

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Abarán

4617 Aprobación definitiva ordenanza fiscal general de gestión, recaudación e inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público locales del Excmo. Ayuntamiento de Abarán. Expte: 356/2025.

El pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el pasado día 20 de Febrero del 2025, adopto acuerdo, por el cual se aprobó inicialmente la "Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y otros Ingresos de Derecho Público Locales del Excmo. Ayuntamiento de Abarán".

El mismo fue sometido a Información Pública, por un plazo de 30 días, mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 70 de fecha 26 de marzo del 2025, mediante acuerdo de Pleno, en sesión ordinaria de fecha 18 de junio del 2025, se desestimaron las alegaciones presentadas durante el plazo de exposición pública y se aprobó definitivamente la "Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y otros Ingresos de Derecho Público Locales del Excmo. Ayuntamiento de Abarán", cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

"PREÁMBULO

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

TÍTULO II. DISPOSICIONES COMUNES A LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN

Artículo 3. Aspectos generales.

Artículo 4. Criterios de simplificación.

Artículo 5. Deber de coordinación y de colaboración entre Administraciones y con Registros Públicos.

Artículo 6. Actuaciones de información tributaria.

Artículo 7. Gestión integral e inmediata.

Artículo 8. Efectos de la falta de resolución expresa.

Artículo 9. Aportación de documentación y normalización de documentos de solicitud.

Artículo 10. Acceso a los archivos y expedientes administrativos.

Artículo 11. Medios electrónicos.

Artículo 12. Documentos administrativos electrónicos.

Artículo 13. Registro municipal.

Artículo 14. Administración multicanal.

Artículo 15. Domicilio fiscal.

Artículo 16. Notificaciones.

Artículo 17. Notificación electrónica.

TÍTULO III. GESTIÓN TRIBUTARIA

Artículo 18. Obligados tributarios.

Artículo 19. Liquidaciones y autoliquidaciones.

Artículo 20. Padrones fiscales.

TÍTULO IV. GESTIÓN RECAUDATORIA

Artículo 21. Deuda tributaria.

Artículo 22 Legitimación, lugar de pago y forma de pago.

Artículo 23. Medios de pago.

Artículo 24. Pago mediante cheque.

Artículo 25. Pago mediante tarjeta de crédito y débito.

Artículo 26. Pago mediante transferencia bancaria.

Artículo 27. Pago mediante domiciliación bancaria.

Artículo 28. Pago mediante giro postal.

Artículo 29. Pago telemático.

Artículo 30. Justificantes y certificaciones de pago.

Artículo 31. Beneficios fiscales y bonificaciones.

TÍTULO V. APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS

Artículo 32. Deudas aplazables.

Artículo 33. Deudas no aplazables.

Artículo 34. Solicitud.

Artículo 35. Criterios objetivos de concesión de aplazamientos y fraccionamientos.

Artículo 36. Garantías.

Artículo 37. Tramitación.

Artículo 38. Intereses.

Artículo 39. Efectos de la falta de pago.

TÍTULO VI. COMPENSACIÓN DE DEUDAS

Artículo 40. Compensación a instancia del obligado.

Artículo 41. Compensación de oficio en periodo voluntario.

TÍTULO VII. DERECHOS ECONÓMICOS DE BAJA CUANTÍA.

Artículo 42. Derechos económicos de baja cuantía.

TÍTULO VIII. PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN

Artículo 43. La inspección de los tributos y demás prestaciones de derecho público.

Artículo 44. Personal inspector.

Artículo 45. Facultades del personal inspector.

Artículo 46. Inicio del procedimiento de inspección.

Artículo 47. Planes de inspección.

Artículo 48. Clases de actas según su tramitación.

Artículo 49. Documentación de las actuaciones de la inspección.

Artículo 50. Medidas cautelares.

Artículo 51. Plazo de las actuaciones inspectoras.

TÍTULO IX. SUSPENSIÓN DE LA EJECUTIVIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS IMPUGNADOS

Artículo 52. Suspensión por interposición de recursos.

TÍTULO X. BASTANTEO DE AVALES PRESENTADOS

Artículo 53. Bastanteo de avales.

DISPOSICIÓN FINAL

Preámbulo

Las entidades locales poseen potestad reglamentaria, la cual ejercen conforme al principio de legalidad en el ámbito de sus competencias. Dicha potestad es sin duda la más relevante en cuanto expresión de la autonomía que la Constitución les reconoce y el carácter representativo que ostenta el órgano competente para su aprobación, el Pleno, siendo fuente de derecho y de afectación a los intereses generales y de los ciudadanos.

El objetivo de modernización y mejora en la calidad de los servicios prestados por el Ayuntamiento de Abarán lleva aparejados cambios y exige establecer nuevos conceptos y reglas orientados a la mejora de la eficiencia del proceso administrativo y a la reducción de las cargas administrativas que se imponen a los ciudadanos y, de igual manera, en la reducción tanto de costes directos como de los derivados de la ausencia de calidad en su prestación que repercuten sobre sus destinatarios.

Para mejorar el servicio a la ciudadanía y para transformar la gestión, se contemplan diversas actuaciones en el ámbito normativo, y en este sentido se ha considerado necesario la aprobación de una Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección que incorpore medidas de simplificación administrativa y de reducción de cargas administrativas en la tramitación de los procedimientos para hacer la actividad administrativa más simple, más sencilla, más ágil, más accesible a la ciudadanía y, por todo ello, más productiva, atendiendo a las exigencias determinadas por la legislación general y a los compromisos e iniciativas europeas, y conforme al principio jurídico de eficacia en el servicio de la Administración, que es un deber positivo constitucionalmente proclamado en el artículo 103 de la CE.

En este sentido el Ayuntamiento de Abarán apuesta por la transparencia, la información, la participación de los usuarios en la mejora de sus servicios y la responsabilización de sus gestores públicos.

Para avanzar hacia el reconocimiento de la buena gestión, se adoptan medidas tendentes a reforzar el derecho de los obligados tributarios a la información y asistencia que será prestada por personal especializado, ofreciendo información clara y precisa, y garantizando asimismo que la documentación remitida a los ciudadanos sea también clara y precisa. Asimismo, se profundiza en la agilización de los procedimientos con un impulso hacia el funcionamiento electrónico. Se aboga por adoptar medidas para que los procedimientos tributarios vean reducidos sus plazos o puedan tener una respuesta inmediata.

Como no puede ser de otro modo se da máxima importancia a la colaboración y la debida coordinación que ha de darse entre las Administraciones públicas para hacer real la materialización de algunos principios y derechos como el de no aportación de documentación que obra en su poder y, en definitiva, en la

mejora constante de la calidad de los servicios públicos y la satisfacción de las necesidades de la ciudadanía.

En esta línea de actuación general se pondrá el énfasis en la iniciación e impulso de oficio a los procedimientos. Se da especial importancia a la agilización de las devoluciones tributarias que constituyan ingresos indebidos y a su reconocimiento automático. Igualmente, se elimina la necesidad de reiterar la solicitud para la aplicación de beneficios fiscales y su aplicación en ejercicios futuros una vez concedido, si lo permitieran sus características. También se adoptan diversas medidas facilitadoras del pago de tributos.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

1.- La presente Ordenanza General, dictada al amparo de lo previsto en el artículo 106.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), los artículos 11, 12.2 y 15.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLRHL) y la Disposición adicional cuarta, apartado 3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (LGT), contiene normas comunes, tanto sustantivas como de procedimiento, que, con carácter general, se aplicarán en la gestión, recaudación e inspección de los ingresos de Derecho público, excepto que en las correspondientes ordenanzas fiscales de cada tributo se contengan normas particulares.

2.- Se dicta esta Ordenanza para:

a) Desarrollar lo previsto en la LGT en aquellos aspectos referentes a los procedimientos tributarios de gestión, inspección y recaudación, llevados a cabo por este Ayuntamiento.

b) Regular aquellos aspectos comunes a diversas Ordenanzas Fiscales, evitando así su reiteración.

c) Regular las materias que precisan de concreción o desarrollo por parte del Ayuntamiento.

d) Informar a los ciudadanos de las normas vigentes, así como de los derechos y garantías de los contribuyentes, cuyo conocimiento puede resultar de general interés en orden al correcto conocimiento y cumplimiento de las obligaciones tributarias.

e) Regular aquellos aspectos procedimentales que puedan mejorar y simplificar la gestión tributaria y de ingresos de derecho público en el Ayuntamiento de Abarán.

f) Informar a los ciudadanos de los medios electrónicos que pueden utilizar para realizar consultas y trámites relativos a procedimientos de gestión de ingresos de derecho público.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1.- La presente Ordenanza se aplicará en la gestión de los ingresos de Derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento de Abarán siempre que su gestión tributaria y recaudatoria no haya sido delegada en otra Administración.

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

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

4.- Las normas contenidas en esta Ordenanza obligarán desde la entrada en vigor de la misma hasta su derogación o modificación.

TÍTULO II. DISPOSICIONES COMUNES A LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN

Artículo 3. 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.- El Alcalde podrá delegar el ejercicio de competencias y la firma de resoluciones administrativas, salvo que legalmente se prohibiera tal delegación.

3.- Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación entre órganos de esta Administración indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante.

4.- Se impulsará la aplicación de técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos para la tramitación de expedientes, con el fin de mejorar la eficiencia de las comunicaciones del Ayuntamiento con los ciudadanos, con otras Administraciones públicas y los colaboradores sociales con quienes se suscriba el pertinente convenio. Los ciudadanos en general podrán acceder a toda la información no personalizada que el Ayuntamiento publica desde su página Web.

Artículo 4. Criterios de simplificación.

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.

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.

f) 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.

g) 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.

h) 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.

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

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

Artículo 5. 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 6. Actuaciones de información tributaria.

1.- Se publicarán textos actualizados de las Ordenanzas Fiscales, y de las circulares e Instrucciones Municipales que establezcan los criterios administrativos para aplicar las normas reguladoras de la gestión de los ingresos de derecho público. Cuando resulte conveniente una mayor difusión, la información de carácter general podrá ofrecerse a los grupos sociales o instituciones que estén interesados en su conocimiento.

2.- Se contestarán las solicitudes de información tributaria, cualquiera que sea el medio por el que se formulen 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, así como el derecho u obligación tributaria que les afecta respecto del que se solicita la información.

3.- 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.

4.- 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 municipales, sino que pueda llevar a cabo los trámites necesarios u obtener la información necesaria por medios electrónicos, por Internet a través de sus Sede electrónica, por correo electrónico o por vía telefónica a través del Centro de Atención Telefónica.

5.- En las oficinas municipales se podrán realizar cuantas consultas sean de interés general y cumplan las siguientes condiciones:

a) No afectan datos personales diferentes de los propios de quien realiza la consulta.

b) No afectan datos sujetos al sigilo tributario, salvo que se acredite el interés legítimo.

6.- Las consultas podrán realizarse por el propio obligado tributario, por la persona que acredite su representación, conforme a lo previsto en la Ley General Tributaria, o por un tercero si acredita un interés legítimo.

7.- Las personas a que se refiere el apartado anterior deberán presentar el documento nacional de identidad, o documento que acredite su personalidad. El documento aportado será objeto de comprobación en las oficinas municipales cuando se considere necesario y en todo caso será retornado al presentador.

8.- Cuando el obligado tributario haya ajustado su actuación a los criterios manifestados por los órganos municipales en las publicaciones y comunicaciones, no se dará lugar a responsabilidad por infracción tributaria, siempre que entre sus circunstancias y las mencionadas en la contestación a la consulta exista una igualdad sustancial.

9.- Las solicitudes de información tributaria formuladas por escrito que puedan ser objeto de contestación a partir de la documentación o de los antecedentes existentes en el servicio competente se contestarán en el plazo máximo de un mes.

10.- Mediante Internet, se podrá acceder a la información considerada de interés general: calendarios de cobranza, medios y lugares de pago, así como a una explicación suficiente de los principales puntos del procedimiento de gestión y recaudación.

11.- Los datos de carácter personal facilitados por los ciudadanos, presencialmente, o por cualquier otro medio, así como otros datos con trascendencia para la gestión y recaudación de los ingresos de derecho público requeridos u obtenidos por el Ayuntamiento, se incorporarán a los ficheros de datos municipales. Los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales.

12.- Cuando las solicitudes de información tributaria escritas sean recibidas por una Administración tributaria que no sea competente por razón de la materia, será remitida a la Administración competente y se comunicará esta circunstancia al interesado.

Artículo 7. 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 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.

3. La gestión integral del contribuyente cuando el acceso sea por medios electrónicos se llevará a cabo a través de la Sede electrónica, 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 8. 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 9. Aportación de documentación y normalización de documentos de solicitud.

1.- De conformidad con lo previsto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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 otras administraciones con las que se pueda llevar a cabo el intercambio de información.

La comprobación de la información podrá efectuarse en los registros municipales o en los de otras administraciones o entidades con las cuales se 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 10. 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 las leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 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. En todo caso se deberá abonar la correspondiente tasa por expedición de documentos.

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 mismo.

Artículo 11. Medios electrónicos.

El Ayuntamiento de Abarán 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 Administraciones Públicas, 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.

Artículo 12. Documentos administrativos electrónicos.

1. El Ayuntamiento establecerá los mecanismos necesarios para la emisión por medios electrónicos de documentos administrativos a los que se refiere la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que producirán idénticos efectos que los expedidos en soporte papel, siempre que cumplan los requisitos que se establecen en los apartados siguientes.

2. Los documentos administrativos electrónicos deberán haber sido expedidos y firmados electrónicamente mediante los sistemas de firma previstos en las leyes.

3. Los documentos en soporte de papel que forman parte de los expedientes administrativos pueden ser objeto de copia en soporte electrónico mediante su digitalización y compulsa electrónica.

4. La compulsa electrónica supone un procedimiento de digitalización de la documentación en soporte de papel y su comprobación con el original por parte de la Administración, produciendo una copia en soporte electrónico a partir del documento con los requisitos de autenticidad, integridad, confidencialidad y disponibilidad y conservación necesarios para su validez.

5. Las copias realizadas utilizando medios electrónicos de documentos emitidos originalmente en soporte papel tendrán la consideración de copias auténticas, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que se haya comprobado su autenticidad.

b) Que se añada una de las firmas electrónicas previstas para la actuación administrativa.

6. La compulsa electrónica puede ser válida para el concreto procedimiento en el que se ha realizado o en cualquier otro procedimiento del Ayuntamiento que se tramite por medios electrónicos.

7. Los documentos originales y las copias auténticas en papel o en cualquier otro soporte, de los que se hayan generado copias electrónicas auténticas, podrán destruirse en los términos que se establezcan en la política de gestión de documentos electrónicos. En ningún caso, se destruirán documentos con valor histórico, artístico o de carácter relevante que aconseje su conservación y protección.

Artículo 13. Registro Municipal.

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

a) En el Registro General Municipal, ubicado en la Casa Consistorial, Plaza Vieja, 1, Abarán.

b) La Sede electrónica del Ayuntamiento, cuya dirección web estará disponible en la web municipal principal (www.abaran.es)

c) En los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la LBRL, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.

d) En las oficinas de Correos.

e) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

f) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

2.- Cuando, por aplicación de las Ordenanzas Fiscales, se hubiera de satisfacer alguna tasa con motivo de la presentación de solicitudes y escritos dirigidos a la Administración, la cuota correspondiente se podrá pagar mediante el ingreso de la autoliquidación correspondiente en los lugares de pago habilitados para ello. En estos últimos casos, se deberá acompañar al documento registrado, el comprobante de haber efectuado el ingreso. Cuando el Ayuntamiento establezca el pago por Internet, el comprobante informático que obtenga el contribuyente tendrá plena eficacia liberatoria de la obligación de pagar.

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

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

5.- Cuando se reciba un documento por vía telemática en un día inhábil para el Ayuntamiento, dicha recepción se entenderá efectuada en el primer día hábil siguiente. Sólo se aceptará la presentación en los Registros del Ayuntamiento de documentos dirigidos a otras Administraciones, cuando se haya suscrito el correspondiente convenio.

Artículo 14. Administración multicanal.

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

- a) Por teléfono
- b) Sede electrónica
- c) Presencialmente acudiendo a las dependencias municipales ubicadas en Plaza Vieja, 1, Abarán.

Artículo 15. Domicilio fiscal.

1. El domicilio fiscal es el lugar de localización del obligado tributario en sus relaciones con la Administración tributaria, especialmente a efectos de notificaciones. Su determinación tendrá lugar en virtud de lo dispuesto 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 municipio, 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 a la hacienda municipal el domicilio fiscal y los cambios del mismo, sin que el mero cambio de domicilio produzca efecto alguno hasta tanto no se formule dicha comunicación. El plazo para comunicar el cambio de domicilio fiscal será de dos meses a contar desde el momento en que se produjo el mismo. El incumplimiento de este deber podrá determinar:

a. La imposición de una multa pecuniaria fija de 100 euros, en los términos previstos en el artículo 198 de la Ley General Tributaria.

b. Que dicho cambio carezca de efectos frente a la Administración Local, en los términos previstos en el artículo 48 de la Ley General Tributaria.

3. La Administración municipal podrá elaborar los modelos oportunos para facilitar el cumplimiento de este deber.

4. 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.

5. En todo caso, el Ayuntamiento comprobará y rectificará 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.

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

Artículo 16. Notificaciones.

1. El régimen de las notificaciones será el previsto en la Ley General Tributaria y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con las especialidades recogidas en este precepto, siempre que no contradigan lo dispuesto en dichas normas.

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

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

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

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

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

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

8. Una vez realizados dos intentos de notificación sin éxito, se procederá cuando ello sea posible a dejar al destinatario aviso de llegada en el correspondiente casillero domiciliario, indicándole en la diligencia que se extienda por duplicado la posibilidad de personación ante la dependencia al objeto de

hacerle entrega del acto, plazo y circunstancias relativas al segundo intento de entrega. Dicho aviso se dejará a efectos exclusivamente informativos.

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

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

Artículo 17. Notificación electrónica.

1. Para que la notificación se practique utilizando algún medio electrónico se requerirá que la persona interesada haya designado dicho medio como preferente o haya consentido su utilización, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 de este artículo. Tanto la indicación de la preferencia en el uso de medios electrónicos como el consentimiento, citados anteriormente podrán emitirse y recabarse, en todo caso por medios electrónicos.

2. El consentimiento de los interesados tendrá el carácter general para todos los procedimientos electrónicos que se relacionen con el Ayuntamiento. En los procedimientos administrativos electrónicos iniciados a instancia de parte, se presumirá la existencia de dicha aceptación.

3. Durante la tramitación electrónica de los procedimientos, y únicamente cuando concurren causas técnicas justificadas, el interesado podrá requerir al Ayuntamiento para que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electrónicos, en cuyo caso se deberá usar cualquier otro medio admitido por la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Al amparo de lo previsto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas jurídicas o colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados tengan garantizado el acceso y disponibilidad de medios electrónicos, están obligados a recibir las comunicaciones y notificaciones que haya de llevar a cabo el Ayuntamiento mediante comparecencia electrónica en su Sede Electrónica o la Oficina Virtual.

5. La práctica de notificaciones por medios electrónicos se efectuará mediante comparecencia electrónica en la Sede electrónica del Ayuntamiento, lo que conlleva el acceso por parte del interesado, debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente y la visualización del aviso con carácter de notificación, así como la constancia de la fecha y hora de dicho acceso.

6. Para la comunicación de la puesta a disposición de las notificaciones electrónicas, podrán utilizarse sistemas de aviso tales como correos electrónicos, mensajes sms u otros que se habiliten y así se hagan públicos en la Sede electrónica.

7. La notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso a su contenido mediante comparecencia electrónica. El sistema de notificación deberá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición de la notificación, la fecha y hora del acceso al contenido de la notificación por parte de la persona notificada, así como cualquier causa técnica que imposibilite alguna de las circunstancias anteriores.

8. Transcurridos diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada con los efectos previstos en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y normas concordantes, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

TÍTULO III. GESTIÓN TRIBUTARIA

Artículo 18. Obligados tributarios.

1. Son obligados tributarios las personas físicas o jurídicas, las entidades sin personalidad, en los términos, condiciones y alcance que establezca el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, la Ley General Tributaria y su normativa de desarrollo.

2. En el ámbito de los tributos y otros ingresos de derecho público locales, son obligados al pago las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que la normativa tributaria impone el cumplimiento de esta obligación.

3. Están obligados al pago como deudores principales, entre otros:

- a) Los sujetos pasivos, sean contribuyentes o sustitutos
- b) Los sucesores
- c) Los infractores, por las sanciones tributarias que les sean impuestas

4. Si los deudores principales, referidos en el punto anterior, no cumplen su obligación, estarán obligados al pago los sujetos siguientes:

- a) Los responsables solidarios.
- b) Los responsables subsidiarios, previa declaración de fallidos de los deudores principales.

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

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

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 inferiores a seis euros 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.

7. 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 19. Liquidaciones y autoliquidaciones.

1. Para la gestión de sus tributos y demás ingresos de derecho público, el Ayuntamiento de Abarán podrá establecer el sistema de liquidación administrativa, autoliquidación por el contribuyente o autoliquidación asistida.

a) La liquidación es el acto administrativo por el que el órgano competente de la Administración determina la deuda o la cantidad que, en su caso, resulte a ingresar, devolver o compensar.

b) La autoliquidación es la declaración del obligado tributario o deudor en la que, además de comunicar a la Administración los datos necesarios para la liquidación, realiza las operaciones necesarias para la determinación de la deuda o de la cantidad que, en su caso, resulte a ingresar, devolver o compensar.

c) La autoliquidación asistida es la prevista en el artículo 77 del Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos.

2. El plazo de pago en los supuestos de liquidación administrativa vendrá establecido en la normativa general o en la normativa específica del tributo. Si el vencimiento del plazo de pago coincidiera con un día inhábil, quedará trasladado al primer día hábil posterior.

3. El plazo de presentación y pago en los supuestos de autoliquidación y autoliquidación asistida será de 30 días hábiles a partir del momento del devengo en los tributos o del nacimiento de la obligación de pago en las demás prestaciones patrimoniales públicas, salvo que su normativa específica establezca otro plazo diferente. Si el vencimiento del plazo de pago coincidiera con un sábado o día inhábil, quedará trasladado al primer día hábil posterior. Si dichas autoliquidaciones no se presentasen en el plazo estipulado, aun no produciéndose perjuicio económico alguno para esta Administración, se considerará infracción tributaria.

No obstante lo anterior, siempre que la administración tributaria disponga de la información demostrativa de la existencia de hechos imponible 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.

4. Cuando el Ayuntamiento detecte errores o incoherencias en las autoliquidaciones presentadas por los contribuyentes, podrá remitirles una propuesta de autoliquidación complementaria corregida.

La propuesta, que se remitirá por vía electrónica, tendrá carácter meramente informativo, y si el contribuyente está de acuerdo con ella, podrá presentar la autoliquidación complementaria.

La presentación de la autoliquidación complementaria conforme a la propuesta recibida impedirá la imposición de sanciones siempre que se realice en los seis meses siguientes al término del plazo voluntario de declaración.

5. De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando se señalen plazos por días hábiles se excluirán del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

6. El pago se efectuará en alguna de las Entidades colaboradoras, o en el lugar señalado a tal efecto.

7. Los obligados tributarios podrán asimismo presentar declaraciones complementarias y sustitutivas, autoliquidaciones complementarias, comunicaciones de datos complementarias y sustitutivas, y solicitudes de devolución complementaria y sustitutiva, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 118 y siguiente del Real decreto 1065/2007

Artículo 20. Padrones fiscales.

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

2. Las altas se producirán bien por declaración del sujeto pasivo, bien por la acción investigadora de la administración y de oficio, surtiendo efecto desde la fecha en que por disposición de la ordenanza del tributo nazca la obligación de contribuir, salvo la prescripción, y serán incorporadas definitivamente al padrón o matrícula del siguiente periodo.

3. 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. 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.

5. 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.

6. 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.

TÍTULO IV. GESTIÓN RECAUDATORIA

Artículo 21. 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.

Artículo 22. Legitimación, lugar de pago y forma de pago.

1. Cualquier persona puede efectuar el pago, salvo que al órgano competente para la recaudación le conste con carácter previo y de forma fehaciente la oposición del deudor. La oposición del deudor no surtirá efectos respecto de cualquier persona obligada a realizar el ingreso en virtud de una disposición legal o reglamentaria.

El tercero que pague la deuda no estará legitimado para ejercitar ante la Administración los derechos que corresponden al obligado al pago, sin perjuicio de las acciones que en vía civil pudieran corresponderle.

2. El pago de las deudas podrá realizarse en las entidades que presten el servicio de caja y entidades colaboradoras, directamente o por vía telemática, cuando así esté establecido por el órgano municipal competente.

3. Los pagos realizados a órganos no competentes para recibirlos o personas no autorizadas para ello no liberarán al deudor de su obligación de pago, sin perjuicio de las responsabilidades de todo orden en que incurra el perceptor indebido.

4. Los deudores podrán imputar los pagos que realicen a las deudas que libremente determinen si las mismas se hallan en una de estas situaciones:

- a) Están en período voluntario de pago.
- b) Son deudas protegidas por la afección de los bienes al pago de las mismas y no han sido recaudadas por embargos de la Administración.

5. En supuestos diferentes de los previstos en el apartado anterior, el pago parcial del total de las deudas se aplicará a las deudas más antiguas. A tal efecto, la antigüedad de las deudas se fijará en función de la fecha final del período de pago voluntario de las mismas.

6. En el procedimiento administrativo de apremio, cuando el importe obtenido fuera insuficiente para liquidar íntegramente la totalidad de los componentes de una misma deuda, la aplicación se realizará en primer lugar a las costas, seguidamente al principal de la deuda, y después a los recargos del período ejecutivo, cancelándose en último lugar los intereses de demora devengados.

Artículo 23. Medios de pago.

1. El pago de las deudas podrá realizarse en las cajas de los órganos competentes, en las entidades que, en su caso, presten el servicio de caja y entidades colaboradoras, 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) Cheque nominativo a favor del Ayuntamiento.

b) Tarjeta de crédito y débito.

c) Transferencia bancaria.

d) Domiciliación bancaria. e) Giro postal.

f) Pago telemático

g) Cualesquiera otros que se autoricen por el órgano municipal competente.

4. El pago de las deudas no tributarias se efectuará por los medios que autorice su propia normativa. Si no se hubiera dispuesto regla especial, el pago deberá realizarse por los medios citados en el apartado anterior.

5. No obstante, cuando el pago se realice a través de entidades de depósito u otras personas autorizadas, la entrega al deudor del justificante de ingreso liberará a éste desde la fecha que se consigne en el justificante y por el importe que figure en él, quedando obligada la entidad o intermediario financiero frente a la Hacienda municipal desde ese momento y por dicho importe, salvo que pudiera probarse fehacientemente la inexactitud de la fecha o el importe que conste en la validación del justificante.

6. Las órdenes de pago dadas por el deudor a las entidades de depósito y otras personas autorizadas para recibir el pago no surtirán efectos por sí solas frente a la Hacienda municipal, sin perjuicio de las acciones que correspondan al ordenante frente a la entidad o persona responsable del incumplimiento.

7. La utilización de cualquier medio de no podrá implicar gasto alguno para su tramitación a cargo del Ayuntamiento. Si así no fuere, el gasto cargado al Ayuntamiento será automáticamente resarcido del importe abonado al mismo, continuándose el procedimiento recaudatorio por el resto de la cantidad adeudada pendiente de abono.

8. Los sujetos pasivos podrán domiciliar el pago de sus obligaciones tributarias en las Entidades Colaboradoras, para lo que deberán presentar la correspondiente solicitud en el Ayuntamiento con un mes de antelación al inicio del período voluntario de pago

Artículo 24. Pago mediante cheque.

1. Los pagos que deban efectuarse en las cajas municipales podrán hacerse mediante cheque, que deberá reunir, además de los requisitos generales exigidos por la legislación mercantil, los siguientes:

a) Ser nominativo a favor del Ayuntamiento de Abarán.

b) Ya sea bancario o de cuenta corriente, estar debidamente conformado o certificado por la entidad de crédito, en fecha y forma.

c) El nombre o razón social del librador, que se expresará debajo de la firma con toda claridad.

La entrega del cheque liberará al obligado al pago por el importe satisfecho, que podrá contraerse a uno o varios débitos para su pago de forma simultánea, cuando sea hecho efectivo. En tal caso, surtirá efectos desde la fecha en que haya tenido entrada en la caja correspondiente.

2. En el caso de entrega en las entidades colaboradoras o entidades que pudieran prestar el servicio de caja, la admisión de cheques, como medio de pago deberá reunir además de los requisitos exigidos por la legislación mercantil, las siguientes:

a) Ser nominativo a favor del Ayuntamiento de Abarán y cruzado.

b) Estar debidamente conformado o certificado por la Entidad de crédito en fecha y forma.

La admisión de cheques que incumplan alguno de los requisitos anteriores quedará a riesgo de la entidad que los acepte, sin perjuicio de las acciones que correspondan a dicha entidad contra el obligado al pago.

No obstante, cuando un cheque válidamente conformado o certificado no pueda ser hecho efectivo en todo o en parte, una vez transcurrido el período voluntario, se dictará providencia de apremio por la parte no pagada para su cobro en vía de apremio y le será exigido a la entidad que lo conformó o certificó.

La entrega del cheque en la entidad que, en su caso, preste el servicio de caja liberará al deudor por el importe satisfecho, cuando sea hecho efectivo. En tal caso, surtirá efectos desde la fecha en que haya tenido entrada en dicha entidad.

Ésta validará el correspondiente justificante de ingreso en el que consignará la fecha y el importe del pago, quedando desde ese momento la entidad obligada ante la Hacienda pública.

El importe del cheque podrá contraerse a un solo débito o comprender varios débitos para su pago de forma simultánea.

Artículo 25. Pago mediante tarjeta de crédito y débito.

1. Será admisible el pago mediante tarjetas de crédito y débito, siempre que la tarjeta a utilizar se encuentre incluida entre las que, a tal fin, sean admitidas por la Administración tributaria municipal.

2. El límite de los pagos a realizar vendrá determinado por el asignado por la entidad emisora individualmente a cada tarjeta y que, en ningún caso, podrá superar la cantidad que se establezca por el órgano municipal competente por cada documento de ingreso, no pudiendo simultanearse, para un mismo documento de ingreso, con cualquier otro de los medios de pago admitidos.

3. Los importes ingresados por los obligados al pago a través de tarjetas de crédito o débito no podrán ser minorados como consecuencia de descuentos en la utilización de tales tarjetas o por cualquier otro motivo.

4. Los ingresos efectuados por medio de tarjeta de crédito y débito, se entenderán realizados en el día en que aquellos hayan tenido entrada en las cuentas municipales.

5. El obligado tributario quedará libre de la deuda tributaria solamente en el caso que el pago sea autorizado por el intermediario financiero, excepto en 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.

6. Una vez efectuado correctamente el cargo, se genera un documento justificante del pago, cuyo CSV (Código Seguro de Verificación) permite verificar los datos de la deuda pagada.

Artículo 26. Pago mediante transferencia bancaria.

1. Excepcionalmente será admisible el pago mediante transferencia bancaria a alguna de las cuentas corrientes municipales en aquellos supuestos en que así se le comunique al obligado al pago por los órganos municipales competentes.

2. El mandato de la transferencia será por importe igual al de la deuda; habrá de expresar el concepto tributario concreto a que el ingreso corresponda, y contener el pertinente detalle cuando el ingreso se refiera y haya de aplicarse a varios conceptos.

3. Simultáneamente al mandato de transferencia el ordenante pondrá en conocimiento de los órganos municipales competentes la fecha, importe y la Entidad financiera receptora de la transferencia, así como el concepto o conceptos tributarios a que corresponde.

4. Se considerará momento del pago la fecha en que haya tenido entrada el importe correspondiente en las cuentas corrientes municipales, quedando liberado desde ese momento el obligado al pago frente a la Hacienda municipal.

Artículo 27. Pago mediante domiciliación bancaria.

1. El pago mediante domiciliación bancaria se realizará en los supuestos y con los requisitos regulados en este artículo.

2. En el supuesto de aplazamientos, fraccionamientos y otros ingresos distintos de los de vencimiento periódico y notificación colectiva, la domiciliación bancaria deberá ajustarse a los siguientes requisitos:

a) Que el obligado al pago sea titular de la cuenta en que domicilie el pago y que dicha cuenta se encuentre abierta en una entidad de depósito.

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

3. El pago de los tributos periódicos que son objeto de notificación colectiva podrá realizarse mediante domiciliación en entidades de depósito, ajustándose a las condiciones que se detallan a continuación:

a) Solicitud específica a la Administración municipal según modelo normalizado facilitado por la misma. El pago podrá domiciliarse en una cuenta que no sea de titularidad del obligado, siempre que el titular de dicha cuenta autorice la domiciliación.

b) Las domiciliaciones de pago tendrán validez por tiempo indefinido, pudiéndose anular en cualquier momento. Asimismo, podrán trasladarse a otras entidades de depósito, poniéndolo en conocimiento de la Administración municipal dentro del plazo a que se refiere el apartado siguiente.

c) El Ayuntamiento establecerá, en cada momento, la fecha límite para la admisión de solicitudes de domiciliación y traslado y el período a partir del cual surtirán efecto.

4. Los pagos efectuados mediante domiciliación bancaria se entenderán realizados en la fecha de cargo en cuenta de dichas domiciliaciones, considerándose justificante del ingreso el que a tal efecto expida la entidad de depósito donde se encuentre domiciliado el pago, debiendo recoger como mínimo los datos que se establezcan por el órgano municipal competente, pero el Ayuntamiento no podrá expedir justificante de pago o certificados de no deuda hasta que se cierren los correspondientes ficheros de domiciliación.

5. 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.

6. La entidad de crédito no puede proceder a la devolución de los pagos por domiciliación de cualquier tributo o tasa municipal independientemente de quien sea el gestor del cobro de los mismos. 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 la Administración.

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.

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

- Por internet, mediante solicitud presentada a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento.
- Presencialmente en las dependencias municipales.

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

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

9. 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.

Artículo 28. Pago mediante giro postal.

Cuando así se indique en la notificación, los pagos de las deudas tributarias que hayan de realizarse en las Cajas municipales podrán efectuarse mediante giro postal. Los sujetos pasivos consignarán, sucintamente, en el "talón para

el destinatario” que integra el impreso de imposición, los datos referentes al remitente y domicilio, sujeto pasivo, tributo o exacción de que se trate, período impositivo, número de recibo o liquidación, objeto tributario y, en su caso, situación del mismo. Sin perjuicio de lo anterior, al mismo tiempo de imponer el giro, cursarán el ejemplar de la declaración o notificación, según los casos, al Ayuntamiento de Abarán, consignando en dicho ejemplar, la Oficina de correos o estafeta en que se haya impuesto el giro, fecha de imposición y número que aquélla le haya asignado.

Los ingresos por este medio se entenderán a todos los efectos realizados en el día en que el giro se haya impuesto.

Artículo 29. Pago telemático.

El pago telemático de los tributos, precios públicos y otros ingresos de derecho público tendrán carácter voluntario, y podrá ser efectuado por los obligados tributarios según el procedimiento que se regula a continuación.

1. Requisitos para realizar el pago telemático.

Los usuarios del sistema de pago telemático deberán cumplir con los siguientes requisitos para poder realizar el pago telemático:

- a. Disponer de un Número de Identificación Fiscal (NIF).
- b. Disponer de un certificado electrónico reconocido, expedido por alguna de las Autoridades de Certificación Electrónica aceptadas por los sistemas del Ayuntamiento de Abarán.
- c. Utilizar un sistema informático que cumpla las condiciones técnicas que serán publicadas en la misma página web del Ayuntamiento
- d. Utilizar un medio de pago admitido por el sistema de pago telemático y por alguna Entidad Financiera adherida al mismo.
- e. En particular, podrán realizarse los pagos telemáticos mediante una tarjeta de crédito o débito emitida por una Entidad Financiera adherida.

2. Procedimiento de pago telemático.

Quien vaya a realizar el pago por medio del servicio de pago telemático accederá a la Sede del Ayuntamiento de Abarán, donde estarán a su disposición los formularios necesarios para determinar el importe a pagar. Posteriormente, se comprobará la información proporcionada y se comunicará al usuario los errores que, en su caso, pudieran existir.

Una vez determinado el importe a pagar, el usuario firmará con el certificado digital la orden de pago necesaria para tramitar el pago por el medio elegido.

El Ayuntamiento comprobará la validez de la firma digital, custodiando durante cuatro años la información relativa al no repudio de la orden de pago.

Artículo 30. Justificantes y certificaciones de pago.

1. El que pague una deuda tendrá derecho a que se le entregue justificante del pago realizado. El pago de las deudas tributarias solamente se justificará mediante la exhibición del documento que, de los enumerados en el apartado siguiente, proceda.

2. Los justificantes del pago 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 municipal competente.

3. Los justificantes de pago deberán indicar, al menos, las siguientes circunstancias:

a) Nombre y apellidos o razón social completa, número de identificación fiscal, si consta, 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.

4. 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.

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

Artículo 31. Beneficios fiscales y bonificaciones.

1. La solicitud de beneficios fiscales se formulará del modo y en el plazo fijado legalmente o en las Ordenanzas Fiscales reguladoras de cada tributo.

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. Los beneficios fiscales que operan por previsión legal sin necesidad de solicitud, se aplicarán de oficio en beneficio de los interesados cuando concurren las condiciones que los justifican.

3. La concesión o denegación de beneficios fiscales y bonificaciones rogadas será competencia del Alcalde/presidente o del órgano en quien delegue.

4. El acuerdo de concesión o denegación se deberá adoptar en los seis meses siguientes a la presentación de la solicitud. Los interesados podrán entender desestimada por silencio administrativo su solicitud si no les fuera notificada en dicho plazo la resolución expresa.

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

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

7. 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.

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

Sin perjuicio del criterio general previsto en el apartado anterior, cuando las ordenanzas fiscales específicas de los tributos lo prevean, en el caso de liquidaciones, los beneficios fiscales podrán aplicarse en el propio ejercicio en el que se solicitan siempre que la solicitud se formule antes que la liquidación haya quedado consentida y firme y concurren en la fecha de devengo los requisitos necesarios para el disfrute del beneficio fiscal.

9. Cuando el Ayuntamiento se encuentre en situación de cumplimiento total de las reglas fiscales fijadas por el Estado, se podrá bonificar el 5 por 100 en la cuota líquida, a aquellos obligados tributarios que domicilien alguna de sus deudas de tributos de vencimiento periódico en una entidad financiera, según las condiciones y el modelo específico de domiciliación que, a estos efectos, establezca la Corporación.

10. Las bonificaciones por domiciliación de deudas de tributos de vencimiento periódico serán compatibles con el resto de las bonificaciones por otros conceptos que figuran en las ordenanzas fiscales correspondientes.

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

TÍTULO V. APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS

Artículo 32. Deudas aplazables.

1. El pago de las deudas tributarias y demás de derecho público podrá aplazarse o fraccionarse en los términos previstos en lo establecido en los artículos 65 al 82 de la Ley General Tributaria, art. 44 y siguientes del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación y lo contenido en la presente ordenanza.

2. 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. Previa solicitud de los interesados, por resolución expresa de la Alcaldía o por el órgano competente en caso de delegación, se autorizará el aplazamiento y/o fraccionamiento de pago con arreglo a las siguientes normas generales:

a) No podrán ser aplazadas ni fraccionadas deudas de importe inferior a 125 Euros.

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

- Para deudas entre 125 y 600 Euros: 3 meses desde la aprobación del aplazamiento.

- Para deudas superiores a 600 e inferiores a 6.000 euros: hasta un máximo de 6 meses desde la aprobación del aplazamiento.

- Para deudas superiores a 6.000 euros: hasta un máximo de 12 meses desde la aprobación del aplazamiento.

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

- Para deudas entre 125 y 250 Euros: 3 meses desde la aprobación del fraccionamiento.

- Para deudas entre 250 y 600 Euros: 6 meses desde la aprobación del fraccionamiento.

- Para deudas entre 600 y 3.000 Euros: 12 meses desde la aprobación del fraccionamiento.

- Para deudas entre 3.000 y 4.000: 16 meses desde la aprobación del fraccionamiento.

- Para deudas entre 4.000 y 6.000: 18 meses desde la aprobación del fraccionamiento.

- Para deudas entre 6.000 y 8.000: 20 meses desde la aprobación del fraccionamiento.

- Para deudas superiores a 8.000 Euros: hasta un máximo de 24 meses desde la aprobación del fraccionamiento.

4. Para toda deuda superior a 6.000 euros de la que se solicite su aplazamiento y 18.000 euros en caso de fraccionamiento, será requisito imprescindible garantizar el importe de la misma conforme a las normas contenidas en el Reglamento General de Recaudación.

5. No se exigirán intereses de demora en los aplazamientos y fraccionamientos de pago de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, siempre que la solicitud se hubiere formulado en período voluntario y el pago total se produzca en el mismo ejercicio que el de su devengo.

6. En casos muy cualificados y excepcionales, en función de la capacidad de pago del obligado y del importe adeudado, podrán concederse, motivadamente previa valoración del órgano competente para la estimación, aplazamientos y fraccionamientos por períodos superiores a los mencionados en el apartado c), siempre que se acredite documentalmente dicha capacidad de pago como sigue:

En el caso de personas físicas:

- Cuando se encuentren en situación legal de desempleo o se trate de pensionistas y en ambos casos, se acredite que perciben únicamente ingresos procedentes de la prestación por desempleo o de cualquier naturaleza cuyo importe sea inferior al Salario Mínimo Interprofesional.

- Cuando se trate de trabajadores en activo y acrediten percibir únicamente ingresos procedentes de sueldo o salario por importe inferior al Salario Mínimo Interprofesional.

- Cuando se trate de trabajadores por cuenta propia o autónomos que acrediten percibir únicamente ingresos netos procedentes de la actividad cuyo importe sea inferior al Salario Mínimo Interprofesional, así como cuando hayan puesto en conocimiento del Juzgado, previo a la declaración de concurso, que han iniciado negociaciones para alcanzar un acuerdo de refinanciación prevista en el artículo 5 bis de la Ley Concursal. En este último supuesto, la resolución que

conceda el fraccionamiento quedará sin efecto en el momento en que el Juzgado competente dicte auto de declaración de concurso en la forma prevista en la Ley Concursal

En el caso de personas jurídicas:

- Cuando acrediten que el pago de la deuda que solicitan fraccionar compromete la viabilidad económica de la empresa. Para apreciar esta circunstancia se valorará la cuantía de la deuda en comparación con los ingresos derivados de la actividad.

- Cuando hayan puesto en conocimiento del Juzgado, previo a la declaración de concurso, que han iniciado negociaciones para alcanzar un acuerdo de refinanciación prevista en el artículo 5 bis de la Ley Concursal. La resolución que conceda el fraccionamiento quedará sin efecto en el momento en que el Juzgado competente dicte auto de declaración de concurso en la forma prevista en la Ley Concursal.

No obstante, no podrán concederse aplazamientos o fraccionamientos por períodos cuyos plazos de pago superen el de prescripción de cada deuda objeto de aplazamiento o fraccionamiento.

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

- El incumplimiento reiterado de dos aplazamientos o fraccionamientos anteriores en los dos últimos ejercicios.

- Cuando la garantía aportada por el solicitante hubiese sido rechazada anteriormente por el Ayuntamiento por falta de suficiencia jurídica o económica o por falta de idoneidad.

8. Si durante la vigencia del aplazamiento o fraccionamiento se produjera un cambio en el tipo de interés aplicable se procederá de forma automática al ajuste de la cuantía en el último vencimiento. En el documento donde se solicite o donde se notifique al solicitante la concesión se le advertirá de la posible variación del cargo en cuenta de la última fracción a consecuencia de lo antedicho.

9. Cuando la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento vaya referida a varios recibos o liquidaciones, el cómputo del importe se aplicará a la suma global de todos los recibos o liquidaciones. Asimismo, si se presentan varias solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento por el/la mismo/a solicitante, se podrán resolver de forma conjunta ambas solicitudes y el cómputo del importe se aplicará a la suma global de todos los recibos y liquidaciones. Esto último será aplicable siempre que las solicitudes se encuentren pendientes de resolución.

10. Los plazos máximos para aplazar y fraccionar las deudas, los baremos de importes y exigencia/dispensa de garantía podrán ser modificados mediante Resolución de la Alcaldía, justificando la necesidad de la modificación y previo informe del/a Tesorero/a Municipal.

Artículo 33. Deudas no aplazables.

No se podrán instruir expedientes de aplazamiento o de fraccionamiento de los pagos derivados de fianzas o depósitos de cualquier naturaleza.

No podrán ser objeto de aplazamiento o fraccionamiento las tasas a abonar por licencias urbanísticas así como las restantes deudas relacionadas con expedientes urbanísticos iniciados a solicitud del interesado, cuando su satisfacción sea requisito previo a la obtención de facultades o derechos urbanísticos de conformidad con la normativa urbanística aplicable. No obstante, se podrá fraccionar o aplazar el concepto de ICIO.

El tipo de deudas incluidas en este párrafo podrá ser modificado mediante Resolución del Alcalde u órgano en quien delegue, justificando la necesidad de su modificación y previo informe del/a Tesorero/a Municipal.

Artículo 34. Solicitud.

1. Los aplazamientos y fraccionamientos se concederán por la Administración municipal, previa solicitud de los obligados al pago. No se admitirá la solicitud respecto de deudas que se encuentren en período ejecutivo en cualquier momento posterior al de la notificación del acto administrativo por el que se acuerde la enajenación de los bienes embargados.

Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento se presentarán a través de la Sede electrónica o presencialmente en las dependencias municipales.

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

Finalmente, se tramitará el fraccionamiento teniendo en cuenta el resultado del embargo realizado.

2. La solicitud de aplazamiento o fraccionamiento contendrá necesariamente los siguientes datos:

a) Nombre y apellidos o razón social completa, número de identificación fiscal y domicilio fiscal y domicilio a efectos de notificaciones del obligado al pago y, en su caso, de la persona que lo represente.

b) Identificación de la deuda cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicita, indicando su importe, concepto y fecha de finalización del plazo de ingreso en período voluntario. En los supuestos de deudas derivadas de una autoliquidación, junto con la solicitud deberá presentarse la propia autoliquidación.

Si frente al obligado al pago se siguiesen varios expedientes, o uno solo con varias deudas, el peticionario podrá solicitar ante la Recaudación Municipal la emisión de un documento que englobe todas las deudas. Este documento se acompañará a la solicitud y suplirá la identificación de las deudas.

c) Causas que acrediten que su situación económico-financiera le impide, de forma transitoria, efectuar el pago. En particular, se deberán enumerar las cargas que graven su patrimonio. Para tal fin, deberá aportar declaración jurada en la que se indique que no pueden hacer frente al pago de su deuda debido a su situación económico-financiera.

En caso de personas físicas deberá presentar:

- Fotocopia completa de la última declaración presentada del IRPF o en su caso certificado de la Delegación de la Agencia Tributaria haciendo constar que no está obligado a presentar declaración.

- Copia de la última nómina cobrada, se puede aportar en el supuesto de trabajadores por cuenta ajena.

- Documento acreditativo de la condición de pensionista (en su caso) en el que conste la retribución anual o mensual del solicitante.

- Documento acreditativo de encontrarse en situación de desempleo (en su caso).

- Cualquier otro que se estime suficiente y sea requerido por la Tesorería Municipal para acreditar la dificultad económico-financiera del/a solicitante.

En el caso de personas jurídicas, siempre se deberá presentar:

- Fotocopia completa de la última declaración presentada del Impuesto de Sociedades si están obligadas a presentarlo y balance de situación y cuenta de resultados.

- Copia de declaraciones trimestrales presentadas a la Agencia Tributaria en el supuesto de empresarios individuales.

d) Compromiso expreso e irrevocable de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca de formalizar aval solidario o certificado de seguro de caución

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

e) Cuando se solicite la dispensa total o parcial de la garantía será preciso acompañar un plan de viabilidad y cualquier otra información que justifique la posibilidad de cumplir el aplazamiento o fraccionamiento solicitado.

f) Plazos y demás condiciones del aplazamiento o fraccionamiento que se solicita.

g) Orden de domiciliación bancaria indicando el número de código cuenta cliente y los datos identificativos de la entidad de crédito o de depósito que deba efectuar el cargo en cuenta, que podrá no ser del obligado tributario, exigiéndose en tal caso el consentimiento del titular o titulares de la misma.

h) Lugar, fecha y firma del obligado al pago así como, en su caso, la de su representante y la del titular de la cuenta corriente donde se van a realizar los abonos, si fuese persona distinta del deudor.

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

a. Cuando la solicitud no identifique suficientemente al deudor y a la deuda cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicita.

b. Cuando la deuda deba ser declarada mediante autoliquidación y esta última no haya sido objeto de presentación con anterioridad o conjuntamente con la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.

c. Cuando la solicitud se hubiera presentado con posterioridad a un procedimiento de comprobación e investigación que hubiera quedado suspendido por haber pasado el tanto de culpa a la jurisdicción competente o al Ministerio Fiscal.

d. Cuando la solicitud fuera reiteración de otras solicitudes anteriores que hubieran sido objeto de denegación o inadmisión y tuvieran por finalidad dilatar, dificultar o impedir el desarrollo de la gestión recaudatoria.

La inadmisión implicará que la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento se tenga por no presentada a todos los efectos. Contra el acuerdo de inadmisión cabrá la interposición de recurso de reposición.

4. Si se solicita el aplazamiento o fraccionamiento de deudas en periodo voluntario y se comprueba la existencia de deudas del mismo titular en periodo ejecutivo, se concederá el aplazamiento o fraccionamiento englobándose, en el mismo, la totalidad de la deuda pendiente en periodo ejecutivo, previa advertencia al interesado.

5. Si el solicitante del aplazamiento o fraccionamiento tuviera derecho a la devolución de ingresos indebidos por parte del Ayuntamiento, éstos tendrán siempre la consideración de pago a cuenta en los fraccionamientos y de cantidades compensadas o embargadas, que se deben deducir del importe adeudado en los aplazamientos.

6. Si en cualquier momento durante la tramitación del aplazamiento o fraccionamiento el interesado efectúa el ingreso de la deuda, la Administración liquidará intereses de demora por el período transcurrido desde la fecha de finalización de pago en período voluntario, hasta la fecha del ingreso

7. Se denegará la concesión de aplazamiento o fraccionamiento si, consultados los antecedentes informáticos que obren en la recaudación, resulte que el solicitante no se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias para con el Ayuntamiento, salvo que solicite al mismo tiempo el aplazamiento o fraccionamiento de estas deudas, acredite el pago de las mismas o su improcedencia.

Artículo 35. Criterios objetivos de concesión de aplazamientos y fraccionamientos.

Los criterios de verificación de la situación económico-financiera serán los siguientes:

a) Personas físicas:

No se resolverá favorablemente la concesión del aplazamiento o fraccionamiento a personas físicas cuando los ingresos del titular de las deudas superen, en cómputo mensual, el cuádruple de la deuda cuyo aplazamiento/fraccionamiento se solicita, para el año correspondiente a la última declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas presentada o que se deduzca de la documentación aportada.

A tal efecto, si la documentación presentada es la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas, se tomará, con carácter general, la suma de la Base Imponible General y la Base Imponible del Ahorro y se dividirá entre doce mensualidades.

b) Personas jurídicas:

No se resolverá favorablemente la concesión del aplazamiento o fraccionamiento a personas jurídicas cuando los resultados de la empresa sean positivos y superen el cuádruple de la cantidad adeudada, para el año correspondiente a la última declaración del impuesto sobre sociedades presentada o que se deduzca de la documentación aportada. Todo ello, sin perjuicio de que, atendiendo a las circunstancias específicas del expediente, quede acreditado, en modo suficiente, la dificultad de la situación económico-financiera, previo informe de la Tesorería Municipal.

Artículo 36. 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 de un vecino del municipio, o cualquier otra que se estime suficiente por parte de la Tesorería.

La garantía deberá aportarse en el plazo de dos meses siguientes al de la notificación del acuerdo de concesión.

Transcurridos ambos plazos sin formalizar la garantía, quedará sin efecto el acuerdo de concesión, con las siguientes consecuencias:

Si la solicitud fue presentada en periodo voluntario de ingreso, se iniciará el periodo ejecutivo al día siguiente de aquel en que finalizó el plazo para la formalización de las garantías, debiendo iniciarse el procedimiento de apremio en los términos previstos en el artículo 167.1 de la LGT, exigiéndose el ingreso del principal de la deuda y el recargo del periodo ejecutivo. Se procederá a la liquidación de los intereses de demora devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario hasta la fecha de fin del plazo para la formalización de las garantías sin perjuicio de los que se devenguen posteriormente en virtud de lo dispuesto en el artículo 26 de la LGT.

Si la solicitud fue presentada en periodo ejecutivo de ingreso, deberá continuar el procedimiento de apremio.

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

11. 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.

12. 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.

A efectos de la determinación de dicha cuantía, se acumularán en el momento de la solicitud tanto las deudas a que se refiere la propia solicitud como cualquier otra del mismo deudor para las que se haya solicitado y no resuelto el aplazamiento o fraccionamiento, así como el importe de los vencimientos pendientes de ingreso de las deudas aplazadas o fraccionadas, salvo que estén debidamente garantizadas.

13. 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.

14. 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 37. Tramitación.

1. Presentada la solicitud de aplazamiento, si concurriere algún defecto en la misma o en la documentación aportada, se concederá al interesado un plazo de 10 días para su subsanación con el apercibimiento de que si así no lo hiciere se procederá sin más trámite al archivo de la solicitud, que se tendrá por no presentada, con la consiguiente continuación del procedimiento recaudatorio.

2. Si la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento y la documentación preceptiva no presentasen defectos u omisiones, o si éstos hubieren sido subsanados en plazo, se procederá, previos los trámites oportunos, a dictar resolución expresa, sin que proceda dictar providencia de apremio, aun cuando haya transcurrido el plazo de pago en período voluntario, hasta tanto no haya sido resuelta la petición.

Cuando la solicitud se presente en periodo ejecutivo, la Administración Municipal podrá iniciar o, en su caso, continuar el procedimiento de apremio. No obstante, deberán suspenderse las actuaciones de enajenación de los bienes embargados hasta la notificación de la resolución denegatoria del aplazamiento o fraccionamiento.

El órgano competente para resolver las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento es la Alcaldía Presidencia, Concejal Delegado u Órgano en quien se delegue.

Si el responsable del servicio que gestiona la solicitud estimase que ésta cumple los requisitos exigidos para su concesión, podrá elaborar la propuesta de resolución del aplazamiento o fraccionamiento solicitado y notificarla al interesado con advertencia de la obligación de realizar los pagos en las fechas o plazos fijados en dicha propuesta, salvo que reciba notificación en sentido contrario antes del inicio de dicho plazos de pago.

La resolución deberá adoptarse en el plazo de seis meses a contar desde el día en que la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento tuvo entrada en el registro del órgano competente para resolver.

Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución, los interesados podrán considerar desestimada la solicitud para deducir frente a la denegación presunta el correspondiente recurso o esperar la resolución expresa.

3. La resolución se notificará con las siguientes prevenciones:

a) Si fuese aprobatoria, deberá aportarse la garantía en el plazo de dos meses siguientes al de la notificación del acuerdo de concesión, que estará condicionado a su prestación; incluirá el cálculo de los intereses de demora y advertirá de las consecuencias que se producirán en caso de falta de pago.

El vencimiento de los plazos llevará, con carácter general, fecha del 5 ó 20 del mes a que se refiere y el primero de ellos se señalará de forma que antes de su vencimiento pueda formalizar la correspondiente garantía.

b) Si fuese denegatoria las consecuencias serán las siguientes:

a) Si la solicitud fue presentada en periodo voluntario de ingreso, con la notificación del acuerdo denegatorio se iniciará el plazo de ingreso regulado en el artículo 62.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. De no producirse el ingreso en dicho plazo, comenzará el periodo ejecutivo y deberá iniciarse el procedimiento de apremio en los términos previstos en el artículo 167.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Si la solicitud fue presentada en periodo ejecutivo de ingreso, deberá iniciarse el procedimiento de apremio en los términos previstos en el artículo 167.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, de no haberse iniciado con anterioridad.

Contra la denegación de las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento sólo cabrá la presentación del correspondiente recurso de reposición o reclamación económico-administrativa en los términos y con los efectos establecidos en la normativa aplicable.

Si una vez concedido un aplazamiento o fraccionamiento el deudor solicitase una modificación en sus condiciones, la petición no tendrá, en ningún caso, efectos suspensivos. La tramitación y resolución de estas solicitudes se regirá por las mismas normas que las establecidas para las peticiones de aplazamiento o fraccionamiento con carácter general.

Artículo 38. Intereses.

Las cantidades cuyo pago se aplaze o fraccione devengarán el interés de demora a que refieren los artículos 26.6 de la Ley General Tributaria y 17 de la Ley General Presupuestaria, según se trate de deudas tributarias o no tributarias, respectivamente. No obstante, en los supuestos de aplazamiento o fraccionamiento de deudas garantizadas en su totalidad mediante aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o mediante certificado de seguro de caución, el interés de demora exigible será el interés legal.

En caso de concesión del aplazamiento se calcularán intereses de demora sobre la deuda aplazada, por el tiempo comprendido entre el día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario y la fecha del vencimiento del plazo concedido. Si el aplazamiento ha sido solicitado en periodo ejecutivo, la base para el cálculo de intereses no incluirá el recargo del periodo ejecutivo. Los intereses devengados se deberán ingresar junto con la deuda aplazada

En el caso de concesión de fraccionamiento, los intereses se calcularán sobre la deuda, computándose el tiempo desde el vencimiento del período voluntario hasta el vencimiento del plazo de ingreso concedido para cada fracción. Los intereses devengados por cada fracción deberán pagarse junto con dicha fracción en el plazo de ingreso de ésta.

Si el fraccionamiento ha sido solicitado en período ejecutivo, la base para el cálculo de intereses no incluirá el recargo del período ejecutivo que corresponda. En el caso de autoliquidaciones sin ingreso que se hayan presentado extemporáneamente el interés de demora se computará desde la fecha de presentación de la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.

Artículo 39. Efectos de la falta de pago.

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

a) Si la solicitud fue presentada en periodo voluntario, se iniciará el periodo ejecutivo al día siguiente del vencimiento del plazo incumplido, debiendo iniciarse el procedimiento de apremio. Se exigirá el ingreso del principal de la deuda, los intereses de demora devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario hasta la fecha del vencimiento del plazo concedido y el recargo del periodo ejecutivo sobre la suma de ambos conceptos.

b) Si la solicitud fue presentada en periodo ejecutivo, deberá continuar el procedimiento de apremio.

En ambos casos a) y b) transcurridos los plazos previstos en el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, sin que el ingreso de las cantidades exigidas se hubiese efectuado, se procederá a la ejecución de las garantías existentes.

2. En los fraccionamientos concedidos con dispensa total de garantías o con garantía o garantías constituidas sobre el conjunto de las fracciones, si llegado el vencimiento de una fracción no se efectuara el pago, las consecuencias serán las siguientes:

a. Si la fracción incumplida incluyese deudas en periodo ejecutivo en el momento de presentarse la solicitud:

- Para la totalidad de las deudas incluidas en el acuerdo de fraccionamiento que se encontrasen en periodo ejecutivo en el momento de presentarse la solicitud deberá continuarse el procedimiento de apremio.

- Para la totalidad de las deudas incluidas en el acuerdo de fraccionamiento que se encontrasen en periodo voluntario en el momento de presentarse la solicitud, se iniciará el periodo ejecutivo al día siguiente del vencimiento de la fracción incumplida, debiendo iniciarse el procedimiento de apremio. Se exigirán los intereses de demora devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario hasta la fecha del vencimiento de pago de la fracción incumplida.

b. Si la fracción incumplida incluyese deudas en periodo voluntario en el momento de presentarse la solicitud, se procederá respecto de dicha fracción incumplida a iniciar el procedimiento de apremio. Se exigirá el importe de dicha fracción, los intereses de demora devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario hasta la fecha del vencimiento del plazo concedido y el recargo del periodo ejecutivo sobre la suma de ambos conceptos.

De no producirse el ingreso de las cantidades exigidas conforme al párrafo anterior se considerarán vencidas el resto de las fracciones pendientes, debiendo iniciarse el procedimiento de apremio respecto de todas las deudas. Se exigirán los intereses de demora devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario hasta la fecha del vencimiento de pago de la fracción incumplida.

c. En los fraccionamientos concedidos con garantía o garantías constituidas sobre el conjunto de las fracciones, transcurridos los plazos previstos en el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, sin que el ingreso de las cantidades exigidas se hubiese efectuado, se procederá según dispone su artículo 168.

3. Si en los fraccionamientos las garantías se hubiesen constituido con carácter parcial e independiente para una o varias fracciones y llegado el vencimiento de una fracción no se efectuara el pago, las consecuencias serán las siguientes:

a. Si la fracción incumplida incluyese deudas en periodo ejecutivo de ingreso en el momento de presentarse la solicitud, se producirá el vencimiento de la totalidad de las fracciones a las que extienda sus efectos la garantía parcial e independiente.

Si la garantía parcial extendiese sus efectos a fracciones que incluyesen deudas en periodo ejecutivo de ingreso y a fracciones que incluyesen deudas en periodo voluntario de ingreso en el momento de solicitarse el fraccionamiento, se deberá continuar el procedimiento de apremio respecto de las primeras. Respecto de las segundas deberá iniciarse el procedimiento de apremio y se exigirán los intereses de demora devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario hasta la fecha del vencimiento de pago de la fracción incumplida.

Transcurridos los plazos previstos en el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, sin que el ingreso de las cantidades exigidas se hubiese efectuado, se procederá a ejecutar la garantía parcial.

El acuerdo de fraccionamiento permanecerá vigente respecto de las fracciones a las que no alcance la garantía parcial e independiente.

b. Si la fracción incumplida incluyese deudas en periodo voluntario de ingreso en el momento de presentarse la solicitud, las consecuencias en relación con la fracción incumplida y con el resto de las fracciones pendientes a las que extienda sus efectos la garantía parcial e independiente serán las establecidas en el apartado 2.b.

Transcurridos los plazos previstos en el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, sin que el ingreso de las cantidades exigidas se hubiese efectuado, se procederá a ejecutar la garantía parcial e independiente.

El acuerdo de fraccionamiento permanecerá vigente respecto de las fracciones a las que no alcance la garantía parcial e independiente.

4. La ejecución de las garantías a que se refiere este artículo se realizará por el procedimiento regulado en el artículo 74 del Reglamento General de Recaudación.

El importe líquido obtenido se aplicará al pago de la deuda pendiente, incluidas costas, recargos e intereses de demora.

La parte sobrante será puesta a disposición del garante o de quien corresponda.

5. En los supuestos de aplazamiento o de fraccionamiento con dispensa parcial de garantía o de insuficiencia sobrevenida de las garantías en su día formalizadas, no será necesario esperar a su ejecución para proseguir las actuaciones del procedimiento de apremio. En el caso de insuficiencia sobrevenida deberá quedar motivada en el expediente la continuación del procedimiento de apremio como consecuencia de aquella.

TÍTULO VI. COMPENSACIÓN DE DEUDAS

Artículo 40. Compensación a instancia del obligado.

1. El deudor que inste la compensación, tanto en período voluntario de pago como en período ejecutivo, deberá dirigir a la Administración tributaria municipal, para su tramitación, la correspondiente solicitud que contendrá los siguientes requisitos:

a) Nombre y apellidos o razón social completa, número de identificación fiscal y domicilio fiscal del obligado al pago y, en su caso, de la persona que lo represente.

b) Identificación de la deuda cuya compensación se solicita, indicando al menos su importe, concepto y fecha de vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario.

c) Identificación del crédito reconocido por la Hacienda municipal a favor del solicitante cuya compensación se ofrece, indicando su importe y concepto. La deuda y el crédito deben corresponder al mismo deudor.

d) Declaración expresa de no haber sido transmitido, cedido o endosado el crédito a otra persona.

A la solicitud de compensación se acompañarán los siguientes documentos:

- Si la deuda cuya compensación se solicita ha sido determinada mediante autoliquidación, modelo oficial de autoliquidación, debidamente cumplimentado, salvo que el interesado no esté obligado a presentarlo por obrar ya en poder de la Administración, en cuyo caso señalará el día y procedimiento en que lo presentó.

2. Cuando la solicitud de compensación se presente en período voluntario, si al término de dicho plazo estuviese pendiente de resolución no se iniciará el período ejecutivo por el importe concurrente entre deuda y crédito ofrecido, lo que no impedirá, en su caso, el devengo de los intereses de demora que puedan proceder hasta la fecha de reconocimiento del crédito o, en su caso, hasta la fecha de la resolución denegatoria.

3. Si la solicitud se presentó en período voluntario y se dicta resolución denegatoria, dependiendo de que dicha resolución se notifique entre los días 1 y 15 de cada mes o entre el 16 y el último de cada mes, el obligado al pago deberá ingresar la deuda, junto con los intereses devengados hasta la fecha de la resolución, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 de dicho mes o hasta el 5 del mes siguiente. Transcurrido dicho plazo, si no se produce el ingreso de la deuda y los intereses, se exigirá la cantidad pendiente por el procedimiento de apremio. Si la compensación se hubiese solicitado en período ejecutivo y se deniega, se continuará el procedimiento de apremio.

4. La solicitud de compensación no impedirá la solicitud de aplazamientos o fraccionamientos de la deuda restante.

5. La resolución deberá adoptarse y notificarse en el plazo de seis meses contados desde el día siguiente en que la solicitud tuvo entrada en el registro del órgano administrativo competente para su tramitación. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución, los interesados podrán considerar desestimada la solicitud a los efectos de interponer el recurso correspondiente o esperar la resolución expresa.

6. La extinción de la deuda se producirá con efectos de la presentación de la solicitud o cuando se cumplan los requisitos exigidos para las deudas y los créditos, si ese momento fuera posterior a dicha presentación. Adoptado el acuerdo de compensación se declararán extinguidas las deudas y créditos en la cantidad concurrente. Dicho acuerdo será notificado al interesado y servirá como justificante de la extinción de la deuda.

Artículo 41. Compensación de oficio en periodo voluntario.

Se compensará de oficio durante el plazo de ingreso en período voluntario:

Las cantidades a ingresar y a devolver que resulten de un mismo procedimiento de comprobación limitada o inspección, habiéndose producido el ingreso o la devolución de la cantidad diferencial que procede.

Las cantidades a ingresar y a devolver que resulten de la práctica de una nueva liquidación por haber sido anulada otra anterior. En este caso, en la notificación de la nueva liquidación se procederá a la compensación de la cantidad que procede y se notificará al obligado al pago el importe diferencial.

TÍTULO VII. DERECHOS ECONÓMICOS DE BAJA CUANTÍA

Artículo 42. Derechos económicos de baja cuantía.

Por motivos de eficacia y economía, atendiendo a los costes en la gestión recaudatoria:

a) No se liquidarán deudas tributarias cuyo importe sea inferior o igual a 6 euros y se producirá la anulación y baja en la Recaudación y en la contabilidad de todas aquellas deudas tributarias en periodo ejecutivo, de las que resulte un importe pendiente de recaudar 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, como sería el caso de los derivados de la Tasa por expedición de documentos entre otros.

b) No se practicarán liquidaciones por intereses de demora, salvo en los supuestos previstos para suspensiones, fraccionamientos y aplazamientos, cuando los devengados sean inferiores a 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.

c) No se dividirá la deuda en aquellos supuestos que, como consecuencia de tal división, resulte alguna de sus cuotas por importe inferior a 6 euros.

TÍTULO VIII. PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN

Artículo 43. La inspección de los tributos y demás prestaciones de derecho público.

1. La inspección tributaria y de los demás ingresos de derecho público consiste en el ejercicio de las funciones administrativas dirigidas a:

a. La investigación de los supuestos de hecho de las obligaciones tributarias y demás prestaciones patrimoniales públicas que sean ignoradas por la Administración.

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

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 devoluciones, beneficios o incentivos fiscales.

f. la práctica de las liquidaciones resultantes de sus actuaciones de comprobación e investigación.

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

h. 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.

i. Las demás que se establezcan en otras disposiciones o se le encomienden por las autoridades competentes.

2. El Personal Inspector del Ayuntamiento gozará de todas las facultades previstas en la Ley General Tributaria para la Inspección de los Tributos.

3. Las actuaciones inspectoras se registrarán por lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en los artículos 166 y ss. del Real decreto 1065/2007 con las especialidades previstas en la presente Ordenanza.

4. 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 44. Personal inspector.

1. Las actuaciones inspectoras las realizará el personal inspector del Ayuntamiento bajo la supervisión del Jefe de Inspección, que será quien dirija, impulse y coordine dichas actuaciones.

2. Las actuaciones meramente preparatorias o de comprobación o prueba de hechos o circunstancias con trascendencia tributaria podrán ser encomendadas al personal que no ostente la condición de funcionario.

3. El personal inspector, en el ejercicio de las funciones inspectoras, tendrá la consideración de agente de la autoridad a los efectos de la responsabilidad administrativa y penal de quien ofreciera resistencia o cometiera atentado o desacato contra ellos, de hecho o de palabra, en actos de servicio o con motivo de ellos.

4. El Ayuntamiento proveerá al personal inspector de un carné u otra identificación que les acredite para el desarrollo de su trabajo.

5. La Inspección podrá llevar a cabo actuaciones de valoración a instancias de otros órganos responsables de la gestión tributaria o recaudatoria.

Artículo 45. Facultades del personal inspector.

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

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

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

4. Asimismo, el personal inspector está facultado para:

a. Recabar información de los trabajadores o empleados sobre cuestiones relativas a las actividades en que participen.

b. Realizar mediciones o tomar muestras, así como obtener fotografías, croquis o planos. Estas operaciones podrán ser realizadas por el personal inspector en los términos del artículo 169.

c. Recabar el dictamen de peritos. A tal fin, en los órganos con funciones de inspección podrá prestar sus servicios el personal facultativo.

d. Exigir la exhibición de objetos determinantes de la exacción de un tributo.

e. Verificar los sistemas de control interno de la empresa, cuando pueda facilitar la comprobación de la situación tributaria del obligado.

f. Verificar y analizar los sistemas y equipos informáticos mediante los que se lleve a cabo, total o parcialmente, la gestión de la actividad económica.

Artículo 46. Inicio del procedimiento de inspección.

1. El procedimiento de inspección se iniciará:

a. De oficio, por propia iniciativa del personal inspector como consecuencia de los Planes de Inspección, o bien sin sujeción a Plan previo por orden superior escrita y motivada del Jefe de Inspección.

b. A petición del obligado tributario en los términos previstos en la Ley General Tributaria.

2. El obligado tributario o deudor deberá ser informado al inicio del procedimiento de inspección sobre la naturaleza y alcance de las actuaciones, así como de sus derechos y obligaciones en dicho procedimiento.

3. Las actuaciones de la inspección se podrán iniciar mediante comunicación notificada o mediante personación sin previa comunicación.

Artículo 47. Planes de inspección.

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

2. Los Planes de Inspección establecen los requisitos que han de servir para seleccionar a los obligados tributarios respecto de los que se realizarán las actuaciones inspectoras, y tienen una vigencia indefinida salvo disposición expresa en contrario.

3. Asimismo, el Alcalde u órgano en quien delegue podrá aprobar Planes Especiales de Actuación en relación con actuaciones sectoriales o territoriales específicas no contempladas en el Plan de Inspección.

4. Las actuaciones de inspección coordinadas con la Administración competente del Estado, Comunidades Autónomas y otras Entidades Locales, se contemplarán en los Planes de Colaboración.

5. Los Planes de Inspección tienen carácter reservado y no serán objeto de publicidad.

Artículo 48. Clases de actas según su tramitación.

1. A efectos de su tramitación, las actas de inspección pueden ser con acuerdo, de conformidad o de disconformidad. Dicha tramitación se efectuará según lo previsto en la Ley General Tributaria y su normativa de desarrollo.

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

Artículo 49. Documentación de las actuaciones de la inspección.

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

2. Las actas son los documentos públicos que recogen el resultado de las actuaciones inspectoras de comprobación e investigación, y pueden declarar correcta la situación inspeccionada o incluir una propuesta de regularización.

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

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

Artículo 50. Medidas cautelares.

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

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

Artículo 51. Plazo de las actuaciones inspectoras.

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

TÍTULO IX. SUSPENSIÓN DE LA EJECUTIVIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS IMPUGNADOS

Artículo 52. Suspensión por interposición de recursos.

1. La ejecución del acto impugnado quedará suspendida automáticamente a instancia del interesado si se garantiza el importe de dicho acto, los intereses de demora que genere la suspensión y los recargos que procederían en caso de ejecución de la garantía, en los términos que se establezcan reglamentariamente.

2. Si la impugnación afectase a una sanción tributaria, su ejecución quedará suspendida automáticamente sin necesidad de aportar garantías. Así mismo, podrá suspenderse la ejecución del acto recurrido sin necesidad de aportar garantía cuando se aprecie que al dictarlo se ha podido incurrir en error aritmético, material o de hecho.

3. Si la impugnación afectase a un acto censal relativo a un tributo de gestión compartida, no se suspenderá en ningún caso, por este hecho, el procedimiento de cobro de la liquidación que pueda practicarse. Ello sin perjuicio de que, si la resolución que se dicte en materia censal afectase al resultado de la liquidación abonada, se realice la correspondiente devolución de ingresos, que tendrán consideración de devoluciones derivadas de la normativa reguladora del tributo.

4. Las garantías necesarias para obtener la suspensión automática a la que se refiere el apartado anterior serán exclusivamente las siguientes:

- a) Depósito de dinero o valores públicos.
- b) Aval o fianza de carácter solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución.
- c) Fianza personal y solidaria de otros contribuyentes de reconocida solvencia para los supuestos que se establezcan en la normativa tributaria.

5. Si el recurso no afecta a la totalidad de la deuda tributaria, la suspensión se referirá a la parte recurrida, quedando obligado el recurrente a ingresar la cantidad restante.

6. El recurrente podrá solicitar que los efectos de la suspensión se limiten al Recurso de Reposición, o que se extienda, a la vía contencioso-administrativa. En todo caso, sólo procederá mantener la suspensión a lo largo del procedimiento contencioso cuando así lo acuerde el órgano judicial.

7. La garantía deberá cubrir el importe del acto impugnado, los intereses de demora que genere la suspensión y los recargos que puedan proceder en el momento de la suspensión.

Cuando la suspensión se solicite para el período de resolución del recurso de reposición, los intereses de demora serán los correspondientes a seis meses. Si se solicita la suspensión para el periodo en el que se tramita el recurso contencioso-administrativo, se deberán garantizar los intereses de demora correspondientes a dos años.

8. La solicitud de suspensión se presentará ante el órgano que dictó el acto y deberá estar necesariamente acompañada del documento en el que se formalizó la garantía. Cuando la solicitud no se acompañe de garantía, no se producirán efectos suspensivos; en este supuesto la solicitud se tendrá por no presentada y será archivada.

9. En los supuestos de estimación parcial de un recurso, la garantía aportada quedará afecta al pago de la cuota resultante de la nueva liquidación y de los intereses de demora que corresponda liquidar.

10. Cuando haya sido resuelto el recurso de reposición interpuesto en periodo voluntario en sentido desestimatorio se notificará al interesado concediéndole plazo para pagar en periodo voluntario, en los siguientes términos:

a) Si la resolución se notifica en la primera quincena del mes, la deuda se podrá satisfacer hasta el día 20 del mes posterior, o el inmediato hábil posterior.

b) Si la resolución se notifica entre los días 16 y último de cada mes, la deuda se podrá satisfacer hasta el día 5 del segundo mes posterior, o el inmediato hábil posterior.

11. Cuando el Ayuntamiento tenga conocimiento de la desestimación de un recurso contencioso-administrativo, contra una liquidación que se encuentra en periodo de pago voluntario, deberá notificar la deuda resultante comprensiva del principal más los intereses de demora acreditados en el periodo de suspensión.

Cuando la deuda suspendida se encuentra en vía de apremio, antes de continuar las actuaciones ejecutivas contra el patrimonio del deudor, se le requerirá el pago de la deuda suspendida más los intereses de demora devengados durante el tiempo de la suspensión.

El pago de las cantidades exigibles, según lo previsto en este apartado se deberá efectuar en los términos establecidos en el artículo 62.2 de la Ley General Tributaria y en el apartado 7 del presente artículo.

12. Cuando la ejecución del acto hubiera sido suspendida, una vez concluida la vía administrativa, los órganos de recaudación no iniciarán o, en su caso, continuarán las actuaciones del procedimiento de apremio mientras no finalice el plazo para interponer recurso contencioso-administrativo, siempre que la vigencia y eficacia de la caución aportada se mantenga hasta entonces. Si durante este plazo el interesado comunicara a este órgano la interposición del recurso con petición de suspensión y ofrecimiento de caución para garantizar el pago de la deuda, se mantendrá la paralización del procedimiento mientras conserve la vigencia y eficacia la garantía aportada en vía administrativa; todo esto a resultas de la decisión que adopte el órgano judicial, sobre concesión o denegación de la suspensión.

TÍTULO X. BASTANTEO DE AVALES PRESENTADOS

Artículo 53. Bastanteo de avales.

Cuando deba presentarse en el Ayuntamiento de Abarán una garantía mediante aval o seguro de crédito y caución será necesario que, previa a la constitución y registro contable del mismo, se proceda al bastanteo de los poderes del firmante en nombre y representación de la entidad bancaria, por parte del departamento de servicios jurídicos de esta administración.

Disposición final

La presente Ordenanza surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y seguirá en vigor en ejercicios sucesivos en tanto no se acuerde su modificación o derogación. >>



Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Abarán: <https://abaran.sedelectronica.es/>

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

En Abarán, a 16 de septiembre de 2025.—El Alcalde, Jesús Gómez Montiel.