

ORDENANZA GENERAL DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN
TRIBUTOS LOCALES Y RESTO DE INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO
LOCAL

Disposición General:

1. La presente Ordenanza General se dicta al amparo de lo dispuesto por el artículo 106.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y en desarrollo de lo establecido en el artículo 12.2 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. A tenor de lo dispuesto por el artículo 15.3 del R.D.L. 2/2004, la presente Ordenanza contiene la adaptación de las normas relativas a la gestión, recaudación e inspección de los tributos recogida en la Ley General Tributaria y en las demás Leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo, al régimen de organización y funcionamiento interno propio del Ayuntamiento de L'Olleria.

CAPÍTULO I - PRINCIPIOS GENERALES.

Artículo 1.- Objeto.

La presente Ordenanza General tiene por objeto establecer normas comunes, tanto sustantivas como procedimentales, que a todos los efectos se considerarán parte integrante de las Ordenanzas Fiscales reguladoras de cada exacción, en cuanto no esté especialmente regulado en las mismas.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

1. La presente Ordenanza es de aplicación en el término municipal de L'Olleria y se aplicará según los principios de residencia efectiva y territorialidad, según proceda.

2. Las normas contenidas en esta Ordenanza General serán de aplicación en ejercicio de las competencias del Ayuntamiento de L'Olleria para la recaudación de sus tributos propios así como del resto de ingresos de derecho público, que sean de su competencia.

Artículo 3.- Interpretación.

1. La presente Ordenanza y las Ordenanzas fiscales reguladoras de los distintos tributos locales se interpretarán con arreglo a los criterios admitidos en Derecho y se entenderán conforme a su sentido jurídico, técnico o usual, según proceda. 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.

2. La concordancia entre los órganos del Estado y los del Ayuntamiento, con sus distintas organizaciones jerárquicas, para la aplicación de lo dispuesto en las normas de carácter general que son de aplicación directa a los Ayuntamientos, serán las siguientes:

DENOMINACIÓN ESTATAL	HOMOLOGO LOCAL
----------------------	----------------

Estado	Municipio
Tesoro Público Hacienda Pública	Hacienda Local
Presidente del Gobierno	Alcalde Presidente
Consejo de Ministros	Junta de Gobierno Local
Servicio Jurídico del Estado Abogado del Estado	Gabinete Jurídico del Ayuntamiento Secretario del Ayuntamiento
Ministro de Economía y Hacienda,	Concejal de Hacienda
Director General de Recaudación Delegado Delegado Especial Administrador de Hacienda	Tesorero Municipal
Dirección General del Tesoro y Política Financiera	Interventor Municipal
Agencia Estatal de Administración Tributaria	Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal
Presidente de la Agencia Estatal de Administración Tributaria Jefe Dependencia Jefe de Unidad de Recaudación	Jefe de Recaudación Municipal
Caja General de Depósitos Caja del Tesoro	Caja de la Tesorería Municipal

CAPITULO II - ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

Artículo 4.- Órganos de recaudación.

1. La gestión recaudatoria de los créditos tributarios y demás de Derecho público municipales se realizará directamente por el propio Ayuntamiento, a través del Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal.

2. Si las labores materiales, organizativas, procedimentales e informáticas del Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal se realizaran, en régimen de colaboración por empresa de consultoría y asistencia y/o servicios, contratada a tal efecto según la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y las demás normas aplicables, no podrán ser objeto de los trabajos contratados los actos que impliquen ejercicio de la autoridad inherentes a los poderes públicos.

3. Corresponde al Jefe de Recaudación dictar los actos de ejercicio de autoridad, así como la comprobación, verificación y fiscalización de todas las labores desarrolladas en el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal.

4. Corresponde a la Intervención y a la Tesorería Municipal fiscalizar y dictar instrucciones técnicas para desarrollar y complementar las funciones atribuidas al Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal.

Artículo 5.- Entidades colaboradoras.

1. Son Entidades Colaboradoras en la recaudación las Entidades de Depósito autorizadas por resolución de la Alcaldía, para ejercer dicha colaboración, conforme a lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación. En ningún caso tendrán el carácter de órganos de la recaudación municipal.

2. De conformidad con lo previsto en el Reglamento General de Recaudación, la colaboración por parte de las Entidades de Depósito

recaudación, la colaboración por parte de las Entidades de Depósito será gratuita.

CAPITULO III - RESPONSABLES DE LAS DEUDAS.

Artículo 6.- Sujeto pasivo.

Es sujeto pasivo la persona natural o jurídica, pública o privada que según el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales o cualquier otra norma con rango de ley resulte obligada al cumplimiento de las prestaciones tributarias ya sea como contribuyente o sustituto del mismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General Tributaria y resto de normas que la desarrollan.

Artículo 7.- Obligados al pago.

1. En primer lugar, están obligados al pago como deudores principales:

- a) Los sujetos pasivos de los tributos, sean contribuyentes o sustitutos.
- b) Los retenedores y quienes deban efectuar ingresos a cuenta de cualquier tributo.
- c) Los infractores, por las sanciones pecuniarias.

2. Si los deudores principales, referidos en el punto anterior, no cumplen su obligación estarán obligados al pago los sujetos siguientes, según los supuestos contemplados en la Ley General Tributaria:

- a) Los responsables solidarios.
- b) Los responsables subsidiarios, previa declaración de fallidos de los deudores principales.
- c) Los sucesores siguientes:
 - "Mortis Causa" al fallecimiento del deudor, los herederos.
 - De Sociedades o Entidades disueltas y liquidadas, los socios de las mismas.

Artículo 8.- Procedimiento para exigir la responsabilidad.

1. El Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal, a la vista del expediente y de las investigaciones realizadas, de conformidad con la Ley General Tributaria y resto de normas que la desarrollan, remitirá informe al Sr. Tesorero, el cual dará su VºBº y seguidamente tramitará el expediente de derivación de responsabilidad. Si se considera procedente la derivación, se notificará al responsable el inicio de un período de audiencia, por quince días, previo a la declaración de responsabilidad, con el fin de que pueda alegar y presentar las pruebas que estime pertinentes.

2. Vistas las alegaciones, en su caso, presentadas y si la deuda no ha sido satisfecha, El Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal emitirá informe y el Sr. Tesorero propondrá al Sr. Alcalde o Concejal Delegado que dicte resolución, notificando al interesado y al Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación para los efectos oportunos.

3. La resolución declarativa de la responsabilidad será notificada a los interesados, comunicándole los plazos para efectuar el pago y los recursos procedentes tanto contra el acto de derivación como contra la deuda reclamada de conformidad con la Ley General

contra la deuda reclamada, de conformidad con la Ley General Tributaria.

Artículo 9.- Domicilio fiscal.

1. El domicilio fiscal a los efectos de la gestión y recaudación de los tributos locales y el resto de ingresos de derecho público, será único para cada sujeto pasivo, según lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

2. Mediante declaración o por comparecencia personal en el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal, el contribuyente puede designar otro domicilio propio o de su representante, con el fin de recibir en el mismo cualquier comunicación con trascendencia tributaria.

3. Cuando el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal o el propio Ayuntamiento conozca que el domicilio declarado por el sujeto pasivo ante la Administración Tributaria Estatal es diferente del que obra en su base de datos podrá rectificar este último, previa comprobación, incorporándolo como elemento de gestión asociado a cada contribuyente y constituirá la dirección donde remitir todas las comunicaciones con trascendencia tributaria. A tal efecto el Servicio de Gestión Tributaria comprobará el domicilio de los contribuyentes de los cuales se desconoce su domicilio fiscal, mediante consultas a:

- Padrón Municipal de Habitantes.
- La Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- La Seguridad Social.

Artículo 10.- Deber de colaboración con la Administración.

1. Toda persona natural o jurídica, pública o privada, está obligada a proporcionar al Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal de datos y antecedentes necesarios para la cobranza de las cantidades que como ingresos de Derecho público deba percibir la Hacienda Local.

2. Los obligados al pago deberán manifestar cuando se les requiera, bienes y derechos integrantes de su patrimonio en cuantía suficiente para cubrir el importe total de la deuda.

3. El incumplimiento de las obligaciones de prestar colaboración, a que se refiere este artículo, podrá originar la imposición de sanciones.

CAPITULO IV - LA GESTION TRIBUTARIA.

Artículo 11.- Principios generales.

1. La gestión de las exacciones comprende todas las actuaciones necesarias para la determinación de la deuda tributaria y su liquidación.

2. El procedimiento de gestión tributaria de las exacciones se iniciará:
- a) Por declaración o iniciativa del sujeto pasivo.
 - b) De oficio.
 - c) Por actuación investigadora.
 - d) Por denuncia pública.

Artículo 12.- Declaración tributaria.

1. Se considerará declaración tributaria todo documento por el que se manifieste o reconozca que se han dado o producido las circunstancias o elementos de un hecho imponible. Se entenderá también como tal declaración la simple presentación del documento en que se contenga o constituya un hecho imponible.

2. Al presentar un documento de prueba podrán los interesados acompañarlos de una copia simple o fotocopia para que la Administración, previo cotejo que resulte suficiente para su autenticidad, devuelva el original, salvo que por ser privado el documento o por cualquier otra causa legítima se estimara que no debe ser devuelto antes de la resolución definitiva del procedimiento.

Artículo 13.- Plazos de declaración.

1. Será obligatoria la presentación de la declaración dentro de los plazos determinados en las normas reguladoras de cada hecho imponible y, en general, dentro del mes natural siguiente a aquel en que se produzca el hecho imponible.

2. La no presentación dentro de plazo será considerada como infracción y sancionada conforme a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y resto de normas que la desarrollan.

3. Las declaraciones de baja surtirán efecto en el período impositivo siguiente a su presentación. Cuando la fecha de la baja que se declare como cese en el ejercicio de la actividad, utilización del servicio, aprovechamiento especial o utilización privativa del dominio público local, sea de un ejercicio anterior al de la declaración, dicha fecha de cese deberá ser probada por el declarante.

Artículo 14.- Procedimiento de declaración.

1. La presentación de las declaraciones, si procediese, se realizará ante el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal. En otro caso se indicará donde debe presentarse.

2. El Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal puede recabar declaraciones, y la ampliación de éstas, así como la subsanación de los defectos advertidos en cuanto fueren necesarios para la liquidación de la exacción y para su comprobación.

Artículo 15.- Investigación.

1. La Administración Municipal investigará los hechos, actos, situaciones, actividades, explotaciones y demás circunstancias que integren o condicionen el hecho imponible y comprobará la elaboración de las bases del gravamen.

2. La investigación se realizará mediante la inspección de bienes, elementos, explotaciones y cualquier otro antecedente de información que sea necesario para la determinación del hecho imponible, así como también por el examen de documentos y libros, ficheros, facturas, justificantes y asientos de contabilidad del sujeto pasivo; sí así fuera necesario.

Artículo 16.- Denuncia pública.

1. La acción de denuncia pública es independiente de la obligación de colaborar con la Administración. El denunciante deberá identificarse debidamente expresando su nombre completo, NIF o tarjeta de residencia y domicilio fiscal.

2. No se considerará al denunciante interesado en la actuación investigadora que se inicie a raíz de la denuncia ni legitimado para interponer como tal recursos o reclamaciones. Podrán archivarse sin más trámite aquellas denuncias que fuesen manifiestamente infundadas.

Artículo 17.- Las bases de gravamen.

1. En las Ordenanzas de los tributos en los que la deuda se determine sobre bases imponibles, se establecerán los medios y métodos para determinarlas.

2. La determinación de las bases tributarias en régimen de estimación directa corresponderá a la Administración y se aplicará sirviéndose de las declaraciones o documentos presentados o de los datos consignados en libros y registros comprobados administrativamente.

3. Cuando la falta de presentación de declaraciones o las presentadas por los sujetos pasivos no permitan a la Administración el conocimiento de los datos necesarios para la estimación completa de las bases imponibles o de los rendimientos, o cuando los mismos ofrezcan resistencia, excusa o negativa a la actuación inspectora o incumplan sustancialmente sus obligaciones contables, las bases o rendimientos, se determinarán en régimen de estimación indirecta utilizando para ello cualquiera de los siguientes medios:

- a) Aplicando los datos y antecedentes disponibles que sean relevantes al efecto.
- b) Utilizando aquellos elementos que indirectamente acrediten la existencia de los bienes y de las rentas, así como de los ingresos, ventas, costes y rendimientos que sean normales en el respectivo sector económico, atendidas las dimensiones de las unidades productivas o familiares que deban compararse en términos tributarios.
- c) Valorando los signos, índices o módulos que se den en los respectivos contribuyentes, según los datos o antecedentes que se posean en supuestos similares o equivalentes.

4. En régimen de estimación indirecta de bases tributarias, cuando actúe la Inspección Municipal acompañará a las actas incoadas para regularizar la situación tributaria a los sujetos pasivos, retenedores o beneficiarios de las desgravaciones, informe razonado sobre:

- a) Las causas determinantes de la aplicación del régimen de estimación indirecta.
- b) Justificación de los medios elegidos para la determinación de las bases o rendimientos.
- c) Cálculos y estimaciones efectuados en base a los anteriores.

5. Las actas incoadas en unión del respectivo informe se tramitarán por el procedimiento establecido según su naturaleza y clase.

6. En aquellos casos en que no medie actuación de la Inspección Municipal, el Jefe de Recaudación dictará acto administrativo de fijación de la base y liquidación tributaria que deberá notificar al interesado con los requisitos establecidos en la Ley General Tributaria. La aplicación del régimen de estimación indirecta no requerirá acto administrativo previo que así lo declare, sin perjuicio de los recursos y reclamaciones que procedan contra los actos y liquidaciones resultantes de aquél.

Artículo 18 - Liquidación de las exacciones

Artículo 18.- Liquidación de las exacciones.

1. Determinadas las bases impositivas, la gestión continuará mediante la práctica de la liquidación para determinar la deuda tributaria. Las liquidaciones serán provisionales o definitivas.

2. Por el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal se procurará que queden debidamente recogidos en los expedientes de liquidación cuantos antecedentes puedan ser necesarios en el procedimiento, tales como la identificación de los sujetos pasivos y sustitutos del contribuyente, la identificación registral de las fincas y los planos que hayan sido utilizados, fotografías, así como cualquier documento utilizado en el procedimiento.

Artículo 19.- Censos de contribuyentes

1. Podrán ser objeto de padrón o matrícula los tributos en los que por su naturaleza se produzca continuidad de hechos impositivos. En los casos en que así se determine en la propia Ordenanza particular, el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal procederá a confeccionar, en vista de las declaraciones de los interesados, de los datos que tenga conocimiento, así como de la inspección administrativa, los correspondientes censos de contribuyentes.

2. Los contribuyentes estarán obligados a poner en conocimiento de la Administración Municipal, dentro del mes natural siguiente a aquel en que se produzca, toda modificación sobrevenida que pueda originar alta, baja o alteración del censo.

3. Los censos de contribuyentes deberán estar en todo momento actualizados y constituirán el documento fiscal al que han de referirse las listas, recibos y otros documentos cobratorios para la percepción de la pertinente exacción. Su publicación se realizará por edictos y significará la notificación colectiva a los sujetos pasivos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

4. Los padrones fiscales se expondrán al público durante un plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. Dichos padrones se someterán para cada período a su aprobación por el Alcalde-Presidente.

Artículo 20.- La deuda.

1. La deuda tributaria estará constituida esencialmente por la cuota definida de conformidad con la Ley y las Ordenanzas de cada tributo.

2. En su caso, también serán exigibles junto a la deuda tributaria:

- a) Los recargos exigibles legalmente sobre las bases o las cuotas.
- b) El interés de demora, que será el legalmente exigible a lo largo del período en que aquél se devengue.
- c) Los recargos del período ejecutivo.
- d) Los recargos por presentación extemporánea.
- e) Las costas del procedimiento.

3. El vencimiento del plazo establecido para el pago sin que éste se efectúe determinará el devengo de interés de demora.

4. De igual modo se exigirá el interés de demora en los supuestos de

suspensión de la ejecución del acto y en los aplazamientos y fraccionamientos o prórrogas de cualquier tipo, con las excepciones fijadas en la normativa vigente

5. No se emitirán liquidaciones de ingreso directo cuya cuota tributaria sea inferior a 6 euros. Asimismo, no se practicarán liquidaciones por intereses de demora cuando los devengados sean inferiores a 6 euros y deban ser notificados con posterioridad a la liquidación de la deuda principal. A los efectos de la determinación de dicho límite, se acumulará el total de intereses devengados por el sujeto pasivo, aunque se trate de deudas o periodos impositivos distintos, si traen su causa de un mismo expediente. Esta limitación no afectará a los ingresos correspondientes a declaraciones-liquidaciones o autoliquidaciones.

Artículo 20 bis.- Bonificaciones

Las bonificaciones de carácter rogado deberán solicitarse por el contribuyente antes del 15 de noviembre del ejercicio anterior al que deba de surtir efecto dicha bonificación.

CAPÍTULO V - RECAUDACIÓN.

Artículo 21.- Disposición general.

1. La recaudación de los tributos podrá realizarse:
 - a) En período voluntario.
 - b) En período ejecutivo.

Artículo 22.- Lugar de pago.

1. Las deudas a favor de la Hacienda Local se ingresarán en las Entidades Colaboradoras nombradas a tal efecto.
2. Tendrán efectos liberatorios de la deuda los justificantes de pago debidamente sellados y los justificantes emitidos por medios telemáticos en caso de pago mediante cajeros automáticos o mediante Internet por los servicios de banca electrónica.

Artículo 23.- Medios de pago.

1. El pago en efectivo podrá realizarse mediante los siguientes medios:
 - a) Dinero de curso legal.
 - b) Cheques expedidos por Entidades de Crédito contra sus propias cuentas.
 - c) Cheques de cuentas corrientes de cualquier Entidad de Crédito.
 - d) Transferencia ordenada desde cualquier Entidad de Crédito, a la/s cuenta/s restringida/s de recaudación.
 - e) Giro Postal.

Los pagos deberán realizarse, en cualquier caso, en las entidades colaboradoras que a tal efecto sean designadas por el Ayuntamiento y que serán comunicadas a los contribuyentes.

2. Los cheques de cuenta corriente bancaria o de Caja de Ahorros que con tal fin se expidan deberán reunir, además de los requisitos

generales exigidos por la legislación mercantil, los siguientes:

- a) Ser nominativos a favor del Ayuntamiento de L'Olleria, por importe igual a la deuda o deudas que se satisfagan con ellos.
- b) Estar fechados en el mismo día o en los dos días anteriores a aquél en que se efectúe su entrega.
- c) Certificados o conformados por la Entidad librada.
- d) El nombre del firmante, que se expresará debajo de la firma con toda claridad. Cuando se extienda por apoderado figurará en la antefirma el nombre completo del titular de la cuenta corriente.

3. Los pagos en efectivo que hayan de realizarse, podrán efectuarse mediante transferencia bancaria. El mandato de la transferencia será por importe igual al de la deuda; habrá de expresar el concepto tributario concreto a que el ingreso corresponda, y contener el pertinente detalle cuando el ingreso se refiera y haya de aplicarse a varios conceptos. Simultáneamente al mandato de transferencia los contribuyentes cursarán al Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal las declaraciones a que el mismo corresponda y la cédula de notificación expresando la fecha de transferencia, su importe y el Banco o Caja de Ahorros utilizado en la operación. Los ingresos efectuados mediante transferencia se entenderán efectuados en la fecha que tengan entrada en las Cuentas Municipales.

4. Podrá admitirse como forma de pago las tarjetas de crédito, si ello es factible.

5. También se podrá pagar en las Entidades Colaboradoras mediante sus servicios de caja, cajeros automáticos con los documentos cobratorios provistos de código de barras, o por Internet mediante el servicio de banca electrónica.

6. En todo caso a quien pague una deuda se le entregará un justificante del pago realizado que habrá de estar autenticado mecánicamente o, en su defecto, sellado y firmado por el receptor autorizado.

Artículo 24.- Domiciliación bancaria.

1. En los supuestos de recibos domiciliados, no se remitirá al contribuyente el documento de pago. 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, conforme al procedimiento regulado por el cuaderno 19 del Consejo Superior Bancario. En caso de extravío el contribuyente podrá solicitar un duplicado del recibo, al Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal, una vez transcurridos 30 días desde la fecha del cargo en cuenta.
2. El Jefe de Recaudación Municipal ordenará el cargo en cuenta de recibos domiciliados, preferentemente a mitad del período voluntario. Si la domiciliación no fuera atendida, la entidad bancaria lo comunicará de inmediato, a fin de poder remitir al sujeto pasivo el documento de pago, antes de la finalización del período voluntario.
3. Cuando la domiciliación no hubiere surtido efecto por causas ajenas al contribuyente y se hubiese iniciado el período ejecutivo de la deuda cuya domiciliación había

ido ordenada, sólo se exigirá el pago de la cuota inicialmente liquidada, reponiéndose nuevamente a período voluntario previo informe del Jefe de Recaudación Municipal.

4. Para disfrutar de la bonificación del 2,5 % sobre la cuota íntegra total del Impuesto sobre Bienes Inmuebles que regula el artículo 4.5. de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles será requisito imprescindible la domiciliación del recibo y que no se produzca la devolución del mismo una vez se hubiere cargado en la cuenta del contribuyente.
5. El plazo de presentación de las solicitudes de las domiciliaciones bancarias, así como las solicitudes de cambios de órdenes de domiciliación presentadas, se deberá realizar por el contribuyente con una antelación mínima de 30 días naturales, al de inicio del periodo voluntario de cobranza. En otro caso la domiciliación surtirá efecto a partir del período de pago voluntario siguiente.
6. En caso de modificación de la titularidad de un recibo, la domiciliación vigente hasta el momento dejará de tener efectos.
7. En caso de modificación de la referencia catastral de un recibo sin modificación del titular del mismo, la domiciliación se mantendrá vigente.

Artículo 25.- Plazos de pago voluntario.

1. Los ingresos se realizarán en las Entidades Colaboradoras que a tal efecto se determinen en su horario y días de caja habituales. Los vencimientos que coincidan con un sábado se trasladarán al primer día hábil siguiente.

2. En período voluntario, los obligados al pago harán efectivas sus deudas dentro de los siguientes plazos:

- a) Liquidaciones: Según los plazos fijados por la Ley General Tributaria, a contar desde la notificación fehaciente de las mismas.
- b) Recibos periódicos: Los plazos que se indican a continuación se comunicarán anualmente en edictos que así lo adviertan, los cuales serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

CALENDARIO DEL CONTRIBUYENTE		
CONCEPTO	PLAZOS DE INGRESO	
Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica	Del 1 de mayo al 5 de julio (o inmediatos hábiles posteriores)	
Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, Rústica y de características especiales	Primer plazo (50% de la cuota tributaria)	Del 1 de abril al 31 de mayo (o inmediatos hábiles posteriores)
	Segundo plazo (50% de la cuota tributaria)	Del 15 de septiembre al 20 de noviembre (o inmediatos hábiles posteriores)
Impuesto sobre	Del 15 de Septiembre al 20 de Noviembre (o	

Impuesto sobre Actividades Económicas	Del 15 de septiembre al 20 de noviembre (o inmediatos hábiles posteriores)
Reserva de la Vía Pública por Vados Permanentes	Del 1 de febrero al 6 de abril (o inmediatos hábiles posteriores)
Tasa por eliminación, recogida y tratamiento de residuos sólidos	Del 1 de marzo al 6 de mayo (o inmediatos hábiles posteriores)

1. Del citado calendario de cobranza se informará a través de los medios de comunicación locales que el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal considere más adecuados.

2. Las deudas por conceptos diferentes a los regulados en los puntos anteriores, deberán pagarse en los plazos que determinen las normas aplicables, indicándose el plazo de pago voluntario en el correspondiente tríptico o notificación el cual será remitido al contribuyente.

8. En el caso de deudas sin domiciliar, el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal enviará al contribuyente un tríptico o notificación, que podrá ser utilizado como documento de pago. El mismo se remitirá por correo ordinario, ya que no es preceptivo el poder acreditar la recepción por el sujeto pasivo. En caso de pérdida o extravío el contribuyente podrá solicitar la expedición de un duplicado del documento de pago, en el citado Servicio.

9. Las deudas no satisfechas en los períodos citados se exigirán en vía de apremio, computándose, en su caso, como pagos a cuenta las cantidades satisfechas fuera del plazo voluntario, aplicando proporcionalmente al principal, recargo e intereses de demora.

Artículo 26. Conclusión del período voluntario.

1. Concluido el periodo voluntario de cobro, una vez verificado que se ha procesado toda la información sobre cobros correspondientes al periodo voluntario, se expedirán por el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal las relaciones colectivas de recibos y liquidaciones que no han sido satisfechos en ese período, para dictar providencia de apremio por el Tesorero Municipal.

2. No se incluirán en las providencias de apremio colectivas las deudas liquidadas a las Administraciones públicas, que serán notificadas fehacientemente. Transcurrido el plazo legal sin haber realizado el ingreso, se instruirá expediente de compensación de oficio conforme a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y resto de normas que la desarrollan.

3. Acreditada la imposibilidad de la compensación de las deudas por no existir deudas recíprocas del Ente Público deudor, se investigará la existencia de bienes patrimoniales, al efecto de ordenar la ejecución si resultara imprescindible para la realización del crédito.

Artículo 27.- Consideraciones generales del procedimiento de apremio.

1. Cuando finalizado el período voluntario, excepcionalmente, la deuda contenga errores en los datos esenciales debido a la deficiente información facilitada por el órgano gestor del tributo, se procederá a las oportunas rectificaciones y al cobro del importe principal de la

deuda, si el error no es imputable al contribuyente, previo informe del Jefe de Recaudación Municipal.

2. En caso de ejecución de bienes embargados inscribibles en Registro Público se presupuestarán las siguientes cantidades, a acumular a la inicialmente perseguida:

c) En concepto de costas del procedimiento: 600 euros

d) En concepto de intereses de demora: los intereses generados a la fecha del cálculo más los calculados a 2 años vista.

3. Cuando se realice el cobro de deudas con intereses y/o costas presupuestados, se practicará liquidación de los devengados hasta el día de la cancelación total de la deuda, anulando el resto de los presupuestados.

4. Al efecto de respetar el principio de proporcionalidad, recogido en la Ley General Tributaria, Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, Ley General Presupuestaria y resto de disposiciones que las desarrollan, entre el importe de la deuda y los medios utilizados para su cobro, por deudas inferiores a 150 euros, computándose todas las deudas de un mismo contribuyente, sólo se ordenaran las actuaciones de embargo siguientes:

a) Embargo de dinero efectivo o de fondos depositados en cuentas abiertas en entidades de crédito.

b) Embargo de créditos, valores y derechos realizables en el acto o a corto plazo.

c) Embargo de sueldos, salarios y pensiones.

5. Por deudas comprendidas entre 150 y 300 euros, computándose todas las deudas de un mismo contribuyente, se ordenarán todas las actuaciones de embargo, con excepción de los bienes inmuebles.

6. Por deudas superiores a 300 euros, computándose todas las deudas de un mismo contribuyente, se ordenarán actuaciones de embargo contra cualquier tipo de bien o derecho propiedad del deudor. Así mismo se procederá a la derivación de responsabilidad contra los responsables, si procediese.

CAPITULO VI - APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS.

Artículo 28.- Principios generales.

1. Las normas sobre aplazamiento y fraccionamiento de pago previstas en el Reglamento General de Recaudación serán aplicables en aquello que no esté regulado en la presente Ordenanza.

2. Cuando se trate de conceder fraccionamientos se procurará que el solicitante domicilie el pago de las sucesivas fracciones.

Artículo 29.- Plazos de los aplazamientos y fraccionamientos.

1. Con carácter general, los plazos cuyos vencimientos deberán coincidir con los días 5 ó 20 de cada mes. se regirán con arreglo a

comenzar con los días 1 y 15 de cada mes, se regirán con arreglo a los siguientes baremos, según el importe total de la deuda a la fecha de la solicitud:

IMPORTE DE LA DEUDA	DURACIÓN MÁXIMA
Hasta 300,00 euros	Hasta 10 meses
De 300,01 a 600 euros	Hasta 12 meses
De 600,01 a 3000,00 euros	Hasta 24 meses
Más de 3000,01 euros	Hasta 36 meses

2. Excepcionalmente en caso de que un contribuyente necesite un plazo mayor al fijado en el cuadro anterior según el importe de la deuda, deberá acreditar documentalmente la falta de liquidez (nóminas, balance de situación de la empresa, recibos de préstamos, gastos médicos, etc.), la cual será valorada discrecionalmente por los Servicios Económicos de este Ayuntamiento, para la aprobación en su caso por la Alcaldía.

3. Cuando se solicite exención total o parcial de garantía, se aportará junto a la solicitud de aplazamiento la siguiente documentación:

- a) Declaración responsable manifestando carecer de bienes o no poseer otros que los ofrecidos en garantía.
- b) Plan de viabilidad y cualquier otra información con trascendencia económico-financiera que se estime pertinente y que justifique la posibilidad de cumplir el aplazamiento solicitado.
- c) Cualquier documento que refleje la situación económico financiera del interesado, tales como su condición de desempleo, inválido laboral, ingresos inferiores al salario mínimo interprofesional, etc.

4. Si la solicitud no reúne los requisitos o no se acompañan los documentos necesarios, se requerirá al solicitante para que, en un plazo máximo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud, archivándose sin más trámite la misma.

Artículo 30.- Resolución de los aplazamientos y fraccionamientos.

Los aplazamientos y fraccionamientos serán concedidos por la Alcaldía previo informe de los Servicios de Recaudación Municipales y el visto bueno de la Concejalía de Hacienda, notificándose por el Secretario de la Corporación, al solicitante la resolución correspondiente y al Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal para su efectividad.

Artículo 31.- Intereses por aplazamiento y fraccionamientos.

1. Las cantidades cuyo pago se aplace, excluido en su caso, el recargo de apremio, devengará el interés correspondiente a que se refiere Ley General Tributaria, con las siguientes excepciones:

- a) 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. En caso que el fraccionamiento o aplazamiento sea superior al año y, por tanto, se desconozca el tipo de interés aplicable, se calculará éste en base al tipo vigente y posteriormente se regularizará si se hubiera modificado el tipo de interés

aplicable. Si se ha ordenado la domiciliación referido en el apartado 5 del artículo anterior, el cargo de cada fracción se efectuará por el importe exacto, resultante de aplicar el tipo de interés vigente en el ejercicio de vencimiento de la fracción.

- b) Si, llegado el vencimiento de la deuda aplazada o fraccionada, no se realizara el pago, se anulará la liquidación de intereses de demora, la cual se practicará en el momento del pago tomando como base de cálculo el principal.

Artículo 32.- Garantías por aplazamientos y fraccionamientos.

1. El solicitante deberá aportar garantía suficiente, cuando el importe total de la deuda aplazada sea superior a 3.000 €.

2. Se aceptarán las siguientes garantías:

- a) Aval solidario de entidades de depósito que cubra el importe de la deuda y los intereses de demora que origine el aplazamiento más un 25 por 100 de la suma de ambas partidas. El plazo de este aval deberá exceder en seis meses, como mínimo, de los plazos concedidos y estará debidamente intervenido.

b) Cualquier otra que se considere suficiente.

3. En supuestos de verdadera necesidad, hasta deudas de 10.000,00 euros se podrá dispensar de aportar garantía, si así se autoriza por decreto de la Alcaldía.

4. Cuando se haya realizado anotación preventiva de embargo en registro público de bienes de valor suficiente a juicio del Jefe de Recaudación Municipal, se considerará garantizada la deuda y no será necesario aportar nueva garantía.

CAPITULO VII - ULTIMACION DE LOS PROCEDIMIENTOS.

Artículo 33.- Créditos incobrables. Anulaciones.

1. Se anularán, en su caso, y serán baja en contabilidad las deudas pendientes en los expedientes ejecutivos que una vez aplicadas las cantidades correspondientes de los embargos practicados, reste por pagar, por la suma de todos los conceptos que conforman la deuda, un importe inferior a 6 euros. Así mismo, también se procederá a la anulación de aquellas deudas que sus titulares carezcan del NIF o contengan un error de titularidad del sujeto pasivo siempre que se justifique la realización previa de todos los trámites para la obtención de los datos, siendo imposible obtenerla.

2. Créditos incobrables: En base a lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, cuando la imposibilidad de cobrar se produzca por desconocerse el paradero del deudor, se consultará la información sobre el mismo en:

- a) Padrón Municipal de Habitantes.
b) Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal
c) del Registro Central de Índices.
d) Registros de la Propiedad, en caso de resultar positivo en el Registro Central de Índices.

e) Agencia Estatal de Administración Tributaria.

f) Seguridad Social.

3. Expedientes de importes hasta 300 euros, que contengan deudas de más de 4 años de antigüedad desde que finalizó el periodo voluntario de pago, se formulará propuesta de crédito incobrable cuando concurren las circunstancias siguientes:

a. Se haya notificado fehacientemente la providencia de apremio.

b. Se haya intentado el embargo, con resultado negativo, de los siguientes bienes:

- Embargo de dinero efectivo o de fondos depositados en cuentas abiertas en entidades de crédito.
- Embargo de créditos, valores y derechos realizables en el acto o a corto plazo.
- Embargo de sueldos, salarios y pensiones.
- Embargo de bienes muebles o semovientes.

4. De todo ello se dejará constancia en el expediente. Cumplimentado el trámite, se remitirá a la Tesorería para que acuerde proponerlos como fallidos o, en su defecto, mande subsanar los defectos que observe.

5. La inexistencia de bienes embargables de deudores cuyo domicilio sea conocido se justificará en el expediente de apremio. Asimismo, se acreditará la solicitud de información de cuentas del deudor en entidades de depósito y la inexistencia de las mismas o, en su caso, las diligencias negativas de embargo practicadas en dichas cuentas.

6. A los efectos de rehabilitación de los créditos, cuando el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal conozca su procedencia, propondrá su aprobación al Tesorero. Simultáneamente deberá registrarse su alta informática en contabilidad, así como su baja en el fichero histórico de fallidos.

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

8. Periódicamente, mediante el NIF del sujeto pasivo, se controlará la insolvencia declarada, cruzando dichos contribuyentes con las sucesivas altas en cualquiera de los padrones fiscales y Padrón Municipal de Habitantes, por si procediera su rehabilitación.

Artículo 34.- Costas del procedimiento.

Además de las enumeradas en el Reglamento General de Recaudación, tendrán la consideración de costas del expediente por ser gastos que imprescindible y concretamente exige y requiere la tramitación del procedimiento:

a) Las citaciones o emplazamientos que deban publicarse, por exigirlo un precepto legal o reglamentario, en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

b) Los anuncios de subasta o concurso, íntegros o en extracto, en los medios a que hace referencia el Reglamento General de Recaudación.

c) Valoraciones, realizadas por profesionales independientes.

Artículo 35.- Composición de la Mesa de subasta.

1. La mesa de subasta estará compuesta por el Tesorero Municipal, que será el Presidente, por el Intervención Municipal, que será vocal y por un funcionario que a tal efecto designe el Alcalde o Concejal en quien delegue, que actuará como Secretario. Además deberán nombrarse sustitutos de la plantilla de funcionarios administrativos.

adscritos a servicios administrativos.

2. La composición de la mesa de subasta deberá ser notificada a los interesados y al deudor, que podrán ejercitar sus derechos de abstención y recusación.

Artículo 36.- Anuncios de subasta.

1. Las subastas se anunciarán en todo caso en los tablones de anuncios de la Corporación y del Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal.

2. Cuando el importe de los bienes de una subasta no supere la cifra de 60.000 euros, se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. Cuando supere dicho importe se anunciará en el precitado Boletín y en el Boletín Oficial del Estado.

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

4. El importe de los tramos de licitación, deberá adecuarse a las siguientes escalas:

- a) Para tipos de subasta inferiores a 6.000 euros, 60 euros.
- b) Para tipos de subasta desde 6.000 euros hasta 30.000 euros, 120 euros.
- c) Para tipos de subasta desde 30.000 euros hasta 150.000 euros, 300 euros.
- d) Para tipos de subasta superiores a 150.000 euros, 600 euros.

CAPITULO VIII - INSPECCION TRIBUTARIA.

Artículo 37.- Planes de Inspección Tributaria.

Corresponde al Alcalde Presidente o a quien delegue (Junta de Gobierno Local o Concejal Delegado), la aprobación de los siguientes planes:

- El Plan Municipal de Inspección Tributaria, que establece los criterios generales para determinar las actuaciones a realizar por los órganos municipales competentes en materia de inspección tributaria.
- Los Planes Especiales de Actuación mediante los cuales se articulan actuaciones sectoriales o territoriales específicas no contempladas en el Plan Municipal de Inspección.
- Los Planes de Colaboración en los que se perfilan las actuaciones conjuntas o coordinadas en materia de inspección tributaria a realizar por la Administración Municipal en colaboración con otras Administraciones del Estado, Diputación Provincial y Comunidad Valenciana.

Artículo 38.- La Inspección Tributaria.

1. El ejercicio de las funciones propias de la Inspección de los

Tributos se adecuará a los correspondientes planes de inspección, sin perjuicio de la iniciativa de los inspectores actuarios de acuerdo con los criterios de eficacia y oportunidad.

2. Los planes de inspección establecen criterios sectoriales o territoriales, cuantitativos o comparativos, o bien de cualquier otra especie que hayan de servir para seleccionar a los sujetos pasivos y obligados tributarios acerca de los cuales deban efectuarse las actuaciones inspectoras de comprobación e investigación o de obtención de información.

3. Los planes de inspección tendrán la extensión temporal que en cada caso determine el órgano competente para su aprobación.

4. Los planes de inspección tienen, en general, carácter reservado y no serán objeto de publicidad. No obstante, los criterios que informan cada año el Plan Municipal de Inspección podrán hacerse públicos por la Administración Tributaria.

CAPITULO IX - PROTECCIÓN DE DATOS Y ACCESO A INFORMACIÓN DE CARÁCTER PERSONAL.

Artículo 39.- Contenido de la base de datos.

1. Los ficheros integrantes de la base de datos han sido publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en fecha 29 de marzo de 1999, a efectos de cumplir con lo preceptuado por la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

2. Los datos contenidos se refieren a:

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

Artículo 40.- Medidas de Seguridad.

1. Los ficheros que contienen datos de carácter personal, integrantes de la base de datos del Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal, deben tener implementadas medidas de seguridad de nivel medio.

2. A los efectos de dar cumplimiento a lo establecido por la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, en el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal, debe existir un documento de seguridad con todas las normas a cumplir por los usuarios, registros de ficheros, accesos, copias, etc.

3. En cuanto a la seguridad de las instalaciones físicas, se deben adoptar las siguientes medidas:

- a) Instalación de alarma de entrada a las instalaciones donde está ubicado el servidor.
- b) Realización de copias de seguridad con carácter diario, semanal y mensual, en copias distintas, las cuales serán custodiadas por el Tesorero Municipal.

4. En cuanto a la seguridad de los accesos y las comunicaciones, se han tomado las siguientes medidas:

- a) Instalación de un "cortafuegos" para impedir el acceso a personas externas a la organización.
- b) Acceso a la Intranet local mediante password para cada usuario.
- c) Normas de seguridad en la asignación de nombres de usuarios y contraseñas, para acceder a los datos.
- d) Restricción de accesos, según el nivel y funciones de los usuarios.

5. Cuando cause alta un nuevo empleado en el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal, deberá ser informado de los deberes y obligaciones que contrae, firmando un compromiso de cumplimiento de los mismos y en especial de la confidencialidad del acceso y consulta de datos.

Artículo 41.- Solicitudes de información.

1. El Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal informará a los contribuyentes que lo soliciten de los criterios administrativos existentes para la aplicación de la normativa tributaria.

2. Las solicitudes se responderán verbalmente o por escrito, según se formulen de una u otra forma por los contribuyentes, con estricto cumplimiento a la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás disposiciones que las desarrollan.

3. En el caso de solicitudes de información y/o documentación, se requerirá del contribuyente su debida identificación mediante el DNI, carné de conducir, pasaporte o tarjeta de residencia para extranjeros. Además si se actúa por medio de representante, éste deberá acreditar documentalmente tal condición.

4. Las solicitudes de información y/o documentación se realizarán mediante el modelo normalizado disponible a tal fin en el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal.

5. Cualquier persona física o jurídica podrá solicitar, al Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación, información acerca de las consultas realizadas de sus datos, especialmente de los datos consultados, la identidad de los consultantes así como del interés y finalidad de las consultas realizadas.

6. Mediante Internet, se podrá acceder a la siguiente información si estuviera disponible, según los datos a consultar:

- De libre acceso; información considerada de interés general: calendarios de cobranza, medios y lugares de pago, ordenanzas fiscales, etc.
- De acceso restringido: Cuando la información se refiera a datos personales individualizados, el acceso requerirá de una clave particular facilitada por el Ayuntamiento, o la utilización de la firma electrónica expedida por una Entidad autorizada.

7. Los datos de carácter personal facilitados por los ciudadanos, presencialmente, o por cualquier medio, así como otros datos con

trascendencia para la gestión y recaudación de los ingresos de derecho público requeridos u obtenidos por el Ayuntamiento, se incorporarán a los ficheros de datos municipales, no pudiendo utilizarse para fines distintos a los previstos ni comunicarse a terceros sino en los casos y condiciones determinados por la Ley General Tributaria, Ley de Protección de Datos de Carácter Personal, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás normativa de aplicación.

Artículo 42.- Acceso a Archivos.

1. Los ciudadanos tienen derecho a acceder a los registros y documentos que formen parte del expediente, en los términos previstos en la Ley General Tributaria y Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

3. La consulta deberá ser solicitada por el interesado y no podrá afectar a la intimidad de terceras personas. Cuando el cumplimiento de estos requisitos resulte dudoso para el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal, será necesario informe de los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento sobre la procedencia de la consulta y valoración si estos documentos contienen o no datos referentes a la intimidad de las personas diferentes del consultante, y por tanto protegidos por la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.

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

5. Quienes posean una clave particular de usuario o un certificado de firma digital expedido por una Entidad autorizada, cuya eficacia reconozca el Ayuntamiento, podrán acceder por Internet a los datos personales que se indicarán en la página Web Municipal, si estos estuvieran disponibles.

Artículo 43.- Derecho a la obtención de copia de documentos.

1. Los interesados podrán obtener copia, a su costa, de los documentos que integren el expediente administrativo, en el trámite de puesta de manifiesto del mismo. Este derecho puede ejercitarse en cualquier momento del procedimiento de apremio.

2. En otros procedimientos administrativos, el momento de solicitar copias es el plazo durante el cual se ha concedido el trámite de audiencia, o en defecto de éste, en el de alegaciones posterior a la propuesta de resolución.

3. La obtención de copias compulsadas facilitadas por el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal, requerirá el pago previo de la tasa establecida por expedición de documentos administrativos.

4. Por diligencia incorporada al expediente se hará constar el número de folios de los cuales se ha expedido copia y su recepción por el interesado.

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

terceros, a la intimidad de otras personas. La resolución que deniegue la solicitud de copia de documentos obrantes en el expediente deberá ser motivada.

6. Cuando por parte del Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación se suscite alguna duda en relación con los apartados anteriores, se requerirá informe a los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento, sobre la procedencia de la solicitud y valoración si estos documentos contienen o no datos referentes a la intimidad de las personas diferentes del consultante, y por tanto protegidos por la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.

Artículo 44.- Consultas en el Padrón Municipal de Habitantes.

1. El personal del Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal podrán efectuar consultas en el Padrón Municipal de Habitantes, limitadas a los datos indispensables para la eficaz gestión de los tributos y resto de ingresos de derecho público local.

2. Tienen carácter de datos con trascendencia tributaria los siguientes:

- a) el NIF.
- b) El nombre y apellidos.
- c) El domicilio completo.
- d) El número de teléfono.
- e) Las relaciones en las unidades familiares.

3. Estos datos son imprescindibles para practicar correctamente la notificación personal de los actos de gestión, recaudación e inspección de todos los ingresos de derecho público local, tal y como así lo ha puesto de manifiesto el Tribunal Supremo y la Agencia de Protección de Datos.

CAPITULO X - SOLICITUDES, RECURSOS Y RECLAMACIONES.

Artículo 45.- Devoluciones por ingreso indebido o devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo.

1. Una vez conocida la existencia de un ingreso indebido, de oficio o a instancia de parte interesada, el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal emitirá informe al Sr. Interventor, sobre la procedencia o no del derecho a la devolución y la forma de pago.

2. Los ingresos indebidos podrán realizarse, además de por devolución al interesado, mediante compensación, en los casos siguientes:

- a) De oficio por aplicación automática, cuando se practique una liquidación complementaria, y exista identidad biunívoca entre la deuda pagada y la liquidación a practicar.
- b) De oficio, cuando existan deudas en período ejecutivo, y haya identidad entre acreedor y deudor de ambas. No podrá realizarse dicha compensación para deudas en período voluntario.
- c) A instancia de parte interesada, identificando individualmente tanto el derecho de devolución que le asiste, como la deuda a satisfacer por compensación la cual será suspendida desde la fecha de la solicitud.

Antes de proceder a la devolución del ingreso indebido o devolución

Antes de proceder a la devolución del ingreso indebido o devolución derivada de la normativa de cada tributo siempre se comprobará la existencia de deudas en periodo ejecutivo por parte del sujeto que ha realizado el ingreso indebido

Artículo 46.- Solicitudes, recursos y reclamaciones.

1. La oficina o dependencia que reciba una solicitud, recurso o reclamación con trascendencia para la gestión, recaudación o inspección de los ingresos de derecho público del Ayuntamiento, dará traslado de la misma inmediatamente al Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal.

2. Recibida una solicitud, recurso de reposición o reclamación en el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal, sin perjuicio de la no suspensión del procedimiento sino en los casos y condiciones establecidas legalmente, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, se paralizan las actuaciones hasta que se dicte resolución, salvo que el Tesorero Municipal indique por escrito lo contrario.

3. El Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal informará motivadamente los escritos presentados por los interesados, dando traslado de los mismos al Interventor Municipal.

CAPITULO XI - ACREDITACION DE LA REFERENCIA CATASTRAL Y ENTRADA EN VIGOR.

Artículo 47.- Acreditación de la referencia catastral.

1. El Órgano competente para instruir un procedimiento administrativo que afecte a los bienes inmuebles incluidos en el ámbito de aplicación del Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario requerirá a los titulares de derechos reales o de trascendencia real sobre estos para que aporten la documentación acreditativa de la referencia catastral, salvo que la pueda obtener por procedimientos telemáticos. En la resolución que ponga fin al procedimiento se hará constar la referencia catastral, así como el justificante en su caso aportado, haciendo constar si la referencia catastral se corresponde con la identidad de la finca.

2. Para la regulación legal y aspectos sustantivos de la acreditación de la referencia catastral en los procedimientos administrativos se estará en lo dispuesto en el Título V del citado Real Decreto Legislativo 1/2004 o norma legal que le sustituya.

Artículo 48.- Entrada en vigor.

La presente ordenanza fue aprobada por acuerdo plenario de 10/11/2004 entrando en vigor en fecha 01/01/2005 (B.O.P. número 311), modificándose por acuerdo plenario de fecha 31/03/2009 entrando en vigor en fecha 23/05/2009 (B.O.P. número 121), de fecha 27/09/2011 (B.O.P. número 241), aprobación definitiva 28/11/2011 y de fecha 28/11/11 (B.O.P. número 286).

