



S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

2. Autoridades y Personal

Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía Universidad de Murcia

- 382 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia (R-34/2023) de 11 de enero, por la que se resuelve parcialmente la convocatoria de 17 de febrero de 2022, para la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación. 2018
- 383 Anuncio de la Resolución R-35/2023 de 11 de enero del Rector de la Universidad de Murcia, referente a la convocatoria para proveer una plaza de Investigador/a Licenciado/a de la misma. 2019
- 384 Anuncio de la Resolución R-44/2023 de 12 de enero del Rector de la Universidad de Murcia, referente a la convocatoria para proveer una plaza de Investigador/a Licenciado/a de la misma. 2020

Consejería de Salud Servicio Murciano de Salud

- 385 Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se convoca para su provisión, mediante procedimiento de libre designación, un puesto de Subdirector/a Médico Asistencial categoría 1.2 Gerencia del Área III (Lorca). 2021

3. Otras disposiciones

Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia

- 386 Resolución de la Secretaría General de la Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del acuerdo de adhesión, como entidad participante, de la Asamblea Regional de Murcia al convenio marco de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública y la Universidad de Murcia, para la creación de la "Cátedra de Buen Gobierno e Integridad Pública". 2027
- 387 Resolución de la Secretaria General de la Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del Contrato Programa para 2022 entre la Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia y la Fundación Murciana para la Tutela y Defensa Judicial de Adultos, a través del Instituto Murciano de Acción Social. 2030
- 388 Convenio entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del Instituto Murciano de Acción Social, y la Asociación de Personas con Lesión Medular y otras Discapacidades Físicas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia -ASPAYM-, para regular los compromisos y condiciones aplicables a la concesión de una subvención nominativa destinada a actividades y servicios. 2050

Consejería de Presidencia, Turismo, Cultura y Deportes

- 389 Resolución de 9 de enero de 2023 de la Secretaría General de la Consejería de Presidencia, Turismo, Cultura y Deportes, por la que se publica el Acuerdo de la Comisión Bilateral de Cooperación Administración General del Estado-Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en relación con la Ley 4/2022, de 16 de junio, de Mecenazgo de la Región de Murcia y de modificación del Decreto Legislativo 1/2010, de 5 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en la Región de Murcia en materia de tributos cedidos. 2068

**Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía
Universidad de Murcia**

- 390 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia R-20/2023, de 10 de enero, por la que se publica la modificación en el plan de estudios conducente a la obtención del título oficial de Máster Universitario en Fisioterapia Neurológica del Niño y el Adulto. 2070

Consejería de Salud

- 391 Prórroga para el año 2023 del convenio de colaboración, entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Salud y la Asociación Murciana de Padres e Hijos con Espina Bífida (A.M.U.P.H.E.B), para la mejora de la calidad en la asistencia sanitaria. 2072

4. Anuncios**Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca, Medio Ambiente
y Emergencias**

- 392 Anuncio de la Resolución de 11 de enero de 2023 de la Dirección General de Medio Ambiente por la que se formula informe de impacto ambiental de un proyecto de instalación solar fotovoltaica denominada "Loma del Rame", de 10 MWp, en el término municipal de Los Alcázares (EIA20200028). 2075

IV. Administración Local**Cartagena**

- 393 Edicto de aprobación definitiva del estudio de detalle en calle Asdrúbal, n.º 5, Cartagena. 2076

Ceutí

- 394 Aprobación inicial de la modificación del Reglamento del Parque de Educación Vial de Ceutí. 2077

- 395 Aprobación definitiva de las modificaciones al Presupuesto 2022 del Ayuntamiento de Ceutí, mediante expediente de crédito extraordinario C.E. 21-2022 y suplemento de crédito S.C. 22-2022. 2078

Jumilla

- 396 Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal general de gestión, recaudación e inspección de tributos municipales y otros ingresos de derecho público. 2079

Murcia

- 397 Inicio de las actuaciones tendentes para la expropiación de terreno de 33,93 m² destinado a vial público, sito en calle Brazal del Rincón de Beniscornia. Expediente 06GE22. 2148
- 398 Tarifas de aparcamientos públicos de concesión municipal 2023. 2149

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía
Universidad de Murcia

382 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia (R-34/2023) de 11 de enero, por la que se resuelve parcialmente la convocatoria de 17 de febrero de 2022, para la provisión de puestos de trabajo por el sistema de libre designación.

Por Resolución de este Rectorado (R-231/2022) de 17 de febrero (B.O.R.M. de 2-3-2022), se anunció convocatoria pública para la provisión de puestos de trabajo de la misma por el sistema de libre designación.

De conformidad con lo previsto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública,

Este Rectorado, en uso de las competencias que tiene atribuidas, visto el cumplimiento por parte de las candidatas de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria y habiéndose observado el procedimiento debido,

Resuelve:

Adjudicar el puesto que a continuación se indica, incluido en dicha convocatoria a la candidata siguiente:

Código puesto	Denominación	Funcionario/a. adjudicatario/a.
1561	Jefe/a. de Servicio de Asuntos Económicos y Control de Subvenciones de Proyectos Internacionales.	D.ª Juana Menchón Martínez N.R.P. ***4816*935A7382

Los plazos de cese y toma de posesión en el nuevo destino serán los establecidos en el art.º 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa. Frente a ella, de conformidad con lo previsto en el capítulo II del título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el artículo 46 y concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y en el artículo 20 de los Estatutos de la Universidad de Murcia, aprobados por Decreto 85/2004, de 27 de agosto, los interesados pueden interponer recurso potestativo de reposición ante el Rector de la Universidad de Murcia, en el plazo de un mes, o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses, contados, en ambos casos, desde el día siguiente al de la notificación o publicación y sin perjuicio de que puedan intentar cualquier otro recurso que a su derecho convenga. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición en su caso interpuesto.

Murcia, 11 de enero de 2023.—El Rector, José Luján Alcaraz.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía
Universidad de Murcia

383 Anuncio de la Resolución R-35/2023 de 11 de enero del Rector de la Universidad de Murcia, referente a la convocatoria para proveer una plaza de Investigador/a Licenciado/a de la misma.

En el tablón oficial de la Universidad de Murcia y en la dirección electrónica <https://convocum.um.es/> (apartado Convocum PI), se publica Resolución de este Rectorado R-35/2023 de 11 de enero, que contiene íntegramente la convocatoria y sus bases del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Investigador/a Licenciado/a, personal laboral de la Universidad de Murcia, acceso libre por el sistema de concurso, vinculada a la línea de investigación "Dinámica de sistemas cuánticos y tecnologías cuánticas", al amparo del contrato de actividades científico-técnicas regulado conforme al artículo 23 bis de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas, deberán cumplimentarse a través del formulario web que estará disponible en la dirección electrónica <https://convocum.um.es/> (apartado Convocum PI) (enlace de solicitudes para convocatorias de empleo público de la Universidad de Murcia) siguiendo las instrucciones que se indican en la base 5 de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en dicha dirección electrónica y en el Tablón Oficial de Anuncios de la Universidad de Murcia (TOUM).

Murcia, 12 de enero de 2023.—El Rector, José Luján Alcaraz.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía
Universidad de Murcia

384 Anuncio de la Resolución R-44/2023 de 12 de enero del Rector de la Universidad de Murcia, referente a la convocatoria para proveer una plaza de Investigador/a Licenciado/a de la misma.

En el Tablón Oficial de la Universidad de Murcia y en la dirección electrónica <https://convocum.um.es/> (apartado Convocum PI), se publica Resolución de este Rectorado R-44/2023 de 12 de enero, que contiene íntegramente la convocatoria y sus bases del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Investigador/a Licenciado/a, personal laboral de la Universidad de Murcia, acceso libre por el sistema de concurso, vinculada a la línea de investigación "Biodiversidad, conservación y restauración de ecosistemas acuáticos", al amparo del contrato de actividades científico-técnicas regulado conforme al artículo 23 bis de la Ley 14/2011, de 1 de junio, de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas, deberán cumplimentarse a través del formulario web que estará disponible en la dirección electrónica <https://convocum.um.es/> (apartado Convocum PI) (enlace de solicitudes para convocatorias de empleo público de la Universidad de Murcia) siguiendo las instrucciones que se indican en la base 5 de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en dicha dirección electrónica y en el Tablón Oficial de Anuncios de la Universidad de Murcia (TOUM).

Murcia, 12 de enero de 2023.—El Rector, José Luján Alcaraz.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Salud

Servicio Murciano de Salud

385 Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se convoca para su provisión, mediante procedimiento de libre designación, un puesto de Subdirector/a Médico Asistencial categoría 1.2 Gerencia del Área III (Lorca).

La Ley 5/2001, de 5 de diciembre, de personal estatutario del Servicio Murciano de Salud, en su Disposición adicional decimotercera dispone:

“1. La provisión de aquellos puestos de las gerencias del Servicio Murciano de Salud que hayan sido calificados como directivos en la plantilla correspondiente, se someterá a los requisitos y procedimientos establecidos en esta disposición.

2. Los puestos de dirección deberán ser convocados para su provisión por el procedimiento de libre designación por personal estatutario fijo o funcionario de carrera.

3. Dicha convocatoria, que se regirá por lo establecido en los artículos 45 y 47 de esta Ley y demás normas de aplicación, será publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y concederá el plazo de 10 días para que los interesados puedan presentar la solicitud y los méritos que estimen oportunos, que habrán de ser acreditados en los términos que fije la misma.

4. Podrán acceder a los puestos de dirección aquellos que pertenezcan al grupo o subgrupo exigido en la correspondiente plantilla. Además de este requisito, atendiendo a la naturaleza del puesto a cubrir se podrá exigir aquellos otros de carácter académico o profesional que se considere conveniente para asegurar que el candidato seleccionado pueda desempeñar adecuadamente el puesto de trabajo, en función de sus méritos y capacidad.

5. De conformidad con la Ley 55/2003, de 16 diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud y con el Real Decreto Legislativo 5 /2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el personal estatutario que sea nombrado como personal directivo será declarado en situación de servicios especiales. A tal efecto, tendrá derecho al cómputo de tiempo a efectos de antigüedad, reconocimiento de trienios, carrera y derechos pasivos, así como la reserva de la plaza de origen.

Percibirá, en todo caso, las retribuciones del puesto o cargo directivo que desempeñe efectivamente sin perjuicio del derecho a la percepción de los trienios y complemento de carrera o desarrollo profesional que, en su caso pudiese tener reconocidos.”

Por su parte, el artículo 45.3 de la Ley 5/2001, de 5 de diciembre, de personal estatutario del Servicio Murciano de Salud dispone: “La libre designación consiste en la apreciación por el órgano competente de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño de la plaza”.

A tal efecto, este organismo considera conveniente convocar para su provisión por el procedimiento de libre designación el puesto que figura en el anexo a la presente resolución.

La competencia para convocar el presente procedimiento, así como para resolver el mismo, corresponde al Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 8.1 j) del Decreto 148/2002, de 27 de diciembre, por el que se establece la estructura y funciones de los órganos de participación, administración y gestión del Servicio Murciano de Salud (BORM de 10/01/03) que atribuye al mismo: "La convocatoria de procedimientos para la provisión de puestos de trabajo por el personal del Servicio Murciano de Salud, así como los nombramientos correspondientes".

Por lo anterior, esta Dirección Gerencia,

Resuelve:

1.º) Convocar, para su provisión mediante el procedimiento de libre designación un puesto de Subdirector/a Médico Asistencial Categoría 1.2 en la Gerencia del Área III (Lorca), según se relaciona en el anexo a la presente convocatoria.

2.º) La presente convocatoria se regirá por la Ley 55/2003, de 15 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, por la Ley 5/2001, de 5 de diciembre, del personal estatutario del Servicio Murciano de Salud, por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás disposiciones vigentes, así como por las siguientes

Bases específicas

Primera.- Participantes.

1.1.- Personal que puede participar en la presente convocatoria.

a) El personal estatutario fijo de los servicios de salud que integran el Sistema Nacional de Salud.

b) El personal funcionario de carrera incluido en el ámbito de aplicación del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2.- Para poder participar en esta convocatoria se deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Encontrarse en situación de servicio activo, o en otra que implique reserva de puesto de trabajo, o en una situación administrativa distinta a la de activo sin derecho a la reserva de plaza, siempre que reúna los requisitos para incorporarse al servicio activo a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

b) Pertenecer al grupo o subgrupo exigido en la correspondiente plantilla.

c) Pertenecer a alguna de las categorías estatutarias o cuerpos funcionariales equivalentes a éstas a los que se encuentren adscritos los puestos convocados.

d) No estar separado del servicio mediante expediente disciplinario de cualquier Servicio de Salud o Administración Pública en los últimos 6 años, ni estar inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de empleado público.

1.3.- Los requisitos exigidos deberán cumplirse a la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerlos durante todo el proceso y mientras dure el nombramiento.

Segunda.- Solicitudes y plazo de presentación.

2.1.- La solicitud de inscripción para poder participar en la presente convocatoria se dirigirá al Director Gerente del Servicio Murciano de Salud y se podrá acceder:

- A través de la página de guía de procedimientos y servicios de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (CARM): 3309 – “Procedimiento para la provisión de puestos directivos del Servicio Murciano de Salud mediante procedimiento de libre designación (código 3309)”:

[https://sede.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=3309&IDTIPO=240&RAS TRO=c\\$m40288](https://sede.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=3309&IDTIPO=240&RAS TRO=c$m40288)

- A través de la sede del Servicio Murciano de Salud en la dirección: <https://sede.carm.es/sms/seleccion/>, dentro de la sección “Libre Designación”, seleccionar “Libre Designación”. Este enlace redirigirá al formulario de solicitud de participación del procedimiento 3309.

2.2.- Para acceder al formulario de solicitud, el usuario deberá identificarse utilizando uno de los siguientes métodos: DNI electrónico, certificado digital o Sistema Clave. El usuario necesitará tener instalada, en el equipo donde realiza la presentación, la herramienta facilitada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas “Autofirma” para poder realizar este proceso de firma.

2.3.- Si la solicitud y presentación se hiciera en representación de otra persona, tal y como habilita el artículo 5 de la 39/2015, de 1 de octubre, el representante deberá marcar la opción correspondiente en el formulario, e indicar los datos requeridos de la persona del representado que participa en la convocatoria. Asimismo, será necesario adjuntar, en la opción habilitada para ello en la sección “documentos”, la escritura de apoderamiento o poder de representación.

2.4.- Para continuar con la presentación, junto a los datos marcados como “obligatorios” en el formulario, todos los documentos marcados como incluidos en la solicitud deberán estar acompañados de su correspondiente fichero en formato PDF.

Se deberá tener en cuenta que el tamaño del archivo que se adjunte a la solicitud inscripción no podrá superar los 5 MB y el total de los archivos 10 MB. Si superara esta capacidad el sistema no dejará presentar la solicitud de inscripción. Como complemento a la solicitud para terminar de presentar la documentación necesaria se puede utilizar el formulario de “Escrito de aportación de documentos” (DI155).

2.5.- La presentación de la solicitud se realizará de forma exclusivamente telemática, tal y como se indica en el Decreto nº 293/2019, de 5 de diciembre, relativo a la obligatoriedad de relacionarse a través de medios electrónicos a los participantes en procesos selectivos del Personal Estatutario fijo o temporal y de provisión de plazas del Servicio Murciano de Salud.

2.6.- El plazo de presentación de instancias y demás documentos se extenderá a diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Tercera.- Méritos.

3.1.- Documentación a presentar junto con la solicitud:

- a) Nombramiento como personal estatutario fijo o funcionario de carrera, o en su caso, de la publicación en el Boletín Oficial del Estado o Autonómico.
- b) Titulación académica requerido en cada caso.
- c) Curriculum profesional, en el que consten títulos académicos, experiencia profesional y de gestión sanitaria, publicaciones, cursos y cualesquiera otros méritos que deseen poner de manifiesto.

3.2.- Para acreditar los méritos profesionales en el ámbito de la Administración Pública, a la solicitud se unirá una certificación emitida por el/los órgano/s competente/s, en la que deberán constar los méritos genéricos para optar a los puestos de trabajo solicitados.

Si el aspirante tiene la condición de personal estatutario fijo del Servicio Murciano de Salud o presta sus servicios en el mismo, la citada certificación será expedida de oficio por este organismo, una vez que ésta tenga entrada en la Dirección General de Recursos Humanos.

3.3.-Se podrá convocar a los aspirantes, si se estimara necesario, para la celebración de entrevistas personales que versarán sobre el currículum profesional y las aptitudes para el desempeño del puesto de dirección que se trate.

Cuarta.- Propuesta de idoneidad.

4.1.-La idoneidad de los solicitantes para los puestos de trabajo que se convocan será de libre apreciación por el Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, previa propuesta, que no tendrá carácter vinculante, del titular del centro directivo al que se encuentren adscritos los puestos convocados. En el caso de los puestos de Director Gerente de Área, la citada propuesta se realizará por la Dirección General de Asistencia Sanitaria y la Dirección General de Recursos Humanos.

Quinta.- Resolución.

5.1.- La presente convocatoria se resolverá mediante resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud que será publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

5.2.- Los puestos convocados podrán ser declarados desiertos por acuerdo motivado cuando no concurran solicitantes idóneos para su desempeño.

Sexta.- Plazo de toma de posesión y cese.

6.1.- La toma de posesión del puesto adjudicado será al día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la Resolución del Director Gerente por la que se adjudica el puesto de dirección convocado.

6.2.- El personal designado, al ser un puesto de libre designación, podrá ser cesado discrecionalmente por la autoridad que acordó su nombramiento.

Séptima.- Situación de servicios especiales.

7.1.- Una vez nombrado, el personal directivo será declarado en situación de servicios especiales. A tal efecto, tendrá derecho al cómputo de tiempo a efectos de antigüedad, reconocimiento de trienios, carrera y derechos pasivos, así como la reserva de la plaza de origen, percibiendo en todo caso, las retribuciones del puesto directivo que desempeñe efectivamente sin perjuicio del derecho a la percepción de los trienios y complemento de carrera o desarrollo profesional que, en su caso pudiese tener reconocidos.



Octava.- Recurso de alzada.

8.1.- Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Salud en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de su publicación, conforme a lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Murcia, 3 de enero de 2023.—El Director Gerente, Francisco José Ponce Lorenzo.



ANEXO

CENTRO DIRECTIVO: GERENCIA DEL ÁREA DE SALUD III (Lorca)

DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	FORMA PROVISIÓN	GRUPO	CATEGORÍA/OPCIÓN
SUBDIRECTOR/A MÉDICO ASISTENCIAL CATEGORÍA 1.2	27	LD	A1	Facultativo Sanitario Especialista Facultativo Sanitario No Especialista

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia

386 Resolución de la Secretaría General de la Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del acuerdo de adhesión, como entidad participante, de la Asamblea Regional de Murcia al convenio marco de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública y la Universidad de Murcia, para la creación de la "Cátedra de Buen Gobierno e Integridad Pública".

Con el fin de dar publicidad al "Acuerdo de adhesión, como entidad participante, de la Asamblea Regional de Murcia al convenio marco de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública y la Universidad de Murcia, para la creación de la Cátedra de Buen Gobierno e Integridad Pública", suscrito el 27 de diciembre de 2022 por la Consejera de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia, de conformidad con el artículo 6.6 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Resuelvo:

Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del "Acuerdo de adhesión, como entidad participante, de la Asamblea Regional de Murcia al convenio marco de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública y la Universidad de Murcia, para la creación de la Cátedra de Buen Gobierno e Integridad Pública", suscrito el 27 de diciembre de 2022, que se inserta como Anexo.

Murcia, 11 de enero de 2023.—La Secretaria General, María Raquel Cancela Fernández.

Acuerdo de adhesión, como entidad participante, de la Asamblea Regional de Murcia al convenio marco de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública y la Universidad de Murcia, para la creación de la "Cátedra de Buen Gobierno e Integridad Pública"

Murcia, a 27 de diciembre de 2022

Reunidos

De una parte, el Sr. D. José Luján Alcaraz, Rector Magnífico de la Universidad de Murcia, interviene en su nombre y representación, en virtud de las facultades que le autoriza su nombramiento, según Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Murcia de 10 de marzo de 2022, publicado en el BORM de 17 de marzo de 2022 y de acuerdo con las competencias que le otorga el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y el artículo 42 de los Estatutos aprobados por Decreto 85/2004, de 27 de agosto, publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de 6 de septiembre de 2004.

De otra parte, la Excm. Sra. Dña. Isabel Franco Sánchez, Vicepresidenta y Consejera de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, nombrada por Decreto del Presidente nº 14/2022, de 12 de mayo, actuando en representación de la misma para la firma del presente acuerdo de adhesión, en virtud del artículo 16.2.a) de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, cuya celebración ha sido autorizada por acuerdo del Consejo de Gobierno, de fecha 28 de enero de 2021.

Y, de otra parte, el Sr. D. Alberto Castillo Baños, Presidente de la Asamblea Regional de Murcia, en representación de la misma en virtud de lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Cámara y expresamente autorizado para este acto por acuerdo de la Mesa adoptado en sesión celebrada el 19 de julio de 2022.

Reconociéndose mutuamente capacidad suficiente para formalizar el presente documento y obligar a las instituciones a las que representan:

Exponen

Que, con fecha 29 de enero de 2021, se suscribió Convenio marco de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la entonces Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública, y la Universidad de Murcia, para la creación de la "Cátedra de Buen Gobierno e Integridad Pública", cuya cláusula decimoprimera prevé la adhesión de aquellas entidades, instituciones o empresas interesadas en participar en la misma.

Que la Asamblea Regional de Murcia está interesada en adherirse como entidad participante al convenio marco mencionado.

Por ello acuerdan suscribir el presente ACUERDO DE ADHESIÓN, estableciendo las siguientes

Cláusulas:**Primera. Objeto**

La Asamblea Regional se adhiere al Convenio marco de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la entonces Consejería de Transparencia, Participación y Administración Pública y la Universidad de Murcia, para la creación de la "Cátedra de Buen Gobierno e Integridad Pública", como entidad participante, con las mismas obligaciones y derechos que le corresponden a la Administración regional.

Segunda. Comisión de Seguimiento

En representación de la Asamblea Regional formará parte de la Comisión Mixta de Seguimiento, Dña. Gloria Alarcón García, Vicepresidenta Segunda y Dña. Irene Bas Carrera, Letrada de la Cámara.

Tercera. Vigencia

La presente adhesión extenderá su vigencia desde la fecha de su firma mientras permanezca vigente el Convenio marco del que trae causa.

Y dejando constancia de conformidad con la totalidad de los acuerdos de este acuerdo de adhesión, lo firman.

Por la Universidad de Murcia, José Luján Alcaraz.—Por la Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia, Isabel Franco Sánchez.—Por la Asamblea Regional, Alberto Castillo Baños.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia

387 Resolución de la Secretaria General de la Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del Contrato Programa para 2022 entre la Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia y la Fundación Murciana para la Tutela y Defensa Judicial de Adultos, a través del Instituto Murciano de Acción Social.

La disposición adicional sexta de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, introducida por el art. 7 de la Ley 3/2012, de 24 de mayo, de medidas urgentes para el reequilibrio presupuestario, dispone que anualmente deberá suscribirse un contrato programa entre cada consejería y los entes del sector público que a ella estén adscritos, para determinar los objetivos a alcanzar y los recursos que se ponen a su disposición, con expresión de indicadores que permitan medir su grado de consecución.

A su vez, la disposición adicional trigésima séptima de la Ley 1/2022, de 24 de enero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio de 2022, establece que durante el año 2022 las entidades dependientes o vinculadas a la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, deberán relacionarse con ella a través de la Consejería de la que dependan, mediante la suscripción de un contrato-programa en el que se concreten, entre otros aspectos, los objetivos que se asignen, así como las estrategias y su correspondiente financiación. El control de su cumplimiento corresponderá a la Consejería que lo haya suscrito, sin perjuicio del que pueda ejercer la Consejería de Hacienda.

En el Contrato Programa se indica que, una vez formalizado y suscrito por las partes, será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el Portal de Transparencia de la CARM.

En consecuencia,

Resuelvo:

Publicar en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, el Contrato Programa para 2022 entre la Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia y la Fundación Murciana para la Tutela y Defensa Judicial de Adultos, a través del Instituto Murciano de Acción Social.

Murcia, 27 de diciembre de 2022.—La Secretaria General, Raquel Cancela Fernández.

Contrato Programa para el ejercicio 2022 entre la Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia, a través del Instituto Murciano de Acción Social, y la Fundación Murciana para la Tutela y Defensa Judicial de Adultos

Partes intervinientes

De una parte, en representación de la Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia, doña Isabel Franco Sánchez y del Instituto Murciano de Acción Social (IMAS), el Director Gerente, don Raúl Nortes Ortín, como titular del Organismo Autónomo al que está adscrito la Fundación y al que le corresponde el seguimiento y control directo del ente y de los indicadores de cumplimiento de los objetivos.

De otra parte, en representación de la Fundación Murciana para la Tutela y Defensa Judicial de Adultos, el Director Técnico, don Mariano Olmo García, autorizado por el Patronato de la Fundación para suscribir este contrato programa en reunión celebrada el día 24 de junio de 2022.

Manifiestan

Uno. Contratos-Programa

La Fundación Murciana para la Tutela y Defensa Judicial de Adultos es una entidad de carácter público sin ánimo de lucro, constituida por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en escritura pública de fecha 30 de diciembre de 2002, como Fundación de carácter social, y con número 74 de inscripción en el Registro de Fundaciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Los Contratos Programa constituyen el instrumento adecuado de relación entre los entes creados por la Administración para cumplir, de forma eficiente, con unos objetivos acordes con su objeto social y los órganos (Consejerías) que tienen atribuido el control de aquéllos y el seguimiento del cumplimiento de esos objetivos.

El Contrato Programa de la Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia, a través del IMAS, con la Fundación Murciana para la Tutela y Defensa Judicial de Adultos, tiene como misión hacer efectivos los objetivos que, en materia de ejercicio de medidas de apoyo a la personas con discapacidad, fundamentalmente la curatela con funciones representativas, se atribuye por la Autoridad Judicial a la Comunidad Autónoma de Murcia.

Su estructura y composición reflejan las áreas operativas, líneas estratégicas y objetivos prioritarios identificados por la Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia, a través del IMAS, estableciéndose también los plazos para alcanzar estos últimos y los indicadores para su evaluación.

Dos. Marco

La Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la CARM, modificada por la Ley 3/2012, de 24 de mayo, de medidas urgentes para el reequilibrio presupuestario, establece en su Disposición Adicional Sexta (Medidas de control de los entes instrumentales), apartado 2 (Contrato Programa), que anualmente, deberá suscribirse un contrato programa entre cada Consejería y los entes del sector público que a ella estén adscritos, para determinar los:

- Objetivos a alcanzar

- Los recursos que se ponen a su disposición, y
- Los Indicadores que permitan medir su grado de consecución.

La Ley 14/2012, de 27 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de reordenación del sector público regional, en su artículo 14, atribuye a la Consejería competente en materia de hacienda la facultad de dictar instrucciones de obligado cumplimiento, con carácter particular o general, para los entes a los que resultan de aplicación lo previsto en el Título III de la ley, en las materias objeto de su competencia, y en particular sobre los contratos programa a suscribir con la Consejería a la que estén adscritos.

La Ley 1/2022, de 24 de enero, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2022, en su Disposición Adicional 37.^a establece que durante el año 2022 las entidades dependientes o vinculadas a la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia deberán relacionarse con ella, a través de la Consejería de la que dependan, mediante la suscripción de un contrato programa en el que se concreten, entre otros aspectos, los objetivos que se asignen, así como las estrategias y su correspondiente financiación. El control de su cumplimiento corresponderá a la Consejería que lo haya suscrito, sin perjuicio del que pueda ejercer la Consejería de Hacienda.

Ambas partes acuerdan firmar el presente contrato programa así como el Plan Anual de Actuación y Planificación Estratégica 2022, de conformidad con las siguientes

Cláusulas

Primera.- Competencias de la Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, familias, Política Social y Transparencia, a través del Instituto Murciano de Acción Social, y objeto social de la Fundación en el marco de los objetivos estratégicos de la Región.

La Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia es el Departamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia encargado de la propuesta, desarrollo y ejecución de las directrices generales del Consejo de Gobierno en las siguientes materias: asistencia y bienestar social; desarrollo comunitario; promoción, protección y apoyo a la familia e infancia; protección y reforma de menores; políticas de promoción e integración de las personas inmigrantes, de personas con discapacidad, de personas mayores, de promoción de la autonomía personal y atención a personas en situación de dependencia y en general de protección de personas en situación de emergencia, riesgo o exclusión social, incluida la creación de centros para la atención de los destinatarios de dichas políticas; así como competencias en materia de voluntariado, de gestión de las subvenciones con cargo a la asignación tributaria del 0.7% del Impuesto de renta de las personas física (IRPF), y de parejas de hecho. **(Decreto de la Presidencia n.º 44/2019, de 3 de septiembre, por el que modifica el Decreto n.º 29/2019, de 31 de julio, de reorganización de la Administración Regional.)**

El Instituto Murciano de Acción Social, creado por la Ley 1/2006 de 10 de abril, se constituye con la finalidad de ejecutar las competencias de administración y gestión de servicios, prestaciones y programas sociales de acuerdo con los

principios establecidos en la Ley 3/2003, de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia, siendo sus áreas de actuación las siguientes:

- a. Personas mayores.
- b. Personas con discapacidad.
- c. Personas con enfermedad mental crónica.
- d. Personas en situación o riesgo de exclusión social.

e. Cualquier otro colectivo necesitado de protección social que reglamentariamente se determine, cuando razones justificadas así lo aconsejen y los colectivos que se incluyan se encuentren entre los que el artículo 10 de la Ley 3/2003, de 10 de abril, configura como servicios sociales especializados.

Los fines de la Fundación Murciana para la Tutela y Defensa Judicial de Adultos, que están recogidos en el artículo 6 de sus Estatutos, son los siguientes:

1.º- El ejercicio inexcusable de la tutela y curatela de las personas mayores de edad incapacitadas legalmente, residentes en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en los términos fijados por el Código Civil, cuando así lo determine la Autoridad Judicial competente.

2.º- La asunción, en su caso, de la defensa judicial de los residentes en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia mayores de edad sobre los que se haya iniciado un proceso de incapacitación, así como el ejercicio de cuantas funciones determine la Autoridad Judicial en medidas provisionales de defensa y protección personal y patrimonial de presuntos incapaces en situación de desamparo.

3.º- El fomento y realización de acciones encaminadas a la integración y normalización de los tutelados por la Fundación, facilitando recursos sociales, la atención personal del incapacitado, su cuidado, rehabilitación o recuperación y el afecto necesario.

4.º- La administración de los bienes del tutelado, actuando en su beneficio, bajo los principios de prudencia, conservación y mejora de aquellos, con arreglo a las precisiones contenidas en el Código Civil al respecto.

5.º- La información, orientación, asesoramiento y asistencia a padres, familiares y otros tutores.

El 3 de septiembre de 2021 ha entrado en vigor la Ley 8/2021 por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica.

A partir de la entrada en vigor de dicha Ley desaparece la tutela como institución de apoyo a las personas con discapacidad siendo las anteriores tutelas ejercidas en forma de curatela representativa.

Mientras no sean reformados los estatutos de la Fundación y se adapte también el nombre de la entidad a la nueva regulación legal, toda referencia a la tutela o personas tuteladas se entiende referida a cargos nombrados antes de la entrada en vigor de la nueva ley.

La Fundación Murciana para la Tutela y Defensa Judicial de Adultos está adscrita a la Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia, a través del Instituto Murciano de Acción Social.

Segunda.- Obligaciones de la Fundación

Son obligaciones de la Fundación las siguientes:

- a. El conocimiento técnico, económico y de coyuntura del sector de mercado en el que se inserte la actividad o servicio de la Fundación en cada momento.
- b. Disponer de los informes y estudios técnicos, jurídicos y económicos que avalen suficientemente la forma en que se ejecutarán los Planes de Actuación y Planificación estratégica (PAAPE).
- c. Asegurarse, comprometer y reservar la financiación necesaria, de carácter limitativo, para ejecutar los PAAPE correspondientes, suspendiendo la ejecución de los proyectos en curso cuando la previsión de financiación se vea interrumpida, suspendida o reducida o los costes excedan de los inicialmente calculados.
- d. Llevar a cabo todas las actuaciones formales y materiales que se requieran para la adquisición de bienes, recursos y servicios necesarios para la ejecución de los PAAPE, con estricta sujeción a la normativa aplicable en materia de contratación y en particular conforme a los principios de publicidad y concurrencia.
- e. Establecer en los procesos de licitación y adquisición de bienes y servicios, las advertencias y los mecanismos provisionales que, siendo compatibles con la normativa de contratación, permitan la suspensión justificada y sin indemnización de los contratos en curso conforme al procedimiento jurídico contractual de aplicación, con la finalidad de prever y anticiparse a todas las contingencias y circunstancias que pudieran devenir y de las que pudieran derivarse perjuicios para la Fundación o para la Consejería. Detallar exhaustivamente todos los supuestos y contingencias que puedan presentarse y que sean causa de suspensión o resolución contractual sin derecho a indemnización.
- f. En todos los contratos que se celebren por la Fundación, se incluirán cláusulas de penalización económica para los supuestos de incumplimiento de contratos por parte de los proveedores, en especial, por retrasos injustificados en los plazos de ejecución, por sobrecostes no contemplados en el contrato, defectos de calidad de los bienes, obras de los materiales o servicios adquiridos.
- g. Junto con el cumplimiento de las obligaciones impuestas por la legislación en materia de contratos, se exigirá que junto con los pliegos de condiciones, exista en todo caso un informe económico de valoración justificativa del coste, a precios de mercado, en el que se sustente el presupuesto de licitación y que deberá formar parte en todo caso del expediente de contratación.
- h. En todos los pliegos de condiciones de los contratos de prestación de servicios que, conforme al Convenio Colectivo de aplicación, conlleven necesariamente la subrogación total o parcial por el contratista adjudicatario del personal adscrito a la empresa contratista saliente, se incluirán necesariamente cláusulas por las que se prohíbe el aumento de plantilla adscrita al contrato, excepto si hay modificaciones que lo justifican. El número de horas totales/año, por categorías, del personal adscrito al contrato, a su término, no podrá ser superior al que se hubiese fijado a su inicio.

i. En los contratos de servicios se incluirá un seguimiento técnico sobre su ejecución, basado en reuniones periódicas entre la Fundación y la empresa contratada, que aportará informes verificables de realización efectiva del trabajo encargado.

j. Los pliegos de prescripciones que realice la Fundación se atenderán a las normas de contratación pública aplicables. En particular, las de concurrencia y publicidad, mediante la publicación en su web de las instrucciones de contratación de los contratos superiores a 50.000 euros (licitaciones, pliegos y adjudicaciones).

k. Con estricta sujeción a lo dispuesto en los artículos 20 y siguientes de la Ley 14/2012 de 27 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de reordenación del sector público regional, la Fundación aprobará los criterios de contratación del personal del ente, sometiendo a los requisitos legalmente establecidos. La oferta de empleo público se hará previo informe preceptivo y vinculante del Centro Directivo competente en materia de función pública de la Comunidad Autónoma. Las convocatorias públicas se harán asegurando los principios de publicidad y concurrencia de los interesados. La contratación de personal que ocupe puestos de carácter directivo se regirá por lo dispuesto en el artículo 23 de esta Ley. Los contratos deberán remitirse con carácter previo a su formalización a la Dirección General competente en materia de función pública, que emitirá un informe preceptivo y vinculante sobre los mismos, aportando para ello una memoria económica y justificativa de la contratación.

l. Hacer el seguimiento de los objetivos de los Planes Anuales de Actuación y Planificación Estratégica, elaborar de forma veraz y fidedigna los indicadores de ejecución de objetivos y facilitarlos a la Consejería de adscripción o a la competente en la materia.

m. Cumplir diligentemente y en el menor plazo posible, las peticiones de información y/o documentación que se reciban de la Consejería de adscripción o de la Consejería competente en materia de hacienda o función pública.

n. Actuar con total transparencia en sus relaciones con todos y con la Consejería de adscripción, facilitando sin reservas la totalidad de la documentación, información, datos, estadísticas, cuentas y cuantos datos y documentos le sean requeridos.

o. Desarrollar e implantar una página web corporativa del ente, en la que se publiquen, además de los Contratos Programa, Instrucciones de Contratación, convocatorias de selección de personal de cualquier categoría y modalidad, así como las adjudicaciones de contratos, memorias y cuentas anuales y todas las actuaciones realizadas por el ente en el marco de su contrato programa. Esta web podrá estar integrada en la corporativa de la Consejería de adscripción.

Las obligaciones del Ente, recíprocamente constituyen el marco de derechos de la Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia y del Instituto Murciano de Acción Social (IMAS).

Tercera.- Derechos de la Fundación

La Fundación ostenta frente a la Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia, por medio del IMAS, los siguientes derechos para facilitar la ejecución de su objeto social:

a. Disponer de un interlocutor institucional en el IMAS, habilitado para ello, y que represente un cauce abierto y permanente de consulta y aclaraciones sobre el modo de ejecutar el Contrato Programa y el Plan Anual de Actuación y Planificación Estratégica de la Fundación.

b. A recibir del IMAS, en los plazos y bajo el calendario que se pueda establecer, los fondos económicos presupuestados y comprometidos para atender el cumplimiento en plazo, de las obligaciones económicas derivadas del CP y de los del ente.

c. A ser informado y conocer las directrices fijadas por la Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia y/o del IMAS con antelación suficiente para llevarlas a cabo o incluirlas en el contrato programa correspondiente.

d. A ser asistido, informado y asesorado por los servicios técnicos, jurídicos, económicos e informáticos del IMAS en todos los proyectos en los que el ente solicite su asistencia.

e. A tener acceso a los sistemas informáticos de soporte corporativo de la Consejería y/o del IMAS, al correo corporativo y a los sistemas y planes de formación de los empleados de la Consejería.

Los derechos del ente constituyen el marco de obligaciones de la Consejería y del Organismo Autónomo de adscripción.

Cuarta.- Plan Anual de Actuación y Planificación Estratégica

La Fundación Murciana para la Tutela y Defensa Judicial de Adultos tiene como principal función el ejercicio de los cargos tutelares otorgados por los Juzgados y la defensa judicial de personas con discapacidad necesitadas de apoyo, por carecer de persona idónea para ejercerla o por existir conflicto de intereses con sus familiares.

El Plan Anual de Actuación y Planificación Estratégica es el instrumento guía de la actividad operativa cotidiana de la Fundación. Este Plan se recoge en el **Anexo I.**

El objeto fundamental de la Fundación es el ejercicio de las funciones tutelares (medidas de apoyo con la actual normativa) judicialmente encomendadas.

Actualmente la Entidad tiene los siguientes cargos:

- Tutelas: 564 personas
- Curatelas representativas: 1 persona
- Curatelas: 75 personas
- Curatelas provisionales: 3 personas
- Tutelas de bienes: 4 personas
- Tutelas de la persona: 1 persona
- Administración provisional: 5 personas
- Defensas judiciales: 239 personas
- Total: 892 cargos tutelares de los que 239 son defensas judiciales

Estos cargos tutelares, con exclusión de las defensas judiciales se encuentran repartidos de la siguiente manera:

- Residencias: 512 personas

- Domicilios: 131 personas
- Familias acogedoras: 10 personas

En consecuencia, podemos distinguir **dos Áreas Operativas**, que se denominan de la siguiente manera:

- Ejercicio de medidas judiciales de apoyo impuestas por los Juzgados (Cód. A01).
- Ejercicio de defensas judiciales (Cód. A02).

Las líneas de actuación de la Fundación para cada Área operativa son las siguientes:

A01: Ejercicio de medidas judiciales de apoyo impuestas por los Juzgados

- Línea de Actuación L01. Residencias
- Línea de Actuación L02. Domicilios
- Línea de Actuación L03. Familias acogedoras

A02: Ejercicio de defensas judiciales

- Línea de Actuación L01. Procedimientos judiciales de provisión de medidas de apoyo.
- Línea de Actuación L02. Otros procedimientos en los que se designe defensor judicial a la Fundación.

Quinta.- Financiación.

Se incluye como **Anexo II** el Cuadro Resumen de costes y financiación de las Líneas de Actuación incluidas en el Plan Anual de Actuación y Planificación Estratégica según la estructura económica de gastos e ingresos del presupuesto 2022 de la Fundación Murciana para la Tutela y Defensa Judicial de Adultos.

Por todo lo anteriormente expuesto, ambas partes acuerdan suscribir el presente Contrato Programa 2022, como herramienta que ha de guiar la actuación y la gestión de los responsables de la Fundación Murciana para la Tutela y Defensa Judicial de Adultos y del conjunto de profesionales de la organización, y que se dirige hacia la consecución de una serie de prioridades definidas y objetivos del Organismo.

Los logros alcanzados se evaluarán en función de los indicadores de seguimiento establecidos al efecto.

Y para todo ello se asignan los recursos correspondientes con el PAIF de la Fundación Murciana para la Tutela y Defensa Judicial de Adultos para el año 2022.

Sexta.- Reforma de la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica.

A la vista de la reforma de la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad operada por la Ley 8/2022 que ha entrado en vigor el día 3 de septiembre de 2022, todas las referencias recogidas en el contrato programa a personas incapacitadas o sujetas a tutela se entenderán sustituidas por personas con discapacidad con necesidad de apoyos y personas sujetas a curatela, al haber desaparecido de la legislación la incapacitación judicial y la tutela para personas mayores de edad.

Séptima.- Publicación del Contrato-Programa, seguimiento y control de cumplimiento de objetivos.

Una vez suscrito por las partes, el Contrato-programa será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, así como en el Portal de la Transparencia.

Anualmente la Fundación Murciana para la Tutela y Defensa Judicial de Adultos elaborará un informe de seguimiento del presente Contrato-Programa, en el que se determinarán los indicadores de ejecución y se analizarán las causas y circunstancias más relevantes del resultado.

El informe se remitirá a la Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia, sin perjuicio del control que pueda hacer la Consejería de Presidencia y Hacienda.

Y en prueba de conformidad con lo expuesto ambas partes firman el presente Contrato Programa para 2022, extendiéndose a lo largo de 20 folios, rubricando mediante firma electrónica el documento completo en la fecha 22 de diciembre de 2022, haciéndose constar que por parte de la Consejería firmante se procederá al registro y publicación en el BORM del presente Contrato Programa.

La Consejera de Mujer, Igualdad, Familias, Política Social y Transparencia LGTBI, Isabel Franco Sánchez.—El Director Gerente del IMAS, Raúl Nortes Ortín.—El Director Técnico de la Fundación, Mariano Olmo García.

ANEXO I

39-0-12-FUND - FUNDACIÓN MURCIANA PARA LA TUTELA Y DEFENSA JUDICIAL DE ADULTOS

PLAN ANUAL DE ACTUACIÓN Y PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA 2022

AREAS OPERATIVAS

La Fundación Murciana para la Tutela y Defensa Judicial de Adultos, código 39-0-12-FUND, se estructura en las siguientes áreas operativas:

- **39-0-12-FUND-A01:** Ejercicio de medidas judiciales de apoyo impuestas por los Juzgados.
- **39-0-12-FUND-A02:** Ejercicio de defensas judiciales

LINEAS DE ACTUACIÓN

Las líneas de actuación de la Fundación para cada Área operativa son las siguientes:

- **39-0-12-FUND-A01:** Ejercicio de medidas judiciales de apoyo impuestas por los Juzgados.
 - A01-L01: Ejercicio de la medida judicial de apoyo cuando la persona se encuentra en un Centro Residencial
 - A01-L02: Ejercicio de la medida judicial de apoyo cuando la persona se encuentra en su propio domicilio, de su familia, o arrendado
 - A01-L03: Ejercicio de la medida judicial de apoyo cuando la persona se encuentra en una Familia Acogedora.
- **39-0-12-FUND-A02:** Ejercicio de defensas judiciales
 - A02-L01: Ejercicio de la defensa judicial en procedimientos de provisión de medidas judiciales de apoyo.
 - A02-L02: Otros procedimientos en los que se designe defensor judicial a la Fundación.

Los **Objetivos** que se plantean para las Líneas de Actuación descritas son los siguientes:

- **39-0-12-FUND-A01: Ejercicio de medidas judiciales de apoyo impuestas por los juzgados**
 - ***A01-L01: Ejercicio de la medida judicial de apoyo cuando la persona se encuentra en un Centro Residencial***

- **Objetivos:**

39-0-12-FUND-A01-L01-OB01: Actuaciones de supervisión en la atención recibida por las personas necesitadas de apoyo en el ámbito residencial y actuaciones de comprobación de la idoneidad del recurso para la misma.

Parámetro T (temporal): 12 meses.

Parámetro V (volumen): 1.848 supervisiones.

Parámetro C (calidad): encuestas de satisfacción a las residencias-reuniones de coordinación con técnicos del IMAS.

39-0-12-FUND-A01-L01-OB02: Actuaciones de supervisión en la atención sanitaria que se presta a las personas necesitadas de apoyo.

Parámetro T (temporal): 12 meses.

Parámetro V (volumen): 11.000

Parámetro C (calidad): encuestas de satisfacción a las residencias.

39-0-12-FUND-A01-L01-OB03: Actuaciones de pago de las residencias y de las necesidades de las personas necesitadas de apoyo.

Parámetro T (temporal): 12 meses.

Parámetro V (volumen): 27.720 pagos.

Parámetro C (calidad): auditoría contable y rendición anual de cuentas al Juzgado.

39-0-12-FUND-A01-L01-OB04: Gestión de ocio, tiempo libre y fomento de las relaciones familiares.

Parámetro T (temporal): 12 meses

Parámetro V (volumen): 1.848 gestiones

Parámetro C (calidad): encuestas de satisfacción al equipo técnico de los centros.

- ***A01-L02: Ejercicio de la medida judicial de apoyo cuando la persona se encuentra en su propio domicilio, de su familia, o arrendado***

- **Objetivos:**

39-0-12-FUND-A01-L02-OB01: Actuaciones de supervisión de la atención personal, sanitaria y apoyo psicoeducativo.

Parámetro T (temporal): 12 meses.

Parámetro V (volumen): 13.824 supervisiones.

Parámetro C (calidad): encuestas de control de satisfacción a los Profesionales de atención directa.

39-0-12-FUND-A01-L02-OB02: Actuaciones para la movilización y gestión de red de apoyos formales e informales en el entorno para su normalización e integración.

Parámetro T (temporal): 12 meses.

Parámetro V (volumen): 3.456 actuaciones.

Parámetro C (calidad): encuestas de control de satisfacción a los Servicios Sociales de Atención Primaria, Centros de Día, Centros de Salud de Atención Primaria, Centros de Salud Mental y Profesionales de atención directa.

39-0-12-FUND-A01-L02-OB03: Actos de administración del patrimonio de la persona necesitada de apoyos.

Parámetro T (temporal): 12 meses.

Parámetro V (volumen): 8.640 actuaciones.

Parámetro C (calidad): auditoría contable y rendición anual de cuentas al Juzgado.

39-0-12-FUND-A01-L02-OB04: Actuaciones de coordinación y supervisión de la atención a emergencias.

Parámetro T (temporal): 12 meses.

Parámetro V (volumen): 170 actuaciones.

Parámetro C (calidad): encuestas de control de satisfacción a los centros residenciales.

- ***A01-L03: Ejercicio de la medida judicial de apoyo cuando la persona se encuentra en una Familia Acogedora***

- **Objetivos:**

39-0-12-FUND-A01-L03-OB01: Actuaciones de supervisión en los domicilios de acogimiento acerca de la atención a la persona necesitada de apoyo.

Parámetro T (temporal): 12 meses.

Parámetro V (volumen): 26 actuaciones.

Parámetro C (calidad): encuestas de control de satisfacción a las familias acogedoras- control de calidad por los técnicos del IMAS.

39-0-12-FUND-A01-L03-OB02: Actuaciones de pago de los gastos suplidos que reciben las familias acogedoras y atender otros gastos que las personas necesitadas de apoyo puedan necesitar.

Parámetro T (temporal): 12 meses.

Parámetro V (volumen): 312 actuaciones.

Parámetro C (calidad): encuestas de control de satisfacción a las familias acogedoras- control de calidad por los técnicos del IMAS.

39-0-12-FUND-A01-L03-OB03: Actuaciones de supervisión de terapias ocupacionales de las personas necesitadas de apoyo.

Parámetro T (temporal): 12 meses.

Parámetro V (volumen): 156 actuaciones.

Parámetro C (calidad): encuestas de control de satisfacción a los Centros de Día- control de calidad por los técnicos del IMAS.

- **39-0-12-FUND-A02: Ejercicio de defensas judiciales**

- ***A02-L01: Ejercicio de la defensa judicial en procedimientos de provisión de medidas judiciales de apoyo.***

- **Objetivos:**

39-0-12-FUND-A02-L01-OB01: Actuaciones de defensa judicial ante los juzgados de la Región de Murcia en procedimientos de incapacitación.

Parámetro T (temporal): 12 meses.

Parámetro V (volumen): 140 actuaciones.

Parámetro C (calidad): encuestas de control de satisfacción a los Juzgados y Fiscalía del Tribunal de Justicia de Murcia.

- **A02-L02: Otros procedimientos en los que se designe defensor judicial a la Fundación**

- **Objetivos:**

39-0-12-FUND-A02-L02-OB01: Actuaciones de defensa judicial ante los juzgados de la Región de Murcia en procedimientos distintos a los de provisión de medidas de apoyo.

Parámetro T (temporal): 12 meses.

Parámetro V (volumen): 5 actuaciones.

Parámetro C (calidad): encuestas de control de satisfacción a los Juzgados y Fiscalía del Tribunal de Justicia de Murcia.

ANEXO II

39-0-12-FUND - FUNDACIÓN MURCIANA PARA LA TUTELA Y DEFENSA
JUDICIAL DE ADULTOSRESUMEN DE COSTES Y FINANCIACIÓN POR LÍNEAS DE ACTUACIÓN
RECURSOS HUMANOS

COSTES	A01			A02		TOTAL
	A01-L01	A01-L02	A01-L03	A02-L01	A02-L02	
1.Gastos de personal	97.261	97.261	97.261	97.260	97.260	486.303
10 ALTOS CARGOS	11.852	11.852	11.852	11.852	11.851	59.259
13 LABORALES	66.174	66.174	66.174	66.174	66.175	330.871
16 CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES EMPLEADOR	19.235	19.235	19.235	19.234	19.234	96.173
2. Gastos bienes corrientes y servicios	5.879	5.879	143.672	5.878	5.878	167.186
21 REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	0	0	0	0	0	0
22 MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS	5.879	5.879	5.878	5.878	5.878	29.392
26 CONCIERTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES	0	0	137.794	0	0	137.794
6. Inversiones reales	31.000	31.000	31.000	31.000	31.000	155.000
60 INVERSIÓN NUEVA INFRAESTRUCTURAS	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	150.000
62 INVERSIÓN NUEVA FUNCIONAMIENTO SERVICIOS	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	5.000
Total Costes por línea de actuación	134.140	134.140	271.933	134.138	134.138	808.489

INGRESOS	A01			A02		TOTAL
	A01-L01	A01-L02	A01-L03	A02-L01	A02-L02	
III. Tasas y otros ingresos	7.414	7.413	7.413	7.413	7.413	37.066
32 OTROS INGRESOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	5.089	5.089	5.089	5.088	5.088	25.442
38 REINTEGROS DE OPERACIONES CORRIENTES	2.325	2.325	2.325	2.325	2.324	11.624
IV. Transferencias corrientes	95.726	95.726	233.520	95.726	95.725	616.423
41 DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS DE LA CARM	95.726	95.726	233.520	95.726	95.725	616.423
47 DE FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN ANIMO DE LUCRO	0	0	0	0	0	0
VII. Transferencias de capital	31.000	31.000	31.000	31.000	31.000	155.000
71. DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS DE LA CARM	31.000	31.000	31.000	31.000	31.000	155.000
Total Ingresos por línea de actuación	134.140	134.139	271.933	134.139	134.138	808.489

ANEXO III

LÍNEAS DE ACTUACIÓN: MEMORIAS ECONÓMICAS

CRITERIO GENERAL

La Fundación Murciana para la Tutela y Defensa Judicial de Adultos no podrá contraer obligaciones superiores a los ingresos ciertos, reales y confirmados. Los ingresos procedentes de fuentes privadas o públicas ajenas a la CARM deben estar comprometidos y documentados formalmente. Aún así, en el supuesto de que un ingreso formalmente comprometido y documentado resultara fallido, la Entidad reducirá en la misma proporción los costes de las líneas afectadas. Así, el parámetro económico establecido para todas las Líneas de Actuación es:

$$\text{Parámetro: (Económico): } \frac{\text{Costes + obligaciones contraídas}}{\text{Ingresos + derechos ciertos y confirmados}} \leq 1$$

Descripción detallada de la actividad de la Fundación:

La actividad fundamental de la Fundación Murciana para la Tutela y Defensa Judicial de Adultos viene dada por el ejercicio de la tutela y defensa judicial de incapaces concedida por la autoridad judicial.

Por tanto, el volumen de trabajo es indeterminado, y viene en todo caso definido por decisiones ajenas a la Fundación, puesto que es la autoridad judicial la que determina las personas a las que va a tutelar la Fundación.

Área Operativa A01

39-0-12-FUND-A01: Ejercicio de cargos tutelares impuestos por los juzgados.

Este ejercicio de tutela se desarrolla en tres grandes ámbitos: en residencias, en domicilios o en familias acogedoras.

Dentro del ejercicio de la tutela se distinguen dos esferas importantes: la esfera personal y la esfera económica.

La actividad de la Fundación siempre irá dirigida a procurar el cuidado y atención necesarios a las personas cuya tutela o defensa judicial se encomienda, así como la conservación y beneficio en sus patrimonios.

Costes:

Recursos humanos: la Fundación cuenta para las dos Áreas operativas de actuación con siete personas a jornada completa, así como con un profesional autónomo financiado con cargo a proyectos. El capítulo destinado a recursos humanos para esta área operativa constituye la mayor parte del gasto presupuestario de la Entidad.

Gastos corrientes: los principales gastos corrientes son por prestaciones de servicio de asesoramiento laboral y fiscal externo, telefonía, gastos de locomoción y pequeños gastos de suministros de oficina. También se ha incorporado una prestación de servicio para la atención telefónica de urgencias.

Dentro de esta área operativa se recoge como línea de actuación, la siguiente:
A01-L03, Ejercicio de la tutela cuando el tutelado se encuentra en una familia acogedora.

En este caso se añaden los costes consistentes en los gastos suplidos que se realizan a las familias acogedoras en función del Programa de Acogimiento Familiar, que se encuentra específicamente recogido en el Presupuesto.

Ingresos:

Las fuentes de financiación de esta Área Operativa son:

- **Transferencias del sector público** (IMAS), incorporadas como aportación en los Presupuestos Generales de la CARM. Estas transferencias se consideran como ciertas una vez aprobados los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma.
- **Ingresos por prestaciones de servicio:** se recogen en este capítulo las retribuciones a las que el tutor tiene derecho en virtud de lo previsto en el artículo 274 del Código Civil. Estos ingresos se consideran ciertos una vez que se obtiene la autorización judicial.
- **Ingresos por reintegros de operaciones corrientes:** se recogen en este apartado las devoluciones que efectúan los tutelados por gastos que la Fundación ha hecho por ellos cuando no disponían de recursos, y que son devueltas a la entidad cuando tienen capacidad económica. Estos ingresos se consideran ciertos cuando el cobro/derecho es efectivo.
- **Donaciones de instituciones privadas:** con estas partidas se financian proyectos específicos de atención a los tutelados. Estos ingresos se consideran ciertos una vez que se suscriba el convenio correspondiente.

COSTES E INGRESOS 39-0-12-FUND-A01

COSTES	A01		
	A01-L01	A01-L02	A01-L03
I. Gastos de personal	97.261	97.261	97.261
10 ALTOS CARGOS	11.852	11.852	11.852
13 LABORALES	66.174	66.174	66.174
16 CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES EMPLEADOR	19.235	19.235	19.235
II. Gastos bienes corrientes y servicios	5.879	5.879	143.672
21 REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	0	0	0
22 MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS	5.879	5.879	5.878
26 CONCIERTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES	0	0	137.794
VI. Inversiones reales	31.000	31.000	31.000
60 INVERSIÓN NUEVA INFRAESTRUCTURAS	30.000	30.000	30.000
62.INVERSIÓN NUEVA FUNCIONAMIENTO SERVICIOS	1.000	1.000	1.000
Total Costes por línea de actuación	134.140	134.140	271.933

INGRESOS	A01		
	A01-L01	A01-L02	A01-L03
III. Tasas y otros ingresos	7.414	7.413	7.413
32 OTROS INGRESOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	5.089	5.089	5.089
38 REINTEGROS DE OPERACIONES CORRIENTES	2.325	2.325	2.325
IV. Transferencias corrientes	95.726	95.726	233.520
41 DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS DE LA CARM	95.726	95.726	233.520
47 DE EMPRESAS PRIVADAS	0	0	0
VII. Transferencias de capital	31.000	31.000	31.000
71. DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS DE LA CARM	31.000	31.000	31.000
Total Ingresos por línea de actuación	134.140	134.139	271.933

Área Operativa A02

39-0-12-FUND-A02: Ejercicio de defensas judiciales

Este ejercicio conlleva la defensa de la capacidad del demandado en un procedimiento judicial de incapacitación, o de determinación de la capacidad jurídica, conforme a la terminología de la Convención de la ONU para la protección de las personas con Discapacidad, por parte de la Fundación cuando así lo demanden los juzgados y tribunales. Por tanto, se trata también de una actividad indeterminada, pues está sujeta a demanda judicial. No obstante, la tendencia observada en los últimos años es de incremento progresivo del número de defensas judiciales encomendadas a la Fundación.

Costes:

Recursos humanos: la Fundación cuenta para las dos Áreas operativas con siete personas a jornada completa, así como con un profesional autónomo financiado con cargo a proyectos. El capítulo destinado a recursos humanos para esta área operativa constituye la mayor parte del gasto presupuestario de la Entidad.

Gastos corrientes: los principales gastos corrientes son por prestaciones de servicio de asesoramiento laboral y fiscal externo, telefonía, gastos de locomoción y pequeños gastos de suministros de oficina.

Ingresos:

Las fuentes de financiación de esta Área Operativa son:

- **Transferencias del sector público** (IMAS), incorporadas como aportación en los Presupuestos Generales de la CARM. Estas transferencias se consideran como ciertas una vez aprobados los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma.
- **Ingresos por prestaciones de servicio:** se recogen en este capítulo las retribuciones a las que el tutor tiene derecho en virtud de lo previsto en el artículo 274 del Código Civil. Estos ingresos se consideran ciertos una vez que se obtiene la autorización judicial.
- **Ingresos por reintegros de operaciones corrientes:** se recogen en este apartado las devoluciones que efectúan los tutelados por gastos que la Fundación ha hecho por ellos cuando no disponían de recursos, y que son devueltas a la entidad cuando tienen capacidad económica. Estos ingresos se consideran ciertos cuando el cobro/derecho es efectivo.
- **Donaciones de instituciones privadas:** con estas partidas se financian proyectos específicos de atención a los tutelados. Los ingresos en forma de donación que procedan de personas físicas o jurídicas sólo se considerarán ciertos cuando se reciba el ingreso correspondiente.

COSTES E INGRESOS 39-0-12-FUND-A02

COSTES	A02	
	A02-L01	A02-L02
1. Gastos de personal	97.260	97.260
10 ALTOS CARGOS	11.852	11.851
13 LABORALES	66.174	66.175
16 CUOTAS, PRESTACIONES Y GASTOS SOCIALES EMPLEADOR	19.234	19.234
2. Gastos bienes corrientes y servicios	5.878	5.878
21 REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	0	0
22 MATERIAL, SUMINISTROS Y OTROS	5.878	5.878
26 CONCIERTOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES	0	0
6. Inversiones reales	31.000	31.000
60 INVERSIÓN NUEVA INFRAESTRUCTURAS	31.000	31.000
62. INVERSIÓN NUEVA FUNCIONAMIENTO SERVICIOS	1.000	1.000
Total costes por línea de actuación	134.138	134.138

INGRESOS	A02	
	A02-L01	A02-L02
III. Tasas y otros ingresos	7.413	7.413
32 OTROS INGRESOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	5.088	5.088
38 REINTEGROS DE OPERACIONES CORRIENTES	2.325	2.324
IV. Transferencias corrientes	95.726	95.725
41 DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS DE LA CARM	95.726	95.725
47 DE EMPRESAS PRIVADAS	0	0
VII. Transferencias de capital	31.000	31.000
71. DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS DE LA CARM	31.000	31.000
Total Ingresos por línea de actuación	126.726	126.725

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia

388 Convenio entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del Instituto Murciano de Acción Social, y la Asociación de Personas con Lesión Medular y otras Discapacidades Físicas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia -ASPAYM-, para regular los compromisos y condiciones aplicables a la concesión de una subvención nominativa destinada a actividades y servicios.

Resolución

Visto el “Convenio entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del Instituto Murciano de Acción Social, y la Asociación de Personas con Lesión Medular y otras Discapacidades Físicas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia -ASPAYM-, para regular los compromisos y condiciones aplicables a la concesión de una subvención nominativa destinada a Actividades y Servicios”, y teniendo en cuenta que tanto el objeto del Convenio como las obligaciones establecidas en el mismo regulan un marco de colaboración que concierne al interés público de esta Consejería, y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Regional 56/1996, de 24 de julio, sobre tramitación de los Convenios en el ámbito de la Administración Regional,

Resuelvo:

Publicar en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el texto de “Convenio entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del Instituto Murciano de Acción Social, y la Asociación de Personas con Lesión Medular y otras Discapacidades Físicas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia -ASPAYM-, para regular los compromisos y condiciones aplicables a la concesión de una subvención nominativa destinada a Actividades y Servicios”, suscrito por las partes en fecha 15 de noviembre de 2022.

Murcia, 10 de enero de 2023.—La Secretaria General, M.^a Raquel Cancela Fernández.

Convenio entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del Instituto Murciano de Acción Social, y la Asociación de Personas con Lesión Medular y otras Discapacidades Físicas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia -Aspaym-, para regular los compromisos y condiciones aplicables a la concesión de una subvención nominativa destinada a actividades y servicios

De una parte, la Excmá. Sra. D.^a Isabel Franco Sánchez, Consejera de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia, que actúa en nombre y representación de la citada Consejería por su nombramiento mediante Decreto del Presidente n.º 14/2022, de 14 de mayo, y en virtud de la competencia que tiene atribuida como tal por el artículo 16.2 a) y ñ) de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y autorizada la celebración del presente convenio por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 13 de octubre de 2022.

De otra, D. José Gracia Villanueva, Presidente de la Asociación de Personas con Lesión Medular y otras Discapacidades Físicas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia -Aspaym-, con C.I.F G30332910, en virtud de acuerdo de la Junta Directiva de fecha 23 de junio de 2022.

Ambas partes

Manifiestan

Primero.- Competencia de la Comunidad Autónoma. Competencia del IMAS.

Que el Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia establece en su artículo 10, apartado uno, número 18, la competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma en materia de asistencia y bienestar social, y de promoción e integración de los discapacitados. La Ley 1/2006, de 10 de abril, de creación del Instituto Murciano de Acción Social, en adelante IMAS, establece que este Organismo se constituye con la finalidad de ejecutar las competencias de administración y gestión de servicios, prestaciones y programas sociales de acuerdo con los principios establecidos en la Ley 3/2021, de 29 de julio, de Servicios Sociales de la Región de Murcia, añadiendo que sus áreas de atención serán, entre otras, la de personas con discapacidad.

Que una de la finalidades del IMAS es la satisfacción de necesidades sociales, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos y ciudadanas a disfrutar de niveles básicos de bienestar social y a disponer de los servicios que procuren satisfacción a sus necesidades sociales, promoviendo y potenciando la realización de programas que permitan ampliar los servicios existentes de atención a las personas con discapacidad, mejorando sus condiciones de vida.

El artículo 3.3 de dicha Ley 1/2006 dispone que el IMAS, para el desarrollo de sus funciones podrá celebrar con cualquier persona pública o privada, cuyos objetivos y actividades sean de interés en la gestión de los servicios sociales que tiene encomendados, convenios de colaboración y cooperación, cuya formalización se realizará en los términos previstos en la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Segundo.- Competencia de la Asociación de Personas con Lesión Medular y otras Discapacidades Físicas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia –Aspaym-.

Que la Asociación de Personas con Lesión Medular y otras Discapacidades Físicas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia –Aspaym-, es una entidad constituida al amparo del artículo 22 de la Constitución Española, que se rige por la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, y está inscrita en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de la Región de Murcia, de acuerdo con lo establecido por el artículo 95.3 de la Ley 3/2021, de 29 de julio, de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

Tercero.- Marco jurídico.

Que la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, es de aplicación a todas las subvenciones otorgadas por las Administraciones de las Comunidades Autónomas y la Ley 7/2005, de 18 de noviembre de Subvenciones la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, aprueba el régimen jurídico de las subvenciones cuya gestión y otorgamiento corresponde a la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones dispone en el artículo 22.2.a), que podrán concederse de forma directa las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de las Comunidades Autónomas, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones, añadiendo el artículo 28.1 que los convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente. Por su parte, la Ley 7/2005, de 18 de noviembre de Subvenciones la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, establece en el artículo 23.1 que únicamente podrán concederse subvenciones de forma directa en los casos previstos en el artículo 22.2 de la Ley General de Subvenciones.

Que la posibilidad de la formalización del presente convenio se encuentra recogida en el artículo 23.1 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en relación con el artículo 68 de la Ley 3/2021, de 29 de julio, de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

Cuarto.- Marco presupuestario.

Que la Ley 1/2022, de 24 de enero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2022, establece en la consignación presupuestaria 510200.313F.481.05, código proyecto nominativo 21071, la dotación financiera que la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del IMAS, destina a los efectos económicos derivados de la formalización del presente convenio que asciende a 53.690,00€. Dicha cuantía se incrementa por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de febrero de 2022 en 2.889,00 €, lo que eleva la cuantía que se destina a la financiación del presente proyecto a un total de 56.579,00 €.

Quinto.- Compromiso de cofinanciación.

La Asociación de Asociación de Personas con Lesión Medular y otras Discapacidades Físicas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia –Aspaym-, aporta la aceptación de la propuesta de subvención, así como, asume el compromiso de cofinanciación del proyecto subvencionado con el fin de cubrir el coste total del mismo para el ejercicio 2022.

Y con estos antecedentes

Acuerdan:

Primero.- Objeto.

El presente convenio tiene por objeto regular los compromisos y condiciones aplicables a la concesión de una subvención nominativa a la Asociación de Personas con Lesión Medular y otras Discapacidades Físicas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia –Aspaym-, de acuerdo con el artículo 23.1 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, financiada por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia a través del Instituto Murciano de Acción Social -IMAS-, para Actividades y Servicios.

El objeto subvencionado se desarrollará de acuerdo con el proyecto presentado por el beneficiario ante la Dirección General de Personas con Discapacidad y la distribución económica recogida en el anexo I del presente convenio, todo ello sin perjuicio de lo establecido para la modificación del proyecto en el acuerdo undécimo.

Segundo.- Importe de la subvención y aportaciones de las partes.

El coste total de la actividad financiada a través de la subvención regulada en el presente convenio es de CINCUENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CATORCE EUROS CON SESENTA CÉNTIMOS (56.714,60 €).

La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del IMAS, aportará a los fines del presente convenio, como máximo, la cantidad de CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE EUROS (56.579,00 €), que se abonará con cargo a la dotación presupuestaria asignada en la partida presupuestaria 510200.313F.481.05, código de proyecto 21071, de la Ley 1/2022, de 24 de enero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2022.

La Asociación de Personas con Lesión Medular y otras Discapacidades Físicas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia –Aspaym-, aportará como mínimo la cuantía de CIENTO TREINTA Y CINCO EUROS CON SESENTA CÉNTIMOS (135,60 €), por la que se compromete a atender las obligaciones económicas derivadas de la percepción de dicha subvención, mediante la oportuna certificación.

Quedará de cuenta del beneficiario la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actividad subvencionada cuando en la realización de la misma el coste efectivo supere al coste total previsto en el primer párrafo de este acuerdo. Cuando el mencionado coste efectivo sea inferior al coste total previsto, se habrá de proceder al reintegro de la cantidad correspondiente en proporción a la aportación de las partes del presente convenio al proyecto subvencionado, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 19.3 y 37.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tercero.- Tramitación de pagos.

A la firma del presente convenio se efectuará por parte del Instituto Murciano de Acción Social, previa autorización del gasto, la concesión de la subvención y la propuesta de pago anticipado de la aportación económica concedida, ya que del fin público que concurre en el presente convenio, la responsabilidad pública del sistema de servicios sociales previsto en la Ley 3/2021, de 29 de julio, de

Servicios Sociales de la Región de Murcia, la naturaleza de las actividades a realizar, así como, la falta de recursos suficientes por parte del futuro beneficiario para financiar la ejecución de la actividad subvencionada, aconsejan la anticipación del gasto, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones que se derivan de la suscripción del mismo. No será necesario el establecimiento de garantía alguna en virtud de lo establecido en el artículo 16.2 d) de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre.

Respecto al pago del importe de la subvención regulada en el presente convenio, la propuesta de pago de dicho importe se realizará conforme a los criterios establecidos en el Plan de Disposición de Fondos del Tesoro Público Regional para el año 2012, aprobado por Orden de la Consejería de Economía y Hacienda, de 2 de enero de 2012, por la que se aprueba el Plan de Disposición de Fondos del Tesoro Público Regional (BORM Nº 10, de 13 de enero de 2012).

Para la efectividad del pago de la subvención prevista en el presente convenio, el beneficiario se compromete de forma expresa a ajustar el funcionamiento de sus centros y servicios a las normas establecidas en materia de servicios sociales, de cumplir lo preceptuado en materia laboral, de seguridad social y demás normas de aplicación.

Cuarto.- Plazo de ejecución y justificación de la subvención.

1. El plazo para ejecutar las acciones objeto de este convenio se extenderá desde el 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022.

Cuando resultara imposible la ejecución del proyecto en el plazo establecido inicialmente por la entidad, y solo en casos excepcionales y debidamente acreditados, se podrá solicitar la modificación del mismo, como mínimo, dos meses antes del plazo otorgado de finalización de la ejecución del proyecto, salvo que la causa justificativa de la modificación se produzca durante esos dos últimos meses. En este caso, la solicitud de modificación deberá presentarse necesariamente con anterioridad a los últimos 20 días del plazo de ejecución del proyecto subvencionado.

En la solicitud de modificación se justificarán documentalmente los motivos de la petición y se informará del estado de ejecución del proyecto, así como de la fecha concreta de finalización del mismo.

En el plazo de dos meses desde que sea presentada la solicitud de modificación, el órgano competente, verificada la documentación y el cumplimiento de los requisitos, resolverá la petición en forma motivada. El Instituto Murciano de Acción Social deberá resolver, para los supuestos previstos en el último inciso del párrafo segundo de este acuerdo, antes de la finalización del plazo de ejecución del proyecto subvencionado.

Transcurridos los plazos sin que se haya notificado resolución expresa, el interesado podrá entender desestimada su solicitud, de conformidad con lo establecido en el artículo 25.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de denegación de la solicitud de modificación, el proyecto deberá ejecutarse en la fecha prevista inicialmente, pudiéndose proceder a iniciar el correspondiente expediente de reintegro de la cantidad que no haya sido ejecutada dentro de esta fecha de acuerdo a lo dispuesto en el Título II de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

2. Se considerarán gastos subvencionables aquellos reflejados por el beneficiario en el proyecto inicial presentado ante la Dirección General de Personas con Discapacidad, sin perjuicio del cumplimiento, en todo caso, de lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que implica lo siguiente:

- El tipo de gasto ha de responder a la naturaleza de la actividad subvencionada.
- Su coste no podrá ser superior al valor de mercado.
- Deberá realizarse dentro del plazo de ejecución.
- Deberá estar pagado por las entidades beneficiarias del convenio con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

La justificación de la actividad subvencionada mantendrá coherencia con el proyecto presentado por la entidad ante la Dirección General de Personas con Discapacidad y se presentará en un plazo de tres meses una vez finalizado el plazo de ejecución del proyecto subvencionado, abarcando la totalidad de la actividad subvencionada.

El órgano responsable del seguimiento del proceso de justificación será la Dirección General de Personas con Discapacidad del IMAS.

En virtud del artículo 25 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en concordancia con el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el artículo 74 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos revestirá la forma de cuenta justificativa del gasto realizado con aportación de informe de auditor. La presentación de la documentación se hará en formato electrónico.

Se presentará, en el plazo establecido, en el modelo de memoria justificativa elaborada por la Dirección General de Personas con Discapacidad, que requiere:

a) Una memoria de actuación justificativa de las actividades desarrolladas y el grado de cumplimiento de los objetivos previstos. Esta información reflejará todos los aspectos técnicos relacionados con el proyecto financiado.

b) Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

a. Información financiera, que deberá contener una relación clasificada de los gastos e inversiones de la totalidad de la actividad financiada, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas. Cada uno de los anexos de información financiera reflejará, de forma inequívoca, el importe imputado en cada justificante, así como el porcentaje de imputación.

b. Una relación de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

c. Indicación, en su caso, de los criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos incorporados en la relación clasificada de los gastos e inversiones de la totalidad de la actividad financiada.

d. Los tres presupuestos que, en su caso, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deba haber solicitado.

e. Justificación de los rendimientos financieros generados por los fondos librados al beneficiario, así como, de su destino a la realización de la actividad subvencionada.

f. En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

De acuerdo con el artículo 74.1.a) del citado Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la cuenta justificativa deberá ir acompañada de un informe de un auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. El auditor de cuentas llevará a cabo la revisión de la cuenta justificativa con el alcance establecido en el presente convenio y en su Anexo II, de acuerdo con lo establecido por la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como, con sujeción a las normas de actuación y supervisión que, en su caso, proponga la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Si el beneficiario está obligado a auditar sus cuentas anuales, la revisión de la cuenta justificativa se llevará a cabo por distinto auditor al que auditó las cuentas del beneficiario. El gasto derivado de la revisión de la cuenta justificativa tendrá la condición de gasto subvencionable, sin que el importe que se pueda imputar por dicho concepto pueda ser superior al uno por ciento de la cuantía a la que asciende la subvención regulada en el presente convenio.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la determinación de la aportación económica de la Comunidad Autónoma y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, podrá dar lugar a la modificación, por parte de la Comunidad Autónoma, de la cuantía de su aportación.

El beneficiario deberá disponer de los libros contables y demás documentos exigidos por la legislación sectorial aplicable al mismo, así como cuantos estados contables y registros específicos sean necesarios para garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control. Asimismo, el beneficiario estará obligado a poner a disposición del auditor de cuentas cuantos libros, registros y documentos le sean exigibles en aplicación de lo dispuesto en el apartado f) del artículo 14.1 de la Ley General de Subvenciones.

Quinto.- Compromisos del beneficiario. Incompatibilidad.

1. El beneficiario, se compromete a:

a) Realizar la actividad para la que se ha concedido la subvención y presentar la justificación correspondiente en la forma y plazos establecidos en el acuerdo cuarto del presente convenio.

b) Comunicar a la Dirección General de Personas con Discapacidad del IMAS, la concesión de subvenciones o donaciones de cualquier ente público o privado para la misma finalidad. Si se obtuviesen por el beneficiario fondos para la misma finalidad deberá reintegrar voluntariamente el exceso de financiación, si lo hubiere, en el caso de subvenciones compatibles, de conformidad con lo establecido en el artículo 34 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio. En el supuesto de subvenciones concurrentes para el mismo proyecto que sean incompatibles con la regulada por el presente convenio, se estará a lo dispuesto en el artículo 33 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio. La no comunicación por parte del beneficiario de la obtención de fondos para la misma finalidad, con la independencia de la procedencia o no de reintegro, dará lugar a la aplicación de la sanción correspondiente de conformidad con lo dispuesto por el artículo 57 a), en relación con el artículo 62, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

c) Someterse a la normativa de supervisión, seguimiento y control de subvenciones, así como, facilitar toda la información requerida por los órganos competentes.

d) Indicar en los folletos, carteles información web, medios electrónicos o audiovisuales y demás documentos y material utilizado en el desarrollo de la actividad subvencionada, que ésta se realiza en colaboración con el IMAS. Se entregará una prueba de impresión de forma previa a la edición del documento y/o su distribución, así como, se facilitará la versión electrónica de éste, para que sea aprobada la misma por la Dirección General de Personas con Discapacidad. En el supuesto de incumplimiento de la obligación de dar difusión de la colaboración del IMAS en la actividad subvencionada, se habrá de estar en primer lugar a las medidas alternativas recogidas en el artículo 31.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el supuesto de ser dichas medidas imposibles de adoptar se deberá proceder al reintegro de los gastos imputados al proyecto en concepto de folletos, carteles y material. El incumplimiento de recabar la autorización de la Dirección General de Personas con Discapacidad del documento en el que se establezca la difusión, únicamente dará lugar a la aplicación de la sanción correspondiente de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 56 c), en relación con el artículo 61, de la citada Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

e) Comunicar cualquier propuesta de modificación sustancial que pudiera surgir en el desarrollo y ejecución del proyecto, con el fin de la aceptación expresa o denegación de cualquier variación en el desarrollo del mismo, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 86 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

f) Remitir a la Dirección General de Personas con Discapacidad del IMAS, la documentación a la que se refiere el acuerdo sexto del presente convenio. El incumplimiento de esta obligación formal únicamente dará lugar a la aplicación de la sanción correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 56 c), en relación con el artículo 61, de la citada Ley 38/2003, de 17 de noviembre, sin perjuicio de la procedencia del correspondiente reintegro en el supuesto del incumplimiento de lo establecido por el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

g) Poner a disposición de los usuarios los servicios según condiciones establecidas en el proyecto técnico.

h) Designar a un responsable del programa que colabore e informe de todas aquellas cuestiones, relativas al desarrollo de este servicio, que se soliciten desde el IMAS.

i) Mantener actualizada la información sobre usuarios y profesionales del centro en la aplicación informática facilitada al efecto por el IMAS.

j) Remitir anualmente al IMAS, debidamente cumplimentado, el modelo normalizado que se utiliza en este Instituto para el seguimiento de los usuarios.

k) Facilitar al IMAS cuantos datos se consideren necesarios para el adecuado seguimiento del objeto del convenio, y a cumplimentar los instrumentos de evaluación y seguimiento que se establezcan.

l) La señalización exterior de sus centros, en el ámbito de aplicación del Decreto 58/1990, de 26 de julio, del Símbolo de la Red Pública de Servicios Sociales (BORM 8 de agosto 1990, n.º 182), o demás normativa de desarrollo aplicable a la misma, ajustada a las prescripciones del Manual de Identidad Visual del Símbolo. Esta señalización se colocará, a costa del propio centro, en el plazo de un mes desde la percepción de la subvención. El incumplimiento de esta obligación formal únicamente dará lugar a la aplicación de la sanción correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 56 c), en relación con el artículo 61, de la citada Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

m) Contar sus centros, por escrito, con un plan de atención personalizada (P.A.P.) por cada caso atendido, en el que constarán todos los tratamientos e intervenciones así como la duración de las mismas (sesiones/usuarios) que se estimen adecuados.

n) Hacer frente a la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actividad subvencionada en el supuesto de que en la realización de ésta el coste efectivo supere al coste total previsto en el primer párrafo del acuerdo segundo del presente convenio. Cuando el mencionado coste efectivo sea inferior al coste total previsto, se habrá de proceder al reintegro de la cantidad correspondiente en proporción a la aportación de las partes del presente convenio al proyecto subvencionado, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 19.3 y 37.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

o) La entidad beneficiaria de la subvención deberá presentar declaración responsable de que todo el personal contratado y los voluntarios que vayan a participar en proyectos que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, en aplicación del artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, y del artículo 8.4 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, no han sido condenados por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. Se expresará asimismo que se dispone de los correspondientes certificados negativos expedidos por el Registro Central de Delincuentes Sexuales y Trata de Seres Humanos. En este sentido, este requisito deberá mantenerse durante el periodo de tiempo en el que dicho personal o voluntarios mantengan relación con la entidad. La declaración responsable deberá ser actualizada o completada con los cambios de personal o voluntarios que se produzcan durante la vigencia del convenio.

p) Conservar los documentos originales acreditativos del gasto y los documentos originales acreditativos del pago (nóminas, facturas, etc.) relacionados con el proyecto financiado, incluidos los documentos electrónicos durante 4 años, computándose dicho plazo de acuerdo con las reglas establecidas por el artículo 39.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El incumplimiento de la obligación regulada en este párrafo, con la independencia de la procedencia o no de reintegro dará lugar a la aplicación de la sanción correspondiente de conformidad con lo dispuesto por el artículo 56 e) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

q) Cumplimentar las demás obligaciones impuestas por el artículo 14 y concordantes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y por el artículo 11 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

r) Aplicar a la actividad subvencionada los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados al beneficiario, incrementando dichos rendimientos el importe de la subvención concedida. Si la suma de los rendimientos financieros más la subvención percibida superara el coste de la actividad, será exigible el exceso de conformidad con los artículos 19.3 y 37.3 de la Ley General de Subvenciones.

2. Esta subvención será compatible con otras ayudas y subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, siempre que la suma de todas ellas no supere el coste total del proyecto subvencionado, para la misma finalidad.

No obstante lo anterior, la subvención regulada en el presente convenio será incompatible con actividades que constituyan contenido básico de las prestaciones acordadas por el beneficiario y el IMAS a través de contrato administrativo o concierto social.

El beneficiario estará obligado a comunicar al IMAS, la percepción de fondos procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales para la misma finalidad. La percepción de estos fondos podrá implicar la redistribución de las cantidades determinadas en el presente convenio con carácter previo a su pago. Dicha redistribución, que debe ser aprobada por el IMAS, será realizada por la comisión de seguimiento que se establece en el acuerdo noveno de este convenio. Si la comunicación se pone de manifiesto con posterioridad al pago se habrá de estar a lo establecido por la letra b) del presente acuerdo.

Sexto.- Requisitos en caso de subcontratación.

La entidad podrá subcontratar hasta el cien por cien de la actividad subvencionada, en los términos establecidos en el artículo 29 y 31 de la Ley General de Subvenciones, y de acuerdo con los proyectos presentados ante la Dirección General de Personas con Discapacidad.

Además, se deberá aportar por el beneficiario la siguiente documentación:

- Informe justificando la necesidad o pertinencia de la subcontratación.
- Certificación de que la entidad a la que se prevea subcontratar, está autorizada para llevar a cabo las actividades objeto de subvención. Para ello la entidad debe estar registrada donde corresponda: Registro de Servicios Sociales, de Asociaciones o Fundaciones, Registro Sanitario, Mercantil o similares.

- Documento suscrito entre la entidad subvencionada y la entidad subcontratada en el que deberán reflejarse la especificación de las actividades que se subcontraten, su duración y el importe total de la subcontratación.

- Declaración responsable por parte de la entidad subcontratada de que no está incurso en ninguna de las causas establecidas en el artículo 29. 7 de la citada Ley General de Subvenciones.

- Declaración responsable por parte de la entidad subcontratada de que el personal que realiza las actividades objeto de subcontratación cumple con el requisito previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. No obstante, la entidad beneficiaria deberá disponer de la documentación (certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales) que acredite fehacientemente el cumplimiento del mencionado requisito, debiendo comprobar su cumplimiento durante el período de tiempo en el que dicho personal o voluntarios mantengan relación con la entidad. La declaración responsable deberá ser actualizada o completada con los cambios de personal o voluntarios que se produzcan durante la vigencia del convenio.

En todo caso y de conformidad con el artículo 29.5 de dicha Ley el beneficiario de la subvención asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración concedente.

Séptimo.- Ausencia de relación laboral.

Las relaciones surgidas con el personal que destine el beneficiario al objeto del presente convenio o con el que subcontrate el mismo, no supondrá para el IMAS compromisos económicos u obligaciones distintas a las asumidas en este convenio, ni generará ninguna vinculación contractual, laboral o administrativa.

También corresponderá al beneficiario la responsabilidad por los hechos derivados de la indebida práctica profesional o de acciones u omisiones negligentes de los trabajadores a cargo del mismo, así como, las responsabilidades de carácter sanitario, fiscal, laboral, de seguridad social, y las demás que sean de obligado cumplimiento según las disposiciones establecidas por la legislación vigente.

Octavo.- Naturaleza y jurisdicción.

El presente convenio tiene carácter jurídico-administrativo, se registrará por todas sus cláusulas y, en lo no previsto expresamente en ellas, por:

- La Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

- Aquellos preceptos que le sean de aplicación por su carácter básico de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- La Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

- El Decreto 56/1996, de 24 de julio, por el que se regula el Registro General de Convenios y se dictan normas para la tramitación de éstos en el ámbito de la Administración Regional de Murcia.

- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, (LRJSP), que regula, artículos 47 y siguientes, los convenios estableciendo al respecto, un marco general de referencia.

Dada la naturaleza jurídico-administrativa de este convenio, el orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse entre las partes durante la ejecución del mismo, sin perjuicio de lo previsto en el acuerdo noveno del mismo.

Noveno.- Seguimiento del convenio.

El seguimiento de la ejecución del presente convenio se llevará a cabo a través de una comisión paritaria formada por cuatro miembros. Formarán parte de la misma, en representación de la Administración Regional la persona titular de la Dirección General de Personas con Discapacidad o persona en quien delegue, y un técnico de la Dirección General de Personas con Discapacidad y, por parte de la Asociación Aspaym, dos representantes designados por la entidad.

La comisión será presidida por la persona titular de la Dirección General de Personas con Discapacidad del IMAS o persona en quien delegue, la cual dirimirá con su voto de calidad los empates.

La comisión se reunirá, a convocatoria de la persona que la presida y a propuesta de cualquiera de las partes, las veces que sean necesarias durante la vigencia del presente convenio para analizar las cuestiones que puedan surgir durante su desarrollo y ejecución.

El régimen de funcionamiento y toma de acuerdos de esta comisión se ajustará a lo establecido en la Sección 3.ª del capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Décimo.- Facultades inspectoras.

Los servicios competentes de la Consejería de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia, podrá, de oficio o a instancia de parte, comprobar el cumplimiento de la normativa que le es de aplicación, la veracidad de los datos alegados por el beneficiario y el destino dado a los fondos obtenidos, especialmente afectados a su fin.

Sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros Organismos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, el IMAS podrá visitar y supervisar el centro en cualquier momento para comprobar el cumplimiento de los aspectos técnicos y administrativos recogidos en el presente convenio.

Undécimo.- Modificación de proyecto.

El beneficiario podrá solicitar del órgano concedente, cualquier modificación sustancial que pudiera surgir en el desarrollo y ejecución del proyecto, que será autorizada cuando traiga su causa en circunstancias imprevistas o sean necesarias para el buen fin de la actuación, siempre que no se altere el objeto o finalidad de la subvención y no se dañen derechos de terceros.

La solicitud de modificación deberá estar suficientemente motivada y presentarse, con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que la justifiquen, con una antelación mínima de dos meses a la finalización del plazo de ejecución de la actividad subvencionada, debiendo resolver su autorización el órgano concedente antes de la finalización del plazo de ejecución. En el supuesto de que la causa justificativa de la modificación, se produzca durante los dos últimos meses del plazo de ejecución, la solicitud de modificación deberá presentarse necesariamente con anterioridad a los últimos 20 días de dicho plazo. En todo caso la Administración resolverá antes de la finalización del plazo de ejecución, si bien, transcurridos los plazos sin que se haya notificado resolución expresa, el interesado podrá entender desestimada su solicitud, de conformidad

con lo establecido en el artículo 25.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si la modificación consistiera en la redistribución del importe del presupuesto estimado del proyecto entre los distintos conceptos de gasto del mismo, no se requerirá autorización alguna por estas modificaciones cuando dicha redistribución no supere el 20 por ciento del coste de cada concepto de gasto modificado. Sin embargo, si la suma global de estas modificaciones superase el 20 por ciento del importe total del proyecto, se requerirá la correspondiente autorización de dicha redistribución. En ningún caso esta redistribución supondrá una minoración del presupuesto estimado del proyecto.

Duodécimo.- Incumplimiento de obligaciones y reintegro.

En el supuesto de incumplimiento de las obligaciones b); c); e); f), g); h); i); j); k), m), o), p) y q) del acuerdo quinto por parte del beneficiario, éste deberá reintegrar la totalidad de las cantidades que se hubieran percibido incrementadas con el interés de demora correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 32 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

No obstante, en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones a) d), l) n) y r), y siempre que el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, así como, acredite una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, se procederá al reintegro parcial de las cantidades que se hubieran percibido y que no se hubieran destinado al proyecto previsto, incrementadas con el interés de demora correspondiente según el principio de proporcionalidad, y siempre de acuerdo con lo establecido en el acuerdo quinto para cada una de las distintas obligaciones.

El incumplimiento de las obligaciones recogidas en el presente convenio, con independencia del reintegro o no de cuantía alguna, podrá dar lugar a la aplicación de la sanción correspondiente de conformidad con lo dispuesto por el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Cuando el beneficiario incurra en alguna de las causas de reintegro recogidas en la Ley y, de acuerdo con el apartado segundo del artículo 37 de la Ley 38/2003, el cumplimiento del proyecto subvencionado se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, acreditándose por el beneficiario una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada proporcionalmente al grado de cumplimiento, incrementándose con los intereses de demora correspondientes.

El procedimiento de reintegro se regirá por lo establecido en el Título II de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Decimotercero.- Vigencia.

La duración del presente convenio se extenderá hasta la completa justificación del proyecto subvencionado, de conformidad con lo dispuesto en el acuerdo cuarto del mismo.

Decimocuarto.- Publicidad y transparencia.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con independencia de la publicidad derivada de la normativa aplicable en materia de subvenciones y de manera adicional a

ésta, la Administración Pública de la Región de Murcia publicará en el Portal de Transparencia la subvención concedida mediante este Convenio, con indicación del tipo de subvención, órgano concedente, importe, beneficiarios, así como su objetivo o finalidad.

Decimoquinto.- Cláusula de adhesión al código de conducta en materia de subvenciones y ayudas públicas de la Región de Murcia.

El beneficiario de la subvención nominativa, a través de su representante legal, asume el compromiso de cumplimiento del apartado VI del código de conducta en materia de subvenciones y ayudas públicas de la Región de Murcia, aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno adoptado en su sesión de 29 de diciembre de 2021 (BORM n.º 23 de 29 de enero de 2022).

Decimosexto.- Rúbrica.

Las partes manifiestan su conformidad con el contenido íntegro de este convenio y en prueba de ello lo firman electrónicamente, en fecha 15 de noviembre de 2022.

Por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la Consejera de Mujer, Igualdad, LGTBI, Familias, Política Social y Transparencia, Isabel Franco Sánchez.— Por la Asociación de Personas con Lesión Medular y otras Discapacidades Físicas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia –Aspaym–, el Presidente, José Gracia Villanueva.

ANEXO I**ASOCIACIÓN DE PERSONAS CON LESIÓN MEDULAR Y OTRAS DISCAPACIDADES
FÍSICAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA –ASPAYM–**

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO	APORTACIÓN C A R M	APORTACIÓN E N T I D A D	T O T A L PROYECTO
PROYECTO DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS	56.579,00 €	135,60 €	56.714,60€
TOTAL	56.579,00 €	135,60 €	56.714,60€

ANEXO II

	ALCANCE DE LA REVISIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA.
A	OBJETIVO GENÉRICO.
	Comprobar que se cumple la normativa que regula las subvenciones objeto de control, que los procedimientos aplicados por los gestores son adecuados para asegurar el control del mismo y que la justificación técnica y económica es correcta.
B	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.
1)	Comprobar el cumplimiento del objeto técnico de la subvención por parte del beneficiario.
2)	Verificar que la memoria económica presentada recoge todos los gastos e ingresos de las entidades relativos a la actividad subvencionada.
3)	Verificar que todos los gastos e ingresos corresponden al período auditado y al tipo de gastos comprendidos en las bases reguladoras.
4)	Comprobar que la justificación de gastos e ingresos se realiza mediante facturas originales o mediante documentos contables del mismo valor o equivalente.
5)	Verificar que los pagos y cobros se encuentran debidamente justificados.
C	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA A APLICAR.
1)	Verificar la existencia y corrección del documento o justificante original del gasto y/o cobro.
2)	Verificar la existencia y corrección del documento o justificante original del pago y/o cobro.
3)	Verificar la existencia y corrección de las correspondientes liquidaciones fiscales y laborales.
D	PRUEBAS DE AUDITORÍA RELACIONADAS CON LAS BASES REGULADORAS.
1)	Obtener una copia de las bases reguladoras/convenio.
2)	Obtener copia de los proyectos técnicos presentados por la entidad con carácter previo a la tramitación de las subvenciones.
3)	Analizar si la base reguladora/convenio especifica el reparto de la subvención entre distintos programas o a un único programa de trabajo. Si son varios las pruebas de auditoría irán desglosadas en los distintos programas.
4)	Comprobar que el importe justificado e imputado se corresponde con la ayuda concedida y con los correspondientes proyectos técnicos presentados por las entidades con carácter previo a la tramitación de la subvención.
E	PRUEBAS DE AUDITORÍA RELACIONADAS CON LOS GASTOS Y PAGOS.
1)	Obtener una copia de la memoria económica justificativa a presentar ante la Dirección General de Personas con Discapacidad.
2)	Comprobar que los respectivos saldos de la memoria económica se corresponden con los consignados en los libros y registros.
3)	Solicitar los documentos originales justificativos de los gastos y pagos declarados en dicha memoria que no hayan sido presentados por el beneficiario.

4)	Solicitar al beneficiario una relación de las subvenciones percibidas y justificadas en el período. Solicitar los listados de los documentos utilizados para justificar los gastos incluidos en cada una de las subvenciones.
5)	Comprobar la cuantía de imputación en cuestión en cada una de las facturas y documentos de pago presentados al efecto.
6)	Para cada gasto y su correspondiente pago se comprobará:
a)	Que el documento justificativo del gasto cumple los requisitos establecidos por la normativa actual.
b)	Que el gasto es elegible (naturaleza y periodo).
c)	Que, en su caso, la liquidación fiscal correspondiente al gasto es correcta (modelo IVA, IRPF, RLC, RNT, etc.).
d)	Que el pago está realizado en forma y tiempo correcto.
e)	Que el gasto no se encuentra duplicado y, por tanto, no se ha incluido dos veces en la justificación.
7)	Nóminas: Abrir una hoja resumen que servirá de sumaria con los gastos incluidos. Comprobar la veracidad de los saldos a través del examen de nóminas y demás documentos afectados a la materia, así como su correspondencia con los anexos respectivos según los formatos oficiales de la Dirección General de Personas con Discapacidad. Se deberá cotejar las nóminas originales con la información establecida por el beneficiario en la memoria económica. Comprobar que el ingreso en la Hacienda del modelo 111, coincide con las nóminas. Verificar que los trabajadores están incluidos en el correspondiente RNT. Comprobar que los RLC están ingresados en plazo. Verificar la transferencia del importe de las nóminas.
F	PRUEBAS DE AUDITORÍA RELACIONADAS CON LOS INGRESOS Y COBROS.
1)	Completar la sumaria relativa a los cobros percibidos. Para cada ingreso y su correspondiente cobro se comprobará:
a)	Que el documento justificativo del ingreso cumple los requisitos establecidos por la normativa actual.
b)	Que el ingreso es elegible (naturaleza y periodo).
c)	Que, en su caso, la liquidación fiscal correspondiente al ingreso es correcta.
d)	Que el cobro está realizado en forma y tiempo correcto.
2)	A través del examen de registros contables, comprobar la posible existencia de percepciones no reflejadas en la memoria económica procedentes de otras entidades públicas y afectadas al mismo fin.
G	OTRAS PRUEBAS DE AUDITORÍA.
1)	Sobre la correspondencia de ingresos y gastos: verificar que los importes declarados para cada uno de los conceptos de gasto (personal, material de oficina,...) se corresponden con los justificantes presentados y con el importe de la subvención solicitada.

H	NORMATIVA APLICABLE.
	- Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoría de Cuentas y su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 2/2021, de 12 de enero. - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. - Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. - Ley 3/2021, de 29 de julio, de Servicios Sociales de la Región de Murcia. - Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. - Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. - Decreto Legislativo nº 1/1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia. - Real Decreto 1491/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y el modelo de plan de actuación de las entidades sin fines lucrativos. - Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril, por la que se aprueba el Plan General de Contabilidad Pública.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Presidencia, Turismo, Cultura y Deportes

- 389 Resolución de 9 de enero de 2023 de la Secretaría General de la Consejería de Presidencia, Turismo, Cultura y Deportes, por la que se publica el Acuerdo de la Comisión Bilateral de Cooperación Administración General del Estado-Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en relación con la Ley 4/2022, de 16 de junio, de Mecenazgo de la Región de Murcia y de modificación del Decreto Legislativo 1/2010, de 5 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en la Región de Murcia en materia de tributos cedidos.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley Orgánica 2/1979, de 3 de octubre, del Tribunal Constitucional, modificado por la Ley Orgánica 1/2000, de 7 de enero, esta Secretaría General,

Resuelve:

Publicar en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el Acuerdo de la Comisión Bilateral de Cooperación Administración General del Estado-Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en relación con la Ley 4/2022, de 16 de junio, de Mecenazgo de la Región de Murcia y de modificación del Decreto Legislativo 1/2010, de 5 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en la Región de Murcia en materia de tributos cedidos, que se transcribe como anexo a la presente Resolución.

Murcia, 9 de enero de 2023.—El Secretario General, Juan Antonio Lorca Sánchez.

Anexo

Acuerdo de la Comisión Bilateral de Cooperación Administración General del Estado-Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en relación con la Ley 4/2022, de 16 de junio, de Mecenazgo de la Región de Murcia y de modificación del Decreto Legislativo 1/2010, de 5 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en la Región de Murcia en materia de tributos cedidos

La Comisión Bilateral de Cooperación Administración General del Estado-Comunidad Autónoma de la Región de Murcia ha adoptado el siguiente Acuerdo:

I. De conformidad con las negociaciones previas mantenidas por el Grupo de Trabajo constituido en cumplimiento de lo previsto en el Acuerdo de la Comisión Bilateral de Cooperación Administración General del Estado- Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, para el estudio y propuesta de solución de las discrepancias competenciales manifestadas en relación con los artículos 12, 13, 14 y 15 de la Ley 4/2022, de 16 de junio, de mecenazgo de la Región de Murcia y de modificación del Decreto Legislativo 1/2010, de 5 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en la Región de Murcia en materia de tributos cedidos, ambas partes consideran solventadas las mismas de acuerdo con los siguientes consideraciones y compromisos:

Ambas partes acuerdan que el Gobierno de la Comunidad Autónoma de La Región de Murcia se compromete a promover una modificación legislativa en relación con la figura de los créditos fiscales con el siguiente tenor literal:

“Artículo 14. Utilización del crédito fiscal.

1. Los beneficiarios del crédito fiscal reconocido en aplicación del artículo anterior podrán imputar contra dicho crédito el pago de los impuestos propios, precios públicos y tasas gestionados directamente por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en los términos que se establezcan reglamentariamente, hasta agotar la totalidad del crédito fiscal reconocido”.

II. En razón del acuerdo alcanzado, ambas partes consideran resueltas las discrepancias manifestadas y concluida la controversia planteada.

III. Comunicar este Acuerdo al Tribunal Constitucional a los efectos previstos en el artículo 33.2 de la Ley Orgánica 2/1979 de 3 de octubre, del Tribunal Constitucional, así como insertar el presente acuerdo en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

La Ministra de Política Territorial, Isabel Rodríguez García.—El Consejero de Economía, Hacienda y Administración Digital, Luis Alberto Marín González.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Empresa, Empleo, Universidades y Portavocía
Universidad de Murcia

390 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia R-20/2023, de 10 de enero, por la que se publica la modificación en el plan de estudios conducente a la obtención del título oficial de Máster Universitario en Fisioterapia Neurológica del Niño y el Adulto.

Obtenida la verificación del plan de estudios por el Consejo de Universidades, previo informe positivo de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, y acordado el carácter oficial del título por el Consejo de Ministros de 13 de enero de 2017 (publicado en el BOE de 26 de enero), por Resolución de la Secretaría General de Universidades de 18 de enero,

Modificado el plan de estudios, con informe favorable de ANECA de 2 de marzo de 2022, este Rectorado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, reformada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, ha resuelto publicar la modificación en el plan de estudios conducente a la obtención del título oficial de Máster universitario en Fisioterapia Neurológica del Niño y el Adulto.

La presente modificación será de aplicación a aquellos estudiantes que realicen el Máster a partir del curso académico 2022/2023.

Murcia, 10 de enero de 2023.—El Rector, José Luján Alcaraz.

MÁSTER UNIVERSITARIO EN FISIOTERAPIA NEUROLÓGICA DEL NIÑO Y EL ADULTO

Tipo de Asignatura	Créditos
Obligatorias	39
Prácticas Externas	12
Trabajo Fin de Máster	9
Total	60

ASIGNATURAS	TIPO	CUATRI- MESTRE	CRÉDITOS
Desarrollo humano del ciclo vital	Obligatoria	1	3
Fisiopatología del sistema nervioso	Obligatoria	1	3
Evaluación del paciente neurológico pediátrico	Obligatoria	1	3
Tratamiento del paciente neurológico pediátrico	Obligatoria	1	3
Evaluación y tratamiento del paciente neurológico Adulto I	Obligatoria	1	3
Diseños de investigación científica experimental	Obligatoria	1	3
Procesamiento avanzado de datos	Obligatoria	1	3
Práctica basada en la evidencia	Obligatoria	1	3
Evaluación y tratamiento del paciente neurológico adulto II	Obligatoria	2	3
Fisioterapia en atención temprana	Obligatoria	2	3
Análisis psicométrico de tests y escalas de medida	Obligatoria	2	3
Metaanálisis y eficacia de la fisioterapia neurológica	Obligatoria	2	3
Intervención cognitiva y funcional en demencias	Obligatoria	2	3
Prácticas clínicas I	Obligatoria	1	3
Prácticas clínicas II	Obligatoria	2	9
Trabajo Fin de Máster	Obligatoria	Anual	9

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Salud

391 Prórroga para el año 2023 del convenio de colaboración, entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Salud y la Asociación Murciana de Padres e Hijos con Espina Bífida (A.M.U.P.H.E.B), para la mejora de la calidad en la asistencia sanitaria.

Vista la prórroga para el año 2023 del convenio de colaboración, entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Salud y la Asociación Murciana de Padres e Hijos con Espina Bífida (A.M.U.P.H.E.B), para la mejora de la calidad en la asistencia sanitaria, y teniendo en cuenta que tanto el objeto del Convenio como las obligaciones establecidas en el mismo regulan un marco de colaboración que concierne al interés público de esta Consejería, y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Regional 56/1996, de 24 de julio, sobre tramitación de los Convenios en el ámbito de la Administración Regional,

Resuelvo:

Publicar en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el texto de la prórroga para el año 2023 del convenio de colaboración, entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Salud y la Asociación Murciana de Padres e Hijos con Espina Bífida (A.M.U.P.H.E.B), para la mejora de la calidad en la asistencia sanitaria suscrito por el Consejero de Salud.

Murcia, 26 de diciembre de 2022.—El Secretario General, Andrés Torrente Martínez.

Prórroga para el año 2023 del convenio de colaboración, entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Salud y la Asociación Murciana de Padres e Hijos con Espina Bífida (A.M.U.P.H.E.B), para la mejora de la calidad en la asistencia sanitaria

En Murcia, 21 de diciembre de 2022.

Reunidos:

De una parte el Excmo. Sr. D. Juan José Pedreño Planes, Consejero de Salud, en nombre y representación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

De otra parte, Dña. Carmen Gil Montesinos Presidenta de la Asociación Murciana de Padres e Hijos con Espina Bífida, (A.M.U.P.H.E.B.), en nombre y representación de la misma, en virtud de lo dispuesto en el artículo 27 de sus Estatutos y por acuerdo de la Junta Directiva en reunión de 25 octubre de 2023.

Intervienen en función de sus respectivos cargos y en ejercicio de las facultades que a cada uno le están conferidas, con plena capacidad para formalizar la presente prórroga y, a tal efecto,

Manifiestan:

Primero.- Que con fecha 28 de diciembre de 2018, se suscribió un convenio entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Salud, y la Asociación Murciana de Padres e Hijos con Espina Bífida, (A.M.U.P.H.E.B.), para la mejora de la calidad en la asistencia sanitaria a este colectivo.

Segundo.- Que tal Convenio fue suscrito por el interés de ambas partes, con el fin de favorecer la información y educación sociosanitaria del entorno familiar de estas personas, mediante la promoción de actividades y acciones encaminadas a la mejora de la calidad de vida de este colectivo.

Tercero.- Que la cláusula sexta del mencionado Convenio, dispone que éste tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2019, y que el Convenio podrá prorrogarse por acuerdo expreso de las partes por años naturales sucesivos, hasta un máximo de cuatro años adicionales, quedando acreditada la conformidad de la Asociación Murciana de Padres e Hijos con Espina Bífida, por medio de certificación de fecha 25 de octubre de 2022 y la no objeción de la Dirección General de Asistencia sanitaria por medio de escrito de fecha 21 de noviembre de 2021.

Cuarto.- Ambas partes estiman que existe un interés mutuo en el mantenimiento de las actividades objeto del Convenio y en suscribir la prórroga del mismo para el año 2023.

Y con estos antecedentes las partes

Acuerdan:

Primero.- Prorrogar para el año 2023 el convenio de colaboración, suscrito el 28 de diciembre de 2018, entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Salud, y la Asociación Murciana de Padres e Hijos con Espina Bífida, (A.M.U.P.H.E.B.), para la mejora de la calidad en la asistencia sanitaria a este colectivo.

Segundo.- La presente prórroga de convenio no implica aportación de ninguna cuantía específica por parte de la Consejería de Salud, por lo que no procede la realización de certificación o retención de crédito alguno.

Tercero.- El presente Acuerdo estará vigente hasta el 31 de diciembre del año 2023.

Y dejando constancia de conformidad con la totalidad de las cláusulas de esta prórroga, firman y rubrican en el lugar y fecha arriba indicados, en cuadruplicado ejemplar.

Por la Consejería de Salud, el Consejero, Juan José Pedreño Planes.—Por la Asociación Murciana de Padres e Hijos con Espina Bífida (A.M.U.P.H.E.B.), la Presidenta, Carmen Gil Montesinos.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca, Medio Ambiente y Emergencias

392 Anuncio de la Resolución de 11 de enero de 2023 de la Dirección General de Medio Ambiente por la que se formula informe de impacto ambiental de un proyecto de instalación solar fotovoltaica denominada "Loma del Rame", de 10 MWp, en el término municipal de Los Alcázares (EIA20200028).

La Dirección General de Medio Ambiente ha dictado Resolución de fecha 11 de enero de 2023, por la que se formula Informe de Impacto Ambiental en el que se determina que el Proyecto de instalación solar fotovoltaica denominada "Loma del Rame", de 10 MWp, en el término municipal de Los Alcázares, podría tener efectos significativos sobre el medio ambiente, en los términos establecidos en el presente informe, debiéndose someter a una evaluación de impacto ambiental ordinaria.

De conformidad con lo establecido en el artículo 47.3 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, se hace pública la referida Resolución, cuyo contenido íntegro puede consultarse en la página web:

https://sede.carm.es/jAD/PAE_PUBLICO/AccesoPublico.xhtml?URLParam.iddoc=ES_A14028280_2023_DOCH179897352M1673507749687RMF

Murcia, 12 de enero de 2023.—El Director General de Medio Ambiente, Francisco Marín Arnaldos.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cartagena

393 Edicto de aprobación definitiva del estudio de detalle en calle Asdrúbal, n.º 5, Cartagena.

En la sesión celebrada por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, de fecha veinticinco de noviembre de dos mil veintiuno, se aprueba definitivamente El Estudio de Detalle en Calle Asdrúbal, n.º 5, Cartagena, presentado por la mercantil Ecohouse CH2 SL. Contra esta resolución podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante este Excmo. Ayuntamiento en el plazo de un mes, a partir de la publicación de la presente, o bien interponer directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia.

Cartagena, 20 de diciembre de 2022.—La Coordinadora de Urbanismo, Ángeles López Cánovas.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ceutí

394 Aprobación inicial de la modificación del Reglamento del Parque de Educación Vial de Ceutí.

El Pleno del Ayuntamiento de Ceutí, en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2022 ha aprobado inicialmente la modificación del Reglamento del parque de Educación Vial de Ceutí, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, dicha aprobación se somete a información pública por plazo de treinta días, a contar desde el siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en el BORM, para que los interesados puedan examinarlo y presentar, en su caso, las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el citado plazo no se hubiesen formulado alegaciones, el presente acuerdo será automáticamente elevado a definitivo y la modificación del reglamento aprobada entrará en vigor a los 15 días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En Ceutí, 28 de diciembre de 2022.—La Alcaldesa, Sonia Almela Martínez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ceutí

395 Aprobación definitiva de las modificaciones al Presupuesto 2022 del Ayuntamiento de Ceutí, mediante expediente de crédito extraordinario C.E. 21-2022 y suplemento de crédito S.C. 22-2022.

No habiéndose presentado alegaciones a la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos al Presupuesto Municipal 2022, en la modalidad de Crédito Extraordinario C.E. 21/2022 y Suplemento de Crédito S.C. 22-2022, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 23 de noviembre de 2022 y de conformidad con lo establecido en el Art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en concordancia con el 177.2 del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo TRLRHL, procede la aprobación definitiva de dichos expedientes, se hace público el resumen por Capítulos de los Expedientes de Modificación de créditos arriba señalados:

ALTA EN CONCEPTO DE GASTOS		
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO 2	GASTO CORRIENTE	99.638,15 €
CAPÍTULO 6	INVERSIONES	408.448,31 €
IMPORTE TOTAL		508.086,46 €
BAJA EN CONCEPTO DE GASTOS		
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO 5	FONDO DE CONTINGENCIA	84.848,46 €
CAPÍTULO 6	INVERSIONES	423.238,00 €
IMPORTE TOTAL		508.086,46 €

El presente acuerdo entrará en vigor una vez publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 169.3 y 5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Contra el acuerdo de aprobación definitiva, se podrá interponer directamente contra la referenciada modificación presupuestaria, recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, y el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Ceutí a 12 de enero de 2023.—La Alcaldesa, Sonia Almela Martínez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Jumilla

396 Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal general de gestión, recaudación e inspección de tributos municipales y otros ingresos de derecho público.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, en sesión ordinaria de 31 de octubre de 2022, acordó la aprobación de la modificación de la siguiente ordenanza fiscal, Expte. 680155K:

- Ordenanza fiscal general de gestión, recaudación e inspección de tributos municipales y otros ingresos de derecho público

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional referenciado; cuyo texto definitivo se hace público, en cumplimiento del art. 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, como sigue:

TÍTULO I - NORMAS TRIBUTARIAS DE CARÁCTER GENERAL

CAPÍTULO I: PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1: Objeto

Artículo 2: Ámbito de aplicación

Artículo 3: Interpretación

Artículo 4: Administración multicanal

Artículo 5: Instrucciones y circulares

Artículo 6: Aspectos generales.

Artículo 7: Gestión integral e inmediata.

Artículo 8: Registros.

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

Artículo 10: Efectos de la falta de resolución expresa.

Artículo 11: Información y asistencia a los contribuyentes.

Artículo 12: Aportación de documentación y normalización de documentos de solicitud.

Artículo 13: Acceso a los archivos y expedientes administrativos.

Artículo 14: Sede electrónica y oficina virtual tributaria.

Artículo 15: Uso de la firma electrónica.

Artículo 16: Transmisiones de datos.

Artículo 17: Copias electrónicas.

Artículo 18: Actuación administrativa automatizada.

TÍTULO II - LOS TRIBUTOS

CAPÍTULO I: OBLIGADOS TRIBUTARIOS

Artículo 19: Obligados tributarios. Sujetos pasivos: contribuyente y sustituto del contribuyente.

Artículo 20: Obligación de comunicar el representante.

Artículo 21: Domicilio fiscal. Domicilio a efectos de notificaciones.

CAPÍTULO II: LA DEUDA TRIBUTARIA

Artículo 22: Deuda tributaria.

Artículo 23: Derechos económicos de baja cuantía

TÍTULO III - LA APLICACIÓN DE LOS TRIBUTOS

CAPÍTULO I: NORMAS DE APLICACIÓN DE LOS TRIBUTOS

Artículo 24: Ámbito de aplicación de los tributos

Artículo 25: Funciones de la aplicación de los tributos

Artículo 26: Información y asistencia al contribuyente.

CAPÍTULO II: NORMAS COMUNES A LAS ACTUACIONES Y PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS

-SECCIÓN 1.ª: LIQUIDACIONES TRIBUTARIAS

Artículo 27: Concepto y clases

Artículo 28: Autoliquidaciones.

Artículo 29: Notificaciones en materia tributaria

Artículo 30: Notificación de las liquidaciones tributarias

Artículo 31: Beneficios fiscales.

SECCIÓN 2.ª: POTESTADES Y FUNCIONES DE COMPROBACIÓN E INVESTIGACIÓN

Artículo 32: Potestades y funciones de comprobación e investigación

CAPÍTULO III: ACTUACIONES Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA

-SECCIÓN 1.ª: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 33: La gestión tributaria

Artículo 34: Iniciación de la gestión tributaria

-SECCIÓN 2.ª: PROCEDIMIENTOS ORDINARIOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL

Artículo 35: Procedimiento iniciado mediante autoliquidación

Artículo 36: Procedimiento iniciado mediante declaración

Artículo 37: Especialidad de los tributos periódicos de notificación colectiva

TÍTULO IV: RECAUDACIÓN

CAPÍTULO I: LA GESTIÓN RECAUDATORIA

Artículo 38: La gestión recaudatoria

Artículo 39: Órganos de recaudación

Artículo 40: Sistema de recaudación

Artículo 41: Entidades colaboradoras

CAPÍTULO II: EXTINCIÓN DE LA DEUDA

Artículo 42: Legitimación para realizar el pago

Artículo 43: Medios de pago

Artículo 44: Domiciliación bancaria

Artículo 45: Pago telemático

Artículo 46: Plan personalizado de pagos

Artículo 47: Plazos para el pago

Artículo 48: Imputación de pagos

Artículo 49: Prescripción

Artículo 50: Créditos incobrables

Artículo 51: Bajas por referencia

CAPÍTULO III: GARANTÍAS DEL PAGO

Artículo 52: Afección real en la transmisión de bienes

CAPÍTULO IV: APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS

Artículo 53: Aplazamientos y fraccionamientos

Artículo 54: Solicitud

Artículo 55: Tramitación automatizada

Artículo 56: Garantías en aplazamientos y fraccionamientos

Artículo 57: Tramitación ordinaria

Artículo 58: Intereses

Artículo 59: Efectos de la falta de pago

Capítulo V: RECAUDACIÓN EN PERÍODO VOLUNTARIO Y EN PERÍODO
EJECUTIVO

- SECCIÓN 1.ª DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 60: Recaudación en período voluntario

Artículo 61: Recaudación en período ejecutivo

- SECCIÓN 2.ª PROCEDIMIENTO DE APREMIO

Artículo 62: La providencia de apremio

Artículo 63: Garantías del pago

Artículo 64: Afección de bienes

Artículo 65: Inicio del procedimiento de apremio

Artículo 66: Desarrollo del procedimiento de apremio

Artículo 67. Exigibilidad de intereses en el procedimiento de apremio

Artículo 68: Costas del procedimiento

Artículo 69: Valoración y fijación del tipo

Artículo 70: Acuerdo de enajenación y anuncio de la subasta

Artículo 71. Mesa de subasta

Artículo 72. Ejecución forzosa

Artículo 73. Suspensión del procedimiento de recaudación

Artículo 74. Supuestos particulares de suspensión

TÍTULO V: INSPECCIÓN

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 75: Regulación

Artículo 76: Planificación de las actuaciones inspectoras

Artículo 77. Atribución de competencias

Artículo 78.- Funciones de la inspección de los Tributos

CAPÍTULO II: DOCUMENTACIÓN Y ACTUACIONES DE LA INSPECCIÓN

Artículo 79: Actas

Artículo 80: Actuaciones preparatorias

Artículo 81: Clases de actuaciones

Artículo 82: Lugar de las actuaciones

Artículo 83: Tiempo de las actuaciones

Artículo 84: Iniciación de las actuaciones inspectoras

Artículo 85: Documentación de las actuaciones inspectoras

TÍTULO VI: INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS

CAPÍTULO I: PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 86: Regulación del procedimiento sancionador en materia tributaria

Artículo 87: Recursos contra sanciones

TÍTULO VII: REVISIÓN EN VÍA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I: MEDIOS DE REVISIÓN

Artículo 88: Medios de revisión

CAPÍTULO II: PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE REVISIÓN

Artículo 89: Procedimientos especiales de revisión

- SECCIÓN 1.ª DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS

Artículo 90. Devoluciones de ingresos indebidos

Artículo 91: Supuestos

Artículo 92: Contenido del derecho a la devolución de ingresos indebidos

Artículo 93: Procedimiento de devolución de ingresos indebidos.

Artículo 94. Devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo.

CAPÍTULO III: RECURSO DE REPOSICIÓN

Artículo 95: Recurso de reposición

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

TÍTULO I

NORMAS TRIBUTARIAS DE CARÁCTER GENERAL.

Capítulo I

Principios Generales

Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza General, que se establece dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 106.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y en desarrollo de lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; contiene normas comunes, tanto sustantivas como procedimentales, que a todos los efectos se consideran parte integrante de las Ordenanzas Fiscales reguladoras de cada exacción y sin perjuicio de la aplicación de la Ley General Tributaria y de las disposiciones estatales en la materia.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Esta Ordenanza General se aplicará en la gestión de los ingresos de Derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento y obligará:

- a) Ámbito territorial: En todo el territorio del término municipal.
- b) Ámbito temporal: Desde su aprobación definitiva hasta su derogación o modificación.
- c) Ámbito personal: A todas las personas físicas o jurídicas susceptibles de derechos y obligaciones fiscales, así como a los entes colectivos que sin personalidad jurídica sean capaces de tributación, por ser centro de imputación en rentas, propiedades o actividades.

Artículo 3. Interpretación.

No se admitirá la analogía para extender más allá de sus términos estrictos el ámbito del hecho imponible, de las exenciones y demás beneficios o incentivos fiscales.

Artículo 4. Administración multicanal.

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

- a) Vía internet a través del Portal Tributario del Ayuntamiento al que se accede desde la dirección <https://carpetatributaria.jumilla.org/>
- b) Presencialmente acudiendo a la Recaudación Municipal sita en Calle Cánovas del Castillo, 31.
- c) Sede electrónica del Ayuntamiento de Jumilla.

Artículo 5. Instrucciones y circulares.

En el ámbito de las competencias del Ayuntamiento, la facultad de dictar instrucciones y circulares, interpretativas o aclaratorias de las normas tributarias, corresponde de forma exclusiva al titular del Área competente en materia de Hacienda.

Artículo 6. Aspectos generales.

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

2. Se impulsará la aplicación de técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos para la tramitación de expedientes, con el fin de mejorar la eficiencia de las comunicaciones del Ayuntamiento con los ciudadanos, con otras Administraciones Públicas y los colaboradores sociales con quienes se suscriba el pertinente convenio. Los ciudadanos en general podrán acceder a toda la información no personalizada que el Ayuntamiento publica desde su página web de Internet. Además, los contribuyentes provistos de certificado digital de identificación reconocido por el Ayuntamiento, DNI electrónico y sistema Cl@ve, podrán realizar los trámites y gestiones que se regulan en esta Ordenanza.

3. Los procedimientos que se tramiten y finalicen en soporte informático garantizarán el ejercicio de la competencia del órgano que la ejerce.

4. Los documentos emitidos por el Ayuntamiento, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, o los que emita como copias de originales almacenados por estos medios, gozarán de la validez y eficacia del documento original, siempre que concurren los requisitos exigidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como otras normas reguladoras del marco y actuaciones de la Administración electrónica.

5. Los certificados y documentación que se obtengan a través de la Oficina Virtual tributaria del Ayuntamiento de Jumilla o cualquier otro que se obtenga por un proceso automatizado, con firma electrónica, estarán exentos de la tasa establecida en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos.

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.

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

3. La gestión integral del contribuyente cuando el acceso sea por medios electrónicos se llevará a cabo a través de la Sede electrónica o Portal Tributario, 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. Registros.

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

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

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

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

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

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

Artículo 10. Efectos de la falta de resolución expresa.

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

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

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

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

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

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

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

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

3. En los procedimientos iniciados de oficio, cuando no se notifique una resolución expresa, transcurrido el plazo establecido para resolver y se trate de procedimientos de los que se pudiese derivar el reconocimiento, la constitución de derechos u otras situaciones jurídico-individuales, los obligados tributarios podrán entender desestimados por silencio administrativo los posibles efectos favorables derivados del procedimiento.

Artículo 11. Información y asistencia a los contribuyentes.

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

- a) Publicación de textos actualizados de las normas tributarias.
- b) Comunicaciones y acciones informativas, generales o específicas.
- c) Se contestarán las solicitudes de información tributaria, cualquiera que sea el medio por el que se formulen presencial o electrónico. En estos supuestos, las solicitudes de información deberán incluir el nombre y apellidos o razón social o denominación completa y el número de identificación fiscal y en su caso, correo electrónico, así como el derecho u obligación tributaria que les afecta respecto del que se solicita la información.

d) Actuaciones previas de valoración.

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 12. Aportación de documentación y normalización de documentos de solicitud.

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 13 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP y, en el artículo 34.1. h) de la

Ley 58/2003 General Tributaria, para la gestión y resolución de los expedientes administrativos no se podrá solicitar de los interesados la aportación de datos y de documentos no exigidos por las normas reguladoras del procedimiento de que se trate o que ya se encuentren en poder de la administración actuante o de otra administración con las que se pueda llevar a cabo el intercambio de información.

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

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

3. En los términos y condiciones de interoperabilidad que se puedan establecer en los convenios y acuerdos instrumentados con los órganos, entidades o Administraciones públicas afectadas y, en todo caso, respetando los límites y garantías establecidos en la legislación vigente respecto del consentimiento de las personas interesadas, los órganos instructores de los procedimientos podrán obtener o acceder directamente a los datos de carácter personal obrantes en ficheros de titularidad pública de otros órganos, Administraciones o entidades, debiendo dejar constancia en el expediente de dichos accesos electrónicos, así como la fecha, contenido y resultados de su realización.

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

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

Artículo 13. Acceso a los archivos y expedientes administrativos.

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

2. En el ámbito tributario, el acceso a los registros y documentos que formen parte de un expediente concluido a la fecha de la solicitud y que obren en los archivos administrativos, únicamente podrá ser solicitado por quien haya sido parte en el procedimiento tributario. La consulta deberá ser solicitada por el interesado, por su representante debidamente acreditado o su apoderado electrónico y no podrá afectar a la intimidad de terceras personas.

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

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

Artículo 14. Sede electrónica y oficina virtual tributaria.

1. El Ayuntamiento utilizará las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos en el desarrollo de sus actividades y en las relaciones con los contribuyentes y sus representantes, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, asegurando la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que se gestionen en el ejercicio de sus competencias.

2. A la sede electrónica municipal se puede acceder mediante Internet en la dirección web www.jumilla.org o directamente accediendo a URL(<https://jumilla.sedipualba.es>)

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

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

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

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

Artículo 15. Uso de la firma electrónica.

1. Para realizar trámites, gestiones, y dictar resoluciones administrativas, que requieran estar firmadas electrónicamente, es necesario utilizar la firma electrónica cualificada, que en los términos previstos en la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza, permite identificar el firmante y detectar cualquier cambio ulterior en los datos firmados, está vinculada al firmante de manera única y a los datos a que se refiere, ha sido creada por medios que el firmante puede mantener bajo su exclusivo control, se basa en un certificado reconocido y se ha generado mediante un dispositivo seguro de creación de firma.

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

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

4. Los ciudadanos podrán utilizar los siguientes sistemas de identificación y acreditación en sus relaciones con la Administración municipal:

a) Los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad, para personas físicas.

b) Los sistemas de firma electrónica avanzada basados en certificado electrónico reconocido admitidos por el Ayuntamiento de Jumilla.

c) Otros sistemas de firma electrónica o de identificación, que sean admitidos por el Ayuntamiento de Jumilla, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

Artículo 16. Transmisiones de datos.

1. Las transmisiones de datos por el Ayuntamiento sustituyen a los documentos y los certificados administrativos en soporte papel por el envío, a través de medios telemáticos seguros de aquellos datos, firmados electrónicamente, necesarios para la tramitación del procedimiento administrativo y tributario.

2. La aportación de certificados previstos en las vigentes normas reguladoras de procedimientos y actuaciones administrativas se entenderán sustituidos a todos los efectos y con plena validez y eficacia por las transmisiones de datos que se realicen con los requisitos de autenticidad, integridad, confidencialidad y no repudio.

3. Para la sustitución de un certificado por la transmisión de los correspondientes datos, el titular de éstos deberá haber consentido expresamente la realización de la transmisión, salvo en los supuestos previstos en norma con rango de ley.

4. Si no prestara su consentimiento, el interesado deberá solicitar y aportar el correspondiente certificado.

Artículo 17. Copias electrónicas.

1. Los documentos relativos a alegaciones, recursos, escrituras o contratos presentados ante el Ayuntamiento y otros que pudieran incluirse por resolución de la Alcaldía, recibidos en formato papel serán escaneados y firmados electrónicamente.

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

3. Los documentos en papel convertidos en documentos electrónicos se devolverán los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos

presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización, de acuerdo con lo que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Los documentos registrados en las oficinas municipales deberán ser digitalizados, formarán parte del expediente administrativo electrónico pertinente y podrán remitirse por vía telemática a otras Administraciones cuando así proceda, con plenos efectos de reconocimiento de la fecha de entrada del documento en papel en el registro del Ayuntamiento.

Artículo 18. Actuación administrativa automatizada.

1. Se entiende por actuación administrativa automatizada cualquier actuación realizada íntegramente por medios electrónicos en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público.

2. La Tesorería formulará una propuesta de los procedimientos de gestión tributaria en donde se puede aplicar la actuación automatizada. En el expediente en que se definirán las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión, control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información, deberá constar informe de Secretaría y de Intervención. Asimismo, se indicará el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de su impugnación. La aprobación de la propuesta corresponde a Alcaldía o Concejalía delegada.

3. En cada procedimiento definido como susceptible de ser tramitado de forma automatizada, se determinará el sistema de firma electrónica a aplicar, que podrá ser sello electrónico del Ayuntamiento, o código seguro de verificación, el cual deberá permitir la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica.

4. Los sistemas de firma electrónica que utilice el personal podrán identificarlo con referencia al cargo que ocupa en el Ayuntamiento, o podrán referirse sólo al número de identificación profesional del empleado público.

5. En particular son susceptibles de tramitación administrativa automatizada:

- La generación y emisión de certificados de cumplimiento de obligaciones.
- Generación y emisión de acuses de recibo de notificaciones.
- Generación y emisión de copias electrónicas auténticas a partir de documentos electrónicos, o documentos en papel que hubieren sido digitalizados.
- Generación y emisión de comunicaciones, notificaciones y acuerdos consecuencia de los procedimientos. El Ayuntamiento impulsará la utilización de formularios normalizados y la aplicación de inteligencia artificial para procurar una tramitación administrativa más eficiente y segura.

TÍTULO II

LOS TRIBUTOS

Capítulo I

Obligados Tributarios

Artículo 19. Obligados tributarios. Sujetos pasivos: contribuyente y sustituto del contribuyente.

1. Son obligados tributarios las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que la normativa tributaria impone el cumplimiento de obligaciones tributarias.

Entre otros son obligados tributarios:

- a) Los contribuyentes.
- b) Los sustitutos del contribuyente.
- c) Los sucesores.
- d) Los demás señalados en el art 35 de la Ley General Tributaria.

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

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

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

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

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

2. Es sujeto pasivo el obligado tributario que, según la ley, debe cumplir la obligación tributaria principal, el pago de la cuota, así como las obligaciones formales inherentes a la misma, sea como contribuyente o como sustituto del mismo.

- Es contribuyente el sujeto pasivo que realiza el hecho imponible.
- Es sustituto el sujeto pasivo que por imposición de la ley y en lugar del contribuyente, está obligado a cumplir la obligación tributaria principal, así como las obligaciones formales inherentes a la misma.

El sustituto podrá exigir del contribuyente el importe de las obligaciones tributarias satisfechas, salvo que la ley señale otra cosa.

Artículo 20. Obligación de comunicar el representante.

En el caso de propietarios de fincas o titulares de empresas industriales o comerciales, sitas en el término municipal, residentes o domiciliados fuera del mismo, según lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, tendrán obligación de comunicar a la alcaldía el nombre de la persona que los represente.

Faltando esta comunicación, tendrán la consideración de representantes de los propietarios por las fincas que labren, ocupen o administren:

1.º- Los administradores, apoderados o encargados de los propietarios forasteros.

2.º- En defecto de los anteriores, los colonos, arrendatarios o aparceros de las fincas rústicas cuando sus propietarios o administradores no residieran en el término municipal.

3.º- Los inquilinos de fincas urbanas cuando cada una de ellas estuviere arrendada a una sola persona o no residiere en la localidad el dueño, administrador o encargado.

Artículo 21. Domicilio fiscal. Domicilio a efectos de notificaciones.

1. El domicilio fiscal será el que se determina en el artículo 48 de la Ley General Tributaria, es el lugar de localización del obligado tributario en sus relaciones con el Ayuntamiento.

El domicilio fiscal será, salvo excepciones:

a) Para las personas físicas, el lugar donde tenga su residencia habitual que, salvo prueba en contrario, será el que figure en el Padrón de Habitantes. En el caso de residentes fuera del municipio de Jumilla, en defecto de dicha información, el que figure en el documento acreditativo de su identidad. No obstante, para las personas físicas que desarrollen principalmente actividades económicas, en los términos que se determinen reglamentariamente, la Administración tributaria municipal podrá considerar como domicilio fiscal el lugar donde esté efectivamente centralizada la gestión administrativa y la dirección de las actividades desarrolladas. Si no pudiera establecerse dicho lugar, prevalecerá aquel donde radique el mayor valor del inmovilizado en el que se realicen las actividades económicas.

b) Para las personas jurídicas, su domicilio social siempre que en él esté efectivamente centralizada su gestión administrativa y la dirección de sus negocios, el que figure en la tarjeta de Identificación Fiscal o, en su defecto, el que figure en el Padrón del Impuesto sobre Actividades Económicas

2.- Los obligados tributarios deberán comunicar su domicilio fiscal y el cambio del mismo a la

Administración Municipal mediante declaración expresa al efecto, en el plazo de tres meses, tratándose de personas jurídicas y un mes, si se trata de personas físicas, a contar desde el día siguiente a aquél en que se produjo dicho cambio sin que el mero cambio de domicilio produzca efecto alguno hasta tanto no se formule dicha declaración formal. No obstante, la Administración podrá rectificar, previa la pertinente comprobación, el domicilio fiscal declarado por los obligados tributarios en relación con los tributos y demás ingresos de derecho público cuya gestión le corresponde. En tanto no sea efectuada la declaración prevista en este precepto o la rectificación establecida en el artículo 48.3 de la Ley General Tributaria, tiene la consideración de domicilio fiscal y/o administrativo de cada sujeto pasivo u obligado al pago, el que conste en los correspondientes registros municipales.

3.- En todas las declaraciones de alta o autoliquidaciones de los tributos municipales se deberá incluir el domicilio fiscal de los obligados tributarios. La Administración Municipal podrá comprobar y rectificar el domicilio fiscal declarado por los obligados tributarios.

4.- El incumplimiento de la obligación de comunicar el domicilio fiscal o el cambio del mismo por las personas físicas que no realicen actividades económicas, constituye infracción tributaria leve, sancionable con multa pecuniaria fija de 100 euros.

5.- Domicilio a efectos de notificaciones. Los contribuyentes podrán señalar 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.

3. La Hacienda Municipal podrá comprobar y rectificar el domicilio fiscal declarado por los obligados tributarios en relación con los tributos cuya gestión le compete. En desarrollo de la normativa reglamentaria de ámbito estatal del procedimiento de comprobación y rectificación de domicilios fiscales, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Cuando la rectificación de domicilio fiscal derive de la información contenida en documentos, declaraciones, inscripciones en registros públicos municipales, y otros actos, aportados, realizados o producidos por los obligados tributarios, la Hacienda Municipal, en virtud del principio de respeto a los actos propios de dichos obligados, rectificará de oficio dichos domicilios, sin necesidad de audiencia previa o notificación independiente de tal rectificación.

2. Si la rectificación de domicilio fiscal derivase de actuaciones de comprobación administrativa basada en elementos distintos a los del párrafo a) precedente, se concederá audiencia previa a los obligados en los términos de la legislación reguladora del procedimiento administrativo aplicable. Tras ello, el acto de rectificación será notificado al obligado tributario, incluso de forma simultánea a la notificación de cualesquiera actos administrativos dictados en procedimientos de aplicación de los tributos. En tal caso, el obligado podrá oponerse a la rectificación a través del procedimiento de alegación o impugnación que corresponda al acto notificado simultáneamente.

3. La existencia de domicilio fiscal no impedirá que la Hacienda Municipal gestione en sus bases de datos otros domicilios aptos para la notificación a los obligados a los efectos del artículo 109 y siguientes de la Ley General Tributaria.

4. En los procedimientos iniciados de oficio podrá acreditarse la notificación en el domicilio fiscal del obligado o de su representante, en el centro de trabajo, en el lugar donde se desarrolle la actividad económica o en cualquier otro adecuado a tal fin, pudiendo entenderse por tales, entre otros, los que se desprendan de actuaciones administrativas previas que se revelen como lugares útiles de notificación al obligado, pudiendo la Hacienda Municipal incorporar estos domicilios, como complementarios al fiscal, a las bases de datos utilizadas para la aplicación de tributos e ingresos de derecho público.

Capítulo II

La deuda tributaria

Artículo 22. Deuda tributaria.

1. La deuda tributaria estará constituida por la cuota o cantidad a ingresar que resulte de la obligación tributaria principal o de las obligaciones de realizar pagos a cuenta.

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 periodo ejecutivo.
- d) Los recargos exigibles legalmente sobre las bases o las cuotas, a favor de la Hacienda Municipal o a favor de otros entes públicos.

3. Las sanciones tributarias que puedan imponerse de acuerdo con lo dispuesto en el Título IV de la Ley General Tributaria, no formarán parte de la deuda tributaria, pero en su recaudación se aplicarán las normas incluidas en el Capítulo V del Título III de dicha ley.

4. En todo lo relativo a la extinción y la garantía de la deuda tributaria, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y demás normativa tributaria aplicable.

Artículo 23. Derechos económicos de baja cuantía.

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

a) No se liquidarán deudas tributarias cuyo importe sea inferior o igual a 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.

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.

2. Anualmente el Ayuntamiento datará por baja los valores cuyo principal pendiente sea inferior o igual a 6 euros y haya transcurrido un año desde su puesta al cobro

TÍTULO III

LA APLICACIÓN DE LOS TRIBUTOS

Capítulo I

Normas de Aplicación de los Tributos

Artículo 24. Ámbito de la aplicación de los tributos.

1. Podrán refundirse en documento único las declaraciones, liquidaciones y actos de recaudación de las exacciones que recaigan sobre el mismo sujeto pasivo, en cuyo caso se requerirá lo siguiente:

a) En la liquidación deberán constar las bases y tipos o cuotas de cada concepto, con lo que quedarán determinadas o individualizadas cada una de las liquidaciones que se refunden.

b) En la Recaudación deberán constar por separado las cuotas relativas a cada concepto cuya suma determinará la cuota refundida a exaccionar mediante documento único.

Artículo 25. Funciones de la aplicación de los tributos.

Corresponde al Alcaldía, que podrá delegar en el responsable del Área de Hacienda la aprobación de las liquidaciones de los demás ingresos de derecho público.

Artículo 26. Información y asistencia al contribuyente.

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. Los servicios administrativos informarán a los contribuyentes que lo soliciten los criterios aprobados para aplicar la normativa tributaria. Las solicitudes de información tributaria formuladas verbalmente, se responderán de igual forma.

3. Las consultas tendrán un carácter no vinculante para la Administración.

4. 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, y de los tributos locales. La consulta se puede efectuar en sede electrónica. Las consultas de información general se pueden realizar en cualquier momento y lugar, sin que sea necesaria ninguna acreditación personal.

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

6. Con carácter general, el Ayuntamiento procurará y pondrá al alcance de los ciudadanos todos los medios posibles al objeto que, para realizar cualquier gestión tributaria o de recaudación, el interesado no se haya de desplazar personalmente a las Oficinas sino que pueda resolver su caso o buscar una primera información por Internet, por correo electrónico o por vía telefónica.

7. Cuando la información se refiera a datos personales individualizados, el acceso requerirá la utilización de la firma electrónica.

8. Las personas provistas de certificado digital acreditativo de su identidad, DNI electrónico o clave segura de usuario, podrán realizar en el Portal Tributario consultas sobre los datos de carácter personal que les afecten. A título indicativo, son consultas posibles las siguientes:

- a) Fraccionamiento de ingresos de derecho público.
- b) Deudas pendientes de pago a una fecha.
- c) Domiciliaciones de tributos vigentes.
- d) Situación de los expedientes que les afecten.
- e) Objetos tributarios de titularidad del consultante.
- f) Consultar detalle de recibos cargados en cuenta.
- g) Inscribirse en la notificación electrónica.

9. Asimismo, se podrá realizar en el Portal Tributario, sin necesidad de certificado electrónico, el pago de recibos y la obtención de documentos de pago, lo que evitará tener que desplazarse a oficina.

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

11. El responsable de los datos es el Ayuntamiento de Jumilla para la recaudación de sus tributos en cumplimiento de la normativa tributaria sin que sean cedidos a terceros salvo disposición legal. Tiene derecho de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento. Los interesados, ante la Tesorería General del Ayuntamiento de Jumilla, podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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

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

Capítulo II

Normas Comunes a las Actuaciones y Procedimientos Tributarios

Sección 1.ª: Liquidaciones Tributarias

Artículo 27. Concepto y clases.

1. La liquidación tributaria es el acto resolutorio mediante el cual, el órgano competente de la Administración tributaria municipal realiza las operaciones de cuantificación necesarias y determina el importe de la deuda tributaria o de la cantidad que, en su caso, resulte a devolver o a compensar, de acuerdo con la normativa tributaria. La Administración tributaria municipal no estará obligada a ajustar las liquidaciones a los datos consignados por los obligados tributarios en las autoliquidaciones, declaraciones, comunicaciones, solicitudes o cualquier otro documento.

2. Las liquidaciones tributarias dictadas por la Administración tributaria municipal, podrán ser provisionales o definitivas.

Artículo 28. Autoliquidaciones.

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

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

Artículo 29. Notificación en materia tributaria.

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

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

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

a) Las personas jurídicas.

b) Las entidades sin personalidad jurídica.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Cuando no fuera posible realizar la notificación de acuerdo con lo señalado en la solicitud, se practicará en cualquier lugar adecuado a tal fin, y por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado o su representante, así como de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado.

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

La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Cuando el interesado o su representante estuvieran ausentes y nadie se hiciera cargo de la notificación, se hará constar esta circunstancia en el expediente, junto con el día y la hora en que se intentó la notificación, repitiéndose el intento por una sola vez y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes. En caso de que el primer intento de notificación se haya realizado antes de las quince horas, el segundo intento deberá realizarse después de las quince horas y viceversa, dejando en todo caso al menos un margen de diferencia de tres horas entre ambos intentos de notificación. Si el segundo intento también resultara infructuoso, y siempre que sea posible, se dejará al destinatario aviso de llegada, indicándole plazo y circunstancias relativas al segundo intento de entrega, así como la posibilidad de personarse ante la dependencia o la oficina postal al objeto de hacerle entrega del acto en el plazo concedido al efecto.

Transcurrido este plazo, si no se hubiese producido la notificación, se hará por medio de un anuncio publicado en el «Boletín Oficial del Estado».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. En el supuesto de notificaciones en apartados postales establecidos por el operador al que se ha encomendado la prestación del servicio postal universal, el envío se depositará en el interior de la oficina y podrá recogerse por el titular del apartado o por la persona autorizada expresamente para retirarlo. La notificación se entenderá practicada por el transcurso de 10 días naturales desde el depósito del envío en la oficina.

En los procedimientos iniciados a instancia del interesado la utilización de este medio de notificación requerirá que el interesado lo haya señalado como preferente en el correspondiente procedimiento.

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

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

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

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

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

Artículo 30. Notificación de las liquidaciones.

1. En la notificación de las liquidaciones deberán constar:

- Los elementos esenciales de la liquidación, la identificación del sujeto pasivo u obligado tributario, los elementos determinantes de la cuantía, que no podrán ser sustituidos por códigos numéricos, y su motivación, cuando proceda.
- Medios de impugnación, plazos de interposición de recursos y órgano ante el que deben ser presentados.
- Lugar, plazo y forma en que debe ser satisfecha la deuda.
- Si tiene carácter provisional o definitivo.

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

Artículo 31. Beneficios fiscales.

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

2. Salvo previsión legal o reglamentaria en contra, la concesión de beneficios fiscales tiene carácter rogado, por lo que los mismos, deberán ser solicitados mediante instancia dirigida al Alcaldía, que deberá acompañarse de los fundamentos que el solicitante considere suficientes y la documentación exigida para cada supuesto.

3. Los efectos de la resolución de concesión de beneficios fiscales comenzarán a operar en función de lo que se establezca en la Ordenanza Fiscal reguladora de cada tributo. En caso de ausencia de regulación específica, las reglas aplicables al despliegue de efectos de la concesión de beneficios fiscales serán las siguientes:

Primero. Cuando se trate de liquidaciones por altas en Padrón o liquidaciones de tributos no periódicos, la solicitud deberá formularse al tiempo de efectuar la declaración tributaria o en el plazo de reclamación ante el Ayuntamiento de la liquidación practicada, surtiendo en este caso efectos desde la realización del hecho imponible objeto de la liquidación. Si la solicitud es posterior a los términos establecidos en este apartado, el beneficio no alcanzará a las cuotas devengadas con anterioridad a la fecha en que se presente la solicitud.

Segundo. Cuando se trate de tributos de naturaleza periódica y sean objetos tributarios ya incluidos en el Padrón anual, los efectos de la aplicación de la resolución comenzarán a operar desde el momento en que por primera vez tenga lugar el devengo del tributo con posterioridad a la fecha de solicitud del beneficio fiscal.

4. La concesión de cualquier clase de beneficios tributarios se hará mediante resolución motivada de la Alcaldía, a propuesta del Servicio de Gestión Tributaria una vez comprobadas las circunstancias que motivan dicha concesión. El plazo de resolución para las solicitudes de concesión de beneficios fiscales será de seis meses, entendiéndose desestimados si al transcurso de dicho plazo no hubiera recaído resolución expresa.

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

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

7. Salvo disposición expresa en contrario, una vez concedido un beneficio fiscal no será preciso reiterar la solicitud para su aplicación en los periodos futuros incluidos en la concesión, salvo que se modifiquen las circunstancias que justifican su concesión o la normativa aplicable. Los obligados tributarios deberán

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

8. Es causa de pérdida del beneficio la falta de mantenimiento de las condiciones que supusieron su concesión. Por lo que podrá revocarse el beneficio en el momento en que desde el servicio de Gestión tributaria del Ayuntamiento de Jumilla se compruebe que ha dejado de tener todas las condiciones requeridas. Es condición inexcusable para gozar de cualquier beneficio fiscal el estar al corriente de pagos con la Hacienda Municipal. En caso en que el Ayuntamiento compruebe que el contribuyente no se halla al corriente de pagos con la Hacienda Municipal le requerirá para que en el plazo de 10 días subsane esta situación, y en el caso de no atender este requerimiento se entenderá archivada la solicitud del beneficio fiscal sin más trámite.

9. Se considerará vivienda habitual aquella en la que haya figurado empadronado el contribuyente durante, al menos, los dos años anteriores a la fecha de efectos de la bonificación, o desde el momento de la adquisición de la vivienda si dicho plazo fuese inferior a dos años". Se persigue con ello evitar distintas interpretaciones en la concesión de distintos beneficios fiscales entre cuyos requisitos aparece la figura de la "vivienda habitual.

Sección 2.ª: Potestades y funciones de comprobación e investigación

Artículo 32. Potestades y funciones de comprobación e investigación.

1. La Administración tributaria municipal podrá comprobar e investigar los hechos, actos, elementos, actividades, explotaciones, valores y demás circunstancias determinantes de la obligación tributaria, para verificar el correcto cumplimiento de las normas aplicables al efecto.

2. En el desarrollo de las funciones de comprobación o investigación, la Administración tributaria municipal calificará los hechos, actos o negocios realizados por el obligado tributario, con independencia de la previa calificación que éste hubiera dado a los mismos.

3. Los actos de concesión o reconocimiento de beneficios fiscales, que estén condicionados al cumplimiento de ciertas condiciones futuras o a la efectiva concurrencia de determinados requisitos no comprobados en el procedimiento en que se dictaron, tendrán carácter provisional.

La Administración tributaria municipal podrá comprobar, en un posterior procedimiento de aplicación de los tributos, la concurrencia de tales condiciones o requisitos y, en su caso, regularizar la situación tributaria del obligado, sin necesidad de proceder a la previa revisión de dichos actos.

Capítulo III

Actuaciones y procedimientos de gestión tributaria

Sección 1.ª: Disposiciones Generales

Artículo 33. La gestión tributaria.

Las actuaciones y el ejercicio de las funciones propias de la gestión tributaria, en los términos señalados en la Ley General Tributaria, se realizarán de acuerdo con lo establecido en dicha ley, con las especialidades propias del ámbito local contempladas en la normativa tributaria local y en esta ordenanza.

Artículo 34. Iniciación de la gestión tributaria.

De acuerdo con lo previsto en la normativa tributaria, la gestión tributaria se iniciará:

- a) A instancia del obligado tributario, mediante solicitud, autoliquidación, o cualquier clase de declaración.
- b) De oficio por la Administración tributaria municipal.

*Sección 2.ª: Procedimientos ordinarios de gestión tributaria municipal***Artículo 35. Procedimiento iniciado mediante autoliquidación.**

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

2. Los obligados tributarios podrán presentar autoliquidaciones complementarias o declaraciones complementarias o sustitutivas, en los términos establecidos en el artículo 122 de la Ley General Tributaria.

3. Las autoliquidaciones presentadas por los obligados tributarios podrán ser objeto de verificación y comprobación por la Administración tributaria municipal, de oficio o a instancia de los obligados tributarios, quienes podrán promover la rectificación de aquellas autoliquidaciones por ellos presentadas que, consideren, han perjudicado sus intereses legítimos o cuando resulte una cantidad superior o inferior a la ingresada por la autoliquidación cuya rectificación se pretende.

En aquellos casos en los que resulte una cantidad inferior a la ingresada, la rectificación podrá instarse por el obligado tributario mediante la presentación de una autoliquidación, cuantificando la deuda sin ingreso, de la que resulte una cantidad a devolver, mediante la presentación de una solicitud de devolución o mediante la presentación de una comunicación de datos.

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

Cuando la rectificación de una autoliquidación origine la devolución de un ingreso indebido, la Administración tributaria abonará, asimismo, el interés de demora.

5. Si como consecuencia de la comprobación efectuada debe rectificarse la autoliquidación presentada, la Administración practicará la liquidación o liquidaciones que correspondan, junto con los recargos e intereses que procedan en su caso, o efectuará las devoluciones que resulten de acuerdo con el procedimiento que sea de aplicación.

Artículo 36. Procedimiento iniciado mediante declaración.

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

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

2. Reglamentariamente podrán determinarse los supuestos en que sea admisible la declaración verbal o la realizada mediante cualquier otro acto de manifestación de conocimiento.

3. En los tributos en que así se establezca, la gestión se iniciará mediante la presentación de una declaración por el obligado tributario.

4. Para la correcta resolución del procedimiento, la Administración tributaria municipal podrá utilizar los datos consignados por el obligado tributario en su declaración o cualquier otro que obre en su poder, podrá requerir al obligado para que aclare los datos consignados en su declaración o presente justificante de los mismos y podrá realizar cuantas actuaciones de comprobación sean necesarias.

5. Realizadas las actuaciones de calificación y cuantificación oportunas, la Administración tributaria municipal procederá a dictar las liquidaciones que correspondan.

6. La notificación de liquidación deberá realizarse en un plazo de seis meses desde el día siguiente a la finalización del plazo para presentar la declaración.

En el supuesto de presentación de declaraciones extemporáneas, el plazo de seis meses para notificar la liquidación comenzará a contarse desde el día siguiente a la presentación de la declaración.

7. En las liquidaciones que se dicten en este procedimiento no se exigirán intereses de demora desde la presentación de la declaración hasta la finalización del plazo para el pago en período voluntario, sin perjuicio, en su caso, de lo dispuesto en esta ordenanza.

Artículo 37. Especialidad de los tributos periódicos de notificación colectiva.

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

En los tributos de cobro periódico en los que la gestión corresponda íntegramente al Ayuntamiento, el Padrón o Matrícula se elaborará, por cada período, por la Administración tributaria, teniendo en cuenta las declaraciones de los interesados y demás datos que se conozcan como consecuencia de las actuaciones de comprobación e investigación. Las bajas deberán ser formuladas por los sujetos pasivos y una vez comprobadas producirán la definitiva eliminación del padrón con efectos a partir del período siguiente a aquel en que hubiesen sido presentadas, salvo las excepciones que se establezcan en cada ordenanza.

En los demás casos, el órgano de la Administración competente para la elaboración del correspondiente padrón o matrícula, deberá remitirlo, anualmente, en los plazos que, en cada caso se establezcan, al Ayuntamiento, al efecto de proceder a su exposición al público, en los términos establecidos en esta ordenanza.

2. A los efectos previstos en el artículo anterior, la gestión tributaria se entenderá iniciada en los tributos de cobro periódico:

a) En los casos de alta, con la presentación de la correspondiente declaración o autoliquidación, según establezca la ordenanza reguladora del tributo de que se trate, siempre que la gestión corresponda íntegramente al Ayuntamiento.

b) En los restantes supuestos, el primer día de la exposición al público, a que se refiere esta ordenanza, del correspondiente padrón o matrícula.

En cualquier caso, salvo que la ley disponga otra cosa, la no inclusión en el padrón o matrícula de un objeto tributario en un período determinado no impedirá la regularización de la situación tributaria y notificación individual de las liquidaciones correspondientes a cada uno de los períodos no prescritos, con independencia de las sanciones a que hubiera lugar y de su inclusión, de no estarlo ya, por la Administración competente, en futuros padrones

3. La notificación de las liquidaciones en los tributos de cobro periódico por recibo se llevará a cabo conforme se establece en el artículo 47 de esta ordenanza.

TÍTULO IV

RECAUDACIÓN

Capítulo I

La gestión recaudatoria

Artículo 38. La gestión recaudatoria.

1. El Ayuntamiento de Jumilla tiene atribuida la gestión recaudatoria de sus créditos tributarios y demás de derecho público.

No obstante, de acuerdo con el Convenio de Recaudación firmado entre la Agencia Tributaria de la Región de Murcia y el Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, es la citada Agencia el Organismo competente para la gestión, liquidación y recaudación del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, sobre Actividades Económicas, sobre Vehículos de tracción mecánica y el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terreros de Naturaleza Urbana, la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo de todos los ingresos tributarios y demás ingresos de derecho público, así como aquellos otros que pudieran ser objeto de incluir en el Convenio.

2. En período voluntario, la gestión recaudatoria se realizará mediante el ingreso de las deudas dentro de los plazos y en los lugares señalados al efecto.

3. En período ejecutivo se realizará coercitivamente por la vía de apremio sobre el patrimonio del obligado que no haya cumplido la obligación a su cargo en período voluntario. A tal efecto, el Ayuntamiento de Jumilla ostenta las prerrogativas establecidas legalmente para la hacienda del Estado, y actuará, en su caso, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes.

Artículo 39. Órganos de recaudación y funciones de Alcaldía, Intervención, Tesorería y de los servicios jurídicos dependientes de la Secretaría general.

1. Corresponde al Alcaldía o Concejal delegado de Hacienda las funciones siguientes:

a) De conformidad con lo establecido en la legislación sobre conflictos jurisdiccionales, promoverá cuestión de competencias delante de los Juzgados y Tribunales cuando conozcan de los procedimientos de apremio sin haber agotado la vía administrativa.

b) Autorización para que los funcionarios del Área de Tesorería puedan entrar en fincas, locales de negocio y otros establecimientos en que se desarrollen actividades sujetas a tributación o susceptibles de embargo.

c) Solicitud a la autoridad judicial de la autorización para que los funcionarios que realizan funciones de Recaudación o de Inspección puedan entrar en el domicilio constitucionalmente protegido del obligado tributario, cuando el mismo no ha manifestado su consentimiento.

d) Autorización de enajenación de los bienes embargados.

e) Solicitud a las autoridades competentes de protección y auxilio necesarios para el ejercicio de la función recaudatoria, excepto en los casos de peligro para las personas, los valores o fondos, en cuyo caso dicha solicitud podrá realizarla el propio Jefe de Unidad.

f) Acordar la adjudicación de bienes al Ayuntamiento, previa consulta a los Servicios Técnicos sobre la utilidad de los mismos.

g) Resolución de tercerías que debidamente cumplimentadas se presenten en la Tesorería.

h) Autorización, si procede, de suscripción de acuerdos a Convenios a que se llegue en los procesos concursales.

i) Ejercicio de acciones en los supuestos que los Registradores de la propiedad incumplan los términos establecidos por la Ley en la práctica de asentamientos y expedición de certificaciones que interesen al procedimiento ejecutivo.

j) Cualesquiera otras funciones que se le atribuyan en esta Ordenanza.

2. Las funciones de la Intervención:

a) Tomar razón de los hechos o actos que supongan una modificación en los derechos reconocidos y en los ingresos recaudados municipales.

b) Todas aquellas funciones que, según la legislación estatal aplicable correspondan a la Intervención de la Delegación de Hacienda.

3. Las funciones de la Tesorería:

a) Dictar providencia de apremio.

b) Dirigir el procedimiento recaudatorio en sus dos fases de periodo voluntario y ejecutivo.

c) Instar de los servicios internos municipales la colaboración necesaria para el correcto desarrollo de la gestión recaudatoria.

d) Aprobar la resolución de los recursos de reposición que se interpongan contra las providencias de apremio y demás actos derivados del procedimiento ejecutivo de recaudación.

e) Dictar acuerdos de derivación de responsabilidad.

f) Dictar instrucciones tendentes a homogeneizar criterios y procedimientos en las Áreas de Gestión Tributaria, Recaudación, Inspección, y Servicios Jurídicos dependientes de Secretaría General, resolviendo las discrepancias que pudieran surgir entre ellas.

g) Representación del Ayuntamiento ante los órganos jurisdiccionales en procedimientos concursales y otros de ejecución.

h) Cualquier otra asignada en las Ordenanzas de este Ayuntamiento y cualquier otra necesaria para continuar o finalizar el procedimiento de recaudación cuando no estén asignadas a otros órganos.

4. Funciones de los Servicios Jurídicos dependientes de Secretaría General:

a) Informe previo sobre conflictos jurisdiccionales.

b) Informe previo y valoración de conflictos en materia de protección de datos de carácter personal.

c) Informe previo a la resolución de tercerías.

d) Emitir informe sobre la procedencia de que un acto administrativo sea declarado lesivo, en el procedimiento seguido para la declaración de lesividad de actos anulables.

e) Cualesquiera otras asignadas por la presente Ordenanza.

Artículo 40. Sistema de recaudación.

1. La recaudación de los tributos y de otros ingresos de derecho público municipales se realizará en periodo voluntario, a través de la entidad gestora y colaboradoras que se reseñarán en el documento-comunicación remitido al domicilio del sujeto pasivo o facilitado por la Administración Tributaria, documento que será apto y suficiente para permitir el ingreso en entidades colaboradoras.

2. En el caso de tributos y precios públicos periódicos, la comunicación, que podrá ser utilizada como documento de pago, se remitirá por correo ordinario, sin acuse de recibo, dado que no es preceptivo el poder acreditar la recepción por el sujeto pasivo. Si no se recibieran tales documentos, el contribuyente puede acudir a la Oficina de Recaudación, donde se expedirá el correspondiente duplicado. En el caso de sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración deberán obtener los documentos de pago en el Portal Tributario del Ayuntamiento de Jumilla.

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

4. El pago de las deudas de periodo ejecutivo podrá realizarse en entidad colaboradora en las condiciones y plazos determinados en el documento que se remitirá al domicilio del deudor o que se le facilite por la Oficina de recaudación.

Artículo 41. Entidades colaboradoras.

1. Podrán prestar el servicio de colaboración en la gestión recaudatoria de la Hacienda Municipal las entidades de depósito autorizadas. Esta colaboración podrá extenderse tanto al cobro de deudas por recibo, como al de liquidaciones de ingreso directo y autoliquidaciones, siguiendo el procedimiento establecido por el Reglamento General de Recaudación, pudiendo autorizarse la apertura de cuentas restringidas en orden a la mejor gestión y formalización de los ingresos. Las funciones de dichas entidades, entre otras, son:

a) Recibir y custodiar los fondos entregados por cualquier persona en pago de los créditos de derecho público municipales, siempre que sea aportado el correspondiente documento de ingreso expedido por la Administración Municipal y sea efectuado dentro del plazo exigible.

b) Depositar dichos fondos en las cuentas restringidas de recaudación.

c) Grabar puntualmente en soportes informáticos los datos identificativos de tales pagos, entregándolos junto con los documentos acreditativos de los depósitos efectuados a la Dependencia de Recaudación dentro del plazo determinado en la autorización.

2. Podrán prestar el servicio de colaboración en la recaudación por medio de oficinas o ventanillas abiertas en las propias dependencias municipales aquellas entidades de depósito con las que así sea concertado.

3. Sin perjuicio de las responsabilidades que en cada caso procedan, la Junta de Gobierno Local podrá suspender temporal o definitivamente la autorización otorgada a las entidades de depósito para prestar el servicio de caja o actuar como colaboradoras en la gestión recaudatoria, si aquéllas incumpliesen la normativa aplicable a la recaudación, sus obligaciones de colaboración con la Hacienda Municipal o la normativa tributaria en general.

4. Asimismo podrá ser conferida la condición de colaborador en la recaudación a las entidades u Organismos Autónomos municipales que se constituyan con esta finalidad, dentro de la modalidad de gestión directa del servicio.

Capítulo II

Extinción de la deuda

Artículo 42. Legitimación para realizar el pago.

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

2. El tercero que ha pagado la deuda no podrá solicitar al Ayuntamiento la devolución del ingreso y tampoco ejercer otros derechos del obligado, salvo que el obligado al pago le ceda fehacientemente el crédito, y sin perjuicio de las acciones que en vía civil pudieran corresponderle.

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

Artículo 43. Medios de pago.

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

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

Se admitirá el pago en dinero de curso legal, cualquiera que sea el órgano recaudatorio o el período de recaudación, dentro de los siguientes límites cuantitativos:

a) Si el pago se efectúa en metálico-moneda, el límite máximo de admisión de cada uno de los valores faciales en circulación legal será de 10 piezas.

b) Si el pago se efectúa en metálico-billetes, el límite máximo de admisión en las Cajas Municipales será de 600,00 euros.

3. Cheque. Los contribuyentes podrán utilizar cheques conformados, o bien bancarios o de Cajas de Ahorro, para pagar las deudas por tributos municipales. El importe del cheque podrá limitarse a un débito o comprender varios ingresos que se efectúen de forma simultánea, y su entrega libraré al deudor salvo buen fin, entendiéndose realizado en el día en que tenga entrada en la Caja municipal correspondiente. El cheque deberá cumplir los requisitos generales exigidos por la legislación mercantil, y atenerse a las siguientes normas:

a) Ser nominativo a favor del Ayuntamiento de Jumilla, por un importe igual al de la deuda.

b) Indicar claramente el nombre o razón social del librador, que se expresará debajo de la firma.

c) Estar fechado en el mismo día o en los días anteriores a aquel en que se efectúe su entrega.

d) Estar certificados o conformado por la entidad financiera correspondiente.

4. Transferencia bancaria. Cuando así se indique en la notificación, los pagos en efectivo que hayan de realizarse en la Caja Municipal, podrán efectuarse mediante transferencia bancaria. 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.

Simultáneamente al mandato de transferencia los contribuyentes cursarán al órgano recaudador las declaraciones a que corresponda y las cédulas de notificación expresando la fecha de la transferencia, su importe y el Banco o Caja de Ahorros utilizado para la operación. Los ingresos realizados mediante transferencia se entenderán efectuados en la fecha que tengan entrada en las cuentas municipales.

5. Giro postal. Cuando así se indique en la notificación, los pagos en efectivo de las deudas tributarias que hayan de realizarse en la Caja Municipal podrán efectuarse mediante giro postal. Los contribuyentes, al tiempo de imponer el giro, cursarán el ejemplar de la liquidación o notificación, según los casos, al Ayuntamiento de Jumilla, consignando en dicho ejemplar la Oficina de Correos o Estafeta en que se haya impuesto el giro, fecha de imposición y número que aquella 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.

6. Tarjetas de débito o crédito. Se admitirán las tarjetas de débito o crédito únicamente en aquellas entidades financieras con las que el Ayuntamiento haya convenido discrecionalmente los medios tecnológicos necesarios para ello y solo para aquellos conceptos de ingreso que para cada entidad financiera haya establecido el Ayuntamiento. Si la cantidad a abonar mediante tarjeta supera el importe de 500 euros, se podrá repercutir al sujeto pasivo en concepto de gastos de intercambio bancario, un importe equivalente al 1,5% de la cuantía de la deuda ingresada mediante tarjeta, que se contabilizará dentro del epígrafe de ingresos diversos del Presupuesto de Ingresos.

7. Cualquier otro medio de pago que sea autorizado por el Ayuntamiento.

8. Pago en especie, únicamente cuando así se disponga por Ley.

Artículo 44. Domiciliación bancaria.

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

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

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

4. Se podrá ordenar la domiciliación bancaria:

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

b) En una cuenta que no sea de titularidad del obligado, siempre que el titular de dicha cuenta autorice la domiciliación. En este supuesto deberá constar

fehacientemente la identidad y el consentimiento del titular, así como la relación detallada de los recibos que se domicilien.

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Preferentemente, por cualquier medio electrónico habilitado al efecto: a través de la Sede electrónica/Portal tributario del Ayuntamiento.

Artículo 45. Pago telemático.

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

Artículo 46. Plan personalizado de pagos sin intereses ni garantías para tributos de cobro periódico.**1. Definición.**

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

2. Requisitos.

a) No tener deuda pendiente en ejecutiva con la Administración Municipal. Se considerará, no obstante, que el sujeto pasivo se encuentra al corriente en el cumplimiento de tales obligaciones cuando las deudas estuviesen incursas en un procedimiento de compensación, suspendidas, fraccionadas, aplazadas o garantizadas.

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

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

3. Periodicidad de los pagos.

El interesado podrá seleccionar la siguiente periodicidad de pago:

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

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

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

d) Anual: Consistirá en una cuota cuyo cobro se realizará el 5 de junio (y cuota de regularización el 5 de octubre).

Excepcionalmente para el ejercicio 2023 y referido exclusivamente a las personas que deseen acogerse a esta modalidad de pago incluyendo las Tasas que se incorporan a esta modalidad de pago por primera vez en dicho ejercicio, no se realizará ningún cobro el 5 de enero ni el 5 de Febrero, distribuyendo la deuda anual estimada entre el resto de las cuotas previstas para la periodicidad elegida.

4. Solicitud.

El interesado en acogerse al Plan Personalizado de Pago deberá presentar la solicitud antes del 1 de diciembre del ejercicio anterior a que se refiere la petición, eligiendo la periodicidad del pago que solicita. A partir de ese momento quedará adherido al Plan Personalizado de Pago en las condiciones solicitadas, salvo que la Administración Tributaria comunique la denegación por incumplimiento de los requisitos. Excepcionalmente, las personas que deseen acogerse a este sistema especial de pago de recibos para el ejercicio 2023 incluyendo las tasas que se incorporan a esta modalidad de pago por primera vez en dicho ejercicio, deberán presentar la solicitud antes del 30 de Enero de 2023, eligiendo la periodicidad del pago que solicitan.

5. Cuotas.

De acuerdo con los datos que obran en su poder, la Administración efectuará una estimación del importe de las cuotas que el interesado debe pagar en cada

fracción. El importe del último plazo estará constituido por la diferencia entre la cuantía de los recibos correspondiente al ejercicio y las cantidades abonadas en los plazos anteriores.

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

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

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

9. Duración.

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

10. Falta de pago.

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

11. Tendrán derecho a una bonificación del 3% sobre la cuota íntegra los tributos definidos en el apartado primero del presente artículo quienes se acojan a este plan personalizado de pagos.

Artículo 47. Plazos para el pago.

1. El pago en período voluntario de las deudas tributarias resultantes de liquidaciones practicadas por la Administración deberá hacerse en los siguientes plazos:

a) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

2. Deudas de notificación colectiva y periódica. El pago de las deudas de notificación colectiva y periódica que no tengan establecido otro plazo en sus normas reguladoras deberá efectuarse en el período comprendido entre el día 1 de septiembre y el 30 de noviembre o, si éste no fuera hábil, hasta

el inmediato hábil siguiente. No obstante el órgano municipal que resulte competente para la aprobación de los Padrones o listados cobratorios de deudas de notificación colectiva y periódica, podrá modificar los plazos citados anteriormente, siempre que el plazo mínimo de pago en período voluntario sea de dos meses.

3. Las deudas tributarias resultantes de una autoliquidación deberán pagarse en los plazos que establezca la normativa de cada tributo. Las deudas que deban abonarse mediante efectos timbrados se pagarán en el momento de la realización del hecho imponible.

4. Las deudas no tributarias deberán pagarse en período voluntario en los plazos que determinen las normas con arreglo a las cuales tales deudas se exijan. En caso de no determinación de los plazos, se aplicará lo dispuesto en los apartados anteriores.

5. En las deudas de cobro periódico por recibo, una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en el respectivo registro, padrón o matrícula, podrán notificarse colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos que así lo adviertan.

6. Una vez iniciado el período ejecutivo y notificada la providencia de apremio, el pago de la deuda deberá efectuarse en los siguientes plazos:

a) Si la notificación de la providencia se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 de dicho mes o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la notificación de la providencia se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del mes siguiente o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Artículo 48. Imputación de pagos y aplicación de pagos y ejecuciones.

1.º- Los obligados tributarios y personas facultadas para el pago de deudas de derecho público en los casos en que el obligado sea titular de varias deudas, podrá imputar cada pago a la deuda que libremente determine en los siguientes supuestos:

a.- Deudas en periodo voluntario de pago.

b.- Deudas en periodo ejecutivo, siempre que no se haya notificado al deudor providencia de apremio de la deuda a cancelar; en este caso el pago se aplicará al principal de la deuda y al recargo ejecutivo.

c.- Deudas en periodo de apremio, mientras resulte exigible el recargo de apremio reducido regulado en el artículo 28 de la Ley General Tributaria (LGT); en este caso el pago se aplicará al principal y al recargo de apremio reducido.

En todos los supuestos citados, si no resulta manifiesta la voluntad del obligado respecto del pago de una determinada deuda, se aplicarán los pagos realizados a la cancelación de la deuda más antigua según su fecha de devengo; para el caso de igualdad de antigüedad la Administración municipal podrá aplicar libremente el pago a cualesquiera de las deudas.

2.º- Las deudas que se hallen en periodo de apremio respecto de las cuales resulte exigible el recargo de apremio ordinario previsto en el artículo 28 LGT, se entenderán automáticamente acumuladas, desde el momento de la exigibilidad de tal recargo, con aquellas deudas que el mismo obligado al pago pudiera adeudar en periodo de apremio anteriormente y respecto de las cuales ya resulte exigible el recargo de apremio ordinario.

Respecto a las deudas acumuladas, la Administración municipal procederá a la ejecución forzosa mediante apremio sobre el patrimonio, realizando cuantas actuaciones procedan sobre los bienes y derechos del obligado hasta conseguir la total cancelación de la deuda acumulada.

La ejecución forzosa se registrará por lo dispuesto en el artículo 100 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y por lo dispuesto en la normativa tributaria y presupuestaria.

3.º- En el caso de deudas acumuladas conforme a lo dispuesto en el precedente apartado, en los supuestos de que existan pagos, compensaciones o actos de ejecución patrimonial que no permitan extinguir la totalidad de la deuda acumulada, se aplicarán las cantidades obtenidas a la cancelación parcial o total de la deuda más antigua, comprendiendo en tal operación de cancelación todos los conceptos previstos en el artículo 58 de la LGT y la parte proporcional de costas del procedimiento.

La antigüedad de la deuda se determinará de acuerdo con la fecha en que cada una fue exigible.

4.º- En el supuesto de deudas acumuladas en el procedimiento de apremio, cuyo deudor se encuentre declarado judicialmente en situación de concurso de acreedores, procederán con carácter preferente las imputaciones que se deriven de las actuaciones del juez mercantil del concurso, en especial se podrán realizar los pagos e imputaciones de los mismos que se deriven del contenido de los Planes de Liquidación de bienes y derechos del concursado judicialmente aprobados.

Artículo 49. Prescripción.

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

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

Artículo 50. Declaración de fallidos y créditos incobrables.

1. Los obligados al pago respecto de los cuales se ignore la existencia de bienes o derechos embargables o realizables para el cobro del débito serán declarados fallidos. La declaración de fallido se realizará mediante resolución del órgano titular de la Tesorería Municipal. Una vez declarados fallidos los deudores principales y los responsables solidarios, la acción de cobro se dirigirá frente al responsable subsidiario. Si no existieran responsables subsidiarios o si existieran, estos resultarían fallidos, el crédito será declarado incobrable. La declaración de crédito incobrable se realizará a propuesta de la Tesorería municipal, y se aprobará por la Junta de Gobierno Local.

2. Criterios a aplicar en la formulación de propuestas de declaración de fallido.

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

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

SUPUESTO 1. Deudas hasta 59,99 euros. Para justificar la declaración de insolvencia el expediente constará de la siguiente documentación:

- Notificación de la Providencia de Apremio.
- Un intento de embargo negativo de cuentas bancarias.

SUPUESTO 2. Deudas de 60 hasta 299,99 euros. Para justificar la declaración de insolvencia el expediente constará de la siguiente documentación:

I. Disponiendo del NIF del deudor se deberá acreditar:

- Notificación de la Providencia de Apremio.
- Un mínimo de veinticuatro intentos de embargo de cuentas titularidad del obligado, abiertas en entidades financieras adheridas, todo ello de conformidad con el procedimiento centralizado de información y ejecución de embargos de dinero en cuentas abiertas a la vista en Entidades de Depósito.

- Embargo negativo de Sueldos y Salarios, efectuado un mínimo de cuatro intentos.

- Embargo negativo de devoluciones de ingresos ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria en los dos últimos años (siempre que supere los 150 euros.) No disponiendo de NIF del deudor se deberá acreditar que han sido efectuadas consultas en la base de datos municipal, encaminadas a la realización de las deudas.

SUPUESTO 3. Deudas por importe superior a 300 euros que figuren a nombre de personas físicas: Para justificar la declaración de insolvencia el expediente constará de la siguiente documentación:

I. Disponiendo del NIF del deudor se deberá acreditar:

- Notificación de la Providencia de Apremio
- Un mínimo de veinticuatro intentos de embargo de cuentas titularidad del obligado, abiertas en entidades financieras adheridas, todo ello de conformidad con el procedimiento centralizado de información y ejecución de embargos de dinero en cuentas abiertas a la vista en Entidades de Depósito.

- Embargo negativo de Sueldos y Salarios, efectuado un mínimo de cuatro intentos.

- Se haya intentado en los últimos dos años el embargo de las devoluciones acordadas por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria a favor del obligado tributario, a través del procedimiento automatizado de embargos. Embargo negativo de devoluciones de ingresos ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

- Se deberá acreditar que no figuran bienes inscritos a nombre del deudor en el Servicio de Índice Central de los Registros de la Propiedad, así como en otros Registro públicos y en el caso de que aparezcan que los mismos no son realizables en aplicación de los principios de proporcionalidad, economía y eficacia. No disponiendo de NIF del deudor se deberá acreditar que han sido efectuadas consultas en la base de datos municipal, encaminadas a la realización de las deudas.

SUPUESTO 4. Deudas por importe superior a 300 euros que figuren a nombre de personas jurídicas: Para justificar la declaración de insolvencia el expediente constará de la siguiente documentación:

1. Notificación de la providencia de apremio.

2. Se deberá acreditar un mínimo de veinticuatro intentos de embargo de cuentas titularidad del obligado, abiertas en entidades financieras adheridas, todo ello de conformidad con el procedimiento centralizado de información y ejecución de embargos de dinero en cuentas abiertas a la vista en Entidades de Depósito.

3. Se deberá acreditar que se ha intentado en los últimos dos años el embargo de las devoluciones acordadas por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria a favor del obligado tributario, a través del procedimiento automatizado de embargos. Embargo negativo de devoluciones de ingresos ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

4. Se deberá acreditar que no figuran bienes inscritos a nombre del deudor en el Servicio de Índice Central de los Registros de la Propiedad, así como en otros Registro públicos y en el caso de que aparezcan que los mismos no son realizables en aplicación de los principios de proporcionalidad, economía y eficacia. No disponiendo de NIF del deudor se deberá acreditar que han sido efectuadas consultas en la base de datos municipal, encaminadas a la realización de las deudas.

3. No se solicitará la expedición de certificados de bienes a otras unidades o dependencias municipales, sino que los mismos, en caso de ser necesaria su incorporación al expediente, serán expedidos por la Tesorería municipal mediante diligencia o informe consultados los últimos padrones fiscales aprobados, extremo que se hará constar en la redacción.

4. Cuando la documentación requerida en el expediente administrativo pueda ser comprobada mediante su consulta directa en la aplicación informática que sustenta la gestión tributaria y la recaudación municipal, no será necesaria ni certificación ni documento alguno, siendo suficiente su constancia en el informe emitido por la Tesorería municipal.

5. Independientemente del importe de la deuda y de las actuaciones mínimas obligatorias que se deban realizar en cada tramo, según su cuantía, podrán incorporarse al expediente todo tipo de actuaciones realizadas por la Recaudación Ejecutiva, como diligencias de constancia de hechos, de personación, así como declaración de fallidos por otros organismos (T.G.S.S., A.E.A.T., etc.), como anuncios de ejecución de bienes del deudor publicados en periódicos, Boletines Oficiales, etc., informes del Registro de Aceptaciones Impagadas (R.A.I.), informes bancarios, etc., que vengan a confirmar la declaración de fallidos propuesta.

6. Normas especiales para declaración de fallido de personas físicas que hayan sido objeto de procedimiento judicial de ejecución hipotecaria con resultado de pérdida de vivienda habitual sin cancelación total de deudas.

Se declarará fallido a la persona física objeto de este procedimiento siempre que concurran las siguientes condiciones:

- No ser titular de bienes inmuebles en el Estado español.
- No ser titular en el Padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- No percibir rentas provenientes de sueldo, salarios, pensiones, prestaciones o subsidios superiores al salario mínimo interprofesional.

La concurrencia de las circunstancias a las que se refiere el apartado a) se acreditará mediante certificado del registro general de índices de Madrid. La concurrencia de las circunstancias a las que se refiere el apartado c) se acreditará

conforme a lo establecido el artículo 3 párrafo 3º apartado a) del RD Ley 6/2012 de 9 de marzo de medidas urgentes de protección de deudores hipotecarios sin recursos.

7. Cada dos años y siempre antes de que transcurra el plazo de prescripción se realizarán las mismas actuaciones según el supuesto que se referencia en el artículo anterior en orden a investigar si se mantiene la declaración de fallido o se produce la solvencia sobrevenida.

Artículo 51. Bajas por referencia.

1. Declarado fallido un obligado al pago, las deudas de vencimiento posterior a la declaración se considerarán vencidas y podrán ser dadas de baja por referencia a dicha declaración, si no existen otros obligados o responsables.

2. En el caso de producirse la posible solvencia sobrevenida de los obligados al pago declarados fallidos o en el caso de realización del pago por un tercero, de no mediar prescripción, se procederá a la rehabilitación de los créditos declarados incobrables, reanudándose el procedimiento de recaudación partiendo de la situación en que se encontraban en el momento de la declaración de crédito incobrable o de la baja por referencia.

Capítulo III

Garantías del pago

Artículo 52. Afección real en la transmisión de bienes.

1. Además de las garantías de la deuda previstas en el Reglamento General de Recaudación, será aplicable la garantía de la afección real en los supuestos de cambio en la titularidad de los derechos que constituyen el hecho imponible del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, siguiendo el régimen de responsabilidad subsidiaria, en los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

2. La afección se extenderá a la totalidad de la cuota tributaria correspondiente a las anualidades no prescritas. Transcurrido el período voluntario de ingreso concedido al responsable sin que se realice el ingreso de la deuda, se iniciará el período ejecutivo con las consecuencias legalmente previstas.

3. La Administración Municipal podrá optar por el embargo y enajenación de otros bienes o derechos con anterioridad a la ejecución de la garantía cuando ésta no sea proporcionada a la deuda garantizada o cuando el obligado lo solicite, señalando bienes suficientes al efecto. En cualquier caso, se tendrá en cuenta la mayor facilidad de su enajenación y la menor onerosidad de ésta para el responsable, de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley General Tributaria.

Capítulo IV

Aplazamientos y Fraccionamientos

Artículo 53. Aplazamientos y fraccionamientos.

1. Los fraccionamientos y aplazamientos de pago se regirán por lo dispuesto en los artículos 65 y 82 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria y en el R.D. 939/2005, de 29 de julio Reglamento General de Recaudación, artículos 44 y siguientes.

2. La solicitud de fraccionamiento o aplazamiento de pago se dirigirá a la Tesorería municipal, a cuyo titular le corresponde la apreciación de la situación económico-financiera del obligado al pago en relación con la posibilidad de satisfacer los débitos.

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

4. 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.

5. Previa solicitud de los interesados, por resolución expresa de la Alcaldía o concejal en quien delegue, se autorizará el aplazamiento y/o fraccionamiento de pago con arreglo a las siguientes normas generales:

- No podrán ser aplazadas deudas de importe inferior a 100 Euros.

Los aplazamientos y fraccionamientos se producirán durante los periodos siguientes:

Importe de la deuda	Periodo máximo
Hasta 1.000,00 €	a) Periodo ordinario: 8 meses b) A solicitud expresa del deudor: hasta 12 meses
Entre 1.000,01 € y 3.000,00 €	14 meses
Más de 3.000,00 €	18 meses

Para la aplicación de los límites cuantitativos precedentemente citados, se entenderá como importe de la deuda el resultado de:

a.- En periodo voluntario, el resultado de sumar el importe de los recibos, liquidaciones o autoliquidaciones, que el deudor solicitante haya solicitado aplazar o fraccionar.

b.- En periodo ejecutivo, el resultado de sumar todos los componentes de la deuda tributaria por cualquier concepto que se encuentre en fase ejecutiva.

No obstante, con respeto a la normativa legal sobre imputación de pagos, los deudores podrán anticipar total o parcialmente los pagos de la deuda que hubiera sido aplazada o fraccionada.”

6. Toda deuda superior a 30.000 Euros de la que se solicite su aplazamiento o fraccionamiento será requisito imprescindible garantizar el importe de la misma conforme a las normas contenidas en el Reglamento General de Recaudación.

7. No se exigirán intereses de demora en los aplazamientos y fraccionamientos de pago de deudas de vencimiento periódico, 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.

Artículo 54. La solicitud.

1. La solicitud de aplazamiento contendrá necesariamente los siguientes datos:

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

Asimismo, se identificará el medio preferente y el lugar señalado a efectos de notificación.

b) Identificación de la deuda cuyo aplazamiento se solicita, indicando al menos su importe, concepto y fecha de finalización del plazo de ingreso voluntario.

c) Causas que motivan la solicitud de aplazamiento.

d) Plazos y demás condiciones del aplazamiento que se solicita.

e) Garantía que se ofrece, en caso de que esta resulte exigible de acuerdo a las previsiones de esta Ordenanza y demás normas aplicables.

f) Lugar, fecha y firma del solicitante.

g) Orden de domiciliación bancaria, indicando el número de código cuenta cliente y los datos de identificación de la entidad de crédito. No obstante, la Hacienda Municipal podrá, en la resolución de concesión del aplazamiento o fraccionamiento, establecer la obligación de pago de las deudas aplazadas o fraccionadas por otros sistemas distintos de la domiciliación bancaria.

2. A la solicitud de aplazamiento se deberá acompañar:

a) El modelo oficial de autoliquidación o declaración-liquidación, debidamente cumplimentado, cuando se trate de deudas cuya normativa reguladora así lo exija.

b) Compromiso de aval solidario de entidad bancaria, sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución, u otra documentación prevista en el artículo 46.3.a del Reglamento General de Recaudación.

c) En su caso, los documentos que acrediten la representación.

d) Los demás documentos o justificantes que el interesado estime oportunos en apoyo de su petición. En particular deberá justificarse la existencia de dificultades económico financieras que le impidan de forma transitoria efectuar el pago en el plazo establecido.

3. Si la solicitud no reúne los requisitos o no se acompañan los documentos que se señalan en el presente artículo, la Hacienda Municipal requerirá al solicitante para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera se tendrá por no presentada, archivándose sin más trámite la misma.

4. En particular, si se hubiera presentado la solicitud dentro del período voluntario para el ingreso de la deuda, se le advertirá que, si el plazo reglamentario de ingreso hubiera transcurrido al finalizar el plazo señalado en el párrafo anterior no habiéndose efectuado el pago ni aportado los documentos solicitados, se exigirá dicha deuda por la vía de apremio, con los recargos e intereses correspondientes.

5. Como regla general el solicitante deberá ofrecer garantía en forma de aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca, acompañando con la solicitud el correspondiente compromiso, expreso e irrevocable de la entidad de formalizar el aval necesario si se concede el aplazamiento o fraccionamiento solicitado. Dicho aval habrá de ser conforme al modelo acompañante a esta Ordenanza como Anexo y deberá ser firmado por personas con poder bastante para obligar a la Entidad avalista. A tales efectos, la firma y representación deberán ser legitimadas notarialmente, o en su defecto, ante la Secretaría General del Ayuntamiento de Jumilla.

6. No obstante lo anterior, no se exigirán garantías para las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento de pago de las deudas tributarias y de otros ingresos de derecho público, cuando su importe en conjunto no exceda de 30.000 euros y se encuentren tanto en período voluntario como en período ejecutivo de pago.

A tal efecto se aplicarán los criterios contenidos en la Orden del Ministerio de Hacienda HAC/2178/2015, de 9 de octubre, que se entiende de aplicación supletoria para lo no regulado expresamente por esta Ordenanza.

No obstante lo anterior, en supuestos en los que por la cuantía de la deuda, la situación económica-financiera de los obligados tributarios u otras razones motivadas en las actuaciones, pudieran concurrir indicios racionales de que el cobro pueda verse frustrado o gravemente dificultado, podrán introducirse en los actos de concesión de aplazamiento o fraccionamiento y como condición de eficacia, algunas de las medidas cautelares de aseguramiento de la deuda en los términos del artículo 81 de la Ley General Tributaria.

7. Cuando la totalidad de la deuda aplazada o fraccionada se garantice con aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o mediante certificación de seguro de caución, el interés de demora exigible será el interés legal que corresponda hasta la fecha de su ingreso. En caso de garantizarse de otro modo o cuando no se exija garantía, el interés de demora aplicable será el tributario, salvo lo previsto en el apartado 7 del artículo anterior.

8. Las resoluciones que concedan aplazamientos o fraccionamientos de pago especificarán los plazos y demás condiciones de los mismos. La resolución podrá señalar plazos y condiciones distintos de los solicitados.

9. En todo caso, el vencimiento de los plazos deberá coincidir con los días 5 ó 20 del mes. Cuando el aplazamiento incluya varias deudas se señalarán individualizadamente los plazos y cuantías que afecten a cada una.

10. Durante la tramitación de la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento y hasta tanto esta sea resuelta expresamente o pueda entenderse desestimada por silencio administrativo, el deudor deberá:

a) En el caso de aplazamiento, efectuar el pago en el plazo solicitado, si a su vencimiento no se hubiera resuelto su solicitud.

b) En el caso de fraccionamiento, efectuar pagos sucesivos, el primero de ellos con efectos del día 5 del mes siguiente al de la fecha de entrada en el Registro Municipal de la solicitud (si esta se produjo entre los días 1 y 15 del mes) y con efectos del 20 del mes siguiente al de la fecha de entrada en el Registro Municipal (si esta se produjo entre los días 16 y último del mes), y los restantes pagos en las mismas fechas de los meses sucesivos.

El importe de los pagos previstos en este punto será equivalente al resultado de dividir la deuda objeto de fraccionamiento, con todos sus componentes, entre el número de fracciones a conceder en relación al importe adeudado, de acuerdo con la escala establecida en el apartado cinco del artículo anterior.

En ambos supuestos, la Administración exigirá los intereses correspondientes al período que se extienda desde el fin del período voluntario de ingreso, hasta la fecha real del pago total o fraccionado.

11. Si la resolución fuese estimatoria, se notificará al solicitante advirtiéndole de los efectos que se producirán de no constituirse la garantía o en caso de falta de pago y el cálculo de los intereses.

12. Si la resolución fuese denegatoria se obrará del siguiente modo:

a) Si el aplazamiento hubiese sido solicitado en período voluntario, con la notificación del acuerdo denegatorio se iniciará el plazo de ingreso regulado en el artículo 47.1 de esta Ordenanza. De producirse el ingreso en dicho plazo se notificará liquidación por los intereses devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario hasta la fecha del ingreso realizado durante el plazo abierto con la notificación de la denegación. En caso de no producirse el ingreso en el nuevo plazo concedido, comenzará el período ejecutivo.

b) Si el aplazamiento hubiese sido solicitado en el periodo ejecutivo se iniciara el procedimiento de apremio mediante la notificación de la providencia de apremio, de no haberse indiciado con anterioridad.

13. 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 administrativo competente para su tramitación.

14. En los supuestos de aplazamiento o fraccionamiento de deudas correspondientes a tributos en cobro periódico, la resolución deberá adoptarse en el plazo de dos meses a contar desde el día en que la solicitud tuvo entrada en el registro del órgano municipal competente para su tramitación.

15. 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. Si se denegase la solicitud del interesado se procederá a la compensación o, en su caso, embargo de dichas cantidades.

16. 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 55. Tramitación automatizada.

1. Todos aquellos acuerdos de concesión de aplazamientos y/o fraccionamientos de pago solicitados por importe total de deuda pendiente en período voluntario y ejecutivo sea igual o inferior a 30.000,00 euros.

2. Todas aquellas solicitudes acogiendo al Plan Personalizado de Pago en periodo voluntario.

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

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

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

6. Cuando el interesado firme la solicitud, el sistema generará la resolución automatizada de concesión del fraccionamiento en los términos preseleccionados.

La resolución automatizada que genera el sistema, se entenderá notificada en el momento de la firma de la "solicitud con resolución automatizada", y podrá ser guardada por el interesado en formato pdf. Asimismo, será depositada en la sede y estará accesible para su consulta por el interesado.

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

Artículo 56. Garantías.

1. Cuando se justifique que no es posible obtener aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución, o que su aportación compromete gravemente la viabilidad económica del obligado al pago, la Administración podrá admitir garantías que consistan en hipoteca mobiliaria o inmobiliaria, prenda con o sin desplazamiento de la posesión, anotación preventiva de embargo, fianza personal y solidaria, o cualquier otra que estime suficiente el Ayuntamiento. Asimismo, cuando se haya realizado anotación preventiva de embargo en registro público de bienes de valor suficiente, a juicio del Tesorería, se considerará garantizada la deuda y no será necesario aportar nueva garantía.

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, expedida dentro del mes anterior a la fecha de presentación de la solicitud y siempre que una de ellas sea aquella con la que el contribuyente opera habitualmente

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 Jumilla, 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 Jumilla. 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. 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. Derechos reales sobre bienes inmuebles (propiedad, usufructo).

3. Vehículos de su propiedad.

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

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

b) Si la actividad del deudor es empresarial o profesional, aparte de la referida a los números 2, 3 y 4 del apartado anterior deberá especificar los rendimientos netos de su actividad empresarial o profesional. En caso de empresarios o profesionales obligados por ley a llevar contabilidad, balance y cuenta de resultados de los tres últimos ejercicios cerrados e informe de auditoría, si existe. Asimismo deberá acompañar cualquier otra información relevante para justificar la existencia de dificultades económicas y la viabilidad en el cumplimiento del aplazamiento o fraccionamiento solicitado.

10. La garantía cubrirá el importe del principal y de los intereses de demora que genere el aplazamiento, y un 25 por ciento de la suma de ambas partidas. Cuando la deuda se encuentre en periodo ejecutivo, la garantía deberá cubrir el importe aplazado, incluyendo el recargo del periodo ejecutivo correspondiente, los intereses de demora que genere el aplazamiento, más un 5 por ciento de la suma de ambas partidas.

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

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

Artículo 57. 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.

La resolución deberá adoptarse en el plazo de seis meses a contar desde el día en que la solicitud de aplazamiento 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 treinta días 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, conforme a lo dispuesto en el artículo 59; y que transcurrido el citado plazo sin formalizar la garantía se iniciará o reanudará el período ejecutivo por la totalidad del débito no ingresado.

El vencimiento de los plazos llevará, con carácter general, fecha del 5 o 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.

En el caso de autoliquidaciones presentadas dentro de plazo junto con la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento, el acuerdo de concesión aprobará la liquidación que corresponda si de la comprobación de la autoliquidación presentada resultara una cantidad a pagar distinta a la consignada en la autoliquidación. Asimismo, deberá prevenir que la suma a garantizar será la de la totalidad del importe liquidado y que de no formalizar la correspondiente garantía y no ingresar, en el plazo a que se refiere la letra b) siguiente, la

liquidación, se procederá conforme se dispone en el párrafo anterior. Si se trata de autoliquidaciones extemporáneas sin requerimiento previo, además de lo anterior, contendrá la aprobación de los recargos e intereses.

b) Si fuese denegatoria y se hubiese solicitado el aplazamiento o fraccionamiento en período voluntario, con la advertencia de que la deuda deberá pagarse dentro del plazo que reste de período voluntario. Si hubiera transcurrido el periodo voluntario, el obligado al pago deberá ingresar la deuda, junto con los intereses devengados en el plazo comprendido desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 de dicho mes o hasta el día 5 del mes siguiente, dependiendo de que dicha resolución se notifique entre los días 1 y 15 o entre el 16 y último del mes, respectivamente. Transcurrido el plazo sin que se hubiera realizado el ingreso de la deuda se iniciará el periodo ejecutivo.

En el caso de autoliquidaciones presentadas durante el período voluntario de ingreso junto con la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento, la resolución denegatoria contendrá, asimismo, la aprobación de la liquidación correspondiente con los intereses devengados desde la finalización del período voluntario de ingreso. Tratándose de autoliquidaciones extemporáneas sin requerimiento previo, la resolución denegatoria aprobará la liquidación que corresponda junto con los intereses devengados desde el día siguiente a la presentación de la autoliquidación extemporánea. Si se hubiese solicitado en período ejecutivo, se reanudarán las actuaciones por la totalidad del débito no ingresado.

Artículo 58. 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 el caso de concesión de aplazamiento, los intereses se calcularán sobre la deuda, computándose el tiempo desde el vencimiento del período voluntario hasta el vencimiento del plazo de ingreso concedido para cada fracción.

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

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

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

Artículo 59. Efectos de la falta de pago.

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

a) Si la deuda se hallaba en período voluntario en el momento de conceder el aplazamiento, se exigirá por la vía de apremio la deuda aplazada y los intereses devengados, con el recargo ejecutivo del 5 por 100. El recargo se aplicará sobre el principal de la deuda inicialmente liquidada, con exclusión de los intereses de demora. De no efectuarse el pago en los plazos fijados en la resolución de

concesión del aplazamiento, se procederá a ejecutar la garantía; en caso de inexistencia, o insuficiencia de ésta, se seguirá el procedimiento de apremio para la realización de la deuda pendiente.

b) Si el aplazamiento fue solicitado en período ejecutivo, se procederá a ejecutar la garantía y, en caso de inexistencia o insuficiencia de ésta, se proseguirá el procedimiento de apremio.

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

a) Si la deuda se hallaba en período voluntario, la exigibilidad en vía de apremio de las cantidades vencidas, extremo que será notificado al sujeto pasivo, concediéndole los plazos reglamentarios de pago de las deudas en período ejecutivo.

b) Si se incumpliera la obligación de pagar en este término, se considerarán vencidos los restantes plazos, exigiéndose también en vía de apremio.

c) Si la deuda se hallaba en período ejecutivo, continuará el procedimiento de apremio para la exacción de la totalidad de la deuda fraccionada pendiente de pago.

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

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

b) Cuando el fraccionamiento haya sido solicitado en período ejecutivo, se ejecutará la garantía correspondiente a la fracción impagada más los intereses de demora devengados. En ambos casos, el resto del fraccionamiento subsistirá en los términos en que se concedió.

Capítulo V

Recaudación en período voluntario y en período ejecutivo

Sección 1.ª: Disposiciones Generales.

Artículo 60. Recaudación en período voluntario.

1. El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, tanto por tributos como por otros ingresos de Derecho público, serán los determinados en los correspondientes anuncios de cobranza, que serán publicados en el BORM y expuesto en el Tablón de anuncios electrónico publicado en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

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

3. Con carácter general, el plazo de ingreso en período voluntario de las deudas por liquidaciones de vencimiento singular, no comprendidas en el apartado 1 será el que conste en el documento-notificación dirigido al sujeto pasivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 de la presente ordenanza.

Artículo 61. Recaudación en período ejecutivo.

1. El período ejecutivo se inicia:

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

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

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

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

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

4. Los recargos del período ejecutivo, son de tres tipos: recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido y recargo de apremio ordinario. Sus cuantías son las siguientes:

a) El recargo ejecutivo será del cinco por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

b) El recargo de apremio reducido será del 10 por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización de los plazos fijados para el pago en el procedimiento de apremio en el artículo siguiente.

c) El recargo de apremio ordinario será del 20 por ciento y será aplicable cuando no concurran las circunstancias de los apartados a) y b).

5. Cuando los obligados al pago no efectúen el ingreso al tiempo de presentar la autoliquidación, se devenga el recargo de apremio a la finalización del plazo reglamentariamente determinado para el ingreso.

En caso de autoliquidaciones extemporáneas, presentadas sin realizar el ingreso, los recargos del período ejecutivo se devengan a la presentación de las mismas.

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

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

8. En el ámbito de competencias de la Administración Municipal no se practicará liquidación por intereses de demora cuando la cantidad resultante por este concepto sea inferior a la cantidad que se considere como mínima para cubrir el coste de su exacción y recaudación

Sección 2.ª: Procedimiento de apremio

Artículo 62. La providencia de apremio.

1. El procedimiento de apremio se iniciará mediante la notificación de la providencia de apremio, que es el acto de la Administración que ordena la ejecución contra el patrimonio del obligado al pago.

2. El órgano municipal competente para dictar la providencia de apremio será la Tesorería General.

3. Una vez iniciado el período ejecutivo y notificada la providencia de apremio, el pago de la deuda deberá efectuarse en los siguientes plazos:

a) Si la notificación de la providencia se realiza entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 de dicho mes o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la notificación de la providencia se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del mes siguiente o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

4. Si el obligado al pago no lo efectuara dentro del plazo al que se refiere el apartado anterior se procederá al embargo de sus bienes, advirtiéndose así en la providencia de apremio.

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

Artículo 63. Garantías del pago.

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

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

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

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

Artículo 64. Afección de bienes.

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

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

3. El importe de la deuda a que se extiende la responsabilidad es la devengada con anterioridad a la fecha de transmisión, siempre que no esté prescrita.

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

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

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

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

Artículo 65. Inicio del procedimiento de apremio.

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

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

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

- a) Extinción total de la deuda o prescripción del derecho a exigir el pago.
- b) Solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación en período voluntario y otras causas de suspensión del procedimiento de recaudación.
- c) Falta de notificación de la liquidación.
- d) Anulación de la liquidación.
- e) Error u omisión en el contenido de la providencia de apremio que impida la identificación del deudor o de la deuda apremiada.

Artículo 66. Desarrollo del procedimiento de apremio.

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

intereses que se devenguen, los recargos del período ejecutivo y las costas del procedimiento de apremio.

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

Artículo 67. Exigibilidad de intereses en el procedimiento de apremio.

1. Las cantidades exigibles en un procedimiento de apremio por ingresos de derecho público devengarán intereses de demora desde el día siguiente al vencimiento de la deuda en período voluntario hasta la fecha de su ingreso.

2. La base sobre la que se aplicará el tipo de interés no incluirá el recargo de apremio.

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

4. Con carácter general, los intereses de demora se cobrarán junto con el principal.

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

Artículo 68. Costas del procedimiento.

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

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

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

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

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

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

e) Los demás gastos que exige la propia ejecución.

Artículo 69. Valoración y fijación del tipo.

1. Los órganos de recaudación procederán a valorar los bienes embargados con referencia a precios de mercado y de acuerdo con los criterios habituales de valoración. Cuando, a juicio de dichos órganos, se requieran especiales conocimientos, la valoración podrá efectuarse por otros servicios técnicos o externos especializados. La valoración será notificada al deudor, que en caso de discrepancia podrá presentar valoración contradictoria realizada por perito adecuado en el plazo de 15 días contados a partir del día siguiente de la notificación.

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

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

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

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

3. En caso de existir cargas que hayan accedido al Registro con anterioridad a la anotación del embargo del Ayuntamiento, el tipo para la subasta será la diferencia entre el valor asignado y el importe de estas cargas, que deberán quedar subsistentes sin aplicar a su extinción el precio del remate.

4. En caso que las cargas preferentes excedan del valor asignado a los inmuebles, el tipo será el correspondiente al importe de los débitos, y costas salvo que éstos sean superiores al valor del bien, en cuyo caso el tipo de la subasta será dicho valor. Las cargas y gravámenes anteriores quedarán subsistentes sin aplicar a su extinción el precio del remate.

Artículo 70. Acuerdo de enajenación y anuncio de la subasta.

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

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

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

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

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

Artículo 71. Mesa de Subasta.

1. La mesa de subasta estará compuesta por los titulares de la Tesorería que actuará de Presidencia, por la Intervención, y por dos empleados de la Tesorería

o Intervención Municipal designados por la Presidencia de la misma, actuando uno de ellos como Secretaría.

2. Todos podrán ser sustituidos.

Artículo 72. Ejecución forzosa.

1. Al efecto de respetar el principio de proporcionalidad entre el importe de la deuda y los medios utilizados para su cobro, cuando sea necesario proceder a la ejecución forzosa de los bienes y derechos del deudor, por deudas inferiores a 300 euros, sólo se ordenarán las actuaciones de embargo siguientes:

a) Deudas de cuantía inferior a 30 euros.

- Embargo de dinero efectivo o de fondos depositados en cuentas abiertas en entidades de crédito.

b) Deudas de cuantía comprendidas entre 30 euros y 300 euros.

- Embargo de dinero efectivo o en cuentas abiertas en entidades de crédito

- Créditos, valores y derechos realizables en el acto, o a corto plazo

- Sueldos, salarios y pensiones.

2. A efectos de determinar la cuantía a que se refiere el punto anterior, se computarán todas las deudas de un contribuyente que quedan pendientes de pago y siempre que se hubiera dictado providencia de apremio.

3. Cuando el resultado de las actuaciones de embargo referidas en el punto 1 sea negativo, se formulará propuesta de declaración de crédito incobrable.

4. Cuando la cuantía total de la deuda de un contribuyente sea superior a 300 euros se podrá ordenar el embargo de los bienes y derechos previstos en el artículo 169 de la Ley General Tributaria, preservando el orden establecido en el mencionado precepto.

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

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

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

Artículo 73. Suspensión del procedimiento de recaudación.

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

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

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

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

a) Depósito en dinero efectivo o en valores públicos.

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Desestimación de la solicitud. La notificación de la resolución o acuerdo de desestimación expresa de la solicitud de suspensión del acto recurrido, en los supuestos diferentes a los de suspensión automática, implicará que la deuda deberá pagarse en los plazos previstos en el artículo 47 de la presente Ordenanza, si la deuda se encontraba en periodo voluntario en el momento de solicitar la suspensión en vía administrativa. Dicha notificación indicará el nuevo plazo en el que la deuda deberá ser satisfecha. Si la deuda no se paga en el expresado plazo se iniciará el periodo ejecutivo.

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

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

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

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

Si la deuda se encontraba en periodo ejecutivo deberá iniciarse o continuarse el procedimiento de apremio, de lo cual será advertido expresamente el recurrente en la notificación a que se refiere el párrafo anterior, comunicándole que queda alzada la suspensión, sin que además deba concederse plazo alguno de ingreso.

Si la resolución da lugar a la modificación del acto u ordena la retracción del procedimiento, la deuda resultante del acto que se dicte en ejecución de dicho acuerdo habrá de ser ingresada igualmente en el plazo previsto en el artículo 47 de la presente Ordenanza. La notificación del nuevo acto indicara expresamente este plazo.

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

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

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

Si no concede la suspensión, deberá pagarse la deuda en el plazo previsto en el artículo 47 de la presente Ordenanza si la deuda se encontraba en periodo voluntario en el momento de interponer el recurso en vía administrativa. La resolución judicial deberá notificarse al recurrente y al Ayuntamiento, que indicará al recurrente el plazo en el que debe ser satisfecha. Si la deuda se encontraba en periodo ejecutivo deberá iniciarse o continuarse el procedimiento de apremio, sin que junto con la notificación de la resolución deba indicarse plazo alguno de ingreso.

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

Artículo 74. Supuestos particulares de suspensión.

1. Será causa de suspensión del procedimiento de apremio, sobre los bienes o derechos controvertidos, la interposición de tercera de dominio. Esta suspensión será acordada por el titular de la Administración tributaria municipal, una vez se hayan adoptado las medidas de aseguramiento que procedan según lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, y vistos los documentos originales en que el tercerista funde su derecho.

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

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

TÍTULO V

INSPECCIÓN

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 75. Regulación.

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

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

Artículo 76. Planificación de las actuaciones inspectoras.

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

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

Artículo 77. Atribución de competencias.

La competencia para dictar las liquidaciones y, en general, los actos con que concluyan las actuaciones inspectoras, que la normativa estatal atribuye al Inspector Jefe, corresponderá en el ámbito municipal al Alcaldía o Concejal en el que delegue.

Los funcionarios que desempeñen puestos de Inspector Tributario serán competentes para formular las propuestas de liquidación en los procedimientos de comprobación limitada e inspección que se tramiten en el ámbito de la inspección o la gestión tributaria del Ayuntamiento de Jumilla.

Asimismo, serán competentes para iniciar y tramitar el procedimiento sancionador que sea consecuencia de dichos procedimientos. El resto de actuaciones derivadas de la aplicación de los tributos se realizarán por funcionarios habilitados como Inspectores Tributarios y de la Inspección de Obras en tributos de su competencia.

No obstante, actuaciones meramente preparatorios, de comprobación, prueba de hechos u otras circunstancias con transcendencia tributaria podrán encomendarse a otros empleados Municipales que no ostenten la condición de funcionarios, destinados en la Inspección.

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

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

Artículo 78. Funciones de la Inspección de los Tributos

La Inspección tributaria consiste en el ejercicio de las funciones administrativas dirigidas a:

- a) La investigación de los supuestos de hecho de las obligaciones tributarias para el descubrimiento de los que sean ignorados por la Administración.
- b) La comprobación de la veracidad y exactitud de las declaraciones presentadas por los obligados tributarios.
- c) La realización de actuaciones de obtención de información relacionadas con la aplicación de los tributos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 93 y 94 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, 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 el procedimiento de comprobación de valores y el de tasación pericial contradictoria según lo dispuesto en los artículos 134 y 135 de la LGT 58/2003.

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

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

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

h) La realización de actuaciones de comprobación limitada, conforme a lo establecido en los artículos 136 a 140 de la LGT 58/2003.

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

j) La realización de las intervenciones tributarias de carácter permanente o no permanente, que se regirán por lo dispuesto en su normativa específica y, en defecto de regulación expresa, por las normas reguladoras de las Actuaciones y Procedimiento de Inspección, a excepción de aquel de carácter general iniciado a solicitud del obligado tributario que fuera objeto de actuaciones de inspección de carácter parcial.

k) Las establecidas en las Ordenanzas Fiscales reguladoras de cada uno de los tributos y demás que se establezcan en otras disposiciones o se le encomienden por las autoridades competentes.

Así como las derivadas del régimen de delegación o colaboración autorizado por la Administración Estatal y la inclusión de los censos correspondientes de aquellos sujetos pasivos que hubieran de figurar y no consten en ellos.

Capítulo II

Documentación y actuaciones de la Inspección

Artículo 79. Actas.

A los efectos de lo dispuesto en el Reglamento General de las actuaciones y procedimientos de

Gestión e Inspección Tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, los Inspectores Tributarios desarrollarán las actuaciones concretas de inspección, ultimando las actuaciones inspectoras y suscribiendo las actas correspondientes.

Artículo 80. Actuaciones preparatorias:

Los Agentes de la Inspección Tributaria documentarán el resultado de sus actuaciones mediante diligencias y extenderán las comunicaciones que procedan con arreglo a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Artículo 81. Clases de actuaciones.

1.- Las actuaciones inspectoras podrán ser:

- a) De comprobación e investigación.
- b) De obtención de información con trascendencia tributaria.
- c) De valoración.
- d) De informe y asesoramiento.

2.- El alcance y contenido de estas actuaciones es el definido para las mismas en la Ley General Tributaria, el Reglamento General de las actuaciones y procedimientos de Gestión e Inspección Tributaria y de desarrollo de las

normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, y demás disposiciones que sean de aplicación.

3.- El ejercicio de las funciones propias de la Inspección de los Tributos se adecuará al Plan de Control Tributario, sin perjuicio de la iniciativa de los actuarios de acuerdo con los criterios de eficacia y oportunidad.

Artículo 82. Lugar de las actuaciones.

1.- Las actuaciones de comprobación podrán desarrollarse:

a) En el lugar donde el sujeto pasivo tenga su domicilio tributario o en aquel donde su representante tenga su domicilio, despacho u oficina.

b) En el lugar donde se realicen total o parcialmente las actividades gravadas.

c) En el lugar donde exista alguna prueba, al menos parcial, del hecho imponible o del presupuesto de hecho de la obligación tributaria.

d) En las oficinas del Ayuntamiento para el examen de registros y documentos establecidos por normas de carácter tributario o de justificantes exigidos por éstas.

e) En los lugares señalados en las letras anteriores o en otro lugar, cuando dichas actuaciones se realicen a través de los sistemas digitales previstos en el artículo 99.9 de la Ley General Tributaria. La utilización de dichos sistemas requerirá la conformidad del obligado tributario.

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

Artículo 83. Tiempo de las actuaciones.

El tiempo de las actuaciones se ajustará a lo dispuesto al respecto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en el Reglamento General de las actuaciones y procedimientos de Gestión e Inspección Tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos.

1.- Cuando la Inspección de los Tributos Locales actúe en sus dependencias o en otras oficinas públicas, lo hará normalmente dentro del horario oficial de apertura al público de las mismas y, en todo caso, dentro de la jornada de trabajo vigente.

2.- Si la Inspección actúa en los locales del interesado, se observará la jornada laboral de oficina o de la actividad que rija en los mismos, sin perjuicio de que pueda actuarse de común acuerdo en otras horas y días.

3.- Cuando las circunstancias lo exijan, se podrá actuar fuera de los días y horas a los que se refieren los apartados anteriores en los términos que se establezcan reglamentariamente.

Artículo 84. Iniciación de las actuaciones inspectoras.

1. El procedimiento de inspección se iniciará:

a) De oficio.

b) A petición del obligado tributario, en los términos establecidos en el artículo 149 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

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

Artículo 85. Documentación de las actuaciones inspectoras.

Las actuaciones se documentarán en comunicaciones, diligencias, informes y actas. Estos documentos tendrán las funciones, finalidades y efectos que

para ellos establece la Ley General Tributaria y 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.

TÍTULO VI

INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS

Artículo 86. Regulación del procedimiento sancionador en materia tributaria.

1. El procedimiento sancionador en materia tributaria se regulará por las normas especiales establecidas en el Título IV, artículos 207 a 212, de la Ley General Tributaria y por el Reglamento General del Régimen Sancionador Tributario, aprobado por R. D. 2063/2004, de 15 de octubre.

2. El procedimiento se iniciará siempre de oficio, mediante notificación del acuerdo adoptado por el funcionario o unidad que hubiese desarrollado la actuación de comprobación e investigación, con autorización del Inspector.

Este mismo funcionario o unidad será el competente para instruir el expediente sancionador y hacer la propuesta de resolución sancionadora que, previa conformidad del Inspector, será aprobada por la autoridad competente.

3. Se tramitará de forma separada a los de aplicación de los tributos regulados en el Título III de la Ley General Tributaria, salvo renuncia del obligado tributario, en cuyo caso se tramitará conjuntamente.

4. En los supuestos de actas con acuerdo y en aquellos otros en que el obligado tributario haya renunciado a la tramitación separada del procedimiento sancionador, las cuestiones relativas a las infracciones se analizarán en el correspondiente procedimiento de aplicación de los tributos de acuerdo con la normativa reguladora del mismo, conforme a lo establecido en el Reglamento General del Régimen Sancionador Tributario.

En las actas con acuerdo, la renuncia al procedimiento separado se hará constar expresamente en las mismas, y la propuesta de sanción debidamente motivada -en la que se recogerán de forma ordenada los hechos, su calificación jurídica y la infracción que aquellos puedan constituir o la declaración, en su caso, de inexistencia de infracción o responsabilidad- se incluirá en el acta con acuerdo.

Cuando en el procedimiento sancionador vayan a ser tenidos en cuenta datos, pruebas o circunstancias que obren o hayan sido obtenidas en el expediente instruido en las actuaciones de comprobación o investigación de la situación tributaria del sujeto infractor o responsable, aquellos deberán incorporarse formalmente al expediente sancionador antes de la propuesta de resolución.

5. En la instrucción del procedimiento serán de aplicación las normas especiales sobre el desarrollo de las actuaciones y procedimientos tributarios a que se refiere el artículo 99 de la Ley General Tributaria.

Concluidas las actuaciones, se formulará propuesta de resolución en la que se recogerán de forma motivada los hechos, su calificación jurídica y la infracción que aquellos puedan constituir o la declaración, en su caso, de inexistencia de infracción o responsabilidad.

Salvo que proceda esta declaración, en la propuesta se concretará asimismo la sanción que se propone, con indicación de los criterios de graduación aplicados y motivación adecuada sobre la procedencia de los mismos.

La propuesta de resolución será notificada al interesado, indicándole la puesta de manifiesto del expediente y concediéndola un plazo de 15 días para que alegue cuanto considere conveniente y presente los documentos, justificantes y pruebas que estime oportunos.

6. El plazo máximo de resolución del expediente sancionador será de seis meses, contados desde la notificación de la comunicación de inicio del procedimiento, y entendiéndose que este concluye en la fecha en que se notifique el acto administrativo de resolución del mismo.

Artículo 87. Recursos contra sanciones.

1. El acto de resolución del procedimiento sancionador podrá ser objeto de recurso independiente. En el supuesto de que el contribuyente impugne también la deuda tributaria, se acumularán dichos recursos, siendo órgano competente para resolver el que conozca la impugnación contra la deuda.

2. Se podrá recurrir la sanción sin perder la reducción por conformidad prevista en el artículo 188.1, letra b), de la Ley General Tributaria, siempre que no se impugne la regularización.

Las sanciones que deriven de actas con acuerdo no podrán ser impugnadas en vía administrativa. La impugnación de dicha sanción en vía contencioso-administrativa supondrá la exigencia del importe de la sanción practicada.

3. La interposición en tiempo y forma del recurso producirá los siguientes efectos:

a) La ejecución de las sanciones quedará automáticamente suspendida en periodo voluntario sin necesidad de aportar garantías hasta que sean firmes en vía administrativa.

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

TÍTULO VII

REVISIÓN EN VÍA ADMINISTRATIVA

Capítulo I

Medios de revisión

Artículo 88. Medios de revisión.

Los actos y actuaciones de aplicación de los tributos locales y los actos de imposición de sanciones tributarias podrán revisarse mediante:

- a) Los procedimientos especiales de revisión.
- b) El recurso de reposición.
- c) Las reclamaciones económico-administrativas

Capítulo II

Procedimientos especiales de revisión

Artículo 89. Procedimientos especiales de revisión.

Será de aplicación a los procedimientos especiales de revisión lo dispuesto en los artículos 213 a 221 de la Ley General Tributaria y en sus normas de desarrollo reglamentario.

Sección 1.ª: Devolución de ingresos indebidos

Artículo 90. Devoluciones de ingresos indebidos.

1. Están legitimados para instar el procedimiento de devolución y ser beneficiarios del derecho de devolución:

a) El obligado tributario y los sujetos infractores que hubieran realizado ingresos indebidos.

b) El tercero que haya soportado la repercusión del ingreso en los supuestos en que la Ley contemple la posibilidad de repercutir o repetir. El tercero no obligado tributario que haya pagado la deuda no podrá solicitar de la Administración la devolución del ingreso, salvo en el supuesto contemplado en el apartado b), cuando el ingreso indebido se refiera a tributos que puedan ser repercutidos a otras personas y entidades siempre y cuando acredite que el pago del mismo ha sido realizado por éste.

2. El procedimiento para el reconocimiento del derecho de devolución de ingresos indebidos podrá iniciarse de oficio o a instancia de parte. A instancia de parte se deberá aportar certificado bancario o ficha de terceros junto con su solicitud. En el caso de no constar ninguna, se le pondrá de manifiesto para que el plazo de 10 días señale una cuenta bancaria en la que realizar la transferencia, advirtiéndole que la falta de aportación de la misma provoca la caducidad del expediente. De oficio se acordará la devolución y en la propia resolución se advertirá al interesado que deberá aportar certificado bancario o ficha de terceros ante la Tesorería.

Artículo 91. Supuestos.

El procedimiento para el reconocimiento del derecho a la devolución de ingresos indebidos se iniciará de oficio o a instancia del interesado, en los siguientes supuestos:

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

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

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

d) Cuando así lo establezca la normativa tributaria.

Artículo 92. Contenido del derecho a la devolución de ingresos indebidos.

1. La cantidad a devolver como consecuencia de un ingreso indebido estará constituido por la suma de las siguientes cantidades:

a) El importe del ingreso indebidamente efectuado.

b) Los recargos, costes, intereses y demás conceptos satisfechos en relación con el ingreso indebido.

c) El interés de demora vigente desde la fecha en que se hubiese realizado el ingreso indebido hasta la fecha en que se ordene el pago de la devolución.

2. Cuando el acto de aplicación de los tributos o de imposición de sanciones en virtud del cual se realizó el ingreso indebido hubiera adquirido firmeza, únicamente se podrá solicitar la devolución del mismo instando o promoviendo la revisión del acto mediante alguno de los procedimientos especiales de revisión previstos en esta Ordenanza y mediante el recurso extraordinario de revisión.

Artículo 93. Procedimiento de devolución de ingresos indebidos.

1. Cuando el procedimiento se inicie a instancia del interesado, la solicitud de devolución, contendrá los siguientes datos:

a) Justificación del ingreso indebido, adjuntando a la solicitud los documentos que acrediten el derecho a la devolución, así como cuantos elementos de prueba considere oportunos a tal efecto. Los justificantes de ingreso podrán sustituirse por la mención exacta de los datos identificativos del ingreso realizado.

b) Certificado bancario o ficha de terceros. En el caso de no constar ninguna, se le pondrá de manifiesto para que el plazo de 10 días señale una cuenta bancaria en la que realizar la transferencia, advirtiéndole que la falta de aportación de la misma provoca la caducidad del expediente.

2. Cuando el procedimiento se inicie de oficio, se notificará al interesado el acuerdo de iniciación. Cuando los datos en poder de la Administración tributaria sean suficientes para formular la propuesta de resolución, el procedimiento podrá iniciarse mediante la notificación de dicha propuesta. En la propia resolución se advertirá al interesado que deberá aportar certificado bancario o ficha de terceros ante la Tesorería.

3. En la tramitación del expediente, se comprobarán las circunstancias que, en su caso, determinen el derecho a la devolución, la realidad del ingreso y su no devolución posterior, así como la titularidad del derecho y la cuantía de la devolución.

4. Finalizadas las actuaciones que procedan, a quien corresponda la tramitación formulará la propuesta de resolución y la elevará al órgano competente para resolver.

5. La competencia corresponderá a la Alcaldía, que podrá delegar en el responsable del Área de Hacienda, que dictará resolución en la que, si procede, se acordará el derecho a la devolución, determinándose el titular del derecho y el importe de la devolución. El acuerdo será motivado cuando sea denegatorio o cuando el importe reconocido no coincida con el solicitado.

6. Reconocida la devolución, se procederá a la inmediata ejecución de la devolución.

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

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

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

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

d) Las dilaciones en el procedimiento por causa imputable al interesado, no se tendrán en cuenta a efectos del cómputo del periodo a que se refiere el párrafo anterior (art. 32.2 Ley 58/2003).

Artículo 94. Devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo.

1. Cuando se ha de rembolsar al interesado una cantidad para devolver el pago que hizo por un concepto debido, no se abonarán intereses de demora

salvo que se exceda del plazo establecido para resolver el expediente, que será de seis meses, salvo que norma específica establezca otro, a contar desde la solicitud del interesado, en estos casos se devengarán intereses de demora desde la finalización de dicho plazo hasta la fecha en que se ordene el pago de la devolución.

Indicativamente, se señalan los casos siguientes:

a) Devoluciones parciales de la cuota satisfecha por Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, en el supuesto de baja del vehículo, cuando procede el prorrateo de la cuota.

b) Devoluciones del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras cuando, por causas ajenas a la Administración, no se han iniciado las obras o no se han realizado las obras en su totalidad, de acuerdo con el proyecto inicial.

c) Devoluciones parciales de la cuota satisfecha por la tasa por aprovechamiento especial de la vía pública mediante vados en los supuestos de cese del aprovechamiento, la cuota será prorrateada por trimestres naturales y procederá la devolución de los trimestres no disfrutados

2.- El acuerdo de reconocimiento del derecho a la devolución se deberá dictar en el plazo de seis meses desde que el interesado lo solicite, dicho acto se entenderá notificado por la recepción de la transferencia o, en su caso, del cheque. Es órgano competente para adoptarlo el mismo que lo es para resolver los recursos de reposición que contra las liquidaciones, origen de los ingresos, puedan interponerse. El interesado podrá entender desestimada su solicitud por silencio administrativo transcurrido este plazo sin que se haya devuelto la cantidad solicitada o notificado la resolución expresa.

Capítulo III

Recurso de reposición

Artículo 95. Recurso de reposición.

1. Contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos y restantes ingresos de derecho público de las entidades locales, sólo podrá interponerse el recurso de reposición regulado en el apartado 2 del artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedando redactado en los términos siguientes:

2. Competencia para resolver.

Será competente para tramitar y resolver el recurso el órgano municipal que dictó el acto administrativo impugnado.

3. Plazo de interposición.

El recurso de reposición se interpondrá dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la notificación expresa del acto impugnado o desde el día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo. Tratándose de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva el plazo para la interposición se computará a partir del día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública de los correspondientes padrones o matriculas de contribuyentes u obligados al pago.

4. Legitimación.

Podrán interponer el recurso de reposición:

- a) Los sujetos pasivos y, en su caso, los responsables de los tributos, así como los obligados a efectuar el ingreso de derecho público de que se trate.
- b) Cualquier otra persona cuyos intereses legítimos y directos resulten afectados por el acto administrativo de gestión.

5. Representación y dirección técnica.

Los recurrentes podrán comparecer por sí mismos o por medio de representante, sin que sea preceptiva la intervención de abogado ni procurador.

6. Iniciación.

El recurso de reposición se interpondrá por medio de escrito en el que se harán constar los siguientes extremos:

- a) Las circunstancias personales del recurrente y, en su caso, de su representante, con indicación del documento nacional de identidad o del código identificador.
- b) El órgano ante quien se formula el recurso.
- c) El acto administrativo que se recurre, la fecha en que se dictó, número del expediente, y demás datos relativos al mismo que se consideren convenientes.
- d) El domicilio que señale el recurrente a efectos de notificaciones.
- e) El lugar y la fecha de interposición del recurso y la firma del recurrente o, en su caso, de su representante.

En el escrito de interposición se formularán las alegaciones tanto sobre cuestiones de hecho como de derecho. Con dicho escrito se presentarán los documentos que sirvan de base a la pretensión que se ejercita.

Si se solicita la suspensión del acto impugnado, al escrito de iniciación del recurso se acompañarán los justificantes de las garantías constituidas de acuerdo con lo dispuesto en esta ordenanza.

7. Puesta de manifiesto del expediente.

Si el interesado precisare del expediente de gestión o de las actuaciones administrativas para formular sus alegaciones, deberá comparecer a tal objeto ante la Oficina municipal correspondiente a partir del día siguiente a la notificación del acto administrativo que se impugna y antes de que finalice el plazo de interposición de recurso.

Disposición transitoria única

Los expedientes que a la entrada en vigor de la presente Ordenanza se encuentren pendientes de finalización se continuarán tramitando con arreglo a lo establecido en la presente Ordenanza.

Disposición derogatoria

Única. Derogación de la ordenanza fiscal general anterior.

Queda derogada la Ordenanza Fiscal General de Gestión y Recaudación de los tributos y otros ingresos de derecho público, publicada en el BORM de fecha 24 de diciembre de 2009, aprobada por Pleno de la corporación de fecha 29 de septiembre de 2009, así como sus modificaciones posteriores.



Contra el presente acuerdo, conforme al art. 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contador a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Murcia.

ANEXO 1
MODELO: AVAL ACOMPAÑANTE A RECURSOS

La entidad financiera _____
(En adelante, la "Entidad Avalista") se constituye ante el Ayuntamiento de Jumilla (Murcia)
en fiador solidario de _____
Con N.I.F. _____

Para los efectos que pudieran resultar a consecuencia del recurso interpuesto por el
concepto de _____

A los efectos que sean de interés la deuda se desglosa en:

Ejercicio

Principal €

Recargo de apremio €

Otros €

Total deuda €

Este aval cubrirá el importe de la deuda tributaria impugnada más el interés de demora que
se origine, más el 5% de aquella, de conformidad a los normas que por remisión del artículo
14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, regulan la
suspensión de los actos en los procedimientos de revisión en vía económico administrativa,
haciendo extensivos sus efectos a cualesquiera vías jurisdiccionales y teniendo, en todo
caso validez hasta tanto esa Administración no autorice su cancelación, relativo todo ello a
los conceptos avalados y derivados del expediente nº _____

Por virtud de la presente fianza la Entidad Avalista queda obligada a pagar, en el plazo de
48 horas desde el requerimiento que a este fin se le haga y en defecto de pago por el
afianzado, las cantidades adeudadas más el interés legal de demora y cuantos recargos y
exacciones se imputen al deudor por el presente concepto y expediente.

La Entidad Avalista, que renuncia expresamente a cualesquiera beneficios y en especial al
de previa excusión de bienes queda advertida de que, a falta de pago por el deudor y si ésta
se constituyera en mora, se seguiría contra sus bienes el procedimiento administrativo de
apremio.

Los firmantes del presente aval están debidamente autorizados para representar y obligar a
la Entidad Avalista, siendo ésta una de las operaciones que, a tenor de los Estatutos por los
que se rige, puede realizar legalmente.

Este aval ha sido inscrito en esta misma fecha en el registro especial de avales de la Entidad
Avalista con el núm. _____

En _____ a ____ de _____ de _____

Firmado:

ANEXO 2
MODELO: AVAL PARA APLAZAMIENTO O FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS
TRIBUTARIAS

La Entidad [Razón social del Banco, Caja de Ahorros, Sociedad de Garantía Recíproca o Compañía Aseguradora de Caución] (en adelante, la "Entidad Avalista") se constituye ante el Ayuntamiento de Jumilla (Murcia) en fiador solidario de _____ con N.I.F. _____ para el pago correspondiente al concepto de _____ bajo el expediente nº _____, ejercicio _____. El importe del principal es de [cifra en números] € ([cifra en letra] euros) cuyo pago ha sido aplazado / fraccionado por acuerdo de fecha _____ dictado por el citado Ayuntamiento. El aval cubre el principal expuesto más los intereses de demora que ascienden a la cantidad de [cifra en números] € ([cifra en letra] euros) más un 25% de la suma de ambas partidas, teniendo validez hasta tanto esa Administración no autorice su cancelación, todo ello de conformidad a lo dispuesto por el artículo 48.2 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, y disposiciones concordantes.

Las fechas de vencimiento y el importe de los plazos son los siguientes:

PLAZO VENCIMIENTO DEUDA (PRINCIPAL + INTERESES)

Por virtud de la presente fianza la Entidad Avalista queda obligada a pagar en el plazo de 48 horas desde el requerimiento que a este fin se le haga y en defecto de pago por el afianzado, las cantidades aplazadas más el interés legal de demora y cuantos recargos y exacciones se imputen al deudor por el presente concepto y expediente.

La Entidad Avalista, que renuncia expresamente a cualesquiera beneficios y en especial al de previa excusión de bienes queda advertida de que, a falta de pago por el deudor y si ésta se constituyera en mora, se seguiría contra sus bienes el procedimiento administrativo de apremio.

Los firmantes del presente aval están debidamente autorizados para representar y obligar a la entidad que avala, siendo ésta una de las operaciones que, a tenor de los Estatutos por los que se rige, puede realizar legalmente.

Los firmantes del presente aval están debidamente autorizados para representar y obligar a la Entidad Avalista, siendo ésta una de las operaciones que, a tenor de los Estatutos por los que se rige, puede realizar legalmente.

Este aval ha sido inscrito en esta misma fecha en el registro especial de avales de la Entidad Avalista con el núm. _____

En _____ a ____ de _____ de _____
Firmado:

NOTA: La garantía deberá presentarse en el plazo de 30 días (naturales) contados a partir del siguiente a la notificación del acuerdo de concesión, que estará condicionado a su prestación.

En Jumilla, 13 de enero de 2023.—La Alcaldesa, Juana Guardiola Verdú.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

397 Inicio de las actuaciones tendentes para la expropiación de terreno de 33,93 m² destinado a vial público, sito en calle Brazal del Rincón de Beniscornia. Expediente 06GE22.

El Pleno de la Corporación Municipal en sesión celebrada el 22-diciembre-2022 ha acordado iniciar las actuaciones para la expropiación de 33,93 m², con destino a vial público en calle Brazal del Rincón de Beniscornia, Murcia, constando en el expediente como titulares D. José Luis y D. José Manuel Martínez Martínez.

La obligada a costear la adquisición de dichos terrenos es D.^a Debla María Hernández Mateos, en su calidad de promotora de solicitud de licencia de edificación n.º 1096/2021

Lo que se somete a información pública por plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, conforme a lo dispuesto en el art. 18 de la Ley de Expropiación Forzosa y concordantes de su Reglamento.

Durante el citado plazo, los interesados podrán conocer el contenido del expediente en las dependencias del Servicio Administrativo de Gestión Urbanística de la Concejalía de Urbanismo, y Transición Ecológica, y formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre la procedencia de la expropiación, identificación de la parcela, propiedad, bienes y derechos afectados, así como titulares de derechos y cargas que puedan resultar interesados, así como aportar la documentación correspondiente.

Para consultar el expediente:

En la planta baja del Edificio Municipal de Servicios Abenarabi, sito en Avda. Abenarabi, 1/A, Murcia, exclusivamente con cita previa llamando al siguiente teléfono, 968.35.86.00, Extensiones 57346 y 57347.

Murcia, 29 de diciembre de 2022.—El Secretario General del Pleno, Antonio Marín Pérez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

398 Tarifas de aparcamientos públicos de concesión municipal 2023.

Con fecha 16 de diciembre de 2022, por la Junta de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Murcia se aprobó la "Revisión de tarifas de los aparcamientos públicos de concesión municipal-2023", que tengan régimen de rotación, que estará en vigor desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2023, en los siguientes importes:

Del minuto 0 al 300 0,049 €/minuto

Del minuto 301 al 720 0,047 €/minuto

Del minuto 721 hasta 24 horas, pago máximo de 12 horas a precios anteriores.

Tarifa multiparking (todos los minutos) ... 0,047 €/minuto

Dicho acuerdo se podrá consultar en la página web del Ayuntamiento de Murcia www.murcia.es

En Murcia, 23 de diciembre de 2022.—El Alcalde, la Directora de Tráfico y Transportes, Isabel Fernández Guerras, P.D.