

APROBACIÓN DE LA ORDENANZA GENERAL DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN, DEL SERVICIO PROVINCIAL DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN (ACUERDO NÚMERO 3 DEL CONSEJO RECTOR DEL SERVICIO PROVINCIAL DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE 20/12/2021, DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE ECONOMÍA, HACIENDA Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS DE 22/12/2021 Y ACUERDO NÚMERO 11 DEL PLENO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN DE 29/12/2021).

El Pleno de la Corporación provincial, en sesión celebrada el día 29 de diciembre de 2021, adoptó acuerdo de aprobación provisional de modificación puntual de la ordenanza general de gestión, recaudación e inspección, del Servicio Provincial de Gestión y Recaudación de la Diputación Provincial de Jaén, por lo que de conformidad con lo estipulado en el artículo 17.2 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, se somete el expediente a información pública por plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, exponiéndose además, en el tablón de anuncios de la sede electrónica provincial, para que los interesados puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas, durante el plazo antes indicado, y examinar el expediente en el Servicio de Gestión Económica y Presupuestaria (Palacio Provincial Plaza de San Francisco s/n Jaén) en horario de oficina, y formular las reclamaciones que estimen convenientes ante el Pleno de la Diputación Provincial.

Asimismo, el texto de la versión inicial de la modificación de la ordenanza aprobada inicialmente se publicó en el portal de transparencia de la Diputación Provincial, conforme previenen los artículos 7.e) y 13.1.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y de Transparencia pública de Andalucía.

De conformidad con lo previsto en el artículo 17.3 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, y una vez transcurrido el plazo de exposición del acuerdo provisional de modificación de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección, del Servicio Provincial de Gestión y Recaudación de la Diputación Provincial de Jaén, adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 29 de diciembre de 2021, publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia nº 247 y en el Diario Jaén, ambos de fecha 30 de diciembre de 2021, sin que se hayan presentado reclamaciones, se entiende definitivamente adoptado dicho acuerdo.

La aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección, del Servicio Provincial de Gestión y Recaudación de la Diputación Provincial de Jaén se ha publicado en el BOP número 34 de fecha 18 de febrero de 2022.

La ORDENANZA GENERAL DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DE LOS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO MUNICIPALES CUYA GESTIÓN HA SIDO DELEGADA EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL SERVICIO PROVINCIAL DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN, aprobada por Consejo de Administración y Pleno de la Corporación de fechas 20/02/2003 y 03/03/2003 respectivamente, con entrada en vigor el 11/05/2003, modificación puntual por Consejo Rector y Pleno de la Corporación de fechas 21/10/2011 y 31/10/2011, con entrada en vigor el 29/12/2011, modificación por Consejo Rector y Pleno de fechas 25/04/2015 y 05/05/2015 respectivamente con entrada en vigor el 20/06/2015, modificación por Consejo Rector y Pleno de fechas 20/07/2016 y 28/07/2016 respectivamente, con entrada en vigor el 16/09/2016, modificación aprobada por Consejo Rector y Pleno de fechas 13/05/2019 y 24/05/2019 respectivamente, con entrada en vigor el 07/09/2019 (aprobación provisional publicada en el BOP número 133 de 15/07/2019 y aprobación definitiva publicada en el BOP número 171 de 06/09/2019), y modificación por Acuerdo número 3 de la Sesión ordinaria núm. 8 del Consejo Rector del SPGR celebrada el 15 de septiembre de 2020, Dictamen de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Asistencia a Municipios, Empleo y Servicios Municipales, adoptado en sesión ordinaria de fecha 23 de septiembre de 2020 y Pleno de la Corporación de fecha 30/09/2020, con entrada en vigor el 27/11/2020 (aprobación provisional publicada en el BOP número núm. 193 de 06.10.2020 y aprobación definitiva publicada en el BOP número 227 de 26/11/2020) con motivo de la adición del “Artículo 69 Bis- Plan personalizado de pago sin intereses ni garantías para tributos de cobro periódico.

Justificación de la Modificación:

El motivo de la modificación de la Ordenanza del SPGR, es principalmente, su adecuación a las modificaciones operadas en materia de Administración Electrónica, la que, por recomendación del Defensor del Pueblo, se ha realizado respecto de la División de Cuotas en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI), así como la ampliación a ocho años, de la duración de los Convenios de delegación, de acuerdo con la previsión normativa que recoge el artículo 49 h)1º de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, conforme se detalla en el Informe Técnico, cuyo tenor literal indica:

“Vista la necesidad de adecuar la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los ingresos de derecho público municipales, cuya gestión ha sido delegada en el Organismo Autónomo Local Servicio Provincial de Gestión y Recaudación de la Diputación Provincial de Jaén, a las modificaciones legales que en materia tributaria y administrativa, así como de tramitación electrónica se han venido produciendo desde la última modificación efectuada en la referida Ordenanza General, la conveniencia de ampliar la duración de los convenios de delegación, conforme se prevé en el artículo 49 h)1º de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, así como su necesaria adecuación al nuevo Sistema de Información Tributaria del Organismo, se propone al Consejo Rector del Servicio Provincial de gestión y Recaudación la siguiente propuesta:

La modificación puntual de la ORDENANZA GENERAL DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DE LOS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO MUNICIPALES CUYA GESTIÓN HA SIDO DELEGADA EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL SERVICIO PROVINCIAL DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN, aprobada por Consejo de Administración y Pleno de la Corporación de fechas 20/02/2003 y 03/03/2003 respectivamente, con entrada en vigor el 11/05/2003, modificación puntual por Consejo Rector y Pleno de la Corporación de fechas 21/10/2011 y 31/10/2011, con entrada en vigor el 29/12/2011, modificación por Consejo Rector y Pleno de fechas 25/04/2015 y 05/05/2015 respectivamente con entrada en vigor el 20/06/2015 y modificación por Consejo Rector y Pleno de fechas 20/07/2016 y 28/07/2016 respectivamente, con entrada en vigor el 16/09/2016, modificación por Consejo Rector y Pleno de fechas 25/04/2015 y 05/05/2015 respectivamente con entrada en vigor el 20/06/2015 y modificación por Consejo Rector y Pleno de fechas 13/05/2019 y 24/05/2019 respectivamente, con entrada en vigor el 07/09/2019 (aprobación provisional publicada en el BOP número 133 de 15/07/2019 y aprobación definitiva publicada en el BOP número 171 de 06/09/2019), y modificación por Acuerdo número 3 de la Sesión ordinaria núm. 8 del Consejo Rector del SPGR celebrada el 15 de septiembre de 2020, Dictamen de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Asistencia a Municipios, Empleo y Servicios Municipales, adoptado en sesión ordinaria de fecha 23 de septiembre de 2020 y Pleno de la Corporación de fecha 30/09/2020, con entrada en vigor el 27/11/2020 (aprobación provisional publicada en el BOP número núm. 193 de 06.10.2020 y aprobación definitiva publicada en el BOP número 227 de 26/11/2020) con motivo de la adición del “Artículo 69 Bis- Plan personalizado de pago sin intereses ni garantías para tributos de cobro periódico.

Habiendo sido incluida en el Plan Anual normativo de la Diputación Provincial de Jaén para este ejercicio 2021, y siendo necesaria su tramitación, se propone al Consejo Rector del Servicio Provincial de Gestión y Recaudación la siguiente propuesta:

Dicha modificación consiste en su adecuación a la normativa general tributaria y a las Leyes 39/2015, y 40/2015, de 1 de Octubre, para adaptarla a la normativa que rige en materia de tramitación electrónica, a la conveniencia de ampliar la duración de los convenios de delegación, conforme se prevé en el artículo 49, h), 1º de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, así como su adecuación al Sistema de Información Tributaria del Organismo, por lo que para ello se procede a la adición, modificación y /o supresión de los siguientes artículos:

Se adiciona el artículo 3 bis, con la siguiente redacción:

“Artículo 3 bis.-Ámbito temporal de los Convenios de delegación.

1. Los Convenios en los que se regulan las condiciones de la delegación tendrán una duración determinada, que no podrá exceder de ocho años.

2. En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, los firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un período de hasta cuatro años adicionales o su extinción.”

Se adiciona el artículo 6 bis, con la siguiente redacción:

“ Artículo 6 bis.-Sistemas de identificación.

1.-Los ciudadanos podrán relacionarse con el SPGR a través de cualquiera de los siguientes canales:

- a) Telemáticamente, a través del Centro de Atención Telemática (CAT).*
- b) Vía internet a través de la Oficina Virtual del SPGR a través de la dirección de correo electrónico infotributaria@dipujaen.es o accediendo a la App “Mis Tributos”.*
- c) Presencialmente en cualquiera de las Oficinas del SPGR mediante el sistema de Cita previa.*

Para la realización de consultas de información general del Organismo o para realizar el pago de impuestos y tributos no será necesaria la identificación de los interesados.

Para consultar datos de carácter personal, o efectuar otros trámites y gestiones que así lo requieran, los interesados podrán identificarse electrónicamente a través de los sistemas siguientes:

- a) Certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”, incluido el DNI electrónico.*
- b) Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.*
- c) Sistema Cl@ve (pin y permanente).*
- d) Sistema de clave segura de usuario o cualquier otro sistema siempre que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad y que se considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.*

El SPGR determinará en cada momento el o los sistemas de identificación de los interesados de entre los especificados en el párrafo anterior.

2.-El SPGR podrá identificarse y firmar electrónicamente empleando cualquiera de siguientes sistemas:

- a) Sello electrónico avanzado basado en certificado electrónico cualificado, expedido por prestadores incluidos en la “lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.*

b) *Código seguro de verificación.*

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

Asimismo, el SPGR podrá adherirse a sistemas de identificación y firma basados en claves concertadas ofrecidos por otras Administraciones Públicas, siempre que su nivel de seguridad resulte suficiente.”

Se adiciona el artículo 8 bis, con la siguiente redacción:

“Artículo 8 bis.-Actuaciones administrativas automatizadas.

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

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

Se modifica el artículo 9, sobre Tramitación de expedientes, añadiendo el siguiente apartado:

“No obstante, el SPGR sólo solicitará a los interesados la aportación de datos y documentos cuando éstos se exijan por las normas reguladoras del procedimiento de que se trate, y siempre que no se encuentren en poder de la Administración actuante o de otras Administraciones con las que se pueda llevar a cabo el intercambio de información.

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

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

Se añade así mismo el artículo 9 bis, con la siguiente redacción:

“Artículo 9.bis.1.-Gestión, conservación y custodia de documentos.

1.-El SPGR archivará los expedientes tramitados y los documentos expedidos garantizando la conservación de los mismos y la verificación posterior de su integridad.

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

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

Artículo 9.bis.2.-Acceso al estado de tramitación y al contenido de los expedientes administrativos.

1.-Los interesados podrán conocer el estado de tramitación en el que se encuentran sus expedientes a través de la Oficina Virtual o de la APP “Mis Tributos”.

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

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

Se suprime en el artículo 12 el apartado 7, relativo al Impuesto sobre Bienes inmuebles, que establecía :

“7.-En la gestión del IBI, se observarán las siguientes prescripciones:

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

Cuando un bien inmueble o derecho sobre éste pertenezca a dos o más titulares y conste la participación de cada uno de ellos en el Catastro, se podrá solicitar la división de la cuota tributaria, siendo indispensable aportar los datos personales y los domicilios del resto de los obligados al pago, así como los documentos públicos acreditativos de la proporción en que cada uno participa en el dominio o derecho sobre el inmueble.

La solicitud deberá formularse con anterioridad a la finalización del período voluntario de cobro de los correspondientes recibos o liquidaciones. Una vez aceptada por la Administración la solicitud de división, los datos se incorporarán en el padrón del impuesto del ejercicio inmediato posterior y se mantendrá en los sucesivos mientras no se solicite la modificación. Si alguna de las cuotas resultara impagada se exigirá el pago de la deuda a cualquiera de los cotitulares, responsables solidarios en virtud del artículo 35.6 de la Ley General Tributaria.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 y 63 del RDL 2/2004 TRLRHL, no podrán dividirse las cuotas correspondientes a un inmueble sobre el que se haya constituido un derecho de usufructo.

No procede la división en los supuestos en que la titularidad venga a nombre de herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado susceptibles de imposición (Art. 35.4 LGT), puesto que en estos casos solo existe un obligado tributario, que es la entidad carente de personalidad jurídica, y la división solo procedería si existieran los “restantes obligados al pago “en los términos del art. 35.7 LGT.

En ningún caso se puede solicitar la división de la cuota del tributo en los supuestos del régimen económico matrimonial de sociedad legal de gananciales.

En los supuestos de separación matrimonial judicial o de divorcio, con atribución del uso de la vivienda a uno de los cotitulares, se puede solicitar la alteración del orden de los sujetos pasivos para hacer constar, en primer lugar, quien es el beneficiario del uso. En este caso se exige el acuerdo expreso de los interesados.

Por razón de criterios de eficiencia y economía, no se procederá a dividir la cuota en aquellos supuestos que, como consecuencia de dicha división, resulten cuotas de importe inferior a 9,01 euros.

En los supuestos en que proceda la división de la cuota, el pago se tendrá que realizar mediante cargo en cuenta, por lo que en la solicitud deberán constar la Orden de domiciliación de adeudo directo SEPA, el IBAN de cada cotitular y su firma.

El resultado de la división de la cuota no será necesario notificar a los interesados, dado que la deuda original, antes de la división, esta notificada en tiempo y forma y todos los cotitulares son conocedores de la petición de la división de la cuota mediante la firma de la solicitud, y será la entidad bancaria la que comunicará el importe cargado en cuenta.

La resolución denegatoria de la división será notificada al solicitante.”

Dicho apartado queda suprimido en el texto de la Ordenanza general, y en su lugar se recoge un nuevo artículo 12 bis, con la siguiente redacción:

“Artículo 12.bis.-División de la cuota.

En la gestión del IBI se observarán las siguientes prescripciones:

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

A) Supuestos de aplicación.

Cuando un bien inmueble, o derecho sobre este, pertenezca a dos o más titulares y conste la participación de cada uno de ellos en el Catastro, se podrá solicitar la división de la cuota tributaria por cualquiera de los copropietarios titulares que acrediten dicha condición mediante la presentación de una solicitud de división de cuota en el Impuesto sobre Bienes inmuebles. En este caso, y siempre que dicha cotitularidad esté acreditada en el Catastro, no será necesario aportar los datos personales y el domicilio del resto de los copropietarios/as obligados/as al pago.

B) Plazo de presentación y efectos.

La solicitud deberá formularse con anterioridad a la finalización del periodo voluntario de cobro de los correspondientes recibos o liquidaciones. Una vez aceptada por la Administración la solicitud de división, los datos se incorporarán en el padrón del Impuesto del ejercicio inmediato posterior y se mantendrá en los sucesivos mientras no se solicite la modificación. En ningún caso la división de la cuota tendrá efectos retroactivos.

Si alguna de las cuotas resultantes de la división resultaren impagadas se exigirá su pago a cualquiera de los cotitulares, responsables solidarios, en virtud del artículo 35.7 de la Ley General Tributaria.

C) Supuestos en los que no procede la división de la cuota.

No se puede solicitar la división de la cuota del tributo en los siguientes supuestos:

- Cuando la titularidad catastral venga a nombre de herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado susceptibles de imposición (art. 35.4 LGT).*
- Cónyuges con régimen económico matrimonial de gananciales.*
- En los supuestos de cónyuges con régimen económico matrimonial de gananciales separados/as o divorciados/as por sentencia judicial en la que no conste la liquidación de la sociedad de gananciales.*
- Por razón de criterios de eficiencia y economía, no se procederá a la división de la cuota en aquellos supuestos que, como consecuencia de dicha división, resulten cuotas líquidas resultantes de importe inferior a 9,01 euros.*

- *De conformidad con lo dispuesto en los artículos 61 y 63 del RDL 2/2004 TRLRHL, no podrán dividirse las cuotas correspondientes a un inmueble sobre el que se haya constituido un derecho de usufructo.*

D) Solicitud de alteración del orden de los sujetos pasivos en los supuestos de separación matrimonial judicial o de divorcio con atribución del uso de la vivienda a uno de los/as cotitulares.

En los supuestos de separación matrimonial judicial o de divorcio con atribución del uso de la vivienda a uno/a de los cotitulares, se podrá solicitar la alteración del orden de los sujetos pasivos para hacer constar, en primer lugar, a quién es beneficiario del uso. Para ello deberá aportarse, junto con la solicitud, el documento público que acredite dicha asignación, así como el acuerdo expreso de los interesados.

E) Solicitud de división en los supuestos de régimen económico matrimonial de separación de bienes.

En los supuestos de cónyuges con régimen económico de separación de bienes deberá aportarse, junto a la solicitud de división de la cuota, copia del documento público que formalice el convenio regulador de dicho régimen o, en su caso, de las capitulaciones matrimoniales y sus modificaciones.

F) Otros aspectos.

Las cuotas resultantes de la división solicitada no será necesario su notificación a los interesados, dado que la deuda original, antes de la división, está notificada en tiempo y forma. Solo será preceptivo notificar al solicitante la resolución denegatoria de la división”.

En el procedimiento de modificación de la Ordenanza habrá de darse cumplimiento a las previsiones que la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía dispone al respecto, de forma que una vez aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza Local por el Pleno de la Corporación, se proceda a publicar el texto de la versión inicial de la misma, sin perjuicio de otras exigencias que pudieran establecerse por las entidades locales en ejercicio de su autonomía.

Conforme se dispone en su Disposición Final la presente modificación empezará a regir al día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y continuará vigente mientras no se acuerde su derogación o modificación y será de obligado cumplimiento para todos aquellos Organismos delegantes.”

En el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria, las Administraciones Públicas actuarán de acuerdo con los principios de buena regulación -necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia- indicados en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En virtud del artículo 132 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la modificación propuesta ha sido incluida en el Plan Anual normativo de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2021.

El nuevo texto íntegro de la Ordenanza, *cuyas modificaciones figuran en negrita y cursiva*, se transcribe a continuación:

“ORDENANZA GENERAL DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DE
LOS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO MUNICIPALES CUYA GESTIÓN HA
SIDO DELEGADA EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL SERVICIO
PROVINCIAL DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LA DIPUTACIÓN
PROVINCIAL DE JAÉN

SECCIÓN I.-DISPOSICIONES GENERALES
SUBSECCIÓN II.-GESTIÓN RECAUDATORIA.
CAPÍTULO I.-NORMAS COMUNES

Artículo 1.-Objeto.

1.-La presente Ordenanza General, dictada al amparo de lo previsto en el artículo 106. 2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local 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 procesales, que complementan las Ordenanzas aprobadas por los Municipios que han delegado en la Diputación Provincial de Jaén, a través del Organismo Autónomo Servicio Provincial de Gestión y Recaudación de la Diputación, sus facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación de los Ingresos de Derecho Público Municipales.

2.-Se dicta esta Ordenanza para:

a/ Regular las actuaciones que el Organismo Autónomo, como ente instrumental de la Diputación, debe llevar a cabo para ejercer las funciones delegadas.

b/ Regular aquellos aspectos comunes a diversas Ordenanzas Fiscales, evitando así la reiteración de los mismos.

c/ Regular las materias que precisan de concreción o desarrollo por parte de la Administración gestora.

d/ Recopilar en un único texto las normas y procedimientos cuyo conocimiento pueda resultar de interés general.

e/ Desarrollar lo que se prevé en la Ley General Tributaria en aquellos aspectos referentes a los procedimientos tributarios de gestión, inspección y recaudación llevados a cabo por este Organismo.

f/ Informar a los ciudadanos de los medios electrónicos que puedan utilizar para realizar consultas y tramites relativos a procedimientos tramitados por este Organismo.

Artículo 2.-Normativa aplicable.

1.-De acuerdo con lo que establece el artículo 12 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, el ejercicio de las funciones de Gestión, Liquidación, Inspección y Recaudación delegadas por los Ayuntamientos en este Servicio Provincial de Gestión y Recaudación se realizará según lo prevenido en la mencionada Ley, en la Ley General Tributaria y demás leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

2.-Conforme a lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, las actuaciones y procedimientos de aplicación de los tributos se regularán por lo dispuesto al respecto en la citada Ley y la normativa reglamentaria dictada en su desarrollo, así como por las normas procedimentales recogidas en otras leyes tributarias y en su normativa reglamentaria de desarrollo y, supletoriamente, por las disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos.

3.-En cuanto al ejercicio de las restantes funciones delegadas en relación con otros recursos serán aplicables asimismo las disposiciones previstas en los respectivos Convenios o Conciertos de delegación o colaboración.

“Artículo 3 bis.- Ámbito temporal de los Convenios de delegación.

1. Los Convenios en los que se regulan las condiciones de la delegación tendrán una duración determinada, que no podrá exceder de ocho años.

2. En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, los firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un período de hasta cuatro años adicionales o su extinción.”

SECCIÓN II.-PROCEDIMIENTO

Artículo 4.-Aspectos generales.

1.-La tramitación de los expedientes estará informada por los criterios de racionalidad y eficacia, primando en su actuación los principios de eficiencia y servicio a los ciudadanos con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho.

2.-El Presidente podrá delegar el ejercicio de competencias y la firma de resoluciones administrativas, salvo que las mismas se refieran a procedimientos sancionadores.

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

4.-Los acuerdos del Pleno de la Corporación y del Consejo Rector serán notificados por el Secretario.

Las resoluciones dictadas por delegación del Presidente se notificarán por el responsable técnico que haya tramitado la propuesta. La firma de las notificaciones de las resoluciones podrán realizarse por actuación automatizada si así lo determina mediante Resolución del Presidente.

5.-El personal competente para expedir copias autenticadas de documentos obrantes en las Dependencias del Organismo será el siguiente:

a/ El Secretario.

b/ El funcionario designado por el Secretario cuando se trate de documentos obrantes en otras dependencias.

c/ Podrán emitirse copias auténticas electrónicas mediante actuación automatizada.

Artículo 5.-Interpretación.

1.-Las normas tributarias se interpretarán de acuerdo a los criterios admitidos en Derecho.

2.-Los términos utilizados en las Ordenanzas se entenderán conforme a su sentido jurídico, técnico o usual, según proceda.

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

Artículo 6.-Derechos de los ciudadanos.

1.-Los ciudadanos, siempre que reúnan la condición de interesados que expresamente señalan los artículos 4 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tienen derecho a conocer en cualquier momento el estado de tramitación de los procedimientos en los que tengan dicha condición.

Igualmente tienen derecho a obtener copias de los documentos contenidos en ellos, en el trámite de puesta de manifiesto del expediente administrativo, cuando se realice el acceso a archivos y registros administrativos de expedientes concluidos o en cualquier momento del procedimiento de apremio, en los términos establecidos en el artículo 99 de la Ley General Tributaria.

2.-Para que sea autorizada la consulta o la expedición de copias de los documentos que figuren en el expediente, será necesario que se formule por la persona interesada solicitud individualizada especificando los documentos que desea consultar o aquellos cuyas copias se desea obtener, y que por parte del SPGR se valore que dichos documentos no contienen datos que afecten a intereses de terceros o a la intimidad de otras personas, o que así lo disponga la normativa vigente.

El SPGR entregará las copias en sus oficinas y recogerá en diligencia la relación de los documentos cuya copia se entrega, el número de folios y la recepción por el obligado tributario.

Artículo 6 bis.-Sistemas de identificación.

1.-Los ciudadanos podrán relacionarse con el SPGR a través de cualquiera de los siguientes canales:

- a) Telemáticamente, a través del Centro de Atención Telemática (CAT).***
- b) Vía internet a través de la Oficina Virtual del SPGR a través de la dirección de correo electrónico infotributaria@dipujaen.es o accediendo a la App “Mis Tributos”.***
- c) Presencialmente en cualquiera de las Oficinas del SPGR mediante el sistema de Cita previa.***

Para la realización de consultas de información general del Organismo o para realizar el pago de impuestos y tributos no será necesaria la identificación de los interesados.

Para consultar datos de carácter personal, o efectuar otros trámites y gestiones que así lo requieran, los interesados podrán identificarse electrónicamente a través de los sistemas siguientes:

- a) Certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”, incluido el DNI electrónico.***
- b) Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.***
- c) Sistema Cl@ve (pin y permanente).***
- d) Sistema de clave segura de usuario o cualquier otro sistema siempre que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad y que se considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.***

El SPGR determinará en cada momento el o los sistemas de identificación de los interesados de entre los especificados en el párrafo anterior.

2.-El SPGR podrá identificarse y firmar electrónicamente empleando cualquiera de siguientes sistemas:

- a) **Sello electrónico avanzado basado en certificado electrónico cualificado, expedido por prestadores incluidos en la “lista de confianza de prestadores de servicios de certificación”.**
- b) **Código seguro de verificación.**

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

Asimismo, el SPGR podrá adherirse a sistemas de identificación y firma basados en claves concertadas ofrecidos por otras Administraciones Públicas, siempre que su nivel de seguridad resulte suficiente.

Artículo 7.-Registros.

1.-Existirá un registro general en el que se hará el correspondiente asiento de todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba en cualquier unidad administrativa propia. También podrán anotarse en el mismo la salida de los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a otros órganos o particulares.

2.-Podrán crearse en las unidades administrativas correspondientes a la propia organización del Organismo otros registros con el fin de facilitar la presentación de escritos y comunicaciones. Dichos registros serán auxiliares del registro general.

3.-Las solicitudes, escritos y comunicaciones que los ciudadanos dirijan al Organismo podrán presentarse:

- a) De manera presencial ante el mismo.
- b) En el registro electrónico de esta Administración, así como en los restantes registros electrónicos de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local y Sector Público Institucional.
- c) En las oficinas de Correos, en la forma señalada por la Ley 39/2015.
- d) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- e) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- f) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

4.- Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones

Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

5.- En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, 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.
- e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

6.- Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los documentos, e indicarán la fecha del día en que se produzcan. Concluido el trámite de registro, los documentos serán cursados sin dilación a sus destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes desde el registro en que hubieran sido recibidas.

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 de cualquiera de las Administraciones indicadas en el apartado 3 anterior.

Una vez efectuado el asiento registral se procederá a distribuir dichos asientos entre las unidades competentes, para su oportuna tramitación.

7.- Los documentos presentados de manera presencial ante las Administraciones Públicas, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose 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.

8.- Con referencia a los asientos en los libros del registro, podrán expedirse certificaciones realizadas por el Secretario.

9.- El registro electrónico de cada Administración u Organismo garantizará la constancia, en cada asiento que se practique, de un número, epígrafe expresivo de su naturaleza, fecha y hora de su presentación, identificación del interesado, órgano administrativo remitente, si procede, y persona u órgano administrativo al que se envía, y, en su caso, referencia al contenido del documento que se registra. Para ello, se emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada del documento de que se trate, incluyendo la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro, así como un recibo acreditativo de otros documentos que, en su caso, lo acompañen, que garantice la integridad y el no repudio de los mismos.

Artículo 8.-Cómputo de plazos.

1.-Salvo que por Ley o en el Derecho de la Unión Europea se disponga otro cómputo, cuando los plazos se señalen por horas, se entiende que éstas son hábiles. Son hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.

Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

2.-Siempre que por Ley o en el Derecho de la Unión Europea no se exprese otro cómputo, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

Cuando los plazos se hayan señalado por días naturales por declararlo así una ley o por el Derecho de la Unión Europea, se hará constar esta circunstancia en las correspondientes notificaciones.

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

4.-Si el plazo se fija en meses o años, éstos se computarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo.

El plazo concluirá el mismo día en que se produjo la notificación, publicación o silencio administrativo en el mes o el año de vencimiento. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Artículo 8.bis.-Actuaciones administrativas automatizadas.

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

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

Artículo 9.-Tramitación de expedientes.

1.-De los escritos que se presenten en las dependencias del Organismo, se expedirá a los interesados el correspondiente recibo, admitiéndose como tal una copia en la que figure la fecha de presentación.

2.-Si las solicitudes no reúnen todos los requisitos exigidos por la normativa vigente, se requerirá al interesado para que en un plazo de 10 días, contados a partir del día siguiente al de la notificación del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido y se procederá al archivo sin más trámite.

Cuando el requerimiento de subsanación haya sido atendido en plazo pero no se entiendan subsanados los defectos observados, deberá notificarse su archivo.

No obstante, el SPGR sólo solicitará a los interesados la aportación de datos y documentos cuando éstos se exijan por las normas reguladoras del procedimiento de que se trate, y siempre que no se encuentren en poder de la Administración actuante o de otras Administraciones con las que se pueda llevar a cabo el intercambio de información.

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

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

3.- El órgano administrativo que inicie o tramite un procedimiento, cualquiera que haya sido la forma de su iniciación, podrá disponer, de oficio o a instancia de parte, su acumulación a

otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión. Contra dicha acumulación no cabrá recurso alguno.

4.-En la resolución de expedientes de naturaleza homogénea, se observará el orden riguroso de incoación.

5.-El Organismo no podrá establecer pactos que supongan la terminación convencional del procedimiento sin que medie autorización expresa del Ayuntamiento titular del recurso objeto de gestión.

6.-En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, cuando se le requiera para la aportación de documentación necesaria para la continuidad del procedimiento y hayan transcurrido más de tres meses sin que sea cumplimentado el requerimiento, se producirá la caducidad del procedimiento, de cuyo efecto se advertirá al interesado.

Artículo 9.bis.1.-Gestión, conservación y custodia de documentos.

1.-El SPGR archivará los expedientes tramitados y los documentos expedidos garantizando la conservación de los mismos y la verificación posterior de su integridad.

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

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

Artículo 9. bis.2.-Acceso al estado de tramitación y al contenido de los expedientes administrativos.

1.-Los interesados podrán conocer el estado de tramitación en el que se encuentran sus expedientes a través de la Oficina Virtual o de la APP “Mis Tributos”.

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

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

Artículo 10.-Obligación de resolver.

1.-Las solicitudes que los interesados dirijan al Organismo se resolverán en el plazo legalmente establecido.

2.-Se resolverá en el plazo de un mes el recurso de reposición previo al contencioso - administrativo en materia de tributos locales y otros ingresos de Derecho Público de los entes locales.

3.-Se resolverán en el plazo máximo de seis meses los siguientes procedimientos:

a/ Concesión de aplazamientos y fraccionamientos de pago.

b/ Procedimiento para la compensación de deudas y créditos de la Hacienda Pública.

c/ Procedimiento para la imposición de sanciones por la comisión de infracciones tributarias.

d/ Procedimiento para la concesión de beneficios fiscales en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles y en el Impuesto sobre Actividades Económicas.

e/ Tramitación de declaraciones de alteraciones físicas de los bienes inmuebles.

f/ Devoluciones de ingresos indebidos.

g) Reclamaciones previas de Tercería.

Artículo 11.-Silencio Administrativo.

1.-Conforme al 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, se entenderá tácitamente desestimado el recurso de reposición del precepto citado cuando no haya recaído resolución en el plazo de un mes. Ello sin perjuicio de que la denegación presunta no exime de la obligatoriedad de resolver el recurso.

Asimismo, cuando no haya recaído resolución en plazo, se entenderá desestimada la solicitud en los siguientes supuestos:

a) Concesión de aplazamientos y fraccionamientos para el pago de las deudas tributarias.

b) Procedimientos para la concesión de beneficios fiscales en el ámbito de los tributos locales.

c) Procedimientos para la compensación de deudas y créditos de la Hacienda Pública a instancia del obligado al pago.

d) Devoluciones de ingresos indebidos.

2.-Los actos administrativos que se produzcan por silencio administrativo se podrán hacer valer tanto ante la administración como ante cualquier persona física o jurídica, pública o privada. Sus efectos se producen desde el vencimiento del plazo máximo en el que se debiera dictar o notificar la resolución expresa sin que la misma se haya producido y su existencia quede acreditada por cualquier medio de prueba admitido en derecho.

SECCIÓN III. NORMAS SOBRE GESTIÓN
SUBSECCIÓN I. DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS
CAPITULO I. DE VENCIMIENTO PERIÓDICO

Artículo 12.-Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

1.-El padrón fiscal y los censos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles se elaborarán por el Organismo Autónomo en base al padrón del ejercicio correspondiente aprobado y remitido al SPGR por la Gerencia Territorial del Catastro antes del día 1 de marzo del ejercicio de devengo del impuesto.

2.-Las variaciones de orden físico, económico o jurídico que se produzcan en los bienes gravados tendrán efectividad desde el día primero del año siguiente a aquel en que se produjeron.

3.-Los sujetos pasivos estarán obligados a presentar declaraciones de alta, baja o variación cuando las alteraciones de los bienes inmuebles tengan trascendencia para la liquidación del impuesto, excepto en los casos en que el Ayuntamiento correspondiente se acoja al procedimiento de comunicación recogido en la Ley del Catastro inmobiliario.

4.-En orden a informar sobre el alcance de la responsabilidad dimanante de lo previsto en el artículo 64 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, se facilitara por el medio más rápido posible, a los Notarios, Registradores o a quienes aleguen un interés legítimo, informe de las deudas pendientes por IBI, correspondientes al bien que se desea transmitir. Los Notarios podrán obtener certificación, de forma telemática, de las deudas existentes en la fecha de transmisión del inmueble, de conformidad con lo acordado con la Agencia Notarial de Certificación (ANCERT).

5.-A efectos de determinar las cuotas tributarias que deben figurar en el censo, se aplicarán los tipos impositivos aprobados por el Ayuntamiento correspondiente y, en su caso, el coeficiente de actualización de valores catastrales aprobado por Ley de Presupuestos Generales del Estado. No será preciso proceder a la notificación individualizada de tales modificaciones puesto que las mismas proceden de la Ordenanza fiscal reglamentariamente tramitada y de una Ley estatal de general y obligatoria aplicación.

6.-La concesión o denegación de los beneficios fiscales de este impuesto se ajustará a lo especificado en el artículo 24 de la presente Ordenanza.

Los ayuntamientos podrán establecer, en razón de criterios de eficiencia y economía en la gestión recaudatoria del tributo, la exención de los inmuebles rústicos y urbanos cuya cuota líquida no supere la cuantía que se determine mediante ordenanza fiscal, a cuyo efecto se tomará en consideración, para los primeros, la cuota agrupada que resulte de lo previsto en el apartado 2 del artículo 77 de 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.

Artículo 12.bis. División de la cuota.

En la gestión del IBI se observarán las siguientes prescripciones:

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

A) Supuestos de aplicación.

Cuando un bien inmueble, o derecho sobre este, pertenezca a dos o más titulares y conste la participación de cada uno de ellos en el Catastro, se podrá solicitar la división de la cuota tributaria por cualquiera de los copropietarios titulares que acrediten dicha condición mediante la presentación de una solicitud de división de cuota en el Impuesto sobre Bienes inmuebles. En este caso, y siempre que dicha cotitularidad esté acreditada en el Catastro, no será necesario aportar los datos personales y el domicilio del resto de los copropietarios/as obligados/as al pago.

B) Plazo de presentación y efectos.

La solicitud deberá formularse con anterioridad a la finalización del periodo voluntario de cobro de los correspondientes recibos o liquidaciones. Una vez aceptada por la Administración la solicitud de división, los datos se incorporarán en el padrón del Impuesto del ejercicio inmediato posterior y se mantendrá en los sucesivos mientras no se solicite la modificación. En ningún caso la división de la cuota tendrá efectos retroactivos.

Si alguna de las cuotas resultantes de la división resultaren impagadas se exigirá su pago a cualquiera de los cotitulares, responsables solidarios, en virtud del artículo 35.7 de la Ley General Tributaria.

C) Supuestos en los que no procede la división de la cuota.

No se puede solicitar la división de la cuota del tributo en los siguientes supuestos:

- Cuando la titularidad catastral venga a nombre de herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado susceptibles de imposición (art. 35.4 LGT).***
- Cónyuges con régimen económico matrimonial de gananciales.***

- *En los supuestos de cónyuges con régimen económico matrimonial de gananciales separados/as o divorciados/as por sentencia judicial en la que no conste la liquidación de la sociedad de gananciales.*
- *Por razón de criterios de eficiencia y economía, no se procederá a la división de la cuota en aquellos supuestos que, como consecuencia de dicha división, resulten cuotas líquidas resultantes de importe inferior a 9,01 euros.*
- *De conformidad con lo dispuesto en los artículos 61 y 63 del RDL 2/2004 TRLRHL, no podrán dividirse las cuotas correspondientes a un inmueble sobre el que se haya constituido un derecho de usufructo.*

D) Solicitud de alteración del orden de los sujetos pasivos en los supuestos de separación matrimonial judicial o de divorcio con atribución del uso de la vivienda a uno de los/as cotitulares.

En los supuestos de separación matrimonial judicial o de divorcio con atribución del uso de la vivienda a uno/a de los cotitulares, se podrá solicitar la alteración del orden de los sujetos pasivos para hacer constar, en primer lugar, a quien es beneficiario del uso. Para ello deberá aportarse, junto con la solicitud, el documento público que acredite dicha asignación, así como el acuerdo expreso de los interesados.

E) Solicitud de división en los supuestos de régimen económico matrimonial de separación de bienes.

En los supuestos de cónyuges con régimen económico de separación de bienes deberá aportarse, junto a la solicitud de división de la cuota, copia del documento público que formalice el convenio regulador de dicho régimen o, en su caso, de las capitulaciones matrimoniales y sus modificaciones.

F) Otros aspectos.

Las cuotas resultantes de la división solicitada no será necesario su notificación a los interesados, dado que la deuda original, antes de la división, está notificada en tiempo y forma. Solo será preceptivo notificar al solicitante la resolución denegatoria de la división.

Artículo 13.-Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

1.-El padrón fiscal y los censos del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica se formará por el Organismo Autónomo en base al padrón del año anterior, incorporando las altas y los efectos de otras modificaciones (transferencias, cambios de domicilio y bajas) formalizadas en el ejercicio inmediatamente anterior que hayan sido remitidas en las Cintas mensuales por la Jefatura Provincial de Tráfico.

2.-Serán sujetos pasivos del impuesto las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, a cuyo nombre conste el vehículo en el permiso de circulación.

3.-A efectos de determinar las Tarifas a que se refiere el artículo 95 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, se considerará potencia del vehículo la resultante de aplicar la fórmula establecida en el Anexo V del Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos.

4.-Las furgonetas tributarán como turismo, de acuerdo con su potencia fiscal, salvo en los siguientes casos:

a/ Si el vehículo estuviese habilitado para el transporte de más de nueve personas, incluido el conductor, tributará como autobús.

b/ Si el vehículo estuviese autorizado para transportar más de 525 kilogramos de carga útil, tributará como camión.

5.-Para obtener la deuda tributaria que constará en el censo, sobre las tarifas citadas en los puntos anteriores se aplicará el coeficiente aprobado en la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento correspondiente.

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

Artículo 14.-Impuesto sobre Actividades Económicas.

1.-El padrón fiscal y los censos del Impuesto sobre Actividades Económicas se elaborará por el Organismo Autónomo en base a la matrícula de sujetos pasivos formada por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, incorporando los beneficios fiscales que sean competencia del Organismo.

2.-Sobre las cuotas mínimas modificadas por el coeficiente de ponderación fijadas por la Administración estatal, se aplicará el coeficiente de situación, aprobado por el Ayuntamiento titular al amparo de lo que autoriza el artículo 87 de 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.

3.-Las variaciones en la cuota tributaria originadas por modificación de los coeficientes referidos en el punto anterior, o por variación de las Tarifas del impuesto aprobadas por Ley de Presupuestos Generales del Estado, no precisarán de notificación individualizada, ya que las mismas proceden de la Ordenanza Fiscal reglamentariamente tramitadas y de una Ley estatal de general y obligatoria aplicación.

4.-En caso de que por disposición legal de general aplicación, la formación y mantenimiento del censo sea de competencia de las Entidades Locales, el Organismo Autónomo podrá asumir las atribuciones correspondientes dentro de los límites y por las causas que determinen las Leyes, Reglamentos y Convenios que al efecto se suscriban entre los Órganos interesados.

Artículo 15.-Tasas.

1.-En el ámbito y con el alcance de la correspondiente delegación, el Organismo Autónomo recaudará las tasas de vencimiento periódico a partir del padrón de contribuyentes, formado por los Ayuntamientos, en base a los datos declarados por los mismos en el momento de efectuar la solicitud, o a través de la comprobación por el Ayuntamiento de que resultan beneficiados o afectados por los servicios o actividades locales y previa aplicación de las tarifas aprobadas por la correspondiente Ordenanza Fiscal municipal.

2.-Las modificaciones de los padrones del ejercicio anterior serán consecuencia de la incorporación de las altas, bajas o modificaciones comunicadas por los Ayuntamientos (órganos gestores) al Organismo (órgano recaudador).

3.-Las notificaciones se practicarán colectivamente, mediante edictos, procediéndose a la exposición pública del padrón de contribuyentes y a la publicación del anuncio de cobranza, en términos similares a los regulados para recursos tributarios.

Artículo 16.-Aprobación de padrones y censos.

1.-Los padrones, y censos se elaborarán y verificarán por el Servicio Provincial de Gestión y Recaudación.

2.-La aprobación de los censos es competencia del Presidente.

3.-Copia de los censos aprobados, debidamente diligenciada, se remitirá a los Ayuntamientos, a los efectos del seguimiento y contabilización de dichos censos.

4.-Los padrones se ponen a disposición de los ayuntamientos en la Oficina Virtual.

Artículo 17.-Calendario fiscal.

Con carácter general, el calendario fiscal será aprobado por el Consejo Rector del Organismo Autónomo.

Artículo 18.-Exposición pública.

1.-El calendario fiscal se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en el tablón de anuncios del Organismo Autónomo y en el tablón de edictos de los Ayuntamientos correspondientes.

2.-La exposición pública tendrá lugar al inicio de los respectivos períodos de cobro y por un período de un mes.

3.-Las cuotas y demás elementos tributarios en cuanto no constituyen altas en los respectivos registros, sino que hagan referencia a un hecho imponible ya notificado individualmente al sujeto pasivo, serán notificadas colectivamente al amparo de lo que prevé la Ley General Tributaria.

4.-Contra la exposición pública de los censos y de las liquidaciones en los mismos incorporadas, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, ante el Organismo, en el plazo de un mes a contar desde la finalización del período voluntario de cobro.

Artículo 19.-Anuncios de cobranza.

1.-La comunicación del periodo de pago se llevará a cabo de forma colectiva, y se publicarán los correspondientes edictos en el boletín oficial que corresponda y en las oficinas de los ayuntamientos afectados. Dichos edictos podrán divulgarse por los medios de comunicación que se consideren adecuados.

2. El anuncio de cobranza deberá contener, al menos:

- a) El plazo de ingreso.
- b) Las modalidades de cobro utilizables.
- c) Los lugares, días y horas de ingreso.
- d) La advertencia de que, transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Artículo 20.-Liquidaciones.

1.-En relación a los tributos de cobro periódico se practicará liquidación de ingreso directo en estos casos:

a/ Cuando por primera vez han ocurrido los hechos o actos que pueden originar el hecho imponible del impuesto.

b/ Cuando el Organismo Autónomo conoce por primera vez de la existencia del hecho imponible, no obstante haberse devengado con anterioridad el tributo y sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.

c/ Cuando se hayan producido modificaciones en los elementos esenciales del tributo distintas de las aprobadas con carácter general en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de la variación de tipos impositivos recogidas en las Ordenanzas Fiscales.

2.-En cuanto a la aprobación y notificación de las liquidaciones a que se refiere este artículo, será de aplicación el régimen general regulado en el capítulo siguiente.

3.-Una vez notificada el alta en el correspondiente padrón, se notificarán colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos.

CAPITULO II.-DE VENCIMIENTO NO PERIÓDICO

Artículo 21.-Práctica de liquidaciones.

1.-En los términos regulados en las Ordenanzas Fiscales Municipales, y mediante aplicación de los respectivos tipos impositivos, se practicarán liquidaciones de ingreso directo cuando, no habiéndose establecido la autoliquidación, el Organismo Autónomo o el Ayuntamiento conoce de la existencia de un hecho imponible por los siguientes tributos:

- a) Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
- b) Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
- c) Contribuciones especiales.
- d) Tasas en los supuestos de primera o única solicitud de servicios.
- e) Impuesto sobre Bienes Inmuebles
- f) Impuesto sobre Actividades Económicas.
- g) Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica.

2.-Las liquidaciones a que se refiere el punto anterior serán practicadas por el Organismo Autónomo cuando el Ayuntamiento haya delegado tales competencias.

3.-La aprobación de las liquidaciones compete al Presidente de la Diputación, a cuyos efectos se elaborará una relación resumen de los elementos tributarios, de la que se dará traslado a Intervención para su toma de razón.

4.-De la relación de liquidaciones aprobadas, debidamente diligenciada, se dará traslado a los Ayuntamientos, a los efectos del seguimiento y contabilización de las mismas.

Artículo 22.-Notificación de las liquidaciones.

1.-Para notificar las liquidaciones tributarias a que se refiere el artículo 20, se expedirá un documento de notificación en el que deberán constar:

- a) La identificación del obligado tributario.
- b) Los elementos determinantes de la cuantía de la deuda tributaria.
- c) La motivación de las mismas cuando no se ajusten a los datos consignados por el obligado tributario o a la aplicación o interpretación de la normativa realizada por el mismo, con expresión de los hechos y elementos esenciales que las originen, así como de los fundamentos de derecho.
- d) Los medios de impugnación que puedan ser ejercidos, órgano ante el que hayan de presentarse y plazo para su interposición.
- e) El lugar, plazo y forma en que debe ser satisfecha la deuda tributaria.
- f) Su carácter de provisional o definitiva.
- g) Advertencia de que, transcurridos los plazos señalados como período de pago voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y devengarán el recargo de apremio y los intereses de demora y, en su caso, las costas.

2.- Los documentos descritos en el punto anterior se dirigirán al domicilio fiscal del interesado y, en su defecto, al que constare en los archivos del Organismo Autónomo.

3.- En los tributos 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.

4.- Como consecuencia del primer intento de notificación puede suceder:

- a) Que la notificación sea entregada al interesado, en cuyo caso el notificador debe retornar al Organismo Autónomo el acuse de recibo conteniendo la identificación y firma del receptor y la fecha en que tiene lugar la recepción.
- b) Que la notificación se entregue a persona distinta del interesado, en cuyo caso deberán constar en el acuse de recibo la firma e identidad de la persona que se hace cargo de la notificación.
- c) Que el interesado o su representante rechace la notificación, en cuyo caso se especificarán las circunstancias del intento de notificación y se tendrá por efectuada.
- d) Que no sea posible entregar la notificación, en cuyo caso el notificador registrará el motivo que ha imposibilitado la entrega, así como el día y hora en que ha tenido lugar el intento de notificación.

5.- En el supuesto del apartado d/ del punto anterior, relativo al intento de notificación personal con resultado infructuoso por ausencia del interesado, se procederá a la realización de una segunda visita, en día y hora diferentes a aquellos en que tuvo lugar la primera. El resultado de esta segunda actuación puede ser igual al señalado en los apartados a/, b/, c/ y d/ del punto 3

y del mismo deberá quedar la debida constancia que será retornada a las dependencias del Organismo Autónomo.

6.-La entrega material del documento de notificación podrá realizarse por el Servicio de Correos, por notificador del Organismo, o mediante personal perteneciente a empresa con la que el Organismo Autónomo haya contratado el servicio de distribución de notificaciones, al amparo de lo que autoriza la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

7.- Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante comparecencia en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante, a través de la dirección electrónica habilitada única o mediante ambos sistemas, según disponga cada Administración u Organismo. Se entiende por comparecencia en la sede electrónica, el acceso por el interesado o su representante debidamente identificado al contenido de la notificación.

8. 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 diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

9. Se entenderá cumplida la obligación de notificar dentro del plazo máximo de duración de los procedimientos con la puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante o en la dirección electrónica habilitada única. Los interesados podrán acceder a las notificaciones desde el Punto de Acceso General electrónico de la Administración, que funcionará como un portal de acceso.

Artículo 23.-Publicación en el BOP o BOE.

1.-De resultar también sin efecto el segundo intento de notificación a que se refiere el artículo anterior en su punto 4, y en el resto de casos en que sea imposible la práctica de la notificación, se dejará en el buzón del interesado aviso para que el interesado pase a recoger la notificación por las dependencias del agente notificador. Además, se podrá depositar el documento en el buzón del domicilio del interesado; caso de no ser retirada se procederá a la publicación de los correspondientes edictos en el Tablón Edictal Único.

2.-De las actuaciones realizadas conforme a lo anteriormente señalado, deberá quedar constancia en el expediente, así como de cualquier circunstancia que hubiere impedido la entrega en el domicilio designado para la notificación.

3.-En los supuestos de publicaciones de actos que contengan elementos comunes, se publicarán de forma conjunta los aspectos coincidentes, especificándose solamente los aspectos individuales de cada acto.

CAPITULO III.-CONCESIÓN DE BENEFICIOS FISCALES

Artículo 24.-Solicitud.

1.-La concesión o denegación de exenciones o bonificaciones se ajustará a la normativa específica de cada tributo y a lo que en esta materia establezcan las distintas entidades locales en sus respectivas ordenanzas fiscales en aquellos supuestos previstos por la ley. En ningún caso podrá admitirse la analogía para extender más allá de sus términos estrictos el ámbito de las exenciones o bonificaciones.

2.-Corresponderá al Presidente la concesión o denegación de beneficios fiscales cuando tales facultades hayan sido delegadas por el Ayuntamiento titular del tributo, o hayan sido establecidas en la presente Ordenanza.

3.-La concesión de beneficios fiscales tendrá carácter rogado en función del beneficio que se solicite y con pleno respeto a las disposiciones que en esta materia establezca la legislación vigente.

Dichos beneficios deberán ser solicitados mediante instancia dirigida al Presidente del Organismo, que deberá acompañarse de la fundamentación que el solicitante considere suficiente.

4.-Con carácter general, salvo que por ley se establezca lo contrario, la concesión de beneficios fiscales no tendrá carácter retroactivo, por lo que sus efectos comenzarán a operar desde el momento en que por primera vez tenga lugar el devengo del tributo con posterioridad a la solicitud del contribuyente.

5.-El Servicio Provincial de Gestión y Recaudación tramitará el expediente, elaborando propuesta de resolución que se elevará al Presidente, a quien compete adoptar el acuerdo de concesión o denegación del beneficio fiscal.

CAPITULO IV.-PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN

Artículo 25.-Normas generales.

1.-La revisión y declaración de nulidad de los actos dictados en materia de gestión tributaria y recaudatoria se llevará a cabo de conformidad con lo que dispone la normativa vigente.

2.-No serán en ningún caso revisables los actos administrativos confirmados por sentencia judicial firme.

3.-La rectificación de errores materiales y de hecho se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el 220 de la Ley General Tributaria.

Artículo 26.-Interposición de recursos.

1.-Contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos y restantes ingresos de Derecho Público locales, sólo podrá interponerse el recurso de reposición que se regula en el art. 14 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

2- La tramitación y resolución del recurso de reposición a que se refiere el presente artículo, se atenderá a las siguientes normas:

Objeto y naturaleza.-

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 14 de la Ley de Haciendas Locales, son impugnables mediante el presente recurso de reposición todos los actos dictados por las Entidades Locales en vías de gestión de sus tributos propios y de sus restantes ingresos de derecho publico.

Plazo de interposición.-

El recurso de reposición se interpondrá dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la notificación expresa del acto cuya revisión se solicita o al de finalización del periodo de exposición pública de los correspondientes padrones o matrículas de contribuyentes u obligados al pago.

Legitimación.-

Podrá interponer el recurso de reposición:

-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.

-Cualquier otra persona cuyos intereses legítimos y directos resulten afectados por el acto administrativo de gestión.

Representación y dirección técnica.-

Los recurrentes podrán comparecer por sí mismos o por medio de representante, sin que sea preceptiva la intervención de abogado o procurador.

Iniciación.-

El recurso de reposición se interpondrá por medio de escrito en el que se harán constar los siguientes extremos:

-Circunstancias personales del recurrente y, en su caso, del representante, con indicación del documento nacional de identidad.

-Órgano ante quien se formula el recurso.

-Acto administrativo que se recurre, fecha en que se dictó, número de expediente y demás datos relativos al mismo que se consideren convenientes.

-Domicilio que él recurrente señala a efectos de notificaciones.

-Lugar y fecha de interposición del recurso y 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.

Presentación del recurso.-

El escrito de interposición se presentará en la sede del órgano que dictó el acto administrativo que se impugna o en su defecto en las dependencias u oficinas a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Extensión de la revisión.-

La revisión somete a conocimiento del órgano competente, para su resolución, todas las cuestiones que ofrezca el expediente, hayan sido o no planteadas en el recurso.

Resolución del recurso.-

El recurso será resuelto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su presentación. El recurso se entenderá desestimado cuando no haya recaído resolución en plazo.

Forma y contenido de la resolución.-

La resolución expresa del recurso se producirá siempre de forma escrita. Dicha resolución, que será siempre motivada, contendrá una sucinta referencia a los hechos y a las alegaciones del recurrente, y expresará de forma clara las razones por las que se confirma o revoca total o parcialmente el acto impugnado.

Notificación y comunicación de la resolución.-

La resolución expresa deberá ser notificada al recurrente y a los demás interesados, si los hubiera.

Impugnación de la resolución.-

Contra la resolución del recurso de reposición no puede interponerse de nuevo este recurso, pudiendo los interesados interponer directamente recurso contencioso administrativo.

3.-La interposición del recurso no requiere el pago previo de la cantidad exigida; no obstante, la interposición del recurso no detendrá en ningún caso la acción administrativa de cobro a menos que el interesado expresamente solicite la suspensión del procedimiento, en cuyo caso, será indispensable aportar garantía suficiente en los términos previstos en el artículo 224 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 27.-Revisión de actos.

1.-A propuesta del Consejo Rector del Organismo, el Pleno de la Diputación, en cualquier momento, por iniciativa propia o a instancia del interesado, previo dictamen favorable del Consejo de Estado u Órgano Consultivo de la Comunidad Autónoma, si lo hubiere, podrá declarar la nulidad de los actos administrativos que hayan puesto fin a la vía administrativa o que no hayan sido recurridos en plazo, en los supuestos previstos en el artículo 47.1 de la Ley 39/2015.

2.-Asimismo, en cualquier momento, a propuesta del Consejo Rector del Organismo, el Pleno de la Diputación, en cualquier momento, por iniciativa propia o a instancia del interesado, previo dictamen favorable del Consejo de Estado u Órgano Consultivo de la Comunidad Autónoma, si lo hubiere, podrá declarar la nulidad de los actos administrativos que hayan puesto fin a la vía administrativa o que no hayan sido recurridos en plazo, en los supuestos previstos en el artículo 47.2 de la Ley 39/2015.

3.-La solicitud de dictamen, en los casos que legalmente proceda, se cursará por conducto del Presidente de la Comunidad Autónoma Andaluza y a través del Ministerio para las Administraciones Públicas.

4.-El órgano administrativo que dictó el acto podrá declarar lesivos para el interés público los actos favorables para los interesados que sean anulables conforme a lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley 39/2015, a fin de proceder a su ulterior impugnación ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo.

Artículo 28.-Revocación de actos.

1.-El Servicio Provincial de Gestión y Recaudación podrá revocar, en cualquier momento, sus actos, expresos o presuntos, no declarativos de derechos y los de gravamen, siempre que tal revocación no constituya dispensa o exención no permitida por las leyes, o sea contraria al principio de igualdad, al interés público o al ordenamiento jurídico.

2.-El Organismo Autónomo rectificará en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado, los errores materiales y los aritméticos, siempre que no hubiese transcurrido cuatro años desde que se dictó el acto objeto de rectificación.

3.-Tramitado el expediente en que se justifique la necesidad de proceder a la rectificación, el Organismo formulará propuesta de acuerdo rectificatorio, que deberá ser aprobada por el mismo Órgano que dictó el acto objeto de rectificación.

Artículo 29.-Suspensión del procedimiento por interposición de recursos.

1.-Cuando dentro del plazo para interponer recursos administrativos a que se refiere el artículo 26 de esta Ordenanza, el interesado solicite la suspensión del procedimiento, se concederá la misma siempre que se acompañe garantía que cubra el total de la deuda.

2.-La garantía podrá constituirse por cualquiera de los siguientes medios:

- Aval o fianza de carácter solidario prestado por Banco o Caja de Ahorros.
- Fianza personal y solidaria de dos habitantes del Municipio, de reconocida solvencia, sólo para débitos inferiores a 6000 Euros.

3.-Excepcionalmente, el Órgano a quien compete resolver el recurso podrá suspender, sin garantía, de oficio o a solicitud del recurrente, la ejecución del acto recurrido, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a/ Que la ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.

b/ Que la impugnación se fundamente en una causa de nulidad de pleno derecho.

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

- Si la resolución se notifica en la primera quincena del mes, la deuda se podrá satisfacer hasta el día 20 del mes siguiente, o el inmediato hábil posterior.
- Si la resolución se notifica entre los días 16 y último de cada mes, la deuda se podrá satisfacer hasta el día 5 del segundo mes posterior, o inmediato hábil siguiente.

5.-Cuando de la resolución del recurso se derive la obligación de modificar la liquidación, la deuda resultante podrá ser abonada en los mismos plazos establecidos en el punto anterior.

6.-Cuando la ejecución del acto hubiese estado suspendida, una vez concluida la vía administrativa, los órganos de recaudación no iniciarán o, en su caso, reanudarán las actuaciones del procedimiento de apremio mientras no concluya el plazo para interponer el recurso contencioso - administrativo, siempre que la vigencia y eficacia de la caución aportada se mantenga hasta entonces. Si durante este plazo el interesado comunicase a dicho órgano la interposición del recurso con petición de suspensión y ofrecimiento de caución para garantizar el pago de la deuda, se mantendrá la paralización del procedimiento 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.

Artículo 30.-Otras suspensiones de procedimiento.

1.-Las solicitudes de suspensión de procedimiento, formuladas en plazos diferentes de los establecidos en el artículo 26 de esta Ordenanza, serán examinadas aplicando el principio de apariencia de buen derecho y sólo se atenderán si el Organismo estima que de la continuación del procedimiento pueden derivar daños graves para el solicitante o para otros afectados.

2.-Sin necesidad de garantía se paralizarán las actuaciones del procedimiento cuando el interesado lo solicite si demuestra la existencia de alguna de las circunstancias siguientes:

a/ Que ha existido error material, aritmético o de hecho en la determinación de la deuda.

b/ Que la deuda ha sido ingresada, condonada, compensada, suspendida o aplazada.

3.-En los casos de solicitud de aplazamiento o fraccionamiento en vía ejecutiva, podrá suspenderse el procedimiento hasta que por el órgano competente para su resolución se dicte el acuerdo correspondiente, sin que exceda de seis meses el período de suspensión.

4.-Será causa de suspensión del procedimiento de apremio, sobre los bienes o derechos controvertidos, la interposición de tercería de dominio. Esta suspensión será acordada por el Jefe de la Dependencia, una vez vistos los documentos originales en que el tercerista funda su derecho.

5.-La administración no podrá proceder a la enajenación de los bienes y derechos embargados en el curso del procedimiento de apremio hasta que el acto de liquidación de la deuda tributaria ejecutada sea firme, salvo en los supuestos de fuerza mayor, bienes percederos, bienes en los que exista un riesgo de pérdida inminente de valor o cuando el contribuyente solicite de forma expresa su enajenación.

Artículo 31.-Concurrencia de procedimientos.

1.-En los casos de concurrencia de procedimientos administrativos de apremio y procedimientos de ejecución o concursales universales, judiciales y no judiciales, el Jefe de la Dependencia solicitará de los órganos judiciales información sobre estos procedimientos que pueda afectar a los derechos de la Hacienda Municipal, pudiendo proceder al embargo preventivo de bienes, con anterioridad a la suspensión del procedimiento.

2.-Una vez obtenida la información solicitada 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 la Asesoría se asuma la defensa de los derechos de la Hacienda Municipal.

CAPITULO V.-DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS

Artículo 32.-Iniciación.

1.-Con carácter general, los obligados tributarios, los sujetos infractores y los sucesores de unos y otros tendrán derecho a la devolución de los ingresos que indebidamente hubieran realizado con ocasión del pago de deudas objeto de recaudación por este Servicio Provincial de Gestión y Recaudación.

Con carácter general, el procedimiento se iniciará a instancia del interesado, quien deberá fundamentar su derecho.

2.-No obstante lo dispuesto en el punto anterior, podrá acordarse de oficio la devolución en los supuestos siguientes:

a/ Cuando después de haberse satisfecho una liquidación tributaria, la misma sea anulada por cualquiera de los motivos y procedimientos regulados en el capítulo anterior.

b/ Cuando se haya producido indubitada duplicidad de pago.

Artículo 33.-Tramitación del expediente.

1.-Si el procedimiento se iniciara a instancia del interesado, las solicitudes se presentarán en cualquiera de las oficinas o registros que se detallan en el artículo 7.3 de la presente Ordenanza, y en las mismas se hará constar las circunstancias previstas en el artículo 66 de la Ley 39/2015, y además:

-Su número de identificación fiscal.

-Justificación del ingreso indebido.

-Declaración expresiva del medio elegido por el que haya de realizarse la devolución especificando los datos identificativos de la cuenta bancaria donde desea se realice el ingreso.

2.-Cuando el derecho a la devolución nace como consecuencia de la resolución de un recurso o de la anulación o revisión dictados en vía de gestión, inspección o recaudación, el reconocimiento de aquel derecho corresponde al mismo órgano que ha dictado el acto de revisión.

3.-La Intervención fiscalizará el expediente.

4.-El reconocimiento del derecho a la devolución originará el nacimiento de una obligación reconocida, que como tal deberá contabilizarse y quedará sujeta al procedimiento de ordenación de pago y pago material.

El pago se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por el interesado.

Artículo 34.-Colaboración de otra Administración.

1.-Cuando la devolución que se solicita hace referencia a un tributo que fue gestionado por otra Administración, será preciso acreditar que, con anterioridad, no se había procedido a la devolución del mismo; a este fin, se solicitarán los antecedentes precisos.

2.-Si la resolución del expediente exigiera la previa resolución de reclamación interpuesta contra una liquidación resultante de elementos tributarios fijados por otra Administración, el Organismo Autónomo efectuará la remisión de documentación que considere suficiente al órgano competente, de lo cual dará conocimiento al interesado.

Artículo 35.-Reembolso de los costes de las garantías.

1.-El Organismo Autónomo Servicio Provincial de Gestión y Recaudación reembolsará, a petición del interesado y previa acreditación de su importe, el coste de las garantías aportadas para suspender la ejecución de la deuda, en cuanto ésta sea declarada improcedente por sentencia o resolución administrativa y dicha declaración adquiera firmeza.

2.-A efectos de proceder al reembolso de las garantías, el coste de éstas se determinará de la siguiente forma:

a) En los avales, por las cantidades efectivamente satisfechas a la entidad avalista en concepto de comisiones y gastos por formalización, mantenimiento y cancelación del aval, devengados hasta los 30 días siguientes a la notificación al interesado de la correspondiente resolución o sentencia firme.

b) En el caso de que se hubieran aceptado por la administración o por los Tribunales otro tipo de garantías distintas, se admitirá el reembolso de las mismas, limitado exclusivamente a los costes que se acrediten y en los que se hubiera incurrido de manera directa e inmediata para su formalización, mantenimiento y cancelación.

c) En los depósitos de dinero efectivo constituidos de acuerdo con la normativa aplicable, se abonará el interés legal correspondiente a las cantidades depositadas hasta los 30 días siguientes a la notificación al interesado de la correspondiente resolución o sentencia firme.

Si en el plazo establecido no se hubiera devuelto o cancelado la garantía por causa imputable a esta administración, el plazo se ampliará hasta que dicha devolución o cancelación se produzca.

3.-Cuando resulte procedente el reembolso del coste de la garantía aportada se dictará resolución en un plazo máximo de seis meses a contar desde la fecha en que el escrito de solicitud del interesado haya tenido entrada en el registro y siempre que las cantidades hayan quedado debidamente acreditadas y correspondan a la suspensión de la deuda declarada total o parcialmente improcedente.

Transcurrido el plazo para dictar resolución sin que ésta se haya producido, se podrá entender desestimada la solicitud a efectos de interponer contra la resolución presunta el correspondiente recurso.

SUBSECCIÓN II.-GESTIÓN DE CRÉDITOS NO TRIBUTARIOS. CAPÍTULO I.-PRECIOS PÚBLICOS.

Artículo 36.-De cobro periódico.

1.-En el ámbito y con el alcance de la correspondiente delegación, el Organismo Autónomo recaudará los precios públicos de vencimiento periódico a partir del padrón de contribuyentes, formado por los Ayuntamientos, en base a los datos declarados por los mismos en el momento de solicitar la utilización de los bienes de dominio público, o la prestación de servicios y previa aplicación de las tarifas aprobadas por la correspondiente Ordenanza Fiscal municipal.

2.-Las modificaciones de los padrones del ejercicio anterior serán consecuencia de la incorporación de las altas, bajas o modificaciones comunicadas por los Ayuntamientos (órganos gestores) al Organismo (órgano recaudador).

3.-Las notificaciones se practicarán colectivamente, mediante edictos, procediéndose a la exposición pública del padrón de contribuyentes y a la publicación del anuncio de cobranza, en términos similares a los regulados para recursos tributarios.

Artículo 37.-De vencimiento no periódico.

La gestión, liquidación y recaudación en periodo voluntario corresponderá siempre al Ayuntamiento y se realizarán conforme a la normativa y Ordenanzas en vigor en cada uno de ellos.

Artículo 38.-Inicio período ejecutivo.

El período ejecutivo se inicia el día siguiente al vencimiento del plazo establecido para su ingreso en periodo voluntario sin que éste se haya producido.

Artículo 39.-Repercusión del IVA.

Dado que el Organismo sólo ejercita competencias de recaudación y no liquidatorias, se estará en cada caso a la comunicación realizada por cada Ayuntamiento en el momento en que faciliten al Organismo el padrón de contribuyentes.

CAPÍTULO II.-MULTAS DE CIRCULACIÓN

Artículo 40.-Multas de Circulación.

El procedimiento de Gestión y Recaudación derivado de Sanciones de Tráfico, se regirá por su normativa específica y por el contenido de los Convenios suscritos entre el Organismo y los Ayuntamientos delegantes al efecto.

CAPÍTULO III.-OTROS CRÉDITOS.

Artículo 41.-Otros créditos no tributarios.

1.-Cuando el Ayuntamiento sea titular de otros créditos de derecho público diferentes de los regulados en los capítulos anteriores, para cuya cobranza sea de aplicación el Reglamento General de Recaudación, cabrá la delegación de funciones en la Diputación de Jaén, regulándose su concreto ejercicio en el correspondiente convenio.

2.-La aceptación de delegación de funciones gestoras y recaudatorias será precedida del examen de las condiciones del ejercicio de dichas funciones y compensaciones económicas, requiriéndose que la evaluación de las mismas sea favorable.

Artículo 42.-Ingresos por actuaciones urbanísticas.

1.-Los propietarios de terrenos afectados por una actuación urbanística están obligados a sufragar los costes de urbanización, a cuyo efecto el Ayuntamiento liquidará cuotas de urbanización, que podrán ser recaudadas por el Organismo Autónomo en período voluntario y ejecutivo, según prevé el artículo 65 del Reglamento de Gestión Urbanística.

2.-Cuando la ejecución de la unidad de actuación se realice por el sistema de compensación, la Junta de Compensación será directamente responsable frente al Ayuntamiento de la realización de las obras de urbanización.

Las cantidades adeudadas a la Junta de Compensación por sus miembros, serán exigibles en vía de apremio por el Ayuntamiento si media petición de la Junta.

3.-Si se hubieran constituido entidades de conservación urbanística, el Ayuntamiento en su condición de titular de los terrenos de dominio público, exigirá por la vía de apremio las cuotas que se adeuda a la Entidad de conservación, a solicitud de la misma.

El importe de la recaudación se entregará a la Entidad encargada de la conservación, de conformidad con lo que prevé el artículo 70 del Reglamento de Gestión Urbanística.

Artículo 43.-Multas.

Las multas que se impongan por infracción de lo dispuesto en la legislación urbanística o en las Ordenanzas de policía municipal, se exaccionarán por el procedimiento recaudatorio general regulado en la Sección III de esta Ordenanza.

SECCIÓN IV.-RECAUDACIÓN SUBSECCIÓN I.-ORGANIZACIÓN

Artículo 44.-Órganos de recaudación.

1.-La gestión recaudatoria de los créditos tributarios y demás de derecho público municipales que haya sido delegada en la Diputación de Jaén se llevará a cabo por el Organismo Autónomo, correspondiendo a los órganos y funcionarios adscritos al mismo el ejercicio de las competencias delegadas.

2.-Sin perjuicio de la regulación global de la atribución de competencias en el texto citado, en los artículos siguientes de esta Sección se describirán los órganos que deben llevar a cabo las actuaciones de mayor interés para terceros.

Artículo 45.-Sistema de recaudación.

1.-La recaudación de tributos y de otros ingresos de derecho público municipales se realizará en período voluntario a través de las entidades colaboradoras que se reseñarán en el documento de aviso de pago remitido al domicilio del sujeto pasivo. El ingreso a través de entidad colaboradora, fuera del periodo de cobro voluntario, de un documento de aviso de pago emitido en voluntaria, supone que la deuda no ha sido saldada, incurriendo en recargos la misma y teniendo el importe ingresado la consideración de entrega a cuenta.

El documento remitido será apto y suficiente para permitir el ingreso en entidades colaboradoras.

2.-En el caso de tributos y precios públicos periódicos, el documento de aviso de pago, se podrá remitir por reparto 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 debe de acudir a la oficina de Recaudación, donde se expedirá el correspondiente duplicado.

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

4.-El pago de las deudas en período ejecutivo podrá realizarse en entidad colaboradora en las condiciones y plazos determinados en el documento que se remitirá al domicilio del deudor. Si se efectuara el ingreso por cantidad inferior a la deuda se considerará entrega a cuenta siguiéndose el procedimiento de apremio por el resto de la deuda.

Artículo 46.-Domiciliación bancaria.

1.-Se potenciará la domiciliación bancaria, impulsando la campaña que divulgue sus ventajas. Para que una domiciliación surta efectos en el ejercicio en que es solicitada dicha solicitud deberá ser presentada ante el Servicio Provincial de Gestión y Recaudación al menos 2 meses antes del inicio del período voluntario de pago del impuesto que se pretende domiciliar; caso contrario dicha domiciliación surtirá efectos a partir del ejercicio siguiente.

2.-En los supuestos de recibos domiciliados, no se remitirá al domicilio del contribuyente el documento de pago; alternativamente, los datos de la deuda se incorporarán en el soporte magnético que origine el correspondiente cargo bancario, debiendo la entidad financiera expedir y remitir el comprobante de cargo en cuenta. Con carácter general, los domiciliados serán cargados en cuenta dentro de los 10 primeros días del periodo voluntario de pago.

Artículo 47.-Entidades colaboradoras.

1.-Son colaboradores en la recaudación las Entidades de Depósito autorizadas para ejercer dicha colaboración, mediante Convenio suscrito con el Organismo.

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

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

a/ Recepción y custodia de fondos entregados por parte de cualquier persona, como medio de pago de los créditos municipales, siempre que se aporte el documento expedido por el Organismo Autónomo.

b/ Las entidades bancarias remitirán quincenalmente las cantidades recaudadas a la Entidad Gestora del Organismo.

c/ La Entidad gestora realizará la grabación puntual de los datos que permitan identificar el crédito tributario satisfecho y la fecha de pago, elaborando el correspondiente soporte informático que, periódicamente, será entregado al Organismo, junto con el comprobante acreditativo de que ha sido ordenada la transferencia de fondos a la cuenta designada por éste.

4.-Las Entidades de Depósito y demás colaboradoras en ningún caso tendrán el carácter de órganos de la recaudación municipal.

SUBSECCIÓN II- GESTIÓN RECAUDATORIA

CAPITULO I.-NORMAS COMUNES

Artículo 48.-Ámbito de aplicación.

1.-El Organismo Autónomo, para la realización de los ingresos de derecho público que por delegación deba percibir, ostenta las prerrogativas establecidas en el artículo 2.2 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.

2.-Siendo así, las facultades y actuaciones del Organismo Autónomo alcanzan y se extienden a la gestión de tributos y de otros recursos de Derecho público, pudiendo entenderse aplicables a todas ellas las referencias reglamentarias a la categoría de tributos.

Artículo 49.-Obligados tributarios.

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

2. Entre otros, son obligados tributarios:

- a) Los contribuyentes.
- b) Los sustitutos del contribuyente.
- c) Los obligados a realizar pagos fraccionados.
- d) Los retenedores.
- e) Los obligados a practicar ingresos a cuenta.
- f) Los obligados a repercutir.
- g) Los obligados a soportar la repercusión.

- h) Los obligados a soportar la retención.
- i) Los obligados a soportar los ingresos a cuenta.
- j) Los sucesores.
- k) Los beneficiarios de supuestos de exención, devolución o bonificaciones tributarias, cuando no tengan la condición de sujetos pasivos.

3. También tendrán el carácter de obligados tributarios aquellos a quienes la normativa tributaria impone el cumplimiento de obligaciones tributarias formales.

4. Tendrán la consideración de obligados tributarios, en las leyes en que así se establezca, las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado susceptibles de imposición.

5. Tendrán asimismo el carácter de obligados tributarios los responsables a los que se refiere el artículo 41 de la Ley General Tributaria.

6. También tendrán la consideración de obligados tributarios aquellos a los que se pueda imponer obligaciones tributarias conforme a la normativa sobre asistencia mutua.

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

Las leyes podrán establecer otros supuestos de solidaridad distintos del previsto en el párrafo anterior.

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

Artículo 50.-Responsables solidarios.

1.-En los supuestos de responsabilidad solidaria previstos por las leyes, cuando haya transcurrido el período voluntario de pago sin que el deudor principal haya satisfecho la deuda, se podrá derivar la actuación de cobro contra los responsables solidarios, si los hubiera.

En este sentido será responsables solidarios los determinados en el artículo 42 de la Ley 58/2003, General Tributaria y con las condiciones y requisitos que en el mismo se establecen.

2.- La responsabilidad solidaria alcanza a la deuda principal, con exclusión del recargo de apremio, intereses de demora y sanciones, salvo, cuando proceda, en los supuestos del artículo 42.2 de la Ley General Tributaria.

El recargo de apremio será exigible una vez transcurrido el periodo voluntario de pago que se concederá al responsable para el ingreso, si no efectúa el pago.

Artículo 51.-Procedimiento para exigir la responsabilidad solidaria.

1.- Transcurrido el periodo voluntario de pago, el Jefe de la Unidad Territorial de dictará Acuerdo de audiencia como trámite previo al Acuerdo de derivación de responsabilidad solidaria. Dicho acuerdo le será notificado al interesado concediéndole un plazo máximo de 15 días para personarse en el expediente y/o presentar alegaciones, documentos y justificantes que el uso de su derecho estime oportunos.

2.- Notificado el trámite de audiencia, y para el caso de que se presenten alegaciones, procederá:

a) Si dichas alegaciones deben ser estimadas, se dará traslado de las mismas al Servicio de asistencia Jurídica para que se dicte Resolución de estimación que ponga fin al procedimiento de derivación iniciado.

b) Si dichas alegaciones deber ser desestimadas, se dará traslado de las mismas junto con la propuesta de Acuerdo de derivación de responsabilidad, al Servicio de Asistencia Jurídica para que éstas sean resueltas en el mismo acto en el que se declare la responsabilidad.

3.- El acuerdo de derivación de responsabilidad será dictado por el Jefe de la Dependencia, y será notificado al interesado con expresión de:

a) Los elemento esenciales de la liquidación y del título ejecutivo.

b) Texto íntegro del Acuerdo de derivación de responsabilidad

c) Medios de impugnación que pueden ser ejercidos por los responsables, tanto contra la liquidación como la extensión de la responsabilidad, con indicación de plazos y órganos ante los que habrán de interponerse.

d) Lugar, plazo y forma en que deba satisfacerse la deuda.

4.- Las acciones dirigidas contra un deudor principal o un responsable solidario no impedirán otras acciones posteriores contra los demás obligados al pago, mientras no se satisfaga la deuda en su totalidad.

Artículo 52.-Responsables subsidiarios.

1.-Los responsables subsidiarios están obligados al pago cuando los deudores principales y responsables solidarios hayan sido declarados fallidos y se haya dictado acto administrativo de derivación de responsabilidad.

2.-La responsabilidad subsidiaria, salvo que una norma especial disponga otra cosa, se extiende a la deuda tributaria inicialmente liquidada y notificada al deudor principal en período voluntario.

3.-El acto administrativo de derivación será dictado siguiendo el procedimiento establecido en los párrafos 2 y 3 del artículo anterior.

4.-Cuando sean dos o más los responsables subsidiarios de una misma deuda, ésta podrá exigirse íntegramente a cualquiera de ellos.

Artículo 53.-Sucesores en las deudas tributarias.

1.-Disuelta y liquidada una sociedad, se exigirá a sus socios o partícipes en el capital, el pago de las deudas pendiente hasta el límite del valor de la cuota de liquidación que se les hubiere adjudicado.

2.-Fallecido cualquier obligado al pago de una deuda, la gestión recaudatoria continuará con sus herederos, previa propuesta de acuerdo en la sucesión y sin más requisitos que la constancia del fallecimiento de aquel, y de acuerdo con las prescripciones establecidas en el artículo 127 del Reglamento General de Recaudación.

3.- En caso de fallecimiento del obligado al pago, mientras la herencia se halle yacente, las actuaciones de cobro se dirigirán contra la misma.

3 bis.-En caso de fallecimiento del obligado al pago, si no existen herederos conocidos o cuando los conocidos hayan renunciado a la herencia, el Jefe de la Unidad territorial pondrá los hechos en conocimiento del Servicio de Asistencia Jurídica, a los efectos señalados en el párrafo 3 del artículo 127 del Reglamento General de Recaudación.

4.- Si procediese dictar acto de derivación de responsabilidad, se dará audiencia previa a los interesados por término de 15 días.

Artículo 54.-Domicilio.

1.-Salvo que otra norma regule expresamente la forma de determinar el domicilio fiscal, a los efectos de gestionar un determinado recurso, a efectos recaudatorios, el domicilio será:

a/ Para las personas naturales, el de su residencia habitual. b/ Para las personal jurídicas, el de su domicilio social.

2.-Mediante personación en las Oficinas del Organismo Autónomo o a través de los medios electrónicos habilitados, el contribuyente puede designar otro domicilio propio o de su representante, con el fin de recibir en el mismo las notificaciones administrativas.

3.-En todo caso los sujetos pasivos están obligados a comunicar su domicilio fiscal y el cambio del mismo al Servicio Provincial de Gestión y Recaudación y también poner de manifiesto las incorrecciones que pudieran observar en las comunicaciones dirigidas desde el Organismo Autónomo. El cambio de domicilio fiscal no producirá efectos frente a esta Administración tributaria hasta que se cumpla con dicho deber de comunicación, pero ello no impedirá que, conforme a lo establecido reglamentariamente, los procedimientos que se hayan iniciado de oficio antes de la comunicación de dicho cambio, puedan continuar tramitándose por el órgano correspondiente al domicilio inicial.

4.-El SPGR podrá comprobar y rectificar el domicilio fiscal declarado por los sujetos pasivos en relación con los tributos e ingresos de derecho público delegados, con arreglo al procedimiento reglamentario fijado.

5.-Los sujetos pasivos que residan en el extranjero durante más de seis meses cada año natural, vendrán obligados a designar un representante con domicilio en territorio español.

Artículo 55.-Legitimación para efectuar y recibir el pago.

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

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

3.-El pago de la deuda habrá de realizarse en las oficinas del Organismo Autónomo o en las entidades designadas como colaboradoras, cuya relación consta en los documentos- notificación remitidos al contribuyente.

Artículo 56.-Deber de colaboración con la Administración.

1.-Toda persona natural o jurídica, pública o privada, está obligada a proporcionar al Organismo autónomo los datos y antecedentes necesarios para la cobranza de las cantidades que como ingresos de derecho público aquél deba percibir.

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

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

4.-El incumplimiento de las obligaciones de prestar colaboración a que se refiere este artículo, podrá originar la imposición de sanciones, según lo establecido en la Ley General Tributaria, la Ley General Presupuestaria y normas sobre procedimiento sancionador.

Artículo 57.-Garantías del pago.

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

2.-En los recursos de derecho público que graven periódicamente los bienes o derechos inscribibles en un registro público, la Hacienda Pública tendrá preferencia sobre cualquier otro acreedor o adquirente, aunque éstos hayan inscrito sus derechos, para el cobro de las deudas no satisfechas correspondientes al año natural en que se ejercite la acción administrativa de cobro y al inmediato anterior.

A estos efectos, se entenderá que la acción administrativa de cobro se ejerce cuando se inicia el procedimiento de recaudación en período voluntario.

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

Artículo 58.-Afección de bienes.

1.-En los supuestos en que 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 cuota tributaria de las deudas por Impuesto sobre bienes inmuebles.

2- La derivación de la acción tributaria contra los bienes afectos se tramitará conforme a lo estipulado en el artículo 51 de la presente Ordenanza.

3.-El acto a que se refiere el punto anterior será notificado al adquirente, comunicándole los plazos para efectuar el pago y la posibilidad de reclamar contra la liquidación, o contra la procedencia de la derivación de responsabilidad.

CAPÍTULO II.-PARTICULARIDADES DE LA RECAUDACIÓN VOLUNTARIA

Artículo 59.-Períodos de recaudación.

1.-El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, tanto por tributos como por precios públicos serán los determinados por el Organismo Autónomo en el calendario de cobranza, que será publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y expuesto en el tablón de anuncios del Organismo Autónomo y de cada uno de los Ayuntamientos titulares. A estos efectos el devengo de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, cuya ordenanza fiscal haya sido aprobada por el ayuntamiento, para su gestión de cobro, se establece con una periodicidad mínima de un semestre.

2.-En todo caso, el período de cobranza no podrá ser inferior a dos meses naturales.

3.-El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas por liquidaciones de ingreso directo será el que conste en el documento de notificación dirigido al sujeto pasivo, sin que pueda ser inferior al período establecido en el artículo 62.2 de la Ley General Tributaria y que es el siguiente:

a/ Para las deudas notificadas entre los días 1 y 15 del mes, desde la fecha de la notificación hasta el día 20 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior.

b/ Para las deudas notificadas entre los días 16 y último del mes, desde la fecha de notificación hasta el día 5 del segundo mes siguiente, o el inmediato hábil posterior.

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

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

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

Artículo 60.-Desarrollo del cobro en período voluntario.

1.-Con carácter general, el pago se efectuará:

- En las entidades bancarias colaboradoras.
- A través de la Oficina Virtual: <https://ofsgt.dipujaen.es>.
- A través de las APP Mis Tributos Diputación de Jaén.
- Pago con tarjeta de crédito en las oficinas del SPGR.

2.-En todo caso a quien ha pagado una deuda se le entregará un justificante del pago realizado que habrá de estar debidamente autenticado.

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

Artículo 61.-Conclusión del período voluntario.

1.-Concluido el período voluntario de cobro, tras la recepción y tratamiento de los soportes informáticos conteniendo datos de la recaudación de aquellos conceptos cuya cobranza ha finalizado, se expedirán por el Servicio de Gestión y Recaudación Tributaria las relaciones de recibos y liquidaciones que no han sido satisfechos en período voluntario y que no hayan sido anuladas, suspendidas, aplazadas o fraccionadas.

2.-Las anulaciones de derechos, en período voluntario, serán tramitadas, a través del correspondiente expediente, por las distintas unidades que hayan tenido conocimiento de su procedencia. En caso de que proceda, la emisión de nueva liquidación, se tramitara por las mismas unidades.

El responsable de la Unidad, impulsara el expediente sobre la procedencia de la anulación, y la emisión, en su caso de nueva liquidación, que remitirá al Jefe de Servicio de Gestión y Recaudación Tributaria, junto con los documentos justificativos, para realizar la propuesta de anulación y aprobación de los valores, y serán aprobadas por resolución del Presidente de la Corporación.

Aprobadas, las mismas, se procederá a la contabilización y comunicación a los organismos delegantes.

3.-Las suspensiones, aplazamientos, fraccionamiento de pago serán competencia del Servicio de Asistencia Jurídica, no expidiéndose para los valores afectados providencia de apremio.

4.-La relación de deudas no satisfechas y que no estén afectadas por alguna de las situaciones del punto 2 y 3 servirá de fundamento para la expedición de la providencia de apremio.

CAPÍTULO III.-PARTICULARIDADES DE RECAUDACIÓN EJECUTIVA

Artículo 62.-Inicio del período ejecutivo. 1.-El período ejecutivo se inicia:

a) Para las deudas liquidadas por la Administración tributaria, al día siguiente al del vencimiento del plazo reglamentariamente establecido para su ingreso.

b) En el caso de deudas a ingresar mediante declaración- liquidación o autoliquidación presentada sin realizar ingreso, cuando finalice el plazo reglamentariamente determinado para dicho ingreso, o, si éste ya hubiere concluido, al presentar aquella.

2.-Los recargos del período ejecutivo se devengan con el inicio de dicho período, de acuerdo con lo establecido en los artículos 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Los recargos del período ejecutivo son de tres tipos: recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido y recargo de apremio ordinario.

Dichos recargos son incompatibles entre sí y se calculan sobre la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario.

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.

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 del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 de esta ley para las deudas apremiadas.

El recargo de apremio ordinario será del 20 por ciento y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados 2 y 3 de este artículo.

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.

No se devengarán los recargos del periodo ejecutivo en el caso de deudas de titularidad de otros Estados o de entidades internacionales o supranacionales cuya actuación recaudatoria se realice en el marco de la asistencia mutua, salvo que la normativa sobre dicha asistencia establezca otra cosa.

3.-A los efectos del cobro de deudas en periodo ejecutivo, que previamente hayan sido puestas al cobro en periodo voluntario por el Organismo delegante, se estará tanto a cuantía, periodo de cargo, etc., a las normas que al efecto dicte el Consejo Rector del Organismo.

Artículo 63.-Inicio del procedimiento de apremio.

1.-El procedimiento de apremio se iniciará mediante providencia notificada al deudor en la que se identificará la deuda pendiente y requerirá para que efectúe su pago con el recargo correspondiente.

2.-El procedimiento tendrá carácter exclusivamente administrativo y se sustanciará del modo regulado en el Reglamento General de Recaudación, constituyendo los artículos siguientes

manifestación de muy singulares puntos en que puede incidir la capacidad autoorganizativa del Organismo Autónomo.

Artículo 64.-Plazos de ingreso.

1.-Las deudas apremiadas se pagarán en los siguientes plazos:

a/ Las notificadas entre los días 1 y 15 de cada mes, hasta el día 20 de dicho mes o inmediato hábil posterior.

b/ Las notificadas entre los días 16 y 30 de cada mes, hasta el día 5 del mes siguiente o inmediato hábil posterior.

2.-Cuando las deudas se paguen antes del transcurso de estos plazos, no se liquidará interés de demora.

3.-Una vez transcurridos los plazos del punto 1 sin que se hubiere efectuado el pago, el Jefe de la Unidad de Recaudación procederá al embargo de los bienes y derechos del deudor en cuantía suficiente, previa ejecución de las garantías existentes. 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 65.-Providencia de apremio.

1.-La providencia de apremio, dictada por el Jefe de la Dependencia, es título suficiente para iniciar el procedimiento de apremio y tiene la misma fuerza ejecutiva que la sentencia judicial.

2.-La providencia de apremio podrá ser impugnada mediante el correspondiente recurso de reposición ante el Jefe de la Dependencia, solamente 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.

3.-La falta de providencia de apremio podrá ser motivo de impugnación de las actuaciones ejecutivas sobre el patrimonio del deudor.

Artículo 66.- Formas de enajenación y Mesa de la Subasta.

1.- El procedimiento ordinario de adjudicación de bienes embargados será la subasta pública que procederá siempre que no sea expresamente aplicable otra forma de enajenación. Las otras formas de enajenación de bienes podrán ser el concurso o adjudicación directa, tal y como se expone en el artículo 67 bis de la presente Ordenanza.

La subasta de los bienes será única y se realizará por medios electrónicos en el Portal de Subastas de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado.

Los interesados podrán participar en los procedimientos de enajenación de los bienes embargados a través de los medios electrónicos, informáticos y telemáticos establecidos.

2.- La mesa de subasta de bienes estará integrada por el Jefe de la Dependencia, que será el Presidente, por el Jefe del Servicio de asistencia jurídica, por el Jefe de la unidad tramitadora del expediente administrativo de apremio, y para este acto, el Jefe de la Dependencia designará un funcionario que ostente, al menos, la categoría de técnico de grado medio, que actuará como secretario. Todos ellos podrán nombrar sustitutos.

Artículo 67.- Celebración de la subasta.

1. El Jefe de la Dependencia acordará la enajenación mediante subasta de los bienes embargados que estime bastantes para cubrir suficientemente el débito perseguido y las costas del procedimiento y se evitará, en lo posible, la venta de los de valor notoriamente superior al de los débitos, sin perjuicio de que posteriormente autorice la enajenación de los que sean precisos.

El acuerdo de enajenación deberá contener los datos identificativos del deudor y de los bienes a subastar, así como el tipo para la subasta de los mismos. En el acuerdo deberá constar que, una vez abierta la subasta, se podrán realizar pujas electrónicas durante un plazo de veinte días naturales desde su apertura. Asimismo se indicará que la presentación de ofertas se realizará de forma electrónica en el Portal de Subastas de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado.

2. El acuerdo de enajenación será notificado al obligado al pago, a su cónyuge si se trata de bienes gananciales o si se trata de la vivienda habitual, a los acreedores hipotecarios, pignoratícios y en general a los titulares de derechos inscritos en el correspondiente registro público con posterioridad al derecho de la Hacienda pública que figuren en la certificación de cargas emitida al efecto, al depositario, si es ajeno a la Administración y, en caso de existir, a los copropietarios y terceros poseedores de los bienes a subastar.

En la notificación se hará constar que, en cualquier momento anterior al de emisión de la certificación del acta de adjudicación de los bienes, o, en su caso, al de otorgamiento de la escritura pública de venta podrán liberarse los bienes embargados mediante el pago de las cantidades establecidas en el artículo 169.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Practicadas las notificaciones a las que se refiere este apartado, para la celebración de la subasta electrónica transcurrirán 15 días como mínimo.

3. La subasta se anunciará mediante su publicación en el Boletín Oficial del Estado y se abrirá transcurridas al menos 24 horas desde la publicación del anuncio. El anuncio 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.

4. En el Portal de Subastas se recogerán los datos esenciales de la subasta y de los bienes a subastar, indicando:

a) Descripción de los bienes o lotes, tipo de subasta para cada uno y tramos para la licitación, locales o recintos donde están depositados los bienes y los títulos disponibles y días y horas en que podrán ser examinados.

El importe de los tramos de licitación debe adecuarse a las siguientes escalas:

a/ Para tipos de subasta inferiores a 3.005,06 euros. : 30,05 euros.

b/ Para tipos desde 3.005,07 a 6.010,12 euros: 60,10 euros

c/ Para tipos de subasta desde 6.010,13 hasta 30.050,61 euros: 120,20 euros d/ Para tipos de subastas superiores a 30.050, 61 euros: 300,51 euros.

Cuando se trate de bienes inscribibles en registros públicos, se indicará que los licitadores no tendrán derecho a exigir otros títulos de propiedad que los aportados en el expediente; que de no estar inscritos los bienes en el registro, el documento público de venta es título mediante el cual puede efectuarse la inmatriculación en los términos previstos en la legislación hipotecaria, y que, en los demás casos en que sea preciso, habrán de proceder, si les interesa, como dispone el título VI de la Ley Hipotecaria para llevar a cabo la concordancia entre el registro y la realidad jurídica.

b) Indicación expresa de que en el tipo de la subasta no se incluyen los impuestos indirectos que graven la transmisión de dichos bienes.

c) Obligación de constituir un depósito del 5 por ciento del tipo de subasta del bien o lote por el que se desea pujar.

Asimismo, se advertirá que si los adjudicatarios no satisfacen el precio del remate, dicho depósito se aplicará a la cancelación de la deuda, sin perjuicio de las responsabilidades en que puedan incurrir por los perjuicios que origine la falta de pago del precio de remate.

d) Advertencia de que la subasta se suspenderá en cualquier momento anterior al de emisión de la certificación del acta de adjudicación de los bienes, o, en su caso, al de otorgamiento de la escritura pública de venta si se efectúa el pago de la cuantía establecida en el artículo 169.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

e) Expresión de las cargas, gravámenes y situaciones jurídicas de los bienes y de sus titulares que, en su caso, hayan de quedar subsistentes y afecten a los bienes.

f) Obligación del adjudicatario, en los 15 días siguientes a que le sea notificada la adjudicación del bien o lote, de ingresar la diferencia entre el depósito constituido y el precio de adjudicación. En su caso, se advertirá de la posibilidad de que el pago de la cantidad señalada podrá efectuarse el mismo día en que se produzca el otorgamiento de la escritura pública de venta en los términos previstos en el artículo 111.1 del Reglamento General de Recaudación..

g) Cualquier otra circunstancia, cláusula o condición que deba aplicarse en la subasta.

Todos estos datos esenciales podrán ser publicitados en la sede electrónica del Organismo correspondiente, conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La celebración de la subasta también podrá anunciarse en medios de comunicación de gran difusión, en publicaciones especializadas y en cualquier otro medio adecuado al efecto.

5.- Con excepción del personal adscrito al órgano de recaudación competente, de los tasadores, de los depositarios de los bienes y de los funcionarios directamente implicados en el procedimiento de apremio, podrá tomar parte en la subasta o concurso o adjudicación directa, por sí o por medio de representante, cualquier persona que posea capacidad de obrar con arreglo a derecho y que no tenga para ello impedimento o restricción legal, siempre que se identifique adecuadamente.

6.- Una vez abierta la subasta en el Portal de Subastas de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado solamente se podrán realizar pujas electrónicas.

7.- El licitador, en el momento de su acreditación ante el Portal de Subastas de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, podrá manifestar que en el caso de resultar adjudicatario se reserva el derecho a ceder dicho remate a un tercero para que el documento público de venta pueda otorgarse directamente a favor del cesionario.

8.- Todo licitador, para ser admitido como tal, constituirá un depósito del 5 por ciento del tipo de subasta de los bienes por los que desee pujar.

9.- Al realizar la puja, el licitador deberá declarar si desea que su depósito quede reservado para el caso de que el mejor postor de la subasta no cumpliera la obligación de ingresar el resto del

precio de adjudicación en el plazo concedido a estos efectos. En ese caso el bien podrá adjudicarse en favor de los que le sigan por el orden de sus respectivas posturas y, si fueran iguales, por el orden cronológico en que hubieran sido realizadas.

10.- En todo caso, cuando el licitador realice una puja inferior o igual a la que fuera la mayor oferta existente hasta ese momento, el depósito quedará reservado en los términos previstos en el apartado anterior.

11.- Finalizado el período de presentación de ofertas quedarán disponibles para los licitadores, cuyos depósitos no hubieran quedado reservados conforme a los apartados anteriores, las cantidades depositadas excepto la que corresponda al mejor postor, la cual quedará reservada como garantía del cumplimiento de la obligación de satisfacer el resto del precio de adjudicación y, en su caso, como parte del precio de venta.

Las cantidades depositadas que hubieran sido reservadas quedarán disponibles una vez cumplida la obligación por el rematante o adjudicatario de satisfacer el resto del precio de adjudicación.

12.- La subasta comenzará en la fecha señalada en el anuncio de la subasta y se abrirá transcurridas al menos 24 horas desde la publicación del mismo. La presentación de ofertas se llevará a cabo, en todo caso, de forma electrónica en el Portal de Subastas de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado.

13.- Tal y como ha quedado expuesto, una vez abierta la subasta se podrán realizar pujas electrónicas durante un plazo de veinte días naturales desde su apertura. Las pujas se enviarán electrónicamente a través de sistemas seguros de comunicaciones al Portal, que devolverá un acuse técnico garantizado con sello electrónico del momento exacto de recepción de la puja y de su cuantía. En ese instante se publicará electrónicamente la puja y el postor que viera superada su puja será advertido de esta circunstancia por el sistema.

Serán admisibles pujas por importe superior, igual o inferior a la más alta ya realizada, que podrán ser reservadas para el supuesto de que el licitador que haya realizado la puja más alta no ingrese finalmente el precio de remate. En el caso de que existan pujas por el mismo importe, se preferirá la anterior en el tiempo.

La subasta no se cerrará hasta que haya transcurrido una hora desde la realización de la última puja, aunque ello conlleve la ampliación del plazo inicialmente fijado, con un límite máximo de ampliación de 24 horas.

14.-Finalizada la fase de presentación de ofertas, la Mesa se reunirá en el plazo máximo de 15 días naturales y se procederá a la adjudicación de los bienes o lotes conforme a las siguientes reglas:

- a) En caso de que la mejor oferta presentada fuera igual o superior al 50 por ciento del tipo de subasta del bien, la Mesa adjudicará el bien o lote al licitador que hubiera presentado dicha postura.
- b) Cuando la mejor de las ofertas presentadas fuera inferior al 50 por ciento del tipo de subasta del bien, la Mesa, atendiendo al interés público y sin que exista precio mínimo de adjudicación, decidirá si la oferta es suficiente, acordando la adjudicación del bien o lote o declarando desierta la subasta.
- c) Si para un mismo deudor se hubiera acordado la subasta de varios bienes simultáneamente y, finalizado el plazo de realización de pujas electrónicas, en virtud de las cuantías ofrecidas no fuera necesaria la adjudicación de todos los bienes para cubrir la deuda reclamada en su totalidad, el orden de adjudicación a seguir por la Mesa se determinará de conformidad con las reglas contenidas en el artículo 99 del Reglamento General de Recaudación.
- d) Adoptado el acuerdo correspondiente, se entenderá finalizada la subasta y se procederá a levantar acta por el Secretario de la Mesa.
- e) Designado adjudicatario conforme a los apartados anteriores y cuando, según la legislación aplicable, existan interesados que sean titulares de un derecho de tanteo u otro de adquisición preferente que obligue a poner en conocimiento previo las condiciones de la adjudicación, se comunicará ésta a dichos interesados. La adjudicación acordada por la Mesa quedará en suspenso durante los plazos en los que, según el Código Civil, los interesados puedan ejercer su derecho de adquisición.
- f) La adjudicación será notificada al adjudicatario, instándole para que efectúe el pago de la diferencia entre el precio total de adjudicación y el importe del depósito en los 15 días siguientes a la fecha de la notificación, con la advertencia de que si no lo completa en dicho plazo perderá el importe del depósito que se aplicará a la cancelación de las deudas objeto del procedimiento. Todo ello, sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir el adjudicatario por los perjuicios que origine a la Administración la falta de pago del precio de remate y a cuyo resarcimiento quedará obligado en todo caso.
- g) Asimismo y de existir otras posturas con reserva de depósito, la Mesa podrá acordar la adjudicación al licitador que hubiera realizado la oferta más elevada de aquellos cuyo depósito hubiera sido reservado, de acuerdo con las reglas de adjudicación anteriores.
- h) Los adjudicatarios que hubiesen ejercitado la opción prevista en el apartado 7 del presente artículo, deberán, en el plazo de 15 días contados a partir del día siguiente a que les sea notificada la adjudicación, comunicar la identidad del cesionario a cuyo nombre se otorgará el documento público de venta, con la advertencia de que dicha comunicación no altera el plazo de pago previsto anteriormente.

i) Ingresado el remate se entregará al adjudicatario certificación del acta de adjudicación de los bienes, en la que habrá de constar, además de la transcripción de la propia acta en lo que se refiere al bien adjudicado y al adjudicatario, la acreditación de haberse efectuado el pago del remate y de haberse emitido en conformidad informe por parte del órgano con funciones de asesoramiento jurídico sobre la observancia de las formalidades legales en el procedimiento de apremio, cuando haya sido solicitado por el órgano de recaudación y, en todo caso, cuando la adjudicación recaiga sobre bienes o derechos inscribibles en el Registro de la Propiedad. La citada certificación constituye un documento público de venta a todos los efectos y en ella se hará constar que queda extinguida la anotación preventiva hecha en el registro público correspondiente a nombre de la Hacienda Pública. Asimismo se expedirá mandamiento de cancelación de las cargas posteriores.

La Administración practicará la correspondiente liquidación, entregando el sobrante, si hubiera, al obligado al pago. Si éste no lo recibe, quedará a su disposición en la Caja General de Depósitos en el plazo de 10 días desde el pago del precio de remate.

Igualmente se depositará el sobrante cuando existan titulares de derechos posteriores a los de la Hacienda pública.

Artículo 67 bis.- Enajenación por concurso y Enajenación mediante adjudicación directa.

1.- La enajenación de bienes embargados sólo podrá celebrarse por concurso, y de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 106 del Reglamento General de Recaudación:

- a) Cuando la realización de lo embargado por medio de subasta, por sus cualidades o magnitud, pudiera producir perturbaciones nocivas en el mercado.
- b) Cuando existan otras razones de interés público debidamente justificadas.

2.- Procederá la adjudicación directa de los bienes o derechos embargados, y de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 107 del Reglamento General de Recaudación:

- a) Cuando, después de realizado el concurso, queden bienes o derechos sin adjudicar.
- b) Cuando se trate de productos perecederos o cuando existan otras razones de urgencia, justificadas en el expediente.
- c) En otros casos en que no sea posible o no convenga promover concurrencia, por razones justificadas en el expediente.

Artículo 68.-Intereses de demora.

1.-Las cantidades debidas devengarán intereses de demora desde el día siguiente al vencimiento de la deuda en período voluntario hasta la fecha de su ingreso, y serán exigibles una vez transcurridos los plazos de ingreso establecidos en el artículo 62 de la Ley General Tributaria.

2.-La base sobre la que se aplicará el tipo de interés de demora no incluirá el recargo de apremio.

3.-El tipo de interés se fijará de acuerdo con lo establecido en 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.

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.-El cálculo y pago de los intereses de demora se podrá realizar en el momento del pago de la deuda de apremio, aun cuando el Servicio Provincial de Gestión y Recaudación pueda efectuar liquidaciones posteriores al pago del principal y recargo si no se hubiesen liquidado los intereses en ese momento y las circunstancias así lo aconsejaran.

5.-En caso de ejecución de bienes embargados o de garantías, se practicará liquidación de intereses al aplicar el líquido obtenido en la cancelación de la deuda, si aquélla fuera superior.

6.-Si se embarga dinero en efectivo o en cuentas, podrán calcularse y retenerse sus intereses de demora en el momento del embargo.

7.-En los dos casos anteriores, si el líquido obtenido fuera inferior, se practicará posteriormente liquidación de los intereses devengados, siguiéndose para su tramitación y recaudación el procedimiento establecido con carácter general para las liquidaciones practicadas por la Administración.

8.-No se practicará liquidación por intereses de demora, cuando la cantidad resultante por este concepto sea inferior a 7 euros o cualquier otra que sea aprobada por el Consejo Rector del Organismo Autónomo.

9.-El producto de lo recaudado por intereses de demora corresponderá con carácter general al Servicio Provincial de Gestión y Recaudación.

CAPÍTULO IV.-APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS.

Artículo 69.-Establecimiento de número de plazos de pago en periodo voluntario.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 10 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, los

obligados tributarios por el concepto de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Rústica, Impuesto sobre Actividades Económicas, Impuesto sobre Bienes Inmuebles de características especiales y Arbitrios, Tasas y Precios Públicos tendrán derecho al fraccionamiento del recibo anual sin intereses de demora, sin recargos y sin garantías, conforme a los siguientes condicionantes:

- a) Las deudas han de ser de vencimiento periódico y notificación colectiva (recibos) y por un importe superior a 80 euros.
- b) Se establece como requisito indispensable la domiciliación bancaria del pago de los recibos. Las domiciliaciones bancarias existentes, relativas a los conceptos tributarios mencionados, no surtirán efectos en relación con este sistema de pagos en plazos.
- c) Se establecen hasta cuatro plazos equivalentes cada uno de ellos al 25% de cada uno de los recibos de los conceptos de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica e Impuesto sobre Bienes Inmuebles de características especiales sobre los que así se solicite y siempre que el importe de las fracciones a pagar supere los veinte euros.
- d) Se establecen hasta dos plazos equivalentes cada uno de ellos al 50% de cada uno de los recibos de los conceptos de Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Rústica, Impuesto sobre Actividades Económicas y Arbitrios, Tasas y Precios Públicos sobre los que así se solicite y siempre que el importe de las fracciones a pagar supere los veinte euros.
- e) El pago se realizará siempre mediante domiciliación bancaria, y el primero de los plazos se abonará mediante cargo en cuenta del contribuyente en los diez primeros días del mes de inicio del período voluntario de pago, procediéndose al abono por el mismo sistema de los restantes plazos durante los diez primeros días de los meses siguientes.
- f) El pago mediante plazos deberá ser solicitado expresamente y por escrito por el contribuyente, mediante su personación en cualquiera de las oficinas del Servicio Provincial de Gestión y Recaudación, cumplimentando el documento que a tal efecto se le remita que contendrá estas normas y remitiéndolo a este Organismo, acompañado de fotocopia de su D.N.I., o bien a través de la Oficina Virtual del Servicio Provincial de Gestión y Recaudación. La citada solicitud deberá realizarse al menos dos meses antes del inicio del período voluntario de pago, no pudiendo acogerse a este sistema de pagos del año en curso aquellas solicitudes cursadas con posterioridad a la fecha fijada, solicitudes que quedarán integradas en el plan de pagos aplazados del siguiente ejercicio.
- g) Presentada la solicitud que cumpla los requisitos exigidos, la misma se entenderá automáticamente aprobada, renovándose para años sucesivos, salvo revocación expresa por parte del interesado o impago de cualquiera de las cantidades aplazadas.

h) El incumplimiento del pago de una de las cantidades aplazadas implica la renuncia a este sistema de plazo de pagos en voluntaria, determinando el inicio del periodo ejecutivo para aquella fracción de deuda no satisfecha dentro de los periodos de pago concedidos, y al día siguiente del vencimiento del plazo incumplido.

i) La domiciliación efectuada anula cualquiera anterior que tuviese el contribuyente, permaneciendo vigente en tanto en cuanto por el mismo no se indique lo contrario.

Adicción aprobada por Consejo Rector del SPGR de fecha 15/09/2020, Dictamen de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Asistencia a Municipios, Empleo y Servicios Municipales, adoptado en sesión ordinaria de fecha 23/09/2020 y Pleno de la Corporación de fecha 30/09/2020, con entrada en vigor el 27/11/2020 (aprobación provisional publicada en el BOP número núm. 193 de 06.10.2020 y aprobación definitiva publicada en el BOP número 227 de 26/11/2020)

“Artículo 69 Bis- Plan personalizado de pago sin intereses ni garantías para tributos de cobro periódico.

1. El Plan Personalizado de Pago es un sistema especial de pago que permite realizar ingresos periódicos a cuenta de la deuda anual estimada correspondiente a los siguientes tributos de cobro periódico: Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, Impuesto sobre Actividades Económicas y Tasas.

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

3. Las deudas han de ser de vencimiento periódico y notificación colectiva (recibos) y por un importe superior a 80 euros

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

- a) No tener deuda pendiente en ejecutiva con el SPGR, salvo que esté fraccionada o suspendida.
- b) Las cuotas resultantes del plan personalizado de pago deben ser superiores a 20 €.
- c) Domiciliación obligatoria del pago de las cuotas en una única cuenta bancaria.

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

- a) Pago fácil 10: Se efectuarán los pagos en 10 cuotas con cargo en cuenta el día 5 de los meses de enero a octubre y se tienen que incluir todos los recibos de los que sea titular el sujeto pasivo.
- b) Mensual: Consistirá en nueve cuotas cuyo cobro se realizará los días 5 de cada mes, desde el 5 de febrero al 5 de octubre inclusive.
- c) Bimestral: Consistirá en cinco cuotas cuyo cobro se realizará los días 5 de febrero,

5 de abril, 5 de junio, 5 de agosto, 5 de octubre.

d) Trimestral: Consistirá en cuatro cuotas cuyo cobro se realizará los días 5 de enero, 5 de abril, 5 de julio y 5 de octubre.

e) Semestral: Consistirá en dos cuotas, cuyo cobro se realizará los días 5 de abril y 5 de octubre.

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

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

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

7. 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 y los recibos que se incluyen. A partir de ese momento quedará adherido al Plan Personalizado de Pago en las condiciones solicitadas, salvo que el SPGR comunique la denegación por incumplimiento de los requisitos.

Si se va a presentar por cuenta de un tercero, habrá de acreditar la representación, que se deberá presentar, junto con la fotocopia del DNI del representado.

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

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

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

10. Falta de pago: Desde el momento en que el SPGR tenga conocimiento del impago de uno de los plazos, dejará de cargar los plazos siguientes, y exigirá al obligado al pago el importe íntegro de las deudas pendientes de tributos ya puestos al cobro en este ejercicio y en el estado en que se encuentren. El resto de deudas incluidas en el Plan Personalizado de Pago pero que todavía no han sido puestas al cobro en el momento de esta solicitud se exigirán cuando corresponda en función del calendario fiscal anual.

11. Cancelación voluntaria: El obligado al pago podrá, a lo largo de cada ejercicio cancelar el Plan Personalizado de Pago con efectos a partir del ejercicio siguiente. Asimismo, el obligado al pago podrá cancelar el Plan Personalizado de Pago para el ejercicio en curso, con los mismos efectos que la cancelación por falta de pago.

12. Las cantidades ingresadas en el ejercicio por el Plan Personalizado de Pago se aplicarán, en primer lugar, a los pagos ya vencidos y la cantidad sobrante a los pagos futuros, a criterio del SPGR. Se entenderán como ingresos a cuenta los importes que no cubran los citados documentos de cobro, en el caso de que queden cantidades pendientes de ingresar.”

Conforme se dispone en su Disposición Final esta Ordenanza empezará a regir al día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y continuará vigente mientras no se acuerde su derogación o modificación y será de obligado cumplimiento para todos aquellos Organismos delegantes.”

Artículo 70.-Fraccionamientos y aplazamientos.

Pueden ser objeto de fraccionamiento o aplazamiento deudas liquidadas que se encuentren en período voluntario de pago, siempre que no se trate de tributos de cobro periódico y notificación colectiva (recibos), o en período ejecutivo en cualquier momento siempre que no se haya dictado acuerdo de enajenación de los bienes embargados.

No serán objeto de aplazamiento ni de fraccionamiento aquellas deudas que hayan sido objeto de recurso administrativo.

Artículo 71.-Solicitud.

1.-El aplazamiento o fraccionamiento de una deuda podrá ser solicitado por el sujeto pasivo o su representante legal en cualquier momento dentro del período voluntario o ejecutivo de pago y por cualquier tipo de deuda con excepción de:

- A) Deudas inferiores a 200 euros.
- B) Sanciones tributarias o no tributarias en período de reducción de pago.
- C) Deudas suspendidas por la existencia de recurso o reclamación sobre las mismas.
- D) Tributos de cobro periódico y notificación colectiva (recibos) en periodo voluntario de pago.

2.-La solicitud podrá realizarse de cualquiera de las siguientes formas:

- A) A través de la Oficina Virtual del Organismo.
- B) Mediante escrito presentado en cualquiera de las dependencias del SPGR u otro Organismo oficial para deudas de cualquier cuantía.
- C) Telefónicamente mediante sistemas de grabación de voz y con constatación de identidad aprobados por el Organismo.

3.-La solicitud de aplazamiento o fraccionamiento se presentará en modelo que contendrá, como mínimo el NIF del obligado tributario y el número de cuenta corriente a nombre del solicitante donde se efectuará el cargo en cuenta de las fracciones o de la totalidad de la deuda para el caso de aplazamientos.

4.-Los criterios generales y los requisitos para la concesión de aplazamiento o fraccionamiento son:

Importe total deuda	Plazo máximo	Requisitos
De 200,01 a 500 euros	2 meses	<ul style="list-style-type: none"> • Cuenta abierta en entidad financiera para realizar el cargo en cuenta • Domiciliación de todos los tributos de cobro periódico a nombre del solicitante. • No precisa garantía.
De 500,01 a 1.000 euros	3 meses	<ul style="list-style-type: none"> • Cuenta abierta en entidad financiera para realizar el cargo en cuenta • Domiciliación de todos los tributos de cobro periódico a nombre del solicitante. • No precisa garantía
De 1.000,01 a 1.500 euros	4 meses	<ul style="list-style-type: none"> • Cuenta abierta en entidad financiera para realizar el cargo en cuenta • Domiciliación de todos los tributos de cobro periódico a nombre del solicitante. • No precisa garantía
De 1.500,01 a 2.000 euros	5 meses	<ul style="list-style-type: none"> • Cuenta abierta en entidad financiera para realizar el cargo en cuenta • Domiciliación de todos los tributos de cobro periódico a nombre del solicitante. • No precisa garantía
De 2.000,01 a 4.000 euros	6 meses	<ul style="list-style-type: none"> • Cuenta abierta en entidad financiera para realizar el cargo en cuenta • Domiciliación de todos los tributos de cobro periódico a nombre del solicitante. • No precisa garantía
De 4.000,01 a 8.000 euros	9 meses	<ul style="list-style-type: none"> • Cuenta abierta en entidad financiera para realizar el cargo en cuenta • Domiciliación de todos los tributos de cobro periódico a nombre del solicitante. • No precisa garantía
		<ul style="list-style-type: none"> • Cuenta abierta en entidad financiera para realizar el cargo en cuenta

Importe total deuda	Plazo máximo	Requisitos
De 8.000,01 a 14.000 euros	12 meses	<ul style="list-style-type: none"> • Domiciliación de todos los tributos de cobro periódico a nombre del solicitante. • No precisa garantía
De 14.000,01 a 22.000 euros	18 meses	<ul style="list-style-type: none"> • Cuenta abierta en entidad financiera para realizar el cargo en cuenta • Domiciliación de todos los tributos de cobro periódico a nombre del solicitante. • No precisa garantía
De 22.000,01 a 30.000 euros	24 meses	<ul style="list-style-type: none"> • Cuenta abierta en entidad financiera para realizar el cargo en cuenta • Domiciliación de todos los tributos de cobro periódico a nombre del solicitante. • No precisa garantía
De 30.000,01 a 100.000 euros	30 meses	<p>Cuenta abierta en entidad financiera para realizar el cargo en cuenta</p> <p>Se exige alguna de estas garantías:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aval bancario o seguro de caución - Hipoteca unilateral sobre inmuebles libres de cargas acompañada de la correspondiente tasación del bien hipotecado. <ul style="list-style-type: none"> • Anotación preventiva sobre inmuebles libres de cargas; se deberá presentar tasación de los bienes embargados y anotados.

Importe ppal. Deuda	Plazo máximo	Requisitos
Más de 100.000 euros	36 meses	<p>Cuenta abierta en entidad financiera para realizar el cargo en cuenta</p> <p>Se exige alguna de estas garantías:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aval bancario o seguro de caución - Hipoteca unilateral sobre inmuebles libres de cargas acompañada de la correspondiente tasación del bien hipotecado. <ul style="list-style-type: none"> • Anotación preventiva sobre inmuebles libres de cargas; se deberá presentar tasación de los bienes embargados y anotados.

Artículo 72.-Intereses de demora. Cambia redacción

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

2.-En la aplicación del punto 1, se tendrán en cuenta estas reglas:

a/ El tiempo de aplazamiento se computa desde el vencimiento del período voluntario y hasta el término del plazo concedido.

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

3.-Si, llegado el vencimiento de la deuda aplazada o fraccionada, no se realiza el pago se anulará la anterior liquidación de intereses de demora, la cual se practicará en el momento de efectuar el pago tomando como base de cálculo el principal.

Artículo 73.-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, su inmediata exigibilidad en período ejecutivo.

b/ Si la deuda se hallaba en período ejecutivo, la continuación del 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 (Art. 62.5 LGT).

Si se incumpliera la obligación de pagar en este término, se considerarán vencidos los restantes plazos, exigiéndose también en vía de apremio.

b/ Si la deuda se hallaba en período ejecutivo, continuará el procedimiento de apremio para la exacción de la totalidad de la deuda fraccionada pendiente de pago.

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

a/ Cuando el fraccionamiento haya sido solicitado en período voluntario, el incumplimiento del pago de una fracción determinará la exigencia por la vía de apremio exclusivamente de dicha

fracción y sus intereses de demora, con el correspondiente recargo de apremio, procediéndose a ejecutar la respectiva garantía.

b/ Cuando el fraccionamiento haya sido solicitado en período ejecutivo, se ejecutará la garantía correspondiente a la fracción impagada más los intereses de demora devengados.

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

Artículo 74.-Órganos competentes para su concesión.

1.-La concesión o denegación de aplazamientos y/o fraccionamientos de pago es competencia del Presidente de la Corporación.

2.-La concesión o denegación de las peticiones sobre aplazamientos y/o fraccionamientos podrá ser notificada a los interesados.

Si se deniega el aplazamiento o fraccionamiento, se notificará al solicitante que la deuda deberá pagarse, junto con los intereses devengados hasta la fecha de la resolución, en estos plazos:

a/ Si se notifica entre los días 1 y 15 del mes, hasta el día 20 del mes siguiente.

b/ Si se notifica entre los días 16 y último de cada mes, hasta el día 5 del segundo mes posterior.

Si no hubiera transcurrido el período reglamentario de ingreso y el pago se produce dentro del mismo, no se liquidarán intereses de demora.

3.-Contra la resolución denegatoria del aplazamiento o fraccionamiento de pago, podrá interponerse recurso de reposición ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes contado desde el día de la recepción de esta notificación.

Contra la denegación de este recurso podrá interponerse recurso contencioso - administrativo.

CAPÍTULO V.-ANULACIÓN PRESCRIPCIÓN Y COMPENSACIÓN

Artículo 75.-Anulación.

1.-Cuando en el procedimiento ejecutivo de apremio, el interesado se oponga al mismo por haberse dictado por órgano competente resolución anulando la liquidación o modificando los elementos esenciales que han servido de base para la emisión de la misma se procederá a su anulación y a la emisión de nueva liquidación. Las anulaciones de derechos, serán tramitadas, a través del correspondiente expediente, por las distintas unidades que hayan tenido conocimiento de su procedencia. En caso de que proceda, la emisión de nueva liquidación, se tramitara por las mismas unidades.

El responsable de la Unidad, impulsará el expediente sobre la procedencia de la anulación, y la emisión, en su caso de nueva liquidación, que remitirá al Jefe de Servicio de Gestión y Recaudación Tributaria, junto con los documentos justificativos, para realizar la propuesta de anulación y aprobación de los valores, y serán aprobadas por resolución del Presidente de la Corporación.

Aprobadas, las mismas, se procederá a la contabilización y comunicación a los organismos delegantes.

2.-Cuando el interesado alegue un error material, aritmético o de hecho en la determinación de la deuda y aporte justificación documental de la que se desprenda claramente la misma, se procederá de la misma forma a la establecida en el punto 1.

3.-En los casos en que el interesado no aporte justificación documental y sea preciso el recabar informes de otros Organismos, la reclamación del interesado se remitirá al Servicio de Asistencia Jurídica, que resolverá y dará traslado de la resolución.

4.-Las anulaciones de valores no supone la baja o modificación en los correspondientes padrones o matrículas de contribuyentes cuando en los mismos no sean competencia su formación y mantenimiento de este Organismo, debiendo dirigirse el interesado a la administración competente.

Artículo 76.-Prescripción.

1.-La acción para exigir el pago de la deuda tributaria liquidada prescribe a los cuatro años, contados desde la fecha de finalización del pago voluntario.

2.-El plazo para determinar las deudas tributarias prescribe a los cuatro años, contados desde el día siguiente a aquel en que finalice el plazo reglamentario para presentar la correspondiente declaración o autoliquidación.

3.-El plazo de prescripción de las deudas de derecho público no tributarias se regirá por lo que dispongan las normas con arreglo a las cuales se determinaron.

4.-El plazo de prescripción se interrumpirá:

a/ Por cualquier actuación del obligado al pago conducente a la extinción de la deuda, o a la interposición de reclamación o recurso.

b/ Por cualquier actuación de este Servicio Provincial de Gestión y Recaudación, realizada con conocimiento formal del obligado tributario, conducente al reconocimiento, regularización, comprobación, inspección, aseguramiento y liquidación de todos o parte de los

elementos de la obligación tributaria que proceda. Estas actuaciones deberán documentarse en la forma exigida reglamentariamente, haciéndose constar en particular que las notificaciones practicadas en la forma regulada en esta Ordenanza tienen valor interruptivo de la prescripción.

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

6.-La prescripción se aplicará de oficio y una vez ganada se extingue la deuda. Los valores prescritos serán baja en contabilidad.

Artículo 77.-Prescripción en supuestos de derivación de responsabilidad.

1.-La prescripción ganada aprovecha por igual al sujeto pasivo y a los demás responsables de la deuda tributaria.

2.-Interrumpido el plazo de prescripción para uno se entiende interrumpido para todos los obligados al pago.

Artículo 78.-Compensación.

1.-Las deudas, líquidas, vencidas y exigibles, a favor del Ayuntamiento podrán extinguirse total o parcialmente por compensación, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, con los créditos reconocidos por el mismo a favor del deudor. La compensación puede ser de oficio o a instancia del deudor.

2.-Si la compensación afecta a deudas en período voluntario, será necesario que la solicite el deudor.

3.- Cuando las deudas se encuentren en período ejecutivo, el Organismo delegante puede ordenar la compensación, que se practicará de oficio y será notificada al deudor.

4.-El Organismo Autónomo podrá realizar la compensación si ha sido previamente acordada por la autoridad competente del Organismo delegante.

Artículo 79.-Solicitud:

1.-El deudor que inste la compensación, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, deberá dirigir la correspondiente solicitud que contendrá los siguientes requisitos:

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

b) Deuda cuya compensación se solicita, indicando su importe, concepto y fecha del

vencimiento del plazo de ingreso voluntario si la solicitud se produce dentro del mismo.

- c) Crédito reconocido por acto administrativo firme cuya compensación se ofrece, indicando su importe y concepto. La deuda y el crédito deben corresponder al mismo sujeto pasivo.
- d) Declaración expresa de no haber sido transmitido, cedido o endosado el crédito a otra persona.

2.-A la solicitud de compensación se acompañarán los siguientes documentos:

- a) Deuda tributaria cuya compensación se solicita.
- b) Certificado que refleje la existencia del crédito reconocido, pendiente de pago, o justificante de su solicitud, y la suspensión de los trámites para su abono en tanto no se comunique la resolución del procedimiento de compensación.

3.-Si se deniega la compensación, y ésta se hubiere solicitado en periodo voluntario, en la notificación de la resolución se advertirá al solicitante que la deuda deberá pagarse, junto con los intereses devengados, en su caso, desde la finalización del periodo voluntario hasta la fecha de la resolución, en el plazo establecido en el art. 62.2 de la LGT. Transcurrido dicho plazo, si no se produce el ingreso, se exigirá la deuda pendiente por la vía de apremio.

Si la compensación se hubiese solicitado en periodo ejecutivo y se deniega, se iniciará o continuará el procedimiento de apremio.

4.-La resolución, en los procedimientos recogidos en este artículo, deberá adoptarse en el plazo de seis meses contados desde el día de la presentación de la solicitud.

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

Artículo 80.-Compensación de oficio y cobro de las deudas de Entidades Públicas.

1.-Las deudas a favor del Ayuntamiento u otro organismo delegante, cuando el deudor sea un Ente Territorial, Organismo Autónomo, Seguridad Social o Entidad de Derecho Público, serán compensables de oficio, una vez transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario.

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

Transcurrido el plazo de pago en periodo voluntario sin haberse satisfecho los debitos, se generaran relaciones de ejecutiva especiales que contiene solo a las mencionadas entidades y lo pondrá en conocimiento del Organismo titular de los debitos, para que inicie, con carácter

previo al inicio del periodo ejecutivo, el procedimiento de compensación establecido en el artículo 57 y siguientes del RGR, o proceda a certificar la imposibilidad de llevarlo a cabo por la inexistencia de deudas concurrentes entre el titular de la deuda y el deudor.

3.-El procedimiento a seguir para el inicio del cobro en periodo ejecutivo de apremio será el siguiente:

Cuando el SPGRT tenga la certificación de la imposibilidad de proceder a la compensación de la deuda por el Organismo titular de la misma, dictara providencia y se iniciara el periodo ejecutivo de apremio contra los bienes patrimoniales no afectados a un uso o servicio público, por tratarse el ente deudor de un Organismo Público.

Artículo 81.-Principio de Proporcionalidad.

1.-Las actuaciones de este Organismo en orden a la ejecución de bienes del deudor en cuantía suficiente para cubrir el importe de la deuda tributaria, los intereses que se hayan causado o se causen hasta la fecha del ingreso y las costas del procedimiento, se efectuarán con respeto, siempre, al principio de proporcionalidad.

CAPÍTULO VI.-CRÉDITOS INCOBRABLES.

Artículo 82.-Situación de insolvencia.

1.-Son créditos incobrables aquellos que no pueden hacerse efectivos en el procedimiento de gestión recaudatoria por resultar fallidos los obligados al pago.

2.-Cuando se hayan declarado fallidos los obligados al pago y responsables, se declararán provisionalmente extinguidas las deudas, pudiendo ser rehabilitadas en el plazo de prescripción. La deuda quedará definitivamente extinguida si no hubiere sido rehabilitada en aquel plazo por el Organismo correspondiente.

3.-Declarado fallido un deudor, los créditos contra el mismo de vencimiento posterior serán dados de baja por referencia a dicha declaración, si no existen otros obligados o responsables.

Artículo 83.-Medios de justificación de actuaciones.

1.-El Jefe de Unidad documentará debidamente los expedientes, formulando propuesta que, con la conformidad del Jefe de Dependencia, se someterá a fiscalización de la intervención y aprobación del Ayuntamiento u Organismo delegante.

2.-En base a los criterios de economía y eficacia en la gestión recaudatoria, se detalla a continuación la documentación a incorporar en los expedientes para la declaración de crédito incobrable, en función de la cuantía de los mismos.

Artículo 84.-Criterios a aplicar en la formulación de propuestas de anulación y de declaración de créditos incobrables.

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

2.-Una vez finalizados los períodos de cobro en voluntaria se procederá a dar de baja en cuenta todos aquellos valores inferiores a 9.01 euros, del Impuesto sobre Bienes Inmuebles e Impuesto sobre Actividades Económicas.

3.-Iniciado el período ejecutivo, y una vez intentada la notificación de la providencia de apremio, se procederá a dar de baja en cuenta todos aquellos valores cuyo importe acumulado en expediente no superen los 15 euros.

4.-A los efectos de proceder a la declaración de crédito incobrable, la documentación justificativa será diferente en función de los importes y características de la deuda, distinguiéndose los siguientes supuestos:

4. 1.-Expedientes por deudas acumuladas de importe comprendido entre 15,01 Euros y 150 Euros de principal.

Se formulará propuesta cuando se cumplan los siguientes requisitos:

a/ Que se trate de deudas notificadas.

b/ Que no exista garantía alguna sobre la deuda objeto del expediente.

c/ Que se haya intentado el embargo de cuentas corrientes o de ahorro en todas las entidades bancarias de la localidad de que se trate, con resultado negativo.

d/ Que el embargo de sueldos, salarios o pensiones no haya sido posible.

4. 2.-Expedientes por deudas acumuladas de importe superior o igual a 150.01 Euros de principal.

Se formulará propuesta cuando se cumplan los siguientes requisitos:

a/ Que se trate de deudas notificadas.

b/ Que no exista garantía alguna sobre la deuda objeto del expediente.

c/ Que se haya intentado el embargo de cuentas corrientes o de ahorro en todas las entidades bancarias de que se trate, con resultado negativo.

d/ Que el embargo de sueldos, salarios o pensiones no haya sido posible. e/ Que el embargo de vehículos resulte negativo.

f/ Que no existan bienes inscritos en el Registro de la Propiedad.

g/ Que se haya investigado en el Registro Mercantil, para el caso de personas jurídicas, con resultado negativo.

h/ Que no existan responsables solidarios ni subsidiarios o que éstos resulten a su vez fallidos.

Artículo 85.-Efectos.

1.-La declaración de créditos incobrables motivará la baja en cuentas de crédito, aunque no impide el ejercicio de las acciones contra quien proceda, en tanto no se extinga la acción administrativa para su cobro.

2.-La Tesorería Municipal o del Organismo delegante y la Unidad de Recaudación del Organismo Autónomo vigilarán la posible solvencia sobrevenida a los obligados y responsables declarados fallidos.

SECCIÓN V.-INSPECCIÓN SUBSECCIÓN I.-PROCEDIMIENTO

Artículo 86.-La Inspección de los Tributos.

1.-El Servicio de Inspección tiene encomendada la función de comprobar la situación tributaria de los distintos sujetos pasivos o demás obligados tributarios, en relación al Impuesto sobre Actividades Económicas, al Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, al Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras u otras figuras tributarias, con el fin de verificar el exacto cumplimiento de sus obligaciones y deberes para con la Hacienda municipal, procediendo, en su caso, a la regularización correspondiente.

2.-En el ejercicio de tal encomienda, le corresponde realizar las siguientes funciones:

a/ La investigación de los hechos imposables para el descubrimiento de los que sean ignorados por la Administración y su consiguiente atribución al sujeto pasivo u obligado tributario.

b/ Comprobación de las declaraciones para determinar su veracidad y la correcta aplicación de las normas.

c/ Practicar, en su caso, las liquidaciones tributarias resultantes de sus actuaciones de comprobación e investigación.

d/ Realizar, por propia iniciativa o a solicitud de los demás Órganos de la administración, aquellas actuaciones inquisitivas o de información que deban llevarse a efecto cerca de los particulares o de otros Organismos, y que directa o indirectamente conduzcan a la aplicación de los tributos o demás recursos públicos.

e/ La información a los sujetos pasivos y demás obligados por las normas fiscales y sobre el alcance de las obligaciones y derechos que de las mismas se deriven.

f/ En relación a la inspección del Impuesto sobre bienes Inmuebles, realizará cuantas actuaciones resulten del régimen de colaboración establecido en el Convenio suscrito con el Centro de Gestión Catastral.

En tanto no se formalice tal Convenio, desde la Inspección se coordinará la recepción de información relativa a omisiones de tributación y su posterior traslado al C. G. C. así como la correspondiente regularización en el padrón del impuesto.

g/ En relación a la inspección del Impuesto sobre Actividades Económicas, se llevarán a cabo todas las actuaciones dimanantes del régimen de delegación autorizado por la Administración Estatal, procurando con especial interés la correcta inclusión en el censo de aquellos sujetos pasivos que, debiendo figurar en el mismo, no consten en él.

h/ Cualesquiera otras funciones que se le encomienden por los Órganos competentes de la Corporación.

El ejercicio de estas funciones requerirá en cada caso acuerdo de delegación del titular de la competencia y la aceptación por el SGRT.

Artículo 87.-Personal inspector.

1.-Las actuaciones inspectoras se realizarán por los funcionarios del Servicio de Inspección, bajo la inmediata supervisión de quien ostente su Jefatura, quien dirigirá, impulsará y coordinará el funcionamiento de la misma, con la preceptiva autorización del Jefe de la Dependencia del Organismo Autónomo.

2.-Los funcionarios del Servicio de Inspección, en el ejercicio de las funciones inspectoras, serán considerados Agentes de la autoridad, a los efectos de la responsabilidad administrativa y penal de quienes ofrezcan resistencia o cometan atentado o desacato contra ellos, de hecho o de palabra, en actos de servicio o con motivo del mismo.

3.-Las Autoridades, cualquiera que sea su naturaleza, y quienes en general ejerzan funciones públicas, deberán prestar a los empleados y demás personal de la Inspección Tributaria, a su petición, el apoyo, concurso, auxilio y protección que les sean precisos.

4.-Se proveerá al personal inspector de un carnet u otra identificación que les acredite para el desempeño de su puesto de trabajo.

Artículo 88.-Clases de actuaciones.

1.-Las actuaciones inspectoras podrá 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, en el Reglamento General de la Inspección de los Tributos y demás disposiciones que sean de aplicación (todo ello referido, exclusivamente, a los tributos municipales).

3.-El ejercicio de las funciones propias de la Inspección Tributaria se adecuará a los correspondientes planes de actuaciones inspectoras, aprobados por el Consejo de Administración del Organismo Autónomo, sin perjuicio de la iniciativa de los actuarios de acuerdo con los criterios de eficacia y oportunidad.

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

5.-El Servicio de Inspección podrá llevar a cabo actuaciones de valoración a instancia de otros órganos responsables de la gestión tributaria o recaudatoria.

Artículo 89.-Lugar y tiempo de las actuaciones.

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

a/ En el lugar donde el sujeto pasivo tenga su domicilio tributario o en el del representante que a tal efecto hubiere designado.

b/ En donde se realicen total o parcialmente las actividades gravadas.

c/ Donde exista alguna prueba, al menos parcial, del hecho imponible. d/ En las oficinas del Organismo Autónomo.

e/ En las oficinas de los Ayuntamientos.

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

3.-La duración de las actuaciones se determinará por lo dispuesto al respecto en el Reglamento General de la Inspección de los Tributos.

4.-Los obligados tributarios podrán actuar por medio de representante, que deberá acreditar tal condición, con el que se entenderán las sucesivas actuaciones administrativas, salvo que se haga manifestación expresa en contrario.

Artículo 90.-Iniciación y desarrollo de las actuaciones inspectoras. 1.-Las actuaciones de la Inspección podrán iniciarse:

a/ Por propia iniciativa de la misma, como consecuencia del plan previsto al efecto, o bien sin sujeción a un plan previo por orden superior escrita y motivada del Inspector-Jefe respectivo.

b/ A petición del obligado tributario.

2.-Las actuaciones de la Inspección se podrán iniciar mediante comunicación notificada o personándose sin previa notificación y se desarrollarán con el alcance, facultades y efectos que establece el Reglamento General de la Inspección de los tributos.

3.-El personal inspector podrá entrar en las fincas, locales de negocio y demás lugares en que se desarrollen actividades, sometidas a gravamen, existan bienes sujetos a tributación o se produzcan hechos imponibles, cuando se considere preciso en orden a la práctica de la actuación inspectora.

4.-Las actuaciones inspectoras deberán proseguir hasta su terminación, en un plazo máximo de doce meses no computándose las dilaciones imputables a los interesados ni los periodos de interrupción justificados.

5.-Las actuaciones se documentarán en diligencias, comunicaciones, informes y actas previas o definitivas. Estos documentos tendrán las funciones, finalidades y efectos que para ellos establece la normativa, entendiéndose, a estos efectos, que las referencias que figuran al Inspector- Jefe lo son en este caso al Jefe del Servicio de Inspección del Organismo Autónomo.

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

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

SUBSECCIÓN II.-INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 91.-Infracciones y sanciones tributarias.

- 1.-En materia de tributos locales será de aplicación el régimen de infracciones y sanciones previsto por la Ley General Tributaria y por las disposiciones que la desarrollan.
- 2.-La actuación de los contribuyentes se presume realizada de buena fe, correspondiendo a la Administración Tributaria la prueba de la culpabilidad del infractor en la comisión de infracciones tributarias.
- 3.-Las sanciones tributarias se declararán extinguidas cuando se tenga constancia de la defunción del sujeto infractor.

Artículo 92.-Liquidación de intereses de demora.

- 1.-Serán exigibles intereses de demora por el tiempo transcurrido entre la finalización del plazo voluntario de pago y el día en que se practique la liquidación que regularice la situación tributaria.
- 2.-La Inspección de los tributos incluirá los intereses de demora en las propuestas de liquidación consignadas en las actas y en las liquidaciones tributarias que practique.

Artículo 93.-Procedimiento sancionador.

- 1.-La imposición de sanciones tributarias se realizará mediante un expediente distinto e independiente del instruido para la comprobación e investigación de la situación tributaria del sujeto infractor, en el que se dará, en todo caso, audiencia al interesado.
- 2.-El expediente se iniciará a propuesta del funcionario que haya llevado a cabo las actuaciones de gestión, recaudación o comprobación e investigación, respectivamente, con la autorización del Jefe del Servicio /Inspector-Jefe, y será instruido por el funcionario que aquel designe a este efecto.
- 3.-Será competente para acordar e imponer sanciones tributarias el Inspector-Jefe.
- 4.-Los procedimientos sancionadores que se incoen como consecuencia de un procedimiento de comprobación e investigación no podrán iniciarse una vez transcurrido el plazo de tres meses desde que se hubiese notificado o se entendiese notificada la correspondiente liquidación.
- 5.-Contra el acuerdo de imposición de sanciones se podrá interponer recurso de reposición ante la Jefatura de la dependencia del SGRT, previo al contencioso administrativo. La interposición del recurso de reposición o de la reclamación económico - administrativa en tiempo y forma

suspenderá automáticamente la ejecución de las sanciones, sin necesidad de aportar garantía, sin que puedan ejecutarse hasta que sean firmes en vía administrativa. Las sanciones suspendidas devengarán los correspondientes intereses de demora conforme a las reglas generales, procediéndose a su cobro una vez que la sanción impuesta adquiera firmeza en vía administrativa.

SECCIÓN VI - TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, INFORMÁTICOS Y TELEMÁTICOS

Artículo 94.-Uso de medios electrónicos.

1.-El SPGRT impulsará la tramitación por medios electrónicos, informáticos y telemáticos de los procedimientos de gestión, liquidación y recaudación de los ingresos de derecho público que le corresponde gestionar, conforme a lo que preceptúa Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, artículo 96 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica, aprobada por el Pleno de la Diputación en sesión celebrada el 4 de julio de 2017 y entro en vigor tras su publicación integra en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 133, de fecha 13 de julio de 2017, y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

La Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica se aplicará en lo que no contradiga o se opongan a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y sus normas de desarrollo.

DISPOSICIÓN FINAL:

1.-Se Autoriza al Presidente para dictar cuantas instrucciones sean necesarias para la aplicación de la presente Ordenanza.

2.-Esta Ordenanza empezará a regir el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y continuará vigente mientras no se acuerde su derogación o modificación y será de obligado cumplimiento para todos aquellos Organismos delegantes.

3.-Las referencias contenidas en normas vigentes a las disposiciones que se derogan expresamente en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, deberán entenderse efectuadas a las disposiciones de la Ley 39/2015 ó Ley 40/2015, que regulan la misma materia.

4.-Los preceptos de esta Ordenanza fiscal que, por razones sistemáticas reproduzcan aspectos de la legislación vigente y otras normas de desarrollo, y aquellos en que se hagan remisiones a preceptos de esta, se entenderá que son automáticamente modificados y/o sustituidos, en el

momento en que se produzca la modificación de los preceptos legales y reglamentarios que constituyan su origen.”