ser validada por los informes de los servicios técnicos y jurídicos municipales con carácter previo a la declaración de suficiencia jurídica y económica de la garantía.

4. Sólo se aceptarán hipotecas sobre bienes cuyas cargas existentes no superen el 30 por ciento de su valor y que radiquen dentro del término municipal de Lorquí. Para acreditar este extremo, el contribuyente deberá aportar junto con su solicitud certificación de cargas expedida por el Registrador de la Propiedad.

5. El órgano competente para tramitar el aplazamiento o fraccionamiento deberá pronunciarse sobre la suficiencia económica y jurídica de las garantías aportadas y, en caso de ser insuficiente, requerir el complemento o sustitución de las mismas, con carácter previo al acuerdo de fraccionamiento o aplazamiento.

6. Posteriormente, en el plazo de formalización de la garantía, deberá presentarse la escritura pública de hipoteca ya inscrita en el Registro de la Propiedad. El órgano competente para resolver el expediente procederá a su aceptación en documento administrativo que se enviará al Registro correspondiente para su inscripción, siendo a cargo del peticionario las costas que por aplicación del arancel exijan los registradores.

7. Las garantías aportadas serán liberadas una vez efectuado el pago de la deuda garantizada, los recargos, los intereses de demora y las costas que puedan haberse producido en el expediente.

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

9. El deudor deberá aportar, bien espontáneamente, bien a criterio del mencionado departamento, entre otra prueba documental, la siguiente:

a) Si es trabajador por cuenta ajena:

1.º La referida a los ingresos provenientes de los rendimientos de trabajo personal (salarios, pensiones, prestaciones sociales o certificación negativa de percepción de estas ayudas, justificante del estado de paro, informe de los servicios sociales de donde tenga la residencia, etc.)

2.º Derechos reales sobre bienes inmuebles (propiedad, usufructo).

3.º Vehículos de su propiedad.

4.º Relación de otros bienes (acciones, obligaciones, fondos de inversión, etc.

5.º Declaraciones del IRPF y del Impuesto sobre el Patrimonio.

b) Si la actividad del deudor 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 caso de empresarios o profesionales obligados por ley a llevar contabilidad, balance y cuenta de resultados de los tres últimos ejercicios cerrados e informe de auditoría, si existe. Asimismo deberá acompañar cualquier otra información relevante para justificar la existencia de dificultades económicas y la viabilidad en el cumplimiento del aplazamiento o fraccionamiento solicitado.

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

No se exigirá garantía cuando el solicitante sea una Administración pública o el importe de la deuda, cuyo aplazamiento se solicita, sea inferior a 6.000,00 euros, o 18.000,00 en el caso de los fraccionamientos sin perjuicio de que el deudor demuestre que puede cumplir el aplazamiento o fraccionamiento solicitado mediante la presentación de la documentación especificada en el apartado cuatro de este artículo que le requiera la Administración o presentando un plan de viabilidad.

11. Se podrá dispensar total o parcialmente de la prestación 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.

12. Si el deudor, por dificultades económico-financieras de carácter estructural, no pudiese 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 Asesoría Jurídica municipal para que, en su caso, se inste el correspondiente procedimiento concursal, sin perjuicio de su data por insolvencia.

#### **Artículo 45. Intereses de demora.**

1. Las cantidades cuyo pago se aplaze o se fraccione, excluido, en su caso, el recargo de apremio, devengarán intereses de demora por el tiempo que dure el aplazamiento o fraccionamiento y al tipo de interés de demora o tipo de interés legal fijados en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, según se trate de deudas tributarias o no tributarias.

2. Sólo cuando la totalidad de la deuda aplazada o fraccionada se garantice con aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o mediante certificado de seguro de caución, el interés de demora exigible será el interés legal del dinero que corresponda hasta la fecha de ingreso.

3. En la aplicación del punto 1, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

a) El tiempo de aplazamiento se computa desde el vencimiento del periodo voluntario hasta el vencimiento del plazo concedido.

b) En caso de fraccionamiento, se computarán los intereses devengados por cada fracción desde el vencimiento del periodo voluntario hasta el vencimiento del plazo concedido para su ingreso, debiéndose satisfacer junto con dicha fracción.

#### **Artículo 46. Efectos de la falta de pago.**

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

a) Si la deuda se hallaba en periodo voluntario en el momento de conceder el aplazamiento/fraccionamiento, se iniciará el periodo ejecutivo al día siguiente del vencimiento del plazo incumplido, debiendo iniciarse el procedimiento de apremio.

b) Si la deuda se hallaba en periodo ejecutivo, la continuación del procedimiento de apremio.

2. En los fraccionamientos con dispensa total de garantías o con garantías constituidas sobre el conjunto de las fracciones la falta de pago de un plazo determinará:

a) Si la fracción incumplida incluyese deudas en periodo voluntario en el momento de presentarse la solicitud, se iniciará el procedimiento de apremio respecto de esa fracción incumplida, exigiéndose el importe de dicha fracción incumplida, más los intereses de demora devengados desde el vencimiento del periodo voluntario y el recargo del periodo ejecutivo sobre la suma de ambos conceptos.

De no ingresarse las cantidades referidas en el párrafo anterior se considerarán vencidas el resto de las fracciones pendientes, iniciándose el procedimiento de apremio respecto de toda la deuda.

b) Si la fracción incumplida incluyese deudas en periodo ejecutivo en el momento de presentarse la solicitud, se continuará el procedimiento de apremio respecto de la totalidad de la deuda incluida en el acuerdo de fraccionamiento que se encontrase en periodo ejecutivo en el momento de presentarse la solicitud.

Para las deudas que en el acuerdo de fraccionamiento se encontrasen en periodo voluntario en el momento de presentarse la solicitud, se iniciará el periodo ejecutivo.

#### **Artículo 47. Devolución de Garantías.**

1. Las garantías serán devueltas por la Tesorería previo informe propuesta del Servicio/Unidad de Recaudación una vez comprobado el pago del total de la deuda incluidos los recargos, intereses y costas producidos durante el aplazamiento o fraccionamiento. Si se trata de fraccionamientos cuyas fracciones se encuentren garantizadas cada una por su aval, la garantía será devuelta cuando se pague cada una de las fracciones, y, en otro caso, cuando se pague la totalidad de la deuda fraccionada.

2. La devolución de las garantías podrá realizarse de forma automatizada.

#### **Artículo 48. Plan personalizado de pago sin intereses ni garantías para tributos de cobro periódico.**

1. Definición: El Plan Personalizado de Pago es un sistema especial de pago de recibos que permite realizar ingresos periódicos a cuenta de la deuda anual estimada correspondiente a los tributos de cobro periódico y notificación colectiva, sin devengo de intereses ni presentación de garantías.

2. Requisitos:

a) Para ser beneficiario de este sistema no se deberá tener deuda pendiente en ejecutiva. Se considera, no obstante, que el sujeto pasivo se encuentra al corriente en el cumplimiento de tales obligaciones cuando las deudas estuviesen incursas en un procedimiento de compensación, suspendidas, fraccionadas, aplazadas o garantizadas.

b) La cuota mínima que resulte de aplicar a la suma de los tributos señalados en el párrafo 1 la periodicidad de los pagos seleccionados por el interesado, no podrá ser inferior a 30 €.

c) Deberá domiciliar obligatoriamente el pago de las cuotas en una única cuenta.

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

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

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

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

4. Cuotas. De acuerdo con los datos que obran en su poder, la Administración efectuará una estimación del importe de las cuotas que el interesado debe pagar en cada fracción. El importe del último plazo estará constituido por la diferencia entre la cuantía de los recibos correspondiente al ejercicio y las cantidades abonadas en los plazos anteriores.

5. La solicitud. Podrá presentarse en el registro general del Ayuntamiento, en las oficinas de atención a los contribuyentes, en el registro electrónico accesible a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento y al Centro de Atención Telemática.

Antes del 1 de diciembre el interesado deberá comunicar expresamente al Ayuntamiento cualquier cambio en los datos de la adhesión inicial, referida a periodicidad de los pagos, recibos incluidos o número de cuenta, que producirá efectos en el ejercicio siguiente.

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

7. En cualquier momento el interesado podrá efectuar el pago de una sola vez de todas las cuotas no vencidas, causando baja en el plan.

8. Duración: La solicitud surtirá efectos para los siguientes periodos voluntarios de pago, teniendo validez por tiempo indefinido para los recibos para los que se solicitó, siempre que no exista manifestación expresa en contrario por parte del sujeto pasivo y no dejen de realizarse los pagos en la forma establecida. Para renunciar a esta modalidad de pago el interesado deberá abonar todos los recibos de los que haya finalizado el período voluntario de pago.

9. Falta de pago: Desde el momento en que la Administración tenga conocimiento del impago de uno de los plazos, podrá dejar de cargar los plazos siguientes, considerándose cancelado el fraccionamiento. En ese momento, el régimen de pago anual pasará a ser el general, con los plazos normales en voluntaria. Si la deuda estuviera vencida se procederá a su cobro por las vías legalmente establecidas. Las cantidades ingresadas en el ejercicio por el Plan Personalizado de Pago se aplicarán, en primer lugar a los pagos ya vencidos y la cantidad sobrante a los pagos futuros a criterio de la Administración, entendiéndose a cuenta los importes que no cubran los citados documentos de cobro, en el caso de que queden cantidades pendientes de ingresar.

### *Sección 3.ª Prescripción.*

#### **Artículo 49. Prescripción.**

1. La prescripción se aplicará de oficio y será declarada por el órgano titular de la Tesorería, previo informe del servicio de recaudación, que instruirá expedientes individualizados o colectivos sobre las deudas prescritas en el año.

2. Este expediente será objeto de fiscalización por la Intervención y sometido a su aprobación por el órgano competente.

*Sección 4.ª Otras formas de extinción de la deuda tributaria.*

**Artículo 50. Compensación.**

1. Podrán compensarse las deudas a favor del ayuntamiento que se encuentren en fase de gestión recaudatoria, tanto voluntaria como ejecutiva, con los créditos reconocidos, líquidos y exigibles a favor del deudor mediante un acto administrativo, esto es, siempre que concurra en el mismo sujeto la condición de acreedor y deudor.

2. Cuando la compensación afecte a deudas en período voluntario, será necesario que la solicite el deudor, salvo en el supuesto previsto en el artículo 73.1 de la LGT.

3. Cuando las deudas se encuentren en período ejecutivo, el Alcalde-Presidente, a propuesta del Tesorero, puede acordar la compensación, que se practicará de oficio y será notificada al deudor.

**Artículo 51. Compensación de oficio de deudas de Entidades Públicas.**

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

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

a) Comprobado por la Unidad de Recaudación que alguna de las Entidades citadas en el punto 1 es deudora del Ayuntamiento, lo pondrá en conocimiento de la Tesorería.

b) Si el Tesorero conociera de la existencia de créditos a favor de las Entidades deudoras realizará la propuesta de compensación.

c) Adoptado el acuerdo de compensación por el Concejal Delegado de Hacienda, se comunicará a la Entidad deudora procediendo a la formalización de aquella cuando hayan transcurrido quince días sin reclamación del deudor.

**Artículo 52. Condonación.**

1. Las deudas tributarias sólo podrán ser objeto de condonación en virtud de la ley, en la cuantía y con los requisitos que la misma determine.

**Artículo 53. Créditos incobrables, baja provisional por insolvencia.**

1. Son créditos incobrables aquellos que no pueden hacerse efectivos en el procedimiento de gestión recaudatoria por resultar fallidos los obligados al pago. Se considera fallido al obligado al pago del que se ignore la existencia de bienes o derechos embargables o realizables para el cobro de las deudas.

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

3. Si la Unidad de Recaudación conociera de la solvencia sobrevenida del deudor, propondrá la rehabilitación del crédito a la Tesorería Municipal. Una vez aprobada, se registrará informáticamente. Para tal fin, deberá quedar constancia en el expediente de recaudación de las actuaciones de vigilancia de la solvencia sobrevenida que se realicen, llevándose a cabo mediante ficheros o lotes según la fecha en la que se declararon.

4. Declarado fallido un deudor, los créditos contra el mismo de vencimiento posterior serán dados de baja por referencia a dicha declaración, si no existen otros obligados o responsables. La declaración de fallido será competencia de la Tesorera Municipal/recaudador.

5. Una vez declarado fallido el deudor principal y los responsables solidarios, a los efectos de declaración de créditos incobrables, la Unidad de Recaudación documentará debidamente los expedientes, formulando propuesta que, con la conformidad del Tesorero, se someterá a fiscalización de la Intervención y aprobación de la Alcaldía-Presidentencia.

#### **Artículo 54. Derechos económicos de baja cuantía.**

1. Por motivos de eficacia no se liquidarán aquellas deudas tributarias cuyo importe sea inferior o igual a 6 euros y se producirá la anulación y baja en la Recaudación y en la contabilidad de todas aquellas liquidaciones de las que resulten deudas inferiores a la cuantía de 6 euros, cuantía que se estima como insuficiente para la cobertura del coste de su exacción y recaudación. Se exceptúan las deudas tributarias, que a pesar de tener un importe inferior o igual a 6 euros, correspondan a tributos que tengan establecida una cuota tributaria fija.

2. Asimismo, no se practicarán liquidaciones por intereses de demora, salvo en los supuestos previstos para suspensiones, fraccionamientos y aplazamientos cuando los devengados sean inferiores a 6 euros y deban ser notificados con posterioridad a la liquidación de la deuda principal. A los efectos de la determinación de dicho límite, se acumulará el total de intereses devengados por el sujeto pasivo, aunque se trate de deudas o períodos impositivos distintos, si traen su causa de un mismo expediente.

### **Capítulo V. De las liquidaciones.**

#### **Artículo 55. Práctica de liquidaciones.**

1. En los términos regulados en la presente Ordenanza, se practicarán las liquidaciones cuando, no habiéndose establecido el régimen de autoliquidación, el ayuntamiento conozca de la existencia del hecho imponible, por los conceptos tributarios y demás de derecho público, que motivan su generación.

2. Las liquidaciones serán fiscalizadas por la Intervención.

3. La aprobación de las liquidaciones compete al Alcalde-Presidente, a cuyos efectos se elaborará una relación resumen, en la que deberá constar la toma de razón por la Intervención.

4. La contabilización del reconocimiento de derechos tendrá lugar una vez haya recaído el acuerdo de aprobación de la liquidación.

#### **Artículo 56. Autoliquidaciones.**

1. Cuando lo permitan las leyes y así lo prevea la Ordenanza reguladora correspondiente, podrán gestionarse los tributos mediante el procedimiento de autoliquidación. La no presentación e ingreso de las autoliquidaciones en los plazos y condiciones legalmente establecidos comportará la exigibilidad de recargos y, en su caso, la imposición de sanciones, conforme a lo que prevé la Ley General Tributaria.

No obstante lo anterior, siempre que la administración tributaria disponga de la información demostrativa de la existencia de hechos impositivos que originen el devengo de los tributos, exigirá las deudas en régimen de liquidación. Para ello,

el Ayuntamiento procurará implementar todas aquellas medidas que posibiliten la intermediación de información y datos entre administraciones, así como con la que puedan facilitar los Notarios y los Registradores.

#### **Artículo 57. Notificación.**

1. Las notificaciones se practicarán según lo establecido en los artículos 109 a 112 de la Ley 58/2003, General Tributaria, y 40 a 46 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuándo el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

En todo caso, estarán obligados a recibir notificaciones por medios electrónicos, los siguientes sujetos:

a) Las personas jurídicas.

b) Las entidades sin personalidad jurídica.

c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.

d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

No obstante lo anterior, se podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos:

a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

Las personas físicas que no estén obligadas a recibir notificaciones electrónicas podrán decidir y comunicar, en cualquier momento, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos. Esta comunicación se realizará mediante los modelos normalizados que se establezcan y se presentará en la oficina virtual tributaria ayuntamiento.

Todas las notificaciones que se practiquen deberán ser puestas a disposición del interesado en la oficina virtual tributaria, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria.

Cuando el interesado accediera al contenido de la notificación en sede electrónica, se le ofrecerá la posibilidad de que el resto de notificaciones se puedan realizar a través de medios electrónicos.

3. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, la notificación se practicará por el medio señalado al efecto por aquel. Esta notificación será electrónica en los casos en los que exista obligación de relacionarse de esta forma con la Administración.

Cuando no fuera posible realizar la notificación de acuerdo con lo señalado en la solicitud, se practicará en cualquier lugar adecuado a tal fin, y por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado

o su representante, así como de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado.

4. Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma.

La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

5. El régimen para la práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos será el previsto en las normas administrativas generales, con las especialidades que se establezcan legal y reglamentariamente.

Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante comparecencia en la sede electrónica o en la oficina virtual.

A los efectos previstos en este artículo, se entiende por comparecencia en la sede electrónica, el acceso por el interesado o su representante debidamente identificado al contenido de la notificación.

6. Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido 10 días naturales desde su puesta a disposición sin que se acceda a su contenido.

Se entenderá cumplida la obligación a la que se refiere el artículo de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica o en la oficina virtual.

7. El ayuntamiento practicará la notificación en soporte papel en los casos previstos en la legislación de procedimiento administrativo común, pudiendo para ello emplear los mecanismos establecidos en la legislación de servicios postales; realizar la entrega empleando para ello a un empleado público a su servicio o al servicio de otra Administración, en virtud de convenio; o por comparecencia del interesado o su representante en las dependencias del ayuntamiento o en cualquier otro lugar habilitado al efecto.

La notificación mediante servicio postal se realizará conforme establezca la normativa vigente en cada momento.

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

En los procedimientos iniciados de oficio, la notificación podrá practicarse en el domicilio fiscal del obligado tributario 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.

9. Cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado, de no hallarse presente éste en el momento de entregarse la notificación, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona mayor de catorce años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.

Cuando la notificación se entregue, se hará constar en el acuse de recibo o justificante de la notificación la firma del receptor, su identidad, si fuere distinta del interesado, y la fecha en que tuvo lugar la recepción.

Cuando no sea posible efectuar la notificación al obligado tributario o a su representante por causas no imputables a la Administración se harán constar en el expediente las circunstancias del intento de notificación. En concreto, se dejará constancia expresa del rechazo de la notificación, de que el destinatario está ausente o de que consta como desconocido en su domicilio fiscal o en el lugar designado al efecto para realizar la notificación.

a) Cuando el interesado o su representante rechazasen la notificación, se dejará constancia del rechazo en el expediente y la notificación se dará por practicada, continuándose el expediente.

b) Cuando el interesado constase como desconocido en su domicilio fiscal o en el lugar designado al efecto para realizar la notificación, ésta se hará por medio de un anuncio publicado en el «Boletín Oficial del Estado».

c) Cuando el interesado o su representante estuvieran ausentes y nadie se hiciera cargo de la notificación, se hará constar esta circunstancia en el expediente, junto con el día y la hora en que se intentó la notificación, repitiéndose el intento por una sola vez y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes. En caso de que el primer intento de notificación se haya realizado antes de las quince horas, el segundo intento deberá realizarse después de las quince horas y viceversa, dejando en todo caso al menos un margen de diferencia de tres horas entre ambos intentos de notificación. Si el segundo intento también resultara infructuoso, y siempre que sea posible, se dejará al destinatario aviso de llegada, indicándole plazo y circunstancias relativas al segundo intento de entrega, así como la posibilidad de personarse ante la dependencia o la oficina postal al objeto de hacerle entrega del acto en el plazo concedido al efecto. Transcurrido este plazo, si no se hubiese producido la notificación, se hará por medio de un anuncio publicado en el «Boletín Oficial del Estado».

10. Cuando no sea posible efectuar la notificación al interesado o a su representante por causas no imputables a la Administración tributaria e intentada al menos dos veces en el domicilio fiscal, o en el designado por el interesado si se trata de un procedimiento iniciado a solicitud del mismo, se harán constar en el expediente las circunstancias de los intentos de notificación. Será suficiente un solo intento cuando el destinatario conste como desconocido en dicho domicilio o lugar.

En este supuesto se citará al interesado o a su representante para ser notificados por comparecencia por medio de anuncios que se publicarán, por una sola vez para cada interesado, en el “Boletín Oficial del Estado”, los lunes, miércoles y viernes de cada semana.

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

En todo caso, la comparecencia deberá producirse en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el “Boletín Oficial del Estado”.

11. En el caso anterior, si el obligado tributario o su representante comparecieran dentro del plazo de los 15 días naturales siguientes a la publicación del anuncio, se practicará la notificación correspondiente y se dejará constancia de la misma en la correspondiente diligencia en la que, además, constará la firma del compareciente.

En el supuesto de que el obligado tributario o su representante comparezcan pero rehúsen recibir la documentación que se pretende notificar, se documentará esta circunstancia en la correspondiente diligencia a efectos de que quede constancia del rechazo de la notificación, y se entenderá practicada la misma.

Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado.

En todo caso, se incorporará al expediente la referencia al Boletín oficial donde se publicó el anuncio.

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

13. 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.

14. Cuando el interesado fuera notificado por distintos cauces, se tomará como fecha de notificación la de aquélla que se hubiera producido en primer lugar.

15. Con independencia de que la notificación se realice en papel o por medios electrónicos, el ayuntamiento enviará un aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico del interesado que éste haya comunicado, informándole de la puesta a disposición de una notificación en su sede electrónica.

Para recibir estos avisos, el interesado o su representante podrán designar un dispositivo electrónico y/o una dirección de correo electrónico, cumplimentando el modelo normalizado en la sede electrónica del ayuntamiento en la oficina virtual.

El interesado o su representante serán responsables de mantener dicha información actualizada.

La falta de práctica de este aviso, por cualquier causa, no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

#### **Artículo 58. Notificación de las liquidaciones.**

1. En la notificación de las liquidaciones deberán constar:

- Los elementos esenciales de la liquidación, la identificación del sujeto pasivo u obligado tributario, los elementos determinantes de la cuantía, que no podrán ser sustituidos por códigos numéricos, y su motivación, cuando proceda.

- Medios de impugnación, plazos de interposición de recursos y órgano ante el que deben ser presentados.

- Lugar, plazo y forma en que debe ser satisfecha la deuda.

- Si tiene carácter provisional o definitivo.

2. Las notificaciones de liquidaciones se practicarán conforme a los procedimientos del artículo anterior.

## **Capítulo VI. Devolución de ingresos indebidos**

### **Artículo 59. Regulación.**

Para la devolución de ingresos indebidos, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa, así como en los artículos vigentes del RD 1163/1990 de 21 de septiembre y en la presente Ordenanza.

### **Artículo 60. Iniciación.**

1.- Con carácter general, el procedimiento será el establecido en la Ley General Tributaria y en el Reglamento general de desarrollo de la misma en materia de revisión en vía administrativa y se iniciará a instancia del interesado, que será quien figure como obligado al pago en el documento de liquidación del ingreso indebidamente satisfecho, y que deberá fundamentar su derecho en el escrito de solicitud.

En el caso de que el solicitante no sea el interesado obligado al pago, deberá acreditar documentalmente que el titular del derecho a la devolución le ha cedido dicho crédito o bien que ha adquirido este derecho por cualquiera de los medios legalmente reconocidos para la transmisión del mismo. En todo caso, todos estos extremos habrán de ser acreditados a satisfacción del órgano competente para resolver y acompañar el comprobante de haber satisfecho la deuda si la Administración no tiene constancia indubitada del ingreso indebido.

2. El plazo para resolver será de seis meses contados desde la presentación de la solicitud. El interesado podrá entender desestimada su solicitud por silencio administrativo transcurrido este plazo sin haberse notificado la resolución expresa.

### **Artículo 61. Devoluciones de ingresos indebidos acordadas de oficio.**

1. No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 34.1.b de la Ley 58/2003 General Tributaria el procedimiento para la devolución de ingresos indebidos deberá iniciarse y tramitarse de oficio sin perjuicio de la legitimación que ostenta el interesado, en los siguientes supuestos:

a) Cuando se haya producido una evidente duplicidad en el pago de deudas tributarias o sanciones.

b) Cuando la cantidad pagada haya sido superior al importe a ingresar resultante de un acto administrativo o de una autoliquidación.

c) Cuando después de haberse satisfecho una liquidación tributaria, la misma sea anulada por resolución administrativa o judicial.

d) Cuando se hayan ingresado cantidades correspondientes a deudas o sanciones tributarias después de haber transcurrido los plazos de prescripción.

e) Cuando así venga establecido por norma tributaria.

#### **Artículo 62. Medios para efectuar la devolución.**

1. Los medios para efectuar la devolución serán en primer lugar compensación, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad en contrario, y en su defecto transferencia bancaria. A tal efecto corresponde al contribuyente señalar en su solicitud el número de código de cuenta y los datos identificativos de la entidad de crédito en el caso de devoluciones a instancia del interesado.

2. En el caso de iniciación de oficio del procedimiento en la notificación al interesado del acuerdo de iniciación se le solicitará el número de código de cuenta y los datos identificativos de la entidad de crédito, excepto que se trate de tributos domiciliados en cuyo caso se efectuará la devolución en la misma cuenta.

#### **Artículo 63. Importe de la devolución.**

La cantidad a devolver, como consecuencia de un ingreso indebido estará compuesta por:

a) El importe que se considere indebido a favor del obligado tributario.

b) El recargo, las costas y los intereses satisfechos durante el procedimiento, cuando éste se hubiese realizado en vía de apremio.

c) El interés de demora aplicado a las cantidades indebidamente ingresadas por el tiempo transcurrido entre la fecha de su ingreso hasta la orden de pago, al tipo de interés de demora vigente a lo largo del periodo en el que dicho interés se devenga, salvo en el caso de compensaciones que se abonarán hasta la fecha en que se acuerde la compensación.

d) Las dilaciones en el procedimiento por causa imputable al interesado, no se tendrán en cuenta a efectos del cómputo del periodo a que se refiere el párrafo anterior.

#### **Artículo 64. Devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo.**

1. 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 salvo que se exceda del plazo establecido para resolver el expediente, que será de seis meses, salvo que norma específica establezca otro, a contar desde la solicitud del interesado, en estos casos se devengarán intereses de demora desde la finalización de dicho plazo hasta la fecha en que se ordene el pago de la devolución. 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 del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras cuando, por causas ajenas a la Administración, no se han iniciado las obras o no se han realizado las obras en su totalidad, de acuerdo con el proyecto inicial.

2.- El acuerdo de reconocimiento del derecho a la devolución se deberá dictar en el plazo de seis meses desde que el interesado lo solicite, dicho acto se entenderá notificado por la recepción de la transferencia o, en su caso, del cheque. Es órgano competente para adoptarlo el mismo que lo es para resolver los recursos de reposición que contra las liquidaciones, origen de los ingresos,

puedan interponerse. El interesado podrá entender desestimada su solicitud por silencio administrativo transcurrido este plazo sin que se haya devuelto la cantidad solicitada o notificado la resolución expresa.

#### **Artículo 65. Otros reembolsos por ingresos debidos y recargos.**

1. En los supuestos en que se haya presentado autoliquidación y se haya ingresado un importe excesivo, se ordenará de oficio la devolución correspondiente. El plazo para efectuar las devoluciones resultantes de la comprobación de autoliquidaciones es de tres meses contados desde la finalización del plazo previsto para la presentación de la autoliquidación.

En los supuestos de presentación fuera de plazo de autoliquidaciones de las que resulte una cantidad a devolver, el plazo para devolver se contará a partir de la presentación de la autoliquidación extemporánea.

Transcurrido el plazo de tres meses, sin que se hubiera ordenado el pago de la devolución por causa imputable a la Administración tributaria, esta abonará el interés de demora sin necesidad de que el obligado lo solicite. A estos efectos, el interés de demora se devengará desde la finalización de dicho plazo hasta la fecha en que se ordene el pago de la devolución.

Salvo que el interesado lo solicite expresamente, por razones de eficiencia y economía, no se iniciará de oficio expediente de devolución por ingreso excesivo en una autoliquidación, cuando la cuantía de la cantidad a devolver sea igual o inferior a cinco euros.

2. 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.

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

### TITULO II. GESTIÓN TRIBUTARIA.

#### **Capítulo I. Tributos de vencimiento periódico**

##### **Artículo 66. Padrones fiscales.**

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

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

- Cuando por primera vez han ocurrido los hechos o actos que pueden originar la obligación de contribuir.
- 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.
- Cuando se han producido modificaciones en los elementos esenciales del tributo distintas de las aprobadas con carácter general en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de la variación de tipos impositivos recogida en las Ordenanzas Fiscales.

3. Los contribuyentes estarán obligados a poner en conocimiento de la Administración tributaria dentro del plazo de treinta días hábiles siguientes a

aquel en que se produzcan toda modificación sobrevenida que pueda originar alta, baja o alteración en el padrón.

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

5. La aprobación de los Padrones se realizará por el Alcalde-presidente.

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

7. En estos tributos de cobro periódico por recibo, una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en el respectivo padrón o matrícula, podrán notificarse colectivamente mediante el procedimiento aquí regulado las sucesivas liquidaciones. Las variaciones de las deudas tributarias y otros elementos, originados por la aplicación de modificaciones introducidas en la ley y las ordenanzas fiscales reguladoras de los tributos, serán notificadas colectivamente, al amparo de lo que prevé el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

8. Los padrones o matrículas se someterán cada ejercicio a la aprobación del órgano competente y una vez aprobados se expondrán al público en el lugar indicado por el anuncio que preceptivamente se habrá de fijar en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, accesible desde su Sede electrónica, así como insertarse en el Boletín Oficial, editado en formato electrónico con carácter gratuito, oficial y auténtico.

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

#### **Artículo 67. Calendario fiscal.**

1. A principios de cada ejercicio se aprobará, el período de pago de los tributos de vencimiento periódico del Ayuntamiento.

2. El calendario fiscal se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia, y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

3. Con carácter general, el ayuntamiento propondrá cada año un calendario de cobro de los tributos de carácter periódico.

4. Si el último día de cada uno de los periodos reseñados en los anteriores apartados 1 y 2 fuere inhábil, considerándose a estos efectos como inhábiles los sábados, el periodo voluntario de cobranza se entenderá automáticamente prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

5. La apertura de los mencionados periodos voluntarios de cobranza se comunicara de forma colectiva, publicándose los correspondientes edictos en el Boletín Oficial y en la Sede electrónica del Ayuntamiento y podrán divulgarse a través de los medios de comunicación que se consideren adecuados.

6. Si, por determinadas circunstancias sobrevenidas, hubiere de utilizarse un periodo excepcional de cobranza, la apertura de dicho periodo voluntario será objeto de publicación, mediante inserción de anuncios en el Tablón electrónico publicado en la Sede electrónica del Ayuntamiento y en Boletín Oficial editado en formato electrónico con carácter oficial y auténtico y accesible de forma a través de la propia Sede. En el supuesto de que en la fecha prevista para la apertura efectiva del periodo voluntario de cobranza, no se hubieren producido todas las publicaciones previstas, el periodo voluntario se entenderá automáticamente

prorrogado para que, en ningún caso pueda darse un plazo menor de dos meses entre la inserción del último anuncio y la finalización del periodo voluntario de cobranza.

#### **Artículo 68. Tributos de vencimiento periódico.**

##### • IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

1. El padrón fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles lo elaborará el Ayuntamiento a partir del padrón fiscal del ejercicio anterior, al que se incorporarán las actualizaciones de los valores catastrales previstas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, las alteraciones de orden físico, económico y jurídico aprobadas por Catastro y todas aquellas otras que sean consecuencia de hechos o actos conocidos por el Ayuntamiento, en los términos convenidos con Catastro.

2. Las variaciones de orden físico, económico o jurídico que se produzcan en los bienes gravados tendrán efectos, con carácter general, desde el día primero del año siguiente, pudiendo incorporarse en el padrón correspondiente a dicho período las referidas variaciones si de las mismas no ha derivado modificación de la base imponible, todo ello, sin perjuicio de la fecha efectos otorgada por la correspondiente resolución catastral.

3. Cuando se conozca la realización de construcciones sobre un bien inmueble y se notifique el nuevo valor catastral en un ejercicio posterior al de su conclusión, dicho valor tendrá efectividad desde el inicio del año natural inmediatamente siguiente al del fin de las obras.

En consecuencia, la Administración liquidará el Impuesto sobre Bienes Inmuebles correspondiente a los ejercicios siguientes al de finalización de la construcción, considerando el valor catastral asignado al suelo y construcción, por los ejercicios no prescritos.

4. La base liquidable se determinará aplicando las reducciones previstas legalmente, cuya cuantía será fijada y comunicada por la Gerencia Territorial del Catastro.

5. Los sujetos pasivos están obligados a presentar declaraciones de alta, baja o variación cuando las alteraciones en los bienes inmuebles tengan transcendencia tributaria para la gestión y liquidación del impuesto.

6. Los notarios y registradores deben remitir, la información que se refiera a documentos por ellos autorizados o inscritos cuyo contenido suponga la adquisición, consolidación o transmisión de la propiedad o derechos reales sobre bienes inmuebles, siempre que los interesados hayan aportado la referencia catastral y se formalice en escritura pública o se solicite su inscripción en el Registro de la Propiedad en el plazo de dos meses desde la formalización del acto o negocio de que se trate.

7. La comunicación del Notario, o del Registrador de la Propiedad, servirá para gestionar el cambio de la titularidad en el padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y para liquidar, en su caso, el Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

8. Los Notarios adheridos al Convenio suscrito entre el Ayuntamiento y el Colegio de Nacional de Notarios, podrán obtener por vía telemática certificación de deudas pendientes por IBI en la fecha de transmisión de un inmueble, en orden a advertir a los adquirentes de bienes afectos sobre el alcance de su responsabilidad conforme lo previsto en el artículo 64 del Real Decreto Legislativo

2/2004 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

9. Para determinar las cuotas tributarias, se aplicará el coeficiente de actualización de los valores catastrales cuando proceda, así como los beneficios fiscales y los tipos impositivos, fijados legalmente o mediante la Ordenanza fiscal municipal. No es necesario proceder a la notificación individualizada de las variaciones de cuotas resultantes de la modificación de los elementos regulados en este apartado por ser de general conocimiento.

En aplicación del artículo 16 de la Ley 47/2003, General Presupuestaria, el Tesorero podrá proponer al órgano competente la anulación y baja en contabilidad, en período ejecutivo, de todas aquellas liquidaciones cuya cuota líquida puesta al cobro por contribuyente resulte inferior a 6 euros, por considerarse insuficiente para la cobertura del coste que su exacción y recaudación representan.

En el caso de que el Ayuntamiento, en su Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre bienes inmuebles, y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 62.4 del TRLHL, haya establecido la exención con un límite distinto al anterior, será de aplicación lo dispuesto en la Ordenanza fiscal municipal.

10. Los recibos y liquidaciones se emitirán a nombre del titular del derecho constitutivo del hecho imponible. En el caso de cotitulares, el recibo o liquidación se emitirá a nombre de uno de ellos, salvo que se solicite expresamente la división, conforme a lo previsto en el número siguiente.

No obstante, en los supuestos de separación matrimonial judicial o de divorcio con atribución del uso de la vivienda a uno de los cotitulares, podrá solicitarse la alteración del orden de los sujetos pasivos para que el recibo o liquidación se expida a nombre del beneficiario del uso. Para ello deberá aportarse, junto con la solicitud, el documento que acredite dicha asignación.

11. Cuando un bien inmueble, o derecho sobre éste, pertenezca a dos o más titulares se podrá solicitar la división de la cuota tributaria, por cualquiera de los copropietarios o cotitulares de los derechos previstos en el artículo 61 del TRLHL que acrediten dicha condición, mediante la presentación del modelo de solicitud de división de cuota en el IBI. En la solicitud deberán constar los datos personales y el domicilio de los restantes copropietarios obligados al pago, así como la proporción en que cada uno participe en el dominio del bien o derecho, y con ella se aportará, con carácter general, el título de propiedad del bien o derecho objeto de imposición, salvo cuando la identificación de los cotitulares y su participación conste en el Padrón remitido por el Catastro, bastando en éste caso que se acompañe a la solicitud la información que consta en el Organismo sobre los titulares catastrales.

Se desestimarán las solicitudes en que se verifique que no son correctos los datos personales, el domicilio o la participación en el dominio del bien o derecho de alguno de los copropietarios obligados al pago.

La solicitud de división de cuota se podrá presentar hasta el 31 de enero del ejercicio para el que se solicita.

En el supuesto de que la solicitud se presente dentro del plazo anterior, una vez comprobado que se cumplen los requisitos para su estimación, el Servicio de Gestión Tributaria practicará y notificará a los distintos cotitulares las liquidaciones que correspondan. Una vez admitida la solicitud de división, los datos se incorporarán en el padrón del ejercicio inmediatamente posterior y se

mantendrán en los sucesivos mientras no se solicite su modificación. La división se efectuará sin efectos retroactivos.

En el supuesto de que la solicitud, o su documentación, se presenten fuera del citado plazo, si se cumplieren los requisitos para su estimación, surtirá efecto a partir del padrón del ejercicio siguiente.

No procederá la división de cuota del tributo en los siguientes supuestos:

1) Cuando la titularidad catastral corresponda a alguna de las entidades sin personalidad jurídica a las que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria (comunidades de bienes, herencias yacentes, sociedades civiles, etc.) formalmente constituidas, salvo que se acredite la disolución de las mismas.

2) En el caso de cónyuges con régimen económico matrimonial de gananciales.

En el caso de cónyuges con régimen económico matrimonial de separación de bienes deberá aportarse, junto con la solicitud de división de cuota, el documento público que formalice dicho régimen (convenio regulador, capitulaciones matrimoniales y sus modificaciones).

En el supuesto de concurrencia de varios sujetos pasivos, si no fuere posible la división de cuota regulada en los apartados anteriores, podrá solicitarse la alteración del orden de los sujetos pasivos para que el recibo o liquidación se expida a nombre del beneficiario del uso y disfrute del inmueble. Para ello, deberá aportarse, junto con la solicitud, el documento que acredite dicha designación.

• **IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA**

1. El padrón fiscal del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica se formará por el Ayuntamiento, incorporando las altas, transferencias, cambios de domicilio, bajas y cualquier otra alteración con trascendencia tributaria de la que se tenga conocimiento o haya sido comunicada por Tráfico.

2. Será sujeto pasivo del impuesto la persona física o jurídica que figure como titular del vehículo en el Registro Central de Tráfico, debiendo tributar en el municipio que conste en el permiso de circulación.

3. Las exenciones a que se refieren las letras e) y g) del artículo 93.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales deberán ser solicitadas por los interesados, indicando las características del vehículo, la causa del beneficio y acompañando los documentos acreditativos de su derecho. El procedimiento a seguir para su concesión será aprobado por el Alcalde-Presidente.

4. La exención a la que se refiere el artículo 93.1.e) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, referida a vehículos matriculados a nombre de personas discapacitadas para su uso exclusivo, se aplicará, en tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto a los vehículos conducidos por personas con discapacidad como a los destinados a su transporte. De conformidad con lo previsto en el artículo 4.2 de la R.D. Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento. En todo caso se considerarán afectados por una minusvalía en grado igual o superior al 33 por ciento los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y a los

pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

Esta exención no podrá ser aplicada a los sujetos pasivos para más de un vehículo simultáneamente, ni se aplicará tampoco a los sujetos pasivos que no utilicen el vehículo de forma exclusiva. La exención tiene carácter rogado, y, por consiguiente, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 137 del 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, aprobado mediante Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, surtirá efectos desde la fecha de su concesión y para el devengo del ejercicio siguiente a la fecha en que se ha efectuado la solicitud de exención. Para su efectividad deberá ser solicitada por los interesados, aportando la siguiente documentación:

- Copia del permiso de circulación.
- Resolución o Certificado acreditativo de la minusvalía y grado de la misma, expedido por el Órgano competente de la correspondiente Comunidad Autónoma en el ejercicio de sus competencias.
- Declaración jurada del titular o su representante legal, haciendo constar no ser propietario de ningún otro vehículo que goce de la exención en el pago del IVTM durante el mismo ejercicio, y sobre el uso exclusivo del vehículo por su titular minusválido.

5. La bonificación por antigüedad del vehículo, que en su caso pueda establecer el Ayuntamiento, se considerará en todo caso como beneficio fiscal de carácter rogado, salvo que expresamente se señale lo contrario en la correspondiente ordenanza fiscal.

6. El ayuntamiento comprobará el cumplimiento de los requisitos para la concesión de los beneficios fiscales y de su mantenimiento, preferentemente a través de medios electrónicos, recabando para ello, si fuera necesario para el trámite correspondiente, el consentimiento del interesado.

7. El efecto de la concesión de los beneficios fiscales de carácter rogado, en el supuesto de vehículos ya matriculados, comienza a partir del ejercicio siguiente a la fecha de la solicitud y no puede tener carácter retroactivo. Una vez otorgado, el beneficio fiscal se aplicará en las sucesivas liquidaciones en tanto no se alteren las circunstancias de hecho o de derecho que determinaron su otorgamiento.

8. La autoliquidación para formalizar el alta en el Impuesto se tramitará a través de la oficina virtual tributaria.

9. A efectos de determinar las tarifas a que se refiere el artículo 95 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se considerará potencia fiscal del vehículo la resultante de aplicar las fórmulas recogidas en el Anexo V del Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos. Sobre las tarifas citadas se aplicará el coeficiente de incremento aprobado en la ordenanza fiscal del Ayuntamiento.

10. El concepto de las diversas clases de vehículos y las reglas para la aplicación de las tarifas a que se refiere el artículo 95 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se determinará conforme a lo establecido en el Reglamento General de Vehículos, en las normas tributarias

11. Las modificaciones originadas por variación del coeficiente de incremento o del cuadro de tarifas no serán notificadas de forma individualizada, ya que las

mismas proceden de la Ordenanza Fiscal vigente y de la aplicación de una Ley de aplicación general y de obligado cumplimiento y conocimiento.

12. El Ayuntamiento comunicará a la Jefatura de Tráfico los recibos que están impagados al efecto que no se autoricen cambios de titularidad de los vehículos, cuando conste en su historial que está pendiente de pago el impuesto sobre vehículos de tracción mecánica correspondiente al año inmediatamente anterior a la realización del trámite. No obstante, cuando se presente ante la Jefatura de Tráfico el justificante acreditativo del pago de la deuda, se podrá efectuar el cambio de titularidad.

13. Prorrateo de cuotas: Cuando el Ayuntamiento tenga conocimiento, antes de la aprobación del correspondiente padrón, de que se haya producido la baja (definitiva o temporal por robo o sustracción) de un vehículo, se liquidará la cuota que corresponda según el prorrateo por trimestres que determine la normativa reguladora del impuesto, incorporándose así al padrón de ese ejercicio.

Cuando la baja se comunique al Ayuntamiento con posterioridad a la aprobación del padrón y el recibo correspondiente se encuentre todavía en período voluntario de ingreso, el contribuyente podrá optar por abonar el recibo y solicitar la devolución del importe ingresado en exceso o bien solicitar la anulación del recibo y la emisión de una liquidación por los trimestres que le corresponda ingresar.

Cuando la baja se comunique una vez que el recibo se encuentre ya en período ejecutivo, el contribuyente deberá abonar el importe de la deuda y solicitar la devolución del importe ingresado en exceso; el derecho de devolución no incluirá, en este caso, el recargo que se hubiese devengado legalmente.

Las devoluciones correspondientes a los prorrateos de cuota de IVTM no incluirán intereses de demora al ser consideradas supuestos de devolución derivada de la normativa del tributo, sin perjuicio de lo dispuesto sobre los plazos máximos de resolución.

#### • IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

1. La matrícula se formará anualmente y comprenderá los datos que determinen la normativa que resulte aplicable y las instrucciones que, en desarrollo de la misma, dicte la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

2. Las variaciones en la cuota tributaria originadas por modificación del coeficiente de situación previstas en el artículo 87 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, o del tipo de recargo provincial establecido en el artículo 134 de la misma Ley, así como las resultantes de la modificación legal de las tarifas del impuesto, no requerirán notificación individualizada, ya que proceden de normas de aplicación general y obligatoria.

3. El Ayuntamiento intercambiará con la AEAT los datos con trascendencia tributaria para la gestión censal del impuesto, que haya conocido en el seno de los procedimientos de inspección tramitados por el Ayuntamiento.

4. Prorrateo de cuotas: Cuando el Ayuntamiento tenga conocimiento, antes de la aprobación de la correspondiente matrícula, de que se haya producido la baja de una actividad, se liquidará la cuota que corresponda según el prorrateo por trimestres que determine la normativa reguladora del impuesto, incorporándose así a la matrícula de ese ejercicio.

Cuando la baja se comunique al Ayuntamiento con posterioridad a la aprobación del padrón y el recibo correspondiente se encuentre todavía en

período voluntario de ingreso, el contribuyente podrá optar por abonar el recibo y solicitar la devolución del importe ingresado en exceso o bien solicitar la anulación del recibo y la emisión de una liquidación por los trimestres que le corresponda ingresar.

Cuando la baja se comunique una vez que el recibo se encuentre ya en período ejecutivo, el contribuyente deberá abonar el importe de la deuda y solicitar la evolución del importe ingresado en exceso; el derecho de devolución no incluirá, en este caso, el recargo que se hubiese devengado legalmente.

### TITULO III. RECAUDACIÓN.

#### Capítulo I. Normas Generales.

##### Artículo 69. Sistema de recaudación.

1. La recaudación de tributos y de otros ingresos de Derecho público competencia del Ayuntamiento, cuando no se establezca el régimen de ingreso mediante autoliquidación, se realizará en período voluntario a través de las entidades colaboradoras que se determinen mediante el documento de pago remitido al domicilio del obligado a ello, documento que será apto y suficiente para permitir el ingreso en entidades colaboradoras.

2. En el caso de tributos y precios públicos periódicos gestionados mediante listas cobratorias el documento de pago se remitirá por correo ordinario o preferentemente por un medio electrónico, sin acuse de recibo, dado que no es preceptivo acreditar la recepción por el sujeto pasivo.

Si no se recibieran tales documentos, el titular del recibo o su representante puede acudir a las oficinas de atención al contribuyente, o solicitarlo telefónicamente, por fax, mail o a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento, donde se le expedirá el correspondiente duplicado.

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

4. El pago de las deudas en período ejecutivo habrá de realizarse en las condiciones y plazos determinados en el documento que se remitirá al domicilio del deudor, bien mediante ingreso en cajas de las entidades que en dicho documento se especifiquen o mediante pago telemático, por internet o por teléfono.

5. 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 o de sus organismos autónomos a favor del deudor. El procedimiento para su concesión será el regulado en la Ley General Tributaria y demás normas que la desarrollan.

##### Artículo 70. Entidades colaboradoras.

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

2. La autorización de nuevas entidades colaboradoras habrá de ser aprobada por Resolución de Alcaldía, pudiendo recaer dicha autorización en una entidad de depósito y, en supuestos singulares, en otro tipo de entidades, o en agrupaciones de contribuyentes.

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

a) Recepción y custodia de fondos, entregados por parte de cualquier persona, como medio de pago de los créditos, siempre que se aporte el documento expedido por el Ayuntamiento y el pago tenga lugar en las fechas reglamentadas.

b) Las entidades bancarias situarán en cuentas restringidas designadas al efecto los fondos procedentes de la recaudación.

c) Grabación puntual de los datos que permitan identificar el crédito satisfecho y la fecha de pago.

Transmisión diaria por el medio informático convenido de los datos relativos a la recaudación efectuada en las diferentes sucursales de la entidad bancaria durante ese día.

d) Transferencia de los fondos recaudados en las fechas establecidas en los Convenios firmados, en desarrollo de las normas reguladoras de la colaboración por parte de las entidades de depósito.

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

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

## **Capítulo II. Recaudación Voluntaria.**

### **Artículo 71. Períodos de recaudación.**

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 en los correspondientes anuncios de cobranza, que serán publicados en el BORM y expuesto en el Tablón de anuncios electrónico publicado en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

2. Del calendario de cobranza se informará por los medios que se considere más adecuados. En todo caso, el contribuyente puede consultar los períodos de cobranza por internet en la Sede electrónica del Ayuntamiento, o bien solicitar información, personal o telefónicamente.

3. Con carácter general, el plazo de ingreso en período voluntario de las deudas por liquidaciones de vencimiento singular, 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.

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

presenten las autoliquidaciones, o las declaraciones necesarias para practicar una liquidación tributaria, fuera del plazo establecido, sin requerimiento previo, los obligados tributarios deberán satisfacer los recargos previstos en el artículo 27 de la Ley General Tributaria.

5. 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 con carácter general en este artículo.

6. Las deudas no satisfechas en los períodos citados, incluidas las autoliquidaciones presentadas y no ingresadas, se exigirán en período ejecutivo, computándose, en su caso, como pagos a cuenta las cantidades satisfechas fuera de plazo.

### **Capítulo III. Recaudación Ejecutiva**

#### **Artículo 72. Inicio del período ejecutivo.**

1. El período ejecutivo se inicia:

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

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

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

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

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

4. 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 plazos fijados para el pago en el procedimiento de apremio en el artículo 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).

5. Cuando los obligados al pago 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.

6. Los recargos del período ejecutivo son compatibles con los recargos de extemporaneidad del artículo 27 de la Ley General Tributaria.

7. El recargo de apremio ordinario es compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo ejecutivo, o el recargo de apremio reducido, no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del período ejecutivo.

#### **Artículo 73. Plazos de ingreso.**

1. Una vez iniciado el período ejecutivo y notificada la providencia de apremio, el pago de la deuda deberá efectuarse 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. Si el obligado al pago no lo efectuara dentro del plazo al que se refiere el apartado anterior se procederá al embargo de sus bienes, advirtiéndose así en la providencia de apremio.

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

#### **Artículo 74. Garantías del pago.**

1. El Ayuntamiento 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 Local que surtirá efecto desde la fecha en que quede inscrita.

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

**Artículo 75. 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 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.

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

5. La declaración de afección de los bienes y consiguiente derivación de responsabilidad al adquirente, será aprobada por Jefe del Servicio de Recaudación tributaria, previa audiencia al interesado, por término de quince días. La resolución será notificada al propietario, comunicándole los plazos para efectuar el pago.

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

**Artículo 76. Inicio del procedimiento de apremio.**

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

2. La providencia de apremio constituye el título ejecutivo, que tiene la misma fuerza que la sentencia judicial para proceder contra los bienes y derechos de los obligados al pago.

3. La providencia de apremio podrá ser impugnada ante el Ayuntamiento por los siguientes motivos:

a) Extinción total de la deuda o prescripción del derecho a exigir el pago.

b) Solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación en período voluntario y otras causas de suspensión del procedimiento de recaudación.

c) Falta de notificación de la liquidación.

d) Anulación de la liquidación.

e) Error u omisión en el contenido de la providencia de apremio que impida la identificación del deudor o de la deuda apremiada.

**Artículo 77. Desarrollo del procedimiento de apremio.**

1. El Ayuntamiento, para el cobro de los tributos y de las cantidades que como ingresos de derecho público deba percibir, ostenta las mismas prerrogativas establecidas en dichas normas para la hacienda del Estado, por lo que, en el caso de que no se realice el ingreso de las deudas en los plazos del artículo 57, se procederá al embargo de bienes y derechos del obligado al pago en cuantía suficiente para cubrir el importe de la deuda inicialmente no ingresada, los intereses que se devenguen, los recargos del período ejecutivo y las costas del procedimiento de apremio.

2. El procedimiento se desarrollará de acuerdo con lo regulado para la materia en la Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación y demás normas que le puedan ser de aplicación.

**Artículo 78. Exigibilidad de intereses en el procedimiento de apremio.**

1. Las cantidades exigibles en un procedimiento de apremio 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.

5. Por razones de economía y eficacia no se practicarán las liquidaciones resultantes cuando su importe sea inferior a 6 euros.

**Artículo 79. Costas del procedimiento.**

1. Tendrán la consideración de costas del procedimiento de apremio aquellos gastos que se originen durante su desarrollo. Las costas serán a cargo del deudor a quien le serán exigidas.

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

a) Los gastos originados por las notificaciones que imprescindiblemente hayan de realizarse en el procedimiento administrativo de apremio.

b) Los honorarios de empresas y profesionales, ajenos a la Administración, que intervengan en la valoración de los bienes trabados.

c) Los honorarios de los registradores y otros gastos que hayan de abonarse por las actuaciones en los registros públicos.

d) Los gastos motivados por el depósito y administración de bienes embargados.

e) Los demás gastos que exige la propia ejecución.

**Artículo 80. Valoración y fijación del tipo.**

1. Los órganos de recaudación procederán a valorar los bienes embargados con referencia a precios de mercado y de acuerdo con los criterios habituales de valoración. Cuando, a juicio de dichos órganos, se requieran especiales

conocimientos, la valoración podrá efectuarse por otros servicios técnicos o externos especializados. La valoración será notificada al deudor, que en caso de discrepancia podrá presentar valoración contradictoria realizada por perito adecuado en el plazo de 15 días contados a partir del día siguiente de la notificación.

Si la diferencia entre ambas, considerando la suma de los valores asignados por cada una a la totalidad de los bienes, no excede del 20 por ciento de la menor, se estimará como valor de los bienes el de la tasación más alta.

Si, por el contrario, la diferencia entre la suma de los valores asignados a los bienes por ambas partes excede del 20 por ciento, se convocará al obligado al pago para dirimir las diferencias de valoración y, si se logra acuerdo, se dejará constancia por escrito del valor acordado, que será el aplicable.

Cuando no exista acuerdo entre las partes, el órgano de recaudación competente solicitará nueva valoración, que habrá de estar comprendida entre los límites de las efectuadas anteriormente y será la definitivamente aplicable, por perito adecuado en plazo no superior a 15 días. A efectos de su designación, se estará a lo establecido en la Ley General Tributaria.

2. El tipo de subasta será el resultado de aplicar la valoración asignada a los inmuebles a enajenar.

3. En caso de existir cargas que hayan accedido al Registro con anterioridad a la anotación del embargo del Ayuntamiento, el tipo para la subasta será 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.

4. En caso que las cargas preferentes 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. Las cargas y gravámenes anteriores quedarán subsistentes sin aplicar a su extinción el precio del remate.

#### **Artículo 81. Acuerdo de enajenación y Anuncio de la Subasta.**

1. La enajenación de los bienes embargados se realizará por las formas y con los procedimientos establecidos en la Ley General Tributaria y desarrollados en el Reglamento General de Recaudación, con las particularidades que se determinen en esta Ordenanza.

2. Acordada la subasta, el Tesorera/o dictará acuerdo de enajenación que será notificado al deudor; al cónyuge de dicho deudor si se trata de bienes gananciales o si se trata de la vivienda habitual; al depositario, si es ajeno a la Administración; a los acreedores hipotecarios y pignoratícios y; en caso de existir, a los copropietarios y terceros poseedores de los bienes a subastar y; en general a los titulares de derechos inscritos en el correspondiente registro público con posterioridad al derecho del Ayuntamiento de Lorquí que figuren en la certificación de cargas emitida al efecto.

3. En la notificación del Acuerdo de Enajenación constará que en cualquier momento anterior a la emisión de la certificación del acta de adjudicación de los bienes o del otorgamiento de escritura pública podrán liberarse los bienes embargados mediante el pago de la deuda.

4. Contra el acuerdo de enajenación sólo cabrá recurso si las notificaciones del procedimiento de apremio se han realizado a través de publicaciones en el BOE y por los mismos motivos que son impugnables las diligencias de embargo.

5. Las subastas de bienes embargados se anunciarán en el Boletín Oficial del Estado y el anuncio de subasta contendrá la fecha de la subasta, el órgano de recaudación ante el que se sigue el procedimiento y la dirección electrónica que corresponda a la subasta en el Portal de Subastas.

#### **Artículo 82. Mesa de subasta.**

1. La mesa de subasta estará compuesta por la Tesorera/o que será la/el Presidente, por la Interventora/Interventor, y por dos empleados de la Tesorería o Intervención Municipal designados por el Presidente de la misma, actuando uno de ellos como Secretario.

2. Todos podrán ser sustituidos.

#### **Artículo 83. Celebración de subastas.**

1. La subasta se realizará por medios electrónicos en el Portal de subastas del BOE y se iniciará en la fecha señalada en el anuncio de subasta y en todo caso al menos 24 horas después de la publicación en el BOE del Anuncio de Subasta y al menos 15 días hábiles desde la última notificación del Acuerdo de enajenación.

2. Los licitadores deberán darse de alta en el Portal de Subastas y acreditar su identidad por alguno de los medios electrónicos de acreditación de la identidad admitidos por el Boletín Oficial del Estado.

3. Para poder licitar los licitadores deberán constituir un depósito del 5% del tipo de subasta de los bienes para los que desee pujar.

4. Al realizar la puja, el licitador deberá declarar si desea que su depósito quede reservado para el caso de que el mejor postor no realice el pago de la diferencia, en cuyo caso la adjudicación se hará en favor de los que le sigan por el orden de sus respectivas posturas y si fueran iguales, por el orden cronológico en que hubieran sido realizadas. En todo caso cuando licitador realice una puja inferior o igual a la mayor oferta existente hasta ese momento, el depósito quedará automáticamente reservado.

5. Los licitadores efectuarán las ofertas de forma electrónica a través del Portal de Subastas dentro del plazo de 20 días naturales para la presentación de ofertas y el Portal una vez recibida la oferta remitirá un acuse técnico al licitador y publicará dicha oferta en el Portal.

Si la oferta es superior a las existentes se advertirá a los postores que vieran superada su puja.

El plazo de presentación de ofertas se ampliará 1 hora después de la última puja presentada dentro del plazo ordinario y, de seguir presentándose pujas dentro de la hora siguiente con un límite máximo de ampliación de 24 horas del plazo ordinario.

6. Finalizado el período de presentación de ofertas, por parte del Portal de Subastas se procederá a la devolución de los depósitos sin reserva a excepción del depósito del adjudicatario.

Una vez completado el pago por el adjudicatario de la diferencia entre el remate y el depósito en el plazo otorgado al efecto, el Portal de Subastas procederá a la devolución de los depósitos con reserva.

7. Finalizado el plazo para presentar ofertas, en el plazo máximo de 15 días naturales se reunirá la mesa de subasta y procederá a la adjudicación de los bienes o lotes subastados y el Secretario de la misma levantará el acta que corresponda en función del resultado de la misma.

La mesa de subasta deberá adjudicar los bienes subastados a los licitadores que presenten la mejor oferta siempre que sea superior, igual o inferior en un 50% al tipo de subasta. No obstante lo anterior, la mesa podrá acordar la adjudicación atendiendo al interés público cuando la mejor oferta sea inferior al 50% del tipo de subasta y sea considerada suficiente.

La mesa de subasta acordará que la subasta quede desierta cuando:

- no se hayan presentado ofertas,
- cuando las presentadas no superen el 50% del tipo previa decisión de la mesa
- cuando las ofertas presentadas no cubran el tipo mínimo de adjudicación en los casos en que se haya establecido.

8. Se suspenderá la adjudicación cuando exista algún interesado en el ejercicio del derecho de tanteo u otro de adquisición preferente durante el tiempo legalmente previsto para ejercer el derecho de adquisición.

9. El adjudicatario podrá solicitar el otorgamiento de escritura pública de venta del inmueble en el plazo de 5 días desde la notificación de la adjudicación debiendo, en este caso, efectuar un ingreso adicional del 5 por ciento del precio de remate del bien.

10. Excepto en los supuestos en que los adjudicatarios hayan optado por el otorgamiento de escritura pública de venta, ingresado el remate se les entregará certificación del acta de adjudicación de los bienes, en la que además de transcribir la propia acta se acreditará que se ha efectuado el pago del remate y que se ha emitido con conformidad informe por parte del órgano con funciones de asesoramiento jurídico.

En la certificación del acta que constituye un documento público de venta se hará constar que queda extinguida la anotación preventiva de embargo en el Registro de la Propiedad a favor del Ayuntamiento de Lorquí.

11. Será preceptiva la remisión del expediente y la emisión de un informe del órgano con funciones de asesoramiento jurídico de haberse observado las formalidades legales en el procedimiento de apremio con carácter previo al otorgamiento de escritura pública, cuando se haya solicitado por el órgano de recaudación y en todo caso, cuando la adjudicación recaiga sobre bienes o derechos inscribibles en el Registro de la Propiedad.

12. Finalmente, el Ayuntamiento de Lorquí practicará la correspondiente liquidación, y entregará el sobrante al obligado al pago y en caso de que éste no lo reciba quedará a su disposición en la Caja General de Depósitos.

#### **Artículo 84. Enajenación mediante adjudicación directa.**

1. Procederá la adjudicación de bienes o derechos embargados, siempre que quede justificado en el expediente cuando:

- después de realizado el concurso, queden bienes o derechos sin adjudicar.
- se trate de productos perecederos o,
- cuando existan razones de urgencia, y
- en los casos en que no sea posible o no convenga promover la concurrencia.

2. La convocatoria se anunciará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Lorquí y en ella se establecerá la fecha límite para la admisión de ofertas que se realizarán por vía telemática.

3. La presentación de ofertas se hará por vía telemática y los bienes se valorarán con referencia a precios de mercado, aunque podrán adjudicarse sin precio mínimo.

4. El órgano de recaudación propondrá la adjudicación a favor de la mejor oferta económica. Si transcurrido el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo de enajenación no se ha dictado acuerdo de adjudicación se dará por concluido el trámite.

5. La adjudicación se formalizará por resolución del órgano de recaudación y los bienes se entregarán al adjudicatario una vez se haya hecho efectivo el importe procedente.

Se advertirá al adjudicatario que si no satisface el precio del remate en el plazo establecido puede incurrir en responsabilidad por los perjuicios ocasionados.

6. En lo no previsto expresamente, se estará a lo establecido para la enajenación por subasta en lo que resulte aplicable.

7. Finalizado el trámite de adjudicación directa, se adjudicará el bien o derecho a cualquier interesado que satisfaga el tipo del concurso antes de que se acuerde la adjudicación de los bienes o derechos al ente acreedor.

#### **Artículo 85. Adjudicación de bienes y derechos al ente acreedor.**

1. Cuando en la subasta o en el procedimiento de adjudicación directa no se hubieran adjudicado los bienes embargados, el órgano de recaudación podrá proponer de forma motivada al órgano competente su adjudicación al ente acreedor en pago de las deudas no cubiertas.

#### **Artículo 86. 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 apremio.

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. 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.

6. Si el Ayuntamiento y el obligado tributario no hubieran acordado un orden de embargo diferente del previsto en el artículo 169.2 de la Ley General Tributaria, se embargarán los bienes del obligado teniendo en cuenta la mayor facilidad de su enajenación y la menor onerosidad de ésta para el obligado.

7. Cuando se trate del embargo de automóviles, camiones, motocicletas u otros vehículos, se notificará el embargo al obligado al pago requiriéndole para que en un plazo de cinco días lo ponga a disposición de los órganos de recaudación, con su documentación y llaves, salvo que el bien a embargar, por otras razones, ya se encuentre en posesión de la Administración tributaria, en cuyo caso, en el citado plazo, sólo se habrá de aportar la documentación y llaves si no se encontraran ya también en poder de la Administración. Si no se hace así ni se localiza el bien, se dará orden a las autoridades que tengan a su cargo la vigilancia de la circulación y a las demás que proceda, para la captura, depósito y precinto de los bienes citados, y se continuarán en este caso las actuaciones de embargo en relación con otros bienes o derechos del obligado.

#### **Artículo 87. Suspensión del procedimiento de recaudación.**

1. El procedimiento de recaudación solo se suspenderá en la forma y con los requisitos previstos en las disposiciones reguladoras de los recursos procedentes y en los restantes supuestos previstos en la normativa recaudatoria.

Si la impugnación afectase a una sanción tributaria, su ejecución quedara suspendida automáticamente en periodo voluntario, sin necesidad de aportar garantía hasta que sea firme en vía administrativa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 212.3 de la Ley General Tributaria.

2. La ejecución del acto impugnado se suspenderá a instancia del interesado si se garantiza el importe de dicho acto, los intereses de demora que genere la suspensión y los recargos que pudieran proceder en el momento de la solicitud de suspensión, en los términos siguientes:

3. Las garantías necesarias para obtener la suspensión automática serán las siguientes:

a) Depósito en dinero efectivo o en valores públicos.

b) Aval o fianza de carácter solidario prestado por un banco, caja de ahorros, cooperativa de crédito o sociedad de garantía recíproca, o certificado de seguro de caución.

c) Fianza personal y solidaria prestada por dos contribuyentes de la localidad de reconocida solvencia, solo para débitos que no excedan de (1.500,00 euros)

Para determinar la solvencia de los fiadores se utilizará como indicativos los siguientes criterios:

a) ser contribuyente del municipio,

b) estar al corriente de sus obligaciones tributarias.

4. La ejecución del acto administrativo impugnado quedara suspendida desde el momento en que el interesado presente la solicitud, acompañando necesariamente los documentos originales de la garantía aportada y copia del recurso interpuesto. Esta suspensión mantendrá sus efectos en la vía económico-administrativa.

La mera presentación de la solicitud sin acompañar la correspondiente garantía no surtirá efectos suspensivos.

5. Las garantías se constituirán a disposición del Ayuntamiento de Lorquí.

6. Las garantías que se constituyan habrán de cubrir, al menos, la cuantía de la deuda, hasta el momento de resolución del recurso interpuesto.

Las garantías extenderán sus efectos a las vías económico-administrativa y contencioso-administrativa, sin perjuicio de la decisión que adopte el órgano judicial en la pieza separada de medidas cautelares y siempre que las garantías fueren suficientes.

No obstante lo anterior, el recurrente podrá solicitar la suspensión limitando sus efectos al recurso interpuesto.

7. Si la solicitud acredita la existencia del recurso interpuesto y adjunta garantía bastante, la suspensión se entenderá acordada desde la fecha de la presentación de la solicitud en el registro general o electrónico del Ayuntamiento.

8. Desestimación de la solicitud. La notificación de la resolución o acuerdo de desestimación expresa de la solicitud de suspensión del acto recurrido, en los supuestos diferentes a los de suspensión automática, implicará que la deuda deberá pagarse en los plazos previstos en el apartado del artículo de la presente Ordenanza, si la deuda se encontraba en periodo voluntario en el momento de solicitar la suspensión en vía administrativa. Dicha notificación indicará el nuevo plazo en el que la deuda deberá ser satisfecha. Si la deuda no se paga en el expresado plazo se iniciará el periodo ejecutivo.

Si la deuda se encontraba en periodo ejecutivo en el momento de la solicitud de suspensión, el procedimiento de apremio deberá iniciarse o continuarse cuando se notifique la resolución en la que se desestima la solicitud, de lo cual será advertido expresamente el solicitante, sin que deba indicarse plazo alguno para el ingreso de la deuda.

9. Efectos de la suspensión. Una vez acordada la suspensión por el órgano competente, no se iniciará el periodo ejecutivo si la deuda se encontraba en periodo voluntario en el momento de la solicitud. Si en este momento la deuda se encontrase ya en periodo ejecutivo, no se iniciarán las actuaciones del procedimiento de apremio, o bien, de haberse iniciado este, se suspenderán las que se hubieran iniciado con anterioridad.

10. Podrá, no obstante, suspenderse la ejecución del acto recurrido, sin necesidad de aportar garantía, cuando el órgano competente aprecie que al dictarlo ha podido incurrirse en error aritmético, material o de hecho, o que la misma ha sido ingresada, condonada, compensada, aplazada o suspendida o que ha prescrito el derecho a exigir el pago.

11. Resuelto el recurso que hubiere dado lugar a la suspensión, si el acuerdo no anula ni modifica la liquidación impugnada y la deuda se encontraba en periodo voluntario en el momento de la solicitud de suspensión, el acuerdo o resolución administrativa adoptado se notificara al recurrente con expresión de los plazos en el que deba ser satisfecha la deuda, plazos que se inician al día siguiente de la práctica de la notificación que realice el órgano administrativo competente.

Si la deuda se encontraba en periodo ejecutivo deberá iniciarse o continuarse el procedimiento de apremio, de lo cual será advertido expresamente el recurrente en la notificación a que se refiere el párrafo anterior, comunicándole

que queda alzada la suspensión, sin que además deba concederse plazo alguno de ingreso.

Si la resolución da lugar a la modificación del acto u ordena la retracción del procedimiento, la deuda resultante del acto que se dicte en ejecución de dicho acuerdo habrá de ser ingresada igualmente en el plazo previsto en esta Ordenanza. La notificación del nuevo acto indicara expresamente este plazo.

No obstante, lo indicado en los párrafos anteriores, cuando la ejecución del acto hubiere estado suspendida, los órganos de recaudación, una vez concluida la vía administrativa, no iniciaran o, en su caso, reanudaran las actuaciones del procedimiento de apremio mientras no concluya el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo, siempre que la vigencia y eficacia de la caución inicialmente aportada se mantenga hasta entonces. Si durante este plazo el interesado comunicase al Ayuntamiento la interposición del recurso, con petición de suspensión y ofrecimiento de caución para garantizar el pago de la deuda, se mantendrá la paralización del procedimiento en tanto conserve su vigencia y eficacia la garantía aportada en vía administrativa. El procedimiento se reanudará o suspenderá a resultas de la decisión que adopte el órgano judicial competente en la pieza de suspensión.

En ese caso, si el órgano judicial competente mantiene la suspensión, se entenderá que no se ha producido interrupción de la misma en ningún momento, de forma que no podrá iniciarse el periodo ejecutivo o que seguirán suspendidas las actuaciones del procedimiento de apremio.

En los supuestos en que se hubiese solicitado la suspensión sin que la vigencia y eficacia de las garantías se mantengan en vía contencioso-administrativo, si se concede la suspensión por el órgano judicial los actos de ejecución realizados con posterioridad a la fecha de efecto del auto judicial deberán ser anulados.

Si no concede la suspensión, deberá pagarse la deuda en el plazo previsto en presente Ordenanza si la deuda se encontraba en periodo voluntario en el momento de interponer el recurso en vía administrativa. La resolución judicial deberá notificarse al recurrente y al Ayuntamiento, que indicará al recurrente el plazo en el que debe ser satisfecha. Si la deuda se encontraba en periodo ejecutivo deberá iniciarse o continuarse el procedimiento de apremio, sin que junto con la notificación de la resolución deba indicarse plazo alguno de ingreso.

12. Cuando deba ingresarse total o parcialmente el importe derivado del acto impugnado como consecuencia de la resolución del recurso, se liquidará interés de demora por todo el periodo de suspensión, sin perjuicio de lo previsto en los artículos 26.4 y 212.3 de la Ley General Tributaria.

#### **Artículo 88. Supuestos particulares de suspensión.**

1. En los casos de solicitud de aplazamiento o fraccionamiento presentado en periodo voluntario, si al término de dicho plazo estuviera pendiente de resolución no se expedirá providencia de apremio.

Cuando se presente en periodo ejecutivo, sin perjuicio de la no suspensión del procedimiento podrán paralizarse las actuaciones de enajenación de los bienes embargados hasta la resolución del aplazamiento.

2. Será causa de suspensión del procedimiento de apremio, sobre los bienes o derechos controvertidos, la interposición de tercera de dominio. Esta suspensión será acordada por el titular de la Administración tributaria municipal, una vez se hayan adoptado las medidas de aseguramiento que procedan según

lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, y vistos los documentos originales en que el tercerista funde su derecho.

3. En los casos de concurrencia de procedimientos administrativos de apremio y procedimientos de ejecución o concursales universales, judiciales y no judiciales, el Servicio de Recaudación solicitará de los órganos judiciales información sobre éstos procedimientos que pueden afectar a los derechos de la Hacienda Local.

4. Una vez obtenida la información según el párrafo anterior, se dará cuenta a la Asesoría Jurídica acompañando cuanta documentación sea necesaria y en concreto certificación de las deudas, al efecto de que por parte de esta Asesoría se asuma la defensa de los Derechos de la Hacienda local.

#### TITULO IV. INSPECCIÓN TRIBUTARIA.

##### **Artículo 89. Regulación.**

Las actuaciones y procedimiento de inspección de los tributos locales del Ayuntamiento se desarrollaran de acuerdo con lo prevenido en el Capítulo IV del Título III, artículos 141 a 159, de la Ley General Tributaria, en las demás leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las normas reglamentarias que puedan dictarse en su desarrollo, siendo actualmente de aplicación lo establecido en 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, aprobado por Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio.

Dentro de este marco de actuación general, se realizarán las comprobaciones necesarias para liquidar los periodos impositivos no prescritos a los obligados al pago de los tributos, documentando estas actuaciones en las correspondientes actas de inspección conforme a lo dispuesto en el artículo 143 de la Ley General Tributaria, en el citado Reglamento General de la Inspección de los Tributos, y demás disposiciones complementarias que sean de aplicación.

##### **Artículo 90. Planificación de las actuaciones inspectoras.**

Con carácter general, el ejercicio de las funciones de la inspección se adecuará al Plan Anual de Inspección que apruebe el órgano competente, el cual tendrá carácter reservado. Dentro del mismo, el personal inspector actuara de acuerdo con los criterios de eficacia y oportunidad.

No obstante, el inicio de las actuaciones inspectoras concretas podrá realizarse en virtud de orden escrita y motivada del órgano competente, a iniciativa de la propia unidad administrativa mencionada o en virtud de denuncia pública.

##### **Artículo 91. Funciones de la inspección.**

La inspección de los tributos y demás derechos de naturaleza pública del Ayuntamiento consiste en el ejercicio de las funciones administrativas dirigidas a:

a) La investigación de los supuestos de hecho de las obligaciones tributarias para el descubrimiento de los que sean ignorados por la Administración tributaria.

b) La comprobación de la veracidad y exactitud de las declaraciones presentadas por los obligados tributarios.

c) La realización de actuaciones de obtención de información relacionadas con la aplicación de los tributos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 93 y 94 de la Ley General Tributaria.

d) La comprobación del valor de derechos, rentas, productos, bienes, patrimonios, empresas y demás elementos, cuando sea necesaria para la determinación de las obligaciones tributarias, siendo de aplicación lo dispuesto en los artículos 134 y 135 de la Ley General Tributaria.

e) La comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos para la obtención de beneficios o incentivos fiscales y devoluciones tributarias, así como para la aplicación de regímenes tributarios especiales.

f) La información a los obligados tributarios con motivo de las actuaciones inspectoras sobre sus derechos y obligaciones tributarias y la forma en que deben cumplir estas últimas.

g) La práctica de las liquidaciones tributarias resultantes de sus actuaciones de comprobación e investigación.

h) La realización de actuaciones de comprobación limitada, conforme a lo establecido en los artículos 136 a 140 de la Ley General Tributaria.

i) El asesoramiento e informe a órganos de la Administración pública.

j) La realización de las intervenciones tributarias de carácter permanente o no permanente.

k) Las demás que se establezcan en otras disposiciones o se le encomienden por los órganos y autoridades competentes.

#### **Artículo 92. Personal Inspector.**

1. Las actuaciones derivadas de las funciones señaladas en el artículo precedente se realizarán por el Inspector de Tributos adscrito al correspondiente Servicio, bajo la inmediata supervisión de quien ostente su Jefatura.

2. El personal del Servicio de Inspección de los Tributos deberá guardar sigilo riguroso y observar estricto secreto respecto de los asuntos que conozcan por razón de su cargo.

3. Los empleados públicos que desempeñen funciones de inspección serán considerados agentes de la autoridad y deberán acreditar su condición, si son requeridos para ello, fuera de las oficinas públicas.

4. Las Autoridades Públicas prestarán la protección y el auxilio necesario al personal de la Inspección para el ejercicio de las funciones inspectoras.

#### **Artículo 93. Facultades de la inspección.**

1. Las actuaciones inspectoras se realizarán mediante el examen de documentos, libros, contabilidad principal y auxiliar, ficheros, facturas, justificantes, correspondencia con trascendencia tributaria, bases de datos informatizadas, programas, registros y archivos informáticos relativos a actividades económicas, así como mediante la inspección de bienes, elementos, explotaciones y cualquier otro antecedente o información que deba de facilitarse a la Administración tributaria o que sea necesario para la exigencia de las obligaciones tributarias.

2. Cuando las actuaciones inspectoras lo requieran, los funcionarios que desarrollen funciones de inspección podrán entrar, en las condiciones determinadas en el Reglamento General de la Inspección de Tributos, en las fincas, locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrollen actividades o explotaciones sometidas a gravamen, existan bienes sujetos a tributación, se produzcan hechos imponibles o supuestos de hecho de las obligaciones tributarias o exista alguna prueba de los mismos.

Si la persona bajo cuya custodia se encontraren los lugares mencionados en el párrafo anterior se opusiera a la entrada de los funcionarios de la inspección, se precisara la autorización escrita del órgano competente.

Cuando en el ejercicio de las actuaciones inspectoras sea necesario entrar en el domicilio constitucionalmente protegido del obligado tributario o efectuar registros en el mismo, la Administración deberá obtener el consentimiento de aquel o la oportuna autorización judicial.

3. Los obligados tributarios deberán atender a la inspección y le prestarán la debida colaboración en el desarrollo de sus funciones. El obligado tributario que hubiera sido requerido por la inspección deberá personarse, por sí o por medio de representante, en el lugar, día y hora señalados para la práctica de las actuaciones, y deberá aportar a disposición de la inspección la documentación y demás elementos solicitados.

Excepcionalmente, y de forma motivada, la inspección podrá requerir la comparecencia personal del obligado tributario cuando la naturaleza de las actuaciones a realizar así lo exija.

4. Los funcionarios que desempeñen funciones de inspección serán considerados agentes de la autoridad y deberán acreditar su condición, si son requeridos para ello, fuera de las oficinas.

Las autoridades públicas prestaran la protección y el auxilio necesario a los funcionarios para el ejercicio de las funciones de inspección.

**Artículo 94. Iniciación y desarrollo del procedimiento de inspección. Medidas cautelares.**

1. El procedimiento de inspección se iniciará:

a) De oficio.

b) A petición del obligado tributario, en los términos establecidos en el artículo 149 de la Ley General Tributaria.

2. Los obligados tributarios deben ser informados al inicio de las actuaciones del procedimiento de inspección sobre la naturaleza y alcance de las mismas, así como de sus derechos y obligaciones en el curso de tales actuaciones.

3. Las actuaciones del procedimiento de inspección podrán tener carácter general o parcial y, como norma general, deberán concluir en el plazo de 18 meses contado desde la fecha de notificación al obligado tributario del inicio del mismo, sin perjuicio de las posibilidades de ampliación y de interrupción del plazo previstas en el artículo 150 de la Ley General Tributaria.

4. El lugar y horario de las actuaciones inspectoras se ajustará a lo dispuesto en los artículos 151 y 152 del citado texto legal.

5. En el procedimiento de inspección se podrán adoptar medidas cautelares debidamente motivadas para impedir que desaparezcan, se destruyan o alteren las pruebas determinantes de la existencia o cumplimiento de obligaciones tributarias o que se niegue posteriormente su existencia o exhibición. Estas medidas serán proporcionadas y limitadas temporalmente a los fines anteriores sin que puedan adoptarse aquellas que puedan producir un perjuicio de difícil o imposible reparación.

Las medidas adoptadas deberán ser ratificadas por el órgano competente para liquidar en el plazo de 15 días desde su adopción y se levantarán si desaparecen las circunstancias que las motivaron.

**Artículo 95. Documentación de las actuaciones de inspección. Contenido de las actas y valor probatorio de las mismas.**

1. Las actuaciones de la inspección de los tributos se documentaran en comunicaciones, diligencias, informes y actas. Las actas son los documentos públicos que extiende la inspección de los tributos con el fin de recoger el resultado de las actuaciones inspectoras de comprobación e investigación, proponiendo la regularización que estime procedente de la situación tributaria del obligado o declarando correcta la misma.

2. Las actas que documenten el resultado de las actuaciones inspectoras deberán contener, al menos, las siguientes menciones:

a) El lugar y fecha de su formalización.

b) El nombre y apellidos o razón social completa, el número de identificación fiscal y el domicilio fiscal del obligado tributario, así como el nombre, apellidos y número de identificación fiscal de la persona con la que se entienden las actuaciones y el carácter o representación con que interviene en las mismas.

c) Los elementos esenciales del hecho imponible o presupuesto de hecho de la obligación tributaria y de su atribución al obligado tributario, así como los fundamentos de derecho en que se base la regularización.

d) En su caso, la regularización de la situación tributaria del obligado y la propuesta de liquidación que proceda.

e) La conformidad o disconformidad del obligado tributario con la regularización y con la propuesta de liquidación.

f) Los tramites del procedimiento posteriores al acta y, cuando esta sea con acuerdo o de conformidad, los recursos que procedan contra el acto de liquidación derivado del acta, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos.

g) La existencia o inexistencia, en opinión del actuario, de indicios sobre la comisión de infracciones tributarias.

h) Las demás que se establezcan reglamentariamente.

3. Las actas extendidas por la inspección de los tributos 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 en las actas de inspección se presumen ciertos y solo podrán rectificarse mediante prueba de haber incurrido en error de hecho.

**Artículo 96. Imposición de sanciones por la inspección.**

El procedimiento sancionador a instruir por la inspección de los tributos se tramitará con sujeción a lo dispuesto en el siguiente Capítulo de la presente Ordenanza General.

TITULO V. INFRACCIONES TRIBUTARIAS Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

**Artículo 97. Concepto y calificación de las infracciones tributarias.**

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

2. Las infracciones se califican como leves, graves o muy graves de acuerdo con lo dispuesto en cada caso en los artículos 191 a 206 de la Ley General Tributaria.

**Artículo 98. Regulación del procedimiento sancionador en materia tributaria.**

1. El procedimiento sancionador en materia tributaria se regulará por las normas especiales establecidas en el Título IV, artículos 207 a 212, de la Ley General Tributaria y por el Reglamento General del Régimen Sancionador Tributario, aprobado por R. D. 2063/2004, de 15 de octubre.

2. El procedimiento se iniciará siempre de oficio, mediante notificación del acuerdo adoptado por el funcionario o unidad que hubiese desarrollado la actuación de comprobación e investigación, con autorización del Inspector-Jefe.

Este mismo funcionario o unidad será el competente para instruir el expediente sancionador y hacer la propuesta de resolución sancionadora que, previa conformidad del Inspector-Jefe, será aprobada por la autoridad competente.

3. Se tramitará de forma separada a los de aplicación de los tributos regulados en el Título III de la Ley General Tributaria, salvo renuncia del obligado tributario, en cuyo caso se tramitará conjuntamente.

4. En los supuestos de actas con acuerdo y en aquellos otros en que el obligado tributario haya renunciado a la tramitación separada del procedimiento sancionador, las cuestiones relativas a las infracciones se analizarán en el correspondiente procedimiento de aplicación de los tributos de acuerdo con la normativa reguladora del mismo, conforme a lo establecido en el Reglamento General del Régimen Sancionador Tributario.

En las actas con acuerdo, la renuncia al procedimiento separado se hará constar expresamente en las mismas, y la propuesta de sanción debidamente motivada -en la que se recogerán de forma ordenada los hechos, su calificación jurídica y la infracción que aquellos puedan constituir o la declaración, en su caso, de inexistencia de infracción o responsabilidad- se incluirá en el acta con acuerdo.

Cuando en el procedimiento sancionador vayan a ser tenidos en cuenta datos, pruebas o circunstancias que obren o hayan sido obtenidas en el expediente instruido en las actuaciones de comprobación o investigación de la situación tributaria del sujeto infractor o responsable, aquellos deberán incorporarse formalmente al expediente sancionador antes de la propuesta de resolución.

5. En la instrucción del procedimiento serán de aplicación las normas especiales sobre el desarrollo de las actuaciones y procedimientos tributarios a que se refiere el artículo 99 de la Ley General Tributaria.

Concluidas las actuaciones, se formulará propuesta de resolución en la que se recogerán de forma motivada los hechos, su calificación jurídica y la infracción que aquellos puedan constituir o la declaración, en su caso, de inexistencia de infracción o responsabilidad.

Salvo que proceda esta declaración, en la propuesta se concretará asimismo la sanción que se propone, con indicación de los criterios de graduación aplicados y motivación adecuada sobre la procedencia de los mismos.

La propuesta de resolución será notificada al interesado, indicándole la puesta de manifiesto del expediente y concediéndola un plazo de 15 días para que

alegue cuanto considere conveniente y presente los documentos, justificantes y pruebas que estime oportunos.

6. El plazo máximo de resolución del expediente sancionador será de seis meses, contados desde la notificación de la comunicación de inicio del procedimiento, y entendiéndose que este concluye en la fecha en que se notifique el acto administrativo de resolución del mismo.

#### **Artículo 99. Recursos contra sanciones.**

1. El acto de resolución del procedimiento sancionador podrá ser objeto de recurso independiente. En el supuesto de que el contribuyente impugne también la deuda tributaria, se acumularán dichos recursos, siendo órgano competente para resolver el que conozca la impugnación contra la deuda.

2. Se podrá recurrir la sanción sin perder la reducción por conformidad prevista en el artículo 188.1, letra b), de la Ley General Tributaria, siempre que no se impugne la regularización.

Las sanciones que deriven de actas con acuerdo no podrán ser impugnadas en vía administrativa. La impugnación de dicha sanción en vía contencioso-administrativa supondrá la exigencia del importe de la sanción practicada.

3. La interposición en tiempo y forma del recurso producirá los siguientes efectos:

a) La ejecución de las sanciones quedará automáticamente suspendida en periodo voluntario sin necesidad de aportar garantías hasta que sean firmes en vía administrativa.

b) 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.

### TITULO VI. REVISIÓN EN VÍA ADMINISTRATIVA

#### **Artículo 100. Medios de revisión.**

Los actos y actuaciones de aplicación de los tributos e ingresos de derecho público, así como los actos de imposición de sanciones tributarias podrán revisarse mediante:

a) Los procedimientos especiales de revisión regulados en los artículos 216 a 221 de la LGT y Real Decreto 520/2005 en materia de revisión en vía administrativa.

b) El recurso de reposición

c) Las reclamaciones económico-administrativas

#### **Artículo 101. Procedimientos especiales de revisión.**

Será de aplicación a los procedimientos especiales de revisión lo dispuesto en los artículos 213 a 221 de la Ley General Tributaria y en sus normas de desarrollo reglamentario.

#### **Artículo 102. Competencia para la declaración de nulidad de pleno derecho y de lesividad.**

La declaración de nulidad de pleno derecho y la de lesividad de los actos anulables será competencia de Pleno.

#### **Artículo 103. Recurso de Reposición.**

1. Contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos y restantes ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Lorquí podrá interponerse el

recurso de reposición regulado en el apartado 2 del artículo 14 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, quedando redactado en los términos siguientes:

a) Objeto y naturaleza

Son impugnables, mediante el presente recurso de reposición, todos los actos dictados en vía de gestión de sus tributos propios y de sus restantes ingresos de derecho público.

b) Competencia para resolver

Será competente para conocer y resolver el recurso de reposición el órgano de esta Entidad local que haya dictado el acto administrativo impugnado.

c) Plazo de interposición

El recurso de reposición se interpondrá dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la notificación expresa del acto cuya revisión se solicita o al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones o matrículas de contribuyentes u obligados al pago.

d) Legitimación.

Podrán interponer el recurso de reposición:

1.º Los sujetos pasivos y, en su caso, los responsables de los tributos, así como los obligados a efectuar el ingreso de derecho público de que se trate.

2.º Cualquiera otra persona cuyos intereses legítimos y directos resulten afectados por el acto administrativo de gestión.

e) Representación y dirección técnica

Los recurrentes podrán comparecer por sí mismos o por medio de representante, sin que sea preceptiva la intervención de abogado ni procurador.

f) Iniciación

El recurso de reposición se interpondrá por medio de escrito en el que se harán constar los siguientes extremos:

1.º Las circunstancias personales del recurrente y, en su caso, de su representante, con indicación del número del documento nacional de identidad o del código identificador.

2.º El órgano ante quien se formula el recurso.

3.º El acto administrativo que se recurre, la fecha en que se dictó, número del expediente, y demás datos relativos al mismo que se consideren convenientes.

4.º El domicilio que señale el recurrente a efectos de notificaciones.

5.º El lugar y la fecha de interposición del recurso.

En el escrito de interposición se formularán las alegaciones tanto sobre cuestiones de hecho como de derecho. Con dicho escrito se presentarán los documentos que sirvan de base a la pretensión que se ejercita.

Si se solicita la suspensión del acto impugnado, al escrito de iniciación del recurso se acompañarán los justificantes de las garantías constituidas de acuerdo con el párrafo i) siguiente.

g) Puesta de manifiesto del expediente

Si el interesado precisare del expediente de gestión o de las actuaciones administrativas para formular sus alegaciones, deberá comparecer a tal objeto

ante la oficina municipal a partir del día siguiente a la notificación del acto administrativo que se impugna y antes de que finalice el plazo de interposición del recurso.

#### **Disposición transitoria única**

Los expedientes que a la entrada en vigor de la presente Ordenanza se encuentren pendientes de finalización se continuarán tramitando con arreglo a lo establecido en la presente Ordenanza.

#### **Disposición derogatoria**

Única. Derogación de la ordenanza fiscal general anterior.

Queda derogada la Ordenanza Fiscal General de Gestión y Recaudación de los tributos y otros ingresos de derecho público, publicada en el BORM de fecha 25 de Septiembre de 2017, aprobada por Pleno de la corporación de fecha 13 de Julio de 2017. La presente ordenanza fue aprobada por el Pleno de la Corporación celebrado el 24 de septiembre de 2020, y estará vigente a partir de su publicación íntegra en el BORM hasta su posterior modificación o derogación.

La presente ordenanza entrará en vigor tras la publicación en el BORM, del texto íntegro de la Ordenanza Fiscal modificada.

Contra la aprobación definitiva de la presente Ordenanza podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, ante la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia.

Lorquí, 3 de diciembre de 2020.—El Alcalde del Ayuntamiento de Lorquí, Joaquín Hernández Gomariz.