



## **ORDENANZA GENERAL Nº 30 REGULADORA DE GESTION, RECAUDACION E INSPECCION DE TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PUBLICO LOCAL.**

### **TÍTULO I. NORMAS TRIBUTARIAS DE CARÁCTER GENERAL SECCIÓN PRIMERA.- DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1.-** Carácter de la Ordenanza.

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

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

#### **Artículo 2.-** Ámbito de aplicación.

1. Esta Ordenanza se aplicará en la gestión de los ingresos de derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento o a sus Organismos Autónomos.

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

3. Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local se podrá dictar disposiciones interpretativas y aclaratorias de la Ordenanza y de las Ordenanzas reguladoras de cada exacción.

#### **Artículo 3.-** La Administración Tributaria Municipal.

1. A los efectos de esta Ordenanza, la Administración Tributaria Municipal está integrada por los órganos en el ámbito de sus competencias, desarrollen las funciones reguladas en la Ley General Tributaria y sus reglamentos de desarrollo.

2. Las funciones de gestión tributaria y recaudación en el Ayuntamiento de Zuera están atribuidas al Servicio de Tesorería dependiente de la Concejalía de Hacienda, excepto en los supuestos de delegación a otras Administraciones efectuado por Pleno.

**Artículo 4.- Aspectos generales.**

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

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

**Artículo 5.- Actuaciones de información tributaria.**

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

2. Se contestarán las solicitudes de información tributaria, cualquiera que sea el medio por el que se formulen. En estos supuestos, las solicitudes de información deberán incluir el nombre y apellidos o razón social o denominación completa y el número de identificación fiscal, así como el derecho u obligación tributaria que les afecta respecto del que se solicita la información. Las consultas tendrán un carácter no vinculante para la Administración.

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

Las consultas de información general se pueden realizar en cualquier momento y lugar, sin que sea necesaria ninguna acreditación personal.

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

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



6. El Ayuntamiento de Zuera facilitará con los requisitos establecidos en la normativa estatal información con carácter previo a la adquisición o transmisión de bienes inmuebles, a terceros siempre que demuestren un interés legítimo.

**Artículo 6.-** Consultas tributarias escritas. La competencia para contestar las consultas tributarias escritas corresponde a la Tesorería del Ayuntamiento.

**Artículo 7.-** Acceso a archivos y documentos y derecho a obtención de copia de los documentos que obren en el expediente.

Cuando las necesidades del servicio lo permitan, se cumplimentará la petición del contribuyente en el mismo día. Si se trata de un número elevado de copias, o cuando otro hecho impida cumplir el plazo anterior, se informará al solicitante de la fecha en que podrá recoger las copias solicitadas. Salvo circunstancias excepcionales, este plazo no excederá de diez días naturales.

**Artículo 8.-** Registros.

1. Cuando, por aplicación de las Ordenanzas Fiscales, se hubiera de satisfacer alguna tasa con motivo de la presentación de solicitudes y escritos dirigidos a la Administración, la cuota correspondiente se podrá pagar de las siguientes formas:

- Mediante autoliquidación realizada en las Oficinas de la Tesorería del Ayuntamiento de Zuera en el momento de la presentación de los escritos y solicitudes, mediante tarjeta de crédito/débito.
- Por transferencia bancaria a la cuenta de titularidad municipal, que se indique por la Tesorería Municipal, debiendo acompañar al documento registrado el comprobante de haber realizado el ingreso.

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

**Artículo 9.-** Deber de colaboración con la Administración.

1. El órgano titular de la Tesorería del Ayuntamiento de Zuera solicitará a la Agencia Estatal de Administración Tributaria y a otras Administraciones Públicas (Jefatura Provincial de tráfico, Gerencia de Catastro, Notarios, Registro de la Propiedad y otros) la cesión de datos de carácter personal con trascendencia para la gestión y la recaudación de los tributos municipales, al amparo de los artículos 94 y 95 de la Ley General Tributaria.

2. En caso de incumplimiento reiterado del deber de colaboración por parte de la Administración destinataria de la petición, el Tesorero lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía al objeto de determinar las actuaciones procedentes.

**Artículo 10.-** Efectos del silencio administrativo. Cuando no haya recaído resolución dentro de plazo, se entenderá desestimada la solicitud en los siguientes supuestos:



- a) Resolución de recurso de reposición previo al contencioso, frente a los actos dictados en materia de gestión de ingresos de derecho público locales.
- b) Procedimientos para la concesión de beneficios fiscales en los tributos locales.
- c) Suspensión del procedimiento de gestión y o recaudación de los ingresos de derecho público de que se trate, cuando no se aporte garantía suficiente.
- d) Devoluciones de ingresos indebidos en el plazo de tres meses siempre que con anterioridad no hay sido anulada la liquidación que motivó el ingreso.
- e) Otros supuestos previstos legalmente.

## TÍTULO II.- GESTIÓN TRIBUTARIA.

### Artículo 11.- Beneficios fiscales.

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

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

Siempre que resulte pertinente, se facilitará el uso de modelos normalizados.

3. Los efectos de la resolución de concesión de beneficios fiscales comenzarán a operar en función de lo que se establezca en la Ordenanza Fiscal reguladora de cada tributo.

En caso de ausencia de regulación específica, las reglas aplicables al despliegue de efectos de la concesión de beneficios fiscales serán las siguientes:

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

**Segundo.** Cuando se trate de tributos de naturaleza periódica y sean objetos tributarios ya incluidos en el Padrón anual, los efectos de la aplicación de la resolución comenzarán a operar desde el momento en



que por primera vez tenga lugar el devengo del tributo con posterioridad a la fecha de solicitud del beneficio fiscal.

**Tercero.** Cuando se trate de altas en el Padrón para las que se prevé el régimen de autoliquidación, la solicitud deberá formularse al tiempo de efectuar la declaración-liquidación, o en un plazo máximo de 15 días hábiles desde la presentación de la autoliquidación.

Si la solicitud es posterior a los términos establecidos en este apartado, el beneficio no alcanzará a las cuotas devengadas con anterioridad a la fecha en que se presente la solicitud.

4. La concesión de cualquier clase de beneficios tributarios se hará mediante resolución motivada de la Alcaldía u órgano en quien delegue, una vez comprobadas las circunstancias que motivan dicha concesión.

El plazo de resolución para las solicitudes de concesión de beneficios fiscales será de seis meses, entendiéndose desestimados si al transcurso de dicho plazo no hubiera recaído resolución expresa.

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

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

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

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

#### **Artículo 12.-** Tributos de vencimiento periódico: padrones y liquidaciones.

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

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

2.1.- Cuando por primera vez han ocurrido los hechos o actos que pueden originar la obligación de contribuir.



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

2.3.- Cuando se han producido modificaciones en los elementos esenciales del tributo distintas de las aprobadas con carácter general en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de la variación de tipos impositivos recogida en las Ordenanzas Fiscales.

3. Los Padrones serán verificados por Tesorería, siendo sometidos a la fiscalización y toma de razón de la Intervención Municipal.

4. La aprobación de los Padrones se realizará por el Alcalde u órgano en quien delegue.

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

6. Por razones de coste y de eficacia no se practicarán liquidaciones incorporadas en padrón, cuando resulten cuotas inferiores a un euro, sin perjuicio de que la Ordenanza Fiscal de cada tributo pueda establecer otro límite superior.

7. Durante el periodo de exposición pública los ciudadanos en general podrán consultar los datos del padrón. En fechas diferentes, será preciso acreditar el interés legítimo de la consulta para que la misma sea autorizada.

8. Las variaciones de las deudas tributarias y otros elementos tributarios originados por la aplicación de modificaciones introducidas en la ley y en las Ordenanzas fiscales reguladoras de los tributos, o resultantes de las declaraciones de variación reglamentarias que haya de presentar el sujeto pasivo, serán notificadas colectivamente, al amparo de lo que prevé el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

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

10. En los tributos que admitan prorrateo de la cuota en los casos de baja definitiva, una vez se tenga constancia de los mismos se procederá:

**Primero.-** A la exclusión del objeto tributario del padrón del tributo del ejercicio siguiente.

**Segundo.-** En el caso en que presente la baja definitiva antes del inicio o durante el periodo voluntario de pago del tributo, se le emitirá liquidación por el importe prorrateado, anulando el recibo por el ejercicio en curso.

En el caso en que presente la baja definitiva después del periodo voluntario de pago, el prorrateo originará el derecho de devolución de ingreso indebido.

**Artículo 13.-** Notificaciones administrativas.

1. En los supuestos de liquidaciones por tasas de autorización para utilizar privativa o especialmente el dominio público, siempre que sea posible se notificará personalmente al presentador de la solicitud.

2. Cuando se trate de cartas urbanas, la entrega material del documento-notificación podrá realizarse por el Servicio de Correos o por notificador municipal.

Las cartas dirigidas a ciudadanos residentes en otro municipio se remitirán por el Servicio de Correos.

3. En las notificaciones derivadas de procedimientos sancionadores, al objeto de no lesionar derechos e intereses legítimos y no vulnerar los preceptos de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de datos de carácter personal, se publicarán como datos personales el DNI, primer apellido e inicial del nombre.

Asimismo se incorporarán en el anuncio los datos necesarios para que los interesados identifiquen la infracción y subsiguiente sanción.

**Artículo 14.-** Callejero municipal: categoría de viales. Con carácter subsidiario a las especificaciones que sobre asignación de categoría pudieran contenerse en las distintas ordenanzas, serán de aplicación las siguientes reglas:

a) En el supuesto de existencia real de una vía que específicamente no se encuentre incluida en callejero, se entenderá clasificada en última categoría hasta tanto se acuerde su inclusión en el callejero y se le asigne categoría.

b) Si el número de finca objeto del tributo o precio no apareciese contemplado en el callejero, se aplicará la categoría correspondiente al último tramo contemplado para el lateral afectado.

c) En el caso de fincas objeto de tributo o precio, en las que existan accesos desde vías de distinta categoría, se tendrá en consideración siempre la de mayor categoría.

d) En aquellos supuestos en que el nombre de una vía ya incluida en el callejero sufra cualquier tipo de alteración o modificación en su denominación, seguirá conservando la categoría que tenía asignada.

**Artículo 15.-** Domicilio Fiscal.

1. El domicilio fiscal será el que se determina en los artículo 48 de la Ley General Tributaria.

2. El contribuyente puede designar otro domicilio propio o de su representante, con el fin de recibir en el mismo las notificaciones administrativas. La comunicación del nuevo domicilio fiscal surtirá efectos respecto a la Administración Tributaria a la que se hubiese comunicado. La comunicación del cambio de domicilio fiscal a la Administración Tributaria Municipal solo producirá efectos respecto a la misma, cuando dicho cambio sea conocido por ésta. Hasta ese momento serán válidas todas las actuaciones y notificaciones realizadas en el domicilio inicialmente declarado.



3. A los efectos de la eficacia de las notificaciones, se estimará subsistente el último domicilio declarado.

4. A los efectos de la concesión o denegación de bonificaciones, se establece la siguiente presunción: que se entiende por vivienda habitual aquella que figura como domicilio del sujeto pasivo en el padrón municipal de habitantes.

#### **Artículo 16.- Ingresos por actuaciones urbanísticas.**

1. Los propietarios de los terrenos afectados por una actuación urbanística por el sistema de cooperación están obligados a sufragar los costes de urbanización, a cuyo efecto el Ayuntamiento liquidará cuotas de urbanización, que de no ser pagadas en periodo voluntario se exigirán por la vía de apremio.

La aprobación de estas liquidaciones corresponde al Ayuntamiento, ante quien, en su caso, se podrán formular los recursos procedentes.

Los procedimientos de ejecución y apremio se dirigirán contra los bienes de los propietarios que no hubieran cumplido sus obligaciones.

Si la Asociación de propietarios(contribuyente) lo solicita y el Ayuntamiento lo considera conveniente, se podrán ejercer las facultades referidas en el punto anterior a favor de la Asociación y en contra de los propietarios que incumplan los compromisos contraídos con ella.

Cuando el propietario del terreno, al cual se le exige el pago de una cuota de urbanización manifieste su voluntad de satisfacer la deuda mediante la entrega de la finca a favor de la entidad acreedora, el Ayuntamiento valorará la conveniencia de la aceptación de la parcela, y en caso de aceptarla quedará ultimado el procedimiento ejecutivo.

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. La Junta podrá solicitar al Ayuntamiento que realice la recaudación ejecutiva, cuando no se hubieran satisfecho las cuotas en periodo voluntario.

3. Si se hubieran constituido Entidades de Conservación Urbanística, éstas podrán solicitar al Ayuntamiento de Zuera que la recaudación de sus cuotas se exijan en vía de apremio.

### **TÍTULO III.- RECAUDACIÓN.**

#### **Artículo 17.- Sistema de recaudación.**

1. La gestión de la recaudación de los tributos y de otros ingresos de derecho público municipales se realizará en periodo voluntario, por los servicios de Tesorería Municipal, excepto los que estuvieran delegados en otras Administraciones Públicas.

El cargo bancario, se considera documento válido como justificante del ingreso realizado.





El acuerdo de órgano competente, modelo de autoliquidación o documento-comunicación remitido al domicilio del sujeto pasivo o facilitado por la Tesorería Municipal será documento apto y suficiente para permitir el ingreso en Caja Corporación o entidades financieras en las que el ayuntamiento mantenga abierta servicio de caja.

2. En el caso de tributos y precios públicos periódicos, no domiciliados, la comunicación, que podrá ser utilizada como documento de pago, se remitirá por correo ordinario, sin acuse de recibo, dado que no es preceptivo el poder acreditar la recepción por el sujeto pasivo.

Si no se recibieran tales documentos, el contribuyente puede acudir a la Tesorería, donde se expedirá el correspondiente duplicado.

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

4. El pago de las deudas de periodo ejecutivo se realizará conforme a las normas establecidas por la Administración delegada.

#### **Artículo 18.- Domiciliación bancaria.**

1. Con carácter general, los tributos municipales de vencimiento periódico y notificación colectiva se pagarán mediante domiciliación bancaria, la cual en ningún caso, supondrá coste para los contribuyentes.

2. La solicitud de domiciliación surtirá efectos para el ejercicio en curso siempre que se haga con una antelación mínima de 15 días antes del comienzo del periodo de recaudación en voluntaria del ingreso que se pretende domiciliar. Pasado este plazo la domiciliación surtirá efectos para el ejercicio o periodo siguiente.

3. Las domiciliaciones de pago tendrán validez por tiempo indefinido, en tanto no sean anuladas por el interesado, rechazadas por la entidad de depósito o porque este Ayuntamiento disponga expresamente su invalidez por razones justificadas.

4. 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 al soporte magnético que origine el correspondiente cargo bancario, debiendo la entidad financiera expedir y remitir el comprobante de cargo en cuenta.

5. Se ordenará el cargo en la cuenta de los obligados al pago al final del periodo voluntario. Al efecto de informar a los contribuyentes que tengan domiciliados sus recibos, se podrán enviar avisos advirtiéndoles de la fecha concreta en que se hará el cargo en cuenta.

6. Cuando la domiciliación no hubiera surtido efecto por razones imputables a la Administración Tributaria Municipal y se hubiere iniciado el



periodo ejecutivo de una deuda cuya domiciliación había sido ordenada, sólo se exigirá el pago de la cuota inicialmente liquidada.

7. La domiciliación se podrá solicitar:

Mediante personación del interesado en las oficinas municipales o presentación de solicitud en modelo facilitado por el Ayuntamiento.

8. En los ingresos de derecho público y privado, que tengan carácter periódico o repetitivo, será obligatoria en la tramitación del alta, la formalización de la correspondiente domiciliación bancaria para su cobro.

#### **Artículo 19.-** Afección de bienes.

1. Los adquirentes de bienes afectos por ley al pago de la deuda tributaria responderán subsidiariamente con ellos, por derivación de la acción tributaria, si la deuda no se paga.

2. En particular, cuando se transmita la propiedad, o titularidad de un derecho real de usufructo, o de superficie o de una concesión administrativa, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de las cuotas devengadas por Impuesto sobre Bienes Inmuebles, estén liquidadas o no.

3. El importe de la deuda a que se extienda la responsabilidad alcanza al principal del impuesto.

4. La deuda exigible es la devengada con anterioridad a la fecha de transmisión, siempre que no esté prescrita. Las actuaciones que interrumpieron la prescripción respecto al transmisor tienen efectos ante el adquirente, por lo que a éste pueden exigirse todas las cuotas adeudadas por aquél y que no estuvieran prescritas en la fecha de transmisión.

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

6. La declaración de afección de los bienes y consiguiente derivación de responsabilidad al adquirente será aprobada por el alcalde u órgano en quien delegue.

7. La resolución declarativa de la afección será notificada al propietario, comunicándole los plazos para efectuar el pago.

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

#### **Artículo 20.-** El pago. Medios de pago.

1. El pago de las deudas podrá realizarse en las Caja Corporación o Entidades financieras que presten el servicio de caja.



2. Se entiende pagada en efectivo una deuda cuando se ha realizado el ingreso de su importe en las Entidades que presten el servicio de caja.

3. Son medios de pago admisibles:

- a) Dinero de curso legal
- b) Cheque o Talón Bancario a favor del Ayuntamiento de Zuera.
- c) Transferencia a la cuenta bancaria municipal señalada en los documentos de pago.
- d) Tarjeta de crédito o débito.
- e) Domiciliación bancaria.

4. Pago mediante transferencia bancaria.

Será admisible el pago mediante transferencia bancaria a alguna de las cuentas corrientes municipales únicamente en aquellos supuestos en que así se le comunique al obligado al pago por los órganos municipales competentes. 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. Se considerará efectuado el pago en la fecha en que haya tenido entrada el importe correspondiente en la entidad que, en su caso, preste el servicio de caja, quedando liberado desde ese momento el obligado al pago frente a la Hacienda Pública por la cantidad ingresada.

5. Pago mediante tarjeta de crédito y débito.

Será admisible el pago mediante tarjetas de crédito y débito, siempre que las deudas que se tratan de abonar, sean de las incluidas por la Administración Tributaria entre las que admiten pago por tarjeta, como son entre otras, el pago de sanciones de tráfico, tasa por retirada de vehículos de la vía pública y las tasas por utilización de las instalaciones deportivas y culturales. Los importes ingresados por los obligados al pago a través de tarjetas de crédito o de débito no podrán ser minorados como consecuencia de descuentos en la utilización de tales tarjetas o por cualquier otro motivo. Las comisiones que genere la utilización de este medio de pago serán tramitadas como gasto bancario por la Tesorería.

#### **Artículo 21.-** Periodos de recaudación.

1. El plazo de ingreso en periodo voluntario de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, tanto por tributos como por otros ingresos de Derecho Público, será el determinado por el Ayuntamiento en el calendario de cobranza, que será aprobado por la Junta de Gobierno Local y expuesto.

2. Del calendario de cobranza se informará por los medios que se considere más adecuados; a estos efectos, la Tesorería propondrá la mejor vía para divulgar el calendario fiscal.

3. En todo caso, el contribuyente puede consultar los periodos de cobranza por Internet o bien solicitar información personal o telefónicamente.



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

5. Las deudas por conceptos diferentes a los regulados en los apartados 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.

6. Las deudas no satisfechas en los periodos citados se exigirán en periodo ejecutivo, computándose en su caso, como pagos a cuenta las cantidades satisfechas fuera de plazo.

**Artículo 22.-** Justificantes de cobro.

1. En todo caso a quien haya pagado una deuda se le entregará un justificante del pago realizado.

**Artículo 23.-** Deudas pendientes de cobro de Administraciones Públicas.

1. Transcurrido el periodo voluntario de cobro de las deudas de las Administraciones Públicas, se emitirá por la Intervención Municipal certificación de descubierto y requerimiento de pago.

2. Una vez verificada la imposibilidad de realizar el crédito por el procedimiento de compensación, se emitirá providencia de apremio sobre las deudas pendientes de pago de las Administraciones Públicas.

**Artículo 24.-** Prescripción. La prescripción se aplicará de oficio y será propuesta por la Tesorería que instruirá expedientes individualizados o colectivos sobre las deudas prescritas en el año. Este expediente será objeto de fiscalización por la Intervención y sometido a su aprobación por el Pleno.

**Artículo 25.-** Compensación.

1. La compensación que afecte a deudas en periodo voluntario será a solicitud del deudor.

2. La solicitud podrá realizarse individualmente para cada una de las deudas y créditos concurrentes que pudieran ser objeto de compensación.

3. En los supuestos de proveedores habituales del Ayuntamiento de Zuera, éstos podrán solicitar a la Tesorería que proceda a compensar, durante el periodo de vigencia de sus contratos, en cada pago de las obligaciones a su favor, las deudas en voluntaria liquidadas y pendientes de pago.

4. Podrá compensarse de oficio durante el plazo de ingreso en periodo voluntario las cantidades a ingresar y devolver que resulten de la práctica de una nueva liquidación por haber sido anulada otra anterior. En este caso, en la notificación de la nueva liquidación se procederá a la compensación de la cantidad que procede y se notificará al obligado el importe diferencial.

**Artículo 26.-** Compensación de oficio de deudas de Entidades Públicas.

Las deudas a favor del Ayuntamiento por créditos vencidos líquidos y exigibles, cuando el deudor sea otra Administración Pública, cuya actividad no se rija por el ordenamiento privado, serán compensables de oficio, una vez transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario.

**Artículo 27.-** Deudas en vía ejecutiva.

En la tramitación de expedientes en vía ejecutiva se estará a las normas establecidas por la Administración delegada.

**Artículo 28.-** Aplazamientos y fraccionamientos.

1. Los aplazamientos y fraccionamientos de pago se regirán por lo dispuesto en los artículos 65 y 82 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación 939/2005 artículos 44 y siguientes.

2. La solicitud de aplazamiento y fraccionamiento de pago se dirigirá a la Tesorería, a cuyo titular le corresponde la apreciación de la situación económico financiera del obligado al pago en relación con la posibilidad de satisfacer los débitos.

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

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

**Artículo 29.-** Deudas aplazables y no aplazables.

1. Serán susceptibles de aplazamiento o fraccionamiento todas las deudas tributarias y demás de Derecho público, tanto en período voluntario como ejecutivo, cuya gestión recaudatoria sea competencia de los órganos de recaudación de la Hacienda Local.

2. Se exceptúan de lo dispuesto en el apartado anterior, y por tanto no serán aplazables los ingresos de derecho público o privado sometidos al régimen de autoliquidación.

3. Serán inadmisibles las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento reiterativas de otras anteriores que hayan sido objeto de denegación previa, cuando no contengan modificación sustancial respecto de la solicitud previamente denegada y, en particular, cuando dicha reiteración tenga por finalidad dilatar, dificultar o impedir el desarrollo de la gestión recaudatoria.



4. Asimismo, no podrán ser objeto de aplazamiento o fraccionamiento aquellas deudas cuyo importe, acumulado por contribuyente, sea inferior a 300,00 euros.

**Artículo 30.-** Criterios generales de concesión de aplazamiento y fraccionamiento.

**A. EN PERIODO VOLUNTARIO:**

- a) Las deudas de importe inferior a 6.000,00 € podrán aplazarse por un período máximo de seis meses.
- b) El pago de las deudas de importe comprendido entre 6.000,00 € y 24.000,00 € puede ser aplazado hasta doce meses.
- c) Las deudas de importe superior a 24.000,01 € podrán aplazarse por un período máximo de dieciocho meses.

**B. EN PERIODO EJECUTIVO:** se estará a las normas establecidas por la Administración delegada.

**Artículo 31.-** Garantías del fraccionamiento o aplazamiento.

1. Se dispensarán de garantía los aplazamientos o fraccionamientos de deuda del mismo sujeto pasivo, incluida la solicitada, que no superen el importe de 6.000,00 €.

2. La garantía cubrirá el importe de la deuda en el momento de solicitar el fraccionamiento más los intereses de demora que genere el fraccionamiento, más un 25% de la suma de ambas partidas.

3. Corresponde a Tesorería la apreciación de la suficiencia de las garantías presentadas y la posibilidad de presentar otras garantías diferentes al depósito en metálico o el aval.

**Artículo 32.-** Resolución: Órganos competentes La resolución de los aplazamientos o fraccionamientos de pago es competencia del Alcalde u órgano en quien delegue.

#### **TÍTULO IV.- REVISIÓN EN VÍA ADMINISTRATIVA.**

**Artículo 33.-** Devoluciones de ingresos indebidos.

1. Están legitimados para instar el procedimiento de devolución y ser beneficiarios del derecho de devolución:

a) El obligado tributario y los sujetos infractores que hubieran realizado ingresos indebidos.

b) El tercero que haya soportado la repercusión del ingreso en los supuestos en que la Ley contemple la posibilidad de repercutir o repetir.

El tercero no obligado tributario que haya pagado la deuda no podrá solicitar de la Administración la devolución del ingreso, salvo en el supuesto contemplado en el apartado b), cuando el ingreso indebido se refiera a tributos que puedan ser repercutidos a otras personas y entidades siempre y cuando acredite que el pago del mismo ha sido realizado por éste.



2. El procedimiento para el reconocimiento del derecho de devolución de ingresos indebidos podrá iniciarse de oficio o a instancia de parte.

La devolución de ingresos se realizará mediante transferencia bancaria al número de cuenta que el solicitante señale en su solicitud o en la contestación a la comunicación de inicio del procedimiento de devolución de ingresos. En el caso en que éste no señale ninguna cuenta bancaria, la devolución se realizará en la que conste en los registros de la Tesorería. En el caso de no constar ninguna, se le pondrá de manifiesto para que el plazo de 10 días señale una cuenta bancaria en la que realizar la transferencia, advirtiéndole que la falta de aportación de la misma provoca la caducidad del expediente. El expediente administrativo de devolución de ingresos indebidos se tramitará por la Tesorería Municipal, tanto si es de oficio como si es a instancia de parte. La competencia para resolver el reconocimiento del derecho de devolución de ingresos indebidos corresponde al Alcalde u órgano en quien delegue.

3. En supuestos de anulación de Ordenanzas Fiscales, salvo que expresamente lo prohibiera la sentencia, no procederá la devolución de ingresos indebidos correspondientes a liquidaciones firmes, o autoliquidaciones cuya rectificación no se hubiera solicitado.

#### **Artículo 34.-** Revisión en vía administrativa.

1. Contra los actos dictados por el Ayuntamiento en vía de gestión de los tributos propios y los restantes ingresos de derecho público podrá interponerse recurso de reposición.

2. Los actos dictados por la Dirección General del Catastro, o la Agencia Estatal de Administración Tributaria en materia de gestión censal podrán ser recurridos en vía económico administrativa ante los Tribunales Económico Administrativos Estatales.

#### **Artículo 35.-** Declaración de lesividad.

1. En supuestos diferentes de la nulidad de pleno derecho, la revocación de actos, o la rectificación de errores, el Ayuntamiento podrá declarar lesivos sus actos y resoluciones favorables a los interesados que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, a fin de proceder a su posterior impugnación en vía contencioso administrativa.

2. El procedimiento de declaración de lesividad de actos anulables se iniciará de oficio, mediante acuerdo del Pleno, a propuesta de la Tesorería. El inicio será notificado al interesado.

3. Corresponde al Pleno dictar la resolución que proceda. Cuando se acuerde declarar la lesividad del acto, se deberá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contado desde el día siguiente al de declaración de lesividad.

#### **Artículo 36.-** Suspensión del procedimiento por interposición de recursos y reclamaciones en vía administrativa y económico administrativa.



1. La interposición de recursos administrativos, no requieren el pago previo de la cantidad exigida, pero la mera interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

No obstante, a solicitud del interesado se suspenderá la ejecución del acto impugnado en los supuestos siguientes:

- a) Cuando se aporte garantía consistente en:
- Depósito en dinero o valores públicos.
  - Aval de carácter solidario de entidad de crédito.

b) La aportación de estas garantías supondrá la suspensión automática del procedimiento. Si las garantías aportadas son otras, la Alcaldía, previa valoración de la suficiencia de la garantía, resolverá sobre la procedencia de la suspensión.

c) Cuando se aprecie que, al dictar el acto, se ha podido incurrir en error aritmético, material o de hecho.

d) Tratándose de sanciones que hayan sido objeto de recurso de reposición, su ejecución quedará automáticamente suspendida en periodo voluntario, sin necesidad de aportar garantía, hasta que sean firmes en vía administrativa.

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

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

4. Si la suspensión se acompaña de depósito en metálico, los intereses de demora que deberán garantizarse se calcularán en función de que la suspensión se solicite en vía administrativa o que también abarque la contencioso.

Si se solicita la suspensión para el periodo en el que se tramita el recurso de reposición, los intereses serán los correspondientes a un mes, y si abarca también la contencioso administrativa serán de un año y un mes.

5. La solicitud de suspensión en vía administrativa se presentará ante la Tesorería General, debiendo acompañarse necesariamente del documento en el que se formalizó la garantía.

Cuando la solicitud no se acompañe de garantía, se le realizará un requerimiento para que la aporte en un plazo máximo de 10 días hábiles, advirtiéndole que en caso de no aportación de garantía la solicitud se tendrá por no presentada. En el caso en que no lo aportase transcurrido este plazo, no se producirán efectos suspensivos, y la solicitud se tendrá por no presentada y será archivada.





6. Será competente para tramitar y resolver la solicitud de suspensión, el Alcalde en todos los supuestos de solicitudes de suspensión por el periodo de sustanciación del recurso, salvo en los casos, en que la solicitud de suspensión sea con dispensa total o parcial de garantías que se fundamenten en perjuicios de difícil o imposible reparación o en errores materiales, aritméticos de o de hecho.

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

8. La justificación de la imposibilidad de aportar por parte del contribuyente las garantías que provocan suspensión "automática" son:

a) Certificado de la imposibilidad de obtener aval o fianza solidaria, expedido dentro del mes anterior a la fecha de presentación de la solicitud, por dos entidades de crédito, y siempre que una de ellas sea aquella con la que el contribuyente opera habitualmente.

b) Copia certificada del libro mayor de tesorería en la que se refleje la ausencia de saldo disponible para constituir un depósito en efectivo, cuando el solicitante esté obligado a llevar contabilidad.

c) Declaración del solicitante de no ser titular de valores públicos.

### **DISPOSICIÓN FINAL.**

La presente Ordenanza Fiscal y, en su caso sus modificaciones entrarán en vigor en el momento de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzarán a aplicarse a partir del 1 de Enero siguiente, salvo que en las mismas se señale otra fecha, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación.

Fecha última publicación BOPZ: 31/12/2010