



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO
GESTION TRIBUTARIA

Redacción dada por Acuerdo Plenario de fecha 31 de octubre de 2017

En vigor desde: 15/06/2018

ORDENANZA GENERAL DE RECAUDACIÓN DE LOS TRIBUTOS Y OTROS
INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO LOCALES

INDICE DE LA ORDENANZA

TITULO PRIMERO. - DISPOSICIONES GENERALES

TITULO SEGUNDO. - TRAMITACIÓN GENERAL

TITULO TERCERO. - LA RECAUDACION MUNICIPAL

- CAPITULO I- ORGANOS Y FUNCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LA RECAUDACION.
- CAPITULO II –EL PERIODO VOLUNTARIO. LAS DOMICILIACIONES.
- CAPITULO III – EL PERIODO EJECUTIVO. LA ENAJENACIÓN DE BIENES

TITULO CUARTO. - EXTINCIÓN DE DEUDAS

- CAPITULO I – EL PAGO. APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS.
- CAPITULO II – LA COMPENSACIÓN. COBRO DE DEUDAS PÚBLICAS
- CAPITULO III- ANULACIONES. BAJAS DE OFICIO.

TITULO QUINTO. - REVISIÓN ADMINISTRATIVA

Disposición Derogatoria

Disposición Final

ORDENANZA GENERAL DE RECAUDACION DE LOS TRIBUTOS Y OTROS
INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO LOCALES

TITULO PRIMERO - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

La presente Ordenanza General, dictada al amparo de lo previsto en el artículo 106.2 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en los artículos 11, 12.2 y 15.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como en el apartado 3 de la disposición adicional cuarta de la Ley 58/2003, General Tributaria contiene normas, tanto sustantivas como de procedimiento y organización, que se considerarán parte integrante de las Ordenanzas generales y de los Reglamentos Interiores que se puedan dictar relativos a la gestión recaudatoria de los ingresos de Derecho público municipales.

Se dicta esta Ordenanza para:

- a) Regular aquellos aspectos procedimentales que pueden mejorar y simplificar la gestión recaudatoria, de posible determinación por el Ayuntamiento.
- b) Regular las materias que precisan de concreción o desarrollo por parte del Ayuntamiento, en materia recaudatoria, adaptándolo a la particular organización del mismo.
- c) Informar a los ciudadanos de las normas vigentes así como de los derechos y garantías de los contribuyentes, cuyo conocimiento puede resultar de general interés en orden al correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias en el ámbito de la recaudación municipal.

Artículo 2.- Ambito de aplicación

El Ayuntamiento, y sus entes públicos dependientes, pueden ser titulares de ingresos tributarios, y de otros créditos de Derecho público no tributarios, entre otros, tales como:



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO **GESTION TRIBUTARIA**

- a) Precios públicos
- b) Ingresos por actuaciones urbanísticas.
- c) Indemnizaciones por responsabilidades de particulares y adjudicatarios.
- d) Ejecuciones subsidiarias del Ayuntamiento.
- e) Reintegros de subvenciones no destinadas a la finalidad a la que se concedió.
- f) Reintegros de pagos indebidos, de salarios, fianzas o garantías y otras cantidades derivadas de relaciones con los administrados en ejercicio de potestades públicas.
- g) Sanciones administrativas.
- h) Multas coercitivas.
- i) Costas judiciales.

TITULO SEGUNDO. - TRAMITACIÓN GENERAL

Artículo 3.- Procedimientos específicos de Recaudación y el silencio administrativo

En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, el vencimiento del plazo máximo fijado para su resolución sin haberse dictado y notificado acuerdo expreso, legitima al interesado para entender estimada o desestimada la solicitud por silencio administrativo, según proceda y sin perjuicio de la resolución que la Administración debe dictar.

En todo caso, cuando no haya recaído resolución dentro de plazo, se entenderá desestimada la solicitud, entre otros, en los siguientes supuestos:

- a) Resolución del recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, contra la providencia de apremio, diligencias de embargo, requerimientos, actos de subasta y otros actos del procedimiento recaudatorio.
- b) Resolución de recursos contra domiciliaciones.
- c) Resoluciones de recursos contra actos de los procedimientos de derivación de responsabilidad y afecciones.
- d) Resolución de otros recursos administrativos diferentes del establecido en los apartados anteriores, que pudieran interponerse, como contra las compensaciones, aplazamientos y fraccionamientos, tercerías, devoluciones.
- e) Suspensión del procedimiento de recaudación de los ingresos de derecho público de que se trate, cuando no se aporte garantía suficiente.

TITULO TERCERO. - RECAUDACION MUNICIPAL

CAPITULO 1 –SUJETOS DE LA RECAUDACION

Artículo 4.- Organos con competencias en recaudación

La gestión recaudatoria de los créditos tributarios y demás de Derecho público municipales se realizará directamente por el propio Ayuntamiento; con este fin se ha creado el Servicio de Recaudación Municipal, cuya Jefatura ostenta el Tesorero Municipal.

En el procedimiento de recaudación en vía de apremio, las competencias y funciones que el Reglamento General de Recaudación asigna a los órganos del Ministerio de Economía y Hacienda se habrán de entender referidas a los órganos municipales.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa vigente en cada momento, se establecen como funciones de los diversos órganos municipales relacionados con la función recaudatoria, las siguientes:

Funciones del Alcalde

Al Alcalde le corresponderá el ejercicio de las funciones atribuidas al Delegado de Hacienda en el Reglamento General de Recaudación, que podrá delegar en el órgano competente, de acuerdo con los requisitos de esta Ordenanza y lo dispuesto en el resto de normativa aplicable.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO **GESTION TRIBUTARIA**

En concreto, al Alcalde le corresponden la competencia de los siguientes supuestos:

- a) Concesión o denegación de aplazamiento y fraccionamiento de deudas de importe por principal inferior a 6.000 euros, a propuesta del Tesorero en periodo voluntario, y a propuesta del Jefe de Sección, en periodo ejecutivo.
- b) De conformidad con lo establecido en la legislación sobre conflictos jurisdiccionales, promoverá cuestión de competencias delante de los Juzgados y Tribunales cuando conozcan de los procedimientos de apremio sin haber agotado la vía administrativa.
- c) Solicitud al Juez de Primera Instancia correspondiente de autorización judicial para la entrada en el domicilio del deudor, cuando legalmente corresponda.
- d) Autorización de enajenación de los bienes embargados por concurso, o por adjudicación directa, a propuesta del Tesorero.
- f) Acordar la adjudicación de bienes al Ayuntamiento, previa consulta a los Servicios Técnicos sobre la utilidad de los mismos.
- g) Resolución de tercerías que debidamente cumplimentadas se presenten en la Recaudación Municipal.
- h) Dictar acuerdos de derivación de responsabilidad.
- j) Resolución de recursos contra los actos del procedimiento recaudatorio, señalados en el artículo anterior, que no exceda de 6.000 euros de importe principal, y los de cambios de titularidad y reposiciones a voluntaria, sea cual sea su cuantía.
- k) Resoluciones y oficios o cédulas de requerimientos de pago dirigidos a otros entes públicos, y compensaciones de oficio hasta 30.000 euros de principal.
- l) Escritos dirigidos a otras instancias, instituciones y Administraciones, cuando no corresponda por gestión ordinaria a otros órganos.
- m) Designación de funcionario técnico para la valoración de bienes embargados.
- n) Cualquier otra función no atribuida expresamente a otro órgano, en materia recaudatoria.
- ñ) Resolución de aceptación del cobro por vía de apremio de cuotas de urbanización u otro ingreso procedente de terceros en ejercicio de una potestad pública cuando lo permita la ley.

Funciones de la Junta de Gobierno

De acuerdo con los requisitos de esta Ordenanza y lo dispuesto en el resto de normativa aplicable, le corresponde:

- a) Aprobación anual del calendario del contribuyente.
- b) La aprobación de bajas presentadas por los Servicios de Recaudación.
- c) La resolución de recursos, solicitudes y expedientes de oficio cuando el importe de la liquidación objeto exceda de 6.000 euros de principal, en su caso, con excepción de los cambios de titularidad y reposiciones a voluntaria.
- d) Aprobación de la autorización de entidades colaboradoras
- e) Conceder aplazamientos y fraccionamientos cuando el importe de la deuda por principal sea superior a 6.000 euros.
- f) Aprobar las instrucciones o circulares en desarrollo de esta Ordenanza, dictadas por el Tesorero.
- g) Solicitudes de compensación de deudas a instancia de parte, y de más de 30.000 euros en las de oficio.
- h) Aquellos que le delegue la Alcaldía, dentro de los supuestos permitidos por la ley

Funciones del Pleno



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO

GESTION TRIBUTARIA

- a) Declaración de lesividad de los actos administrativos en el procedimiento de recaudación, y de nulidad, que pongan fin a la vía administrativa.
- b) Acuerdos de Convenios en procedimientos concursales.

Funciones de la Intervención

- a) El control y la fiscalización de los ingresos mediante las técnicas o modalidades que se establezcan en la normativa vigente.
- b) Formar parte de la Mesa de subasta

Funciones de la Tesorería

- a) Dictar la providencia de apremio.
- b) Dirigir el procedimiento recaudatorio en sus dos fases de período voluntario y ejecutivo y la organización del personal a su servicio.
- c) Instar de los servicios internos municipales la colaboración necesaria para el correcto desarrollo de la gestión recaudatoria.
- d) Relación con entidades bancarias colaboradoras y otras instituciones que tengan que ver con el procedimiento recaudatorio. Propuesta de autorización de entidades colaboradoras.
- e) Solicitud de locales para la custodia y depósito de bienes embargados.
- f) Acordar enajenación mediante subasta. Presidir la Mesa de subasta.
- g) Aprobación de declaración de fallidos de los deudores principales, que no sean créditos incobrables. Propuesta de baja de valores en la recaudación.
- h) Solicitud de designación de técnico en los supuestos que fuera necesario proceder al deslinde de los bienes inmuebles embargados.
- i) Solicitud a los órganos judiciales de información sobre procedimientos de ejecución singular o universal, judiciales o no, que puedan afectar a los derechos de la Hacienda Municipal.
- j) Informe acreditativo de estar al corriente de la deuda.
- k) Dictar instrucciones o circulares en desarrollo de esta Ordenanza.

Las funciones señaladas se podrán autorizar en otros funcionarios del servicio cuando sea necesario por cuestiones de organización, ausencia o baja. Los informes acreditativos de no existir deuda pendiente sobre determinado inmueble y el acreditativo de recibo o liquidación pagada se podrán extender por el funcionario que preste el servicio de atención al ciudadano.

Funciones del Jefe de Sección

Bajo la dirección de la Tesorería Municipal, le corresponden, sin perjuicio de la delegación que en cada momento se pueda producir:

- a) Informe propuesta previo en la resolución de recursos, expedientes colectivos de bajas de oficio, tercerías, afecciones y derivaciones de responsabilidad.
- b) Dictar las notificaciones de las diligencias recaudatorias, tales como embargos, publicaciones, anotaciones, mandamientos, requerimientos, o levantamientos.
- c) Solicitudes de información sobre bienes del deudor para embargo, y de captura, depósito y precinto de vehículos a las autoridades que tengan a su cargo la vigilancia de la circulación.
- d) Informe jurídico de carácter administrativo en los procedimientos en vía de apremio.
- e) Informe acreditativo de estar al corriente de la deuda.
- f) Cuantos informes, de carácter jurídico, sean preceptivos o solicitados por Tesorería, sin perjuicio de recabar de la asesoría jurídica o de otros servicios los que correspondan por ley.
- g) Organización personal de recaudación ejecutiva.**



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO

GESTION TRIBUTARIA

- f) Elaborar los programas de gestión en periodo ejecutivo.
- h) Ejecución de las garantías aportadas para afianzar el pago de deudas en periodo ejecutivo
- i) Propuesta de declaración de deudores fallidos y créditos incobrables.
- j) Vigilancia y propuesta de rehabilitación por solvencia sobrevenida, de créditos declarados previamente incobrables
- k) Propuesta de data de aquellas deudas en ejecutiva que no contengan todos los requisitos exigidos por la normativa vigente.
- l) Proponer al Alcalde la necesidad de nombramiento de peritos para la valoración de bienes y derechos.
- m) Proponer al Tesorero Municipal la adopción del acuerdo de subasta, acompañado del expediente de apremio.
- n) Una vez acreditado el pago de las deudas y de las costas del procedimiento incluidos los honorarios del Registrador de la Propiedad, el Recaudador procederá al a expedir mandamiento de cancelación de embargo de bienes y derechos.

Las funciones señaladas se podrán autorizar en otros funcionarios del servicio cuando sea necesario por cuestiones de organización, ausencia, enfermedad o baja.

Funciones de Gestión Tributaria

Las gestiones propias conducentes a la emisión de los derechos de cobro, y la comprobación de valores para que dicha emisión sea legal, correcta y adecuada a la realidad.

Funciones de Patrimonio

Informe sobre la utilidad de la adjudicación a favor del Ayuntamiento de bienes no enajenados en subasta.

Funciones de Informática

Prestar el soporte con los recursos necesarios para el buen desarrollo de la función recaudatoria, conforme a las directrices dictadas por la Tesorería y la Recaudación.

CAPITULO II- RECAUDACION EN PERIODO VOLUNTARIO

Artículo 5. Sistema de recaudación

Aprobados y notificados legalmente, las liquidaciones individuales, y publicados los recibos de padrón de notificación periódica y colectiva, se inicia el periodo voluntario de pago en los plazos establecidos por el Ayuntamiento, de acuerdo con la norma vigente.

La recaudación de tributos y de otros ingresos de Derecho público municipales se realizará en período voluntario a través de las entidades colaboradoras que se reseñarán en el documento-notificación remitido al domicilio del sujeto pasivo; documento que será apto y suficiente para permitir el ingreso en entidades colaboradoras.

En el caso de tributos y precios públicos periódicos, se remitirá por correo ordinario, sin acuse de recibo, dado que no es preceptivo el poder acreditar la recepción por el sujeto pasivo. En estos casos, una vez notificada el alta en el correspondiente registro, las siguientes cuotas sucesivas se incluirán en el Padrón y 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.

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

En el caso de las liquidaciones de ingreso directo se notificará al domicilio del interesado, con todos los requisitos exigidos en la ley, para que se pague en los plazos establecidos conforme a la misma.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO

GESTION TRIBUTARIA

Redacción dada por Acuerdo Plenario de fecha 30 de septiembre de 2014.

En vigor desde el 11/12/2014

Artículo 6. Domiciliación bancaria

Se potenciará la domiciliación bancaria, impulsando la campaña que para cada figura impositiva se considere óptima y que divulgue sus ventajas. En ningún caso supondrá coste para los contribuyentes.

No se podrán domiciliar las liquidaciones de ingreso directo, solo los recibos periódicos de notificación colectiva.

Sólo podrá domiciliar el titular de la cuenta, y, en todo caso deberá acreditarse quien realiza la domiciliación, su consentimiento, y su relación con el titular del recibo, si no fuera el mismo.

La domiciliación debe comunicarse al Ayuntamiento, y para ello se podrá realizar:

a) Mediante personación del interesado en las oficinas municipales, durante todo el año.

b) En las entidades bancarias colaboradoras en la recaudación, a través de los recibos señalados en el punto anterior, y que son enviados a los domicilios de los interesados, que se presentarán en dichas entidades, dentro de los periodos de pago de la deuda en periodo voluntario, pero la domiciliación no tendrá efecto hasta que el Ayuntamiento reciba o tenga conocimiento de la misma.

c) Por fax ó correo electrónico, con la comunicación de todos los requisitos exigidos, NIF y numero de cuenta del titular de la misma (IBAN) , si es la misma persona que el sujeto pasivo, y en caso contrario, autorización específica del titular para el cargo en cuenta.

d) Sede electrónica <https://sede.sagunto.es> accediendo al portal del contribuyente, en el apartado de domiciliaciones bancarias y mediante los certificados electrónicos admitidos: DNI electrónico ó Autoridad de Certificación de la Generalidad Valenciana, siempre y cuando el acceso lo realice el titular del recibo o recibos sobre los que se solicite la domiciliación.

Deberá constar en las domiciliaciones relación detallada e indubitada de los recibos que se domicilian. Pero si no se especifica en periodo ejecutivo, se entenderán que se domicilian por referencia todos los ingresos públicos que aparezcan en ese momento a nombre del deudor.

Las órdenes tendrán efectos indefinidos, mientras no exista otra en contrario declarada por el interesado, se rechacen por la entidad de crédito o el Ayuntamiento disponga expresamente su invalidez por razones justificadas. Dentro de este último supuesto, se podrá anular el registro de la cuenta si viene devuelto el recibo por orden del cliente, o es incorriente.

La domiciliación se perderá también por cambio de titularidad en el recibo.

En los supuestos de recibos domiciliados, no se remitirá al domicilio del contribuyente el documento de pago, ni se le dará el recibo para evitar cobros duplicados, siempre que la cuenta sea correcta, y salvo que se devolviera el recibo, se anule la domiciliación, el Ayuntamiento tuviera constancia de ello, y existiera aun plazo para pago en periodo voluntario. Los contribuyentes podrán consultar los cargos en cuenta de los recibos domiciliados en la Oficina Virtual Tributaria (OVT).

La domiciliación deberá realizarse con una antelación de, al menos, diez días naturales antes del inicio del periodo de cobro, no teniendo efectos retroactivos; en otro caso, la comunicación surtirá efecto a partir del periodo siguiente



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO GESTION TRIBUTARIA

Se ordenará el cargo en la cuenta los días del periodo voluntario de cobro que se fije para cada ejercicio en el calendario del contribuyente. Al efecto de informar a los contribuyentes que tengan domiciliados sus recibos, se anunciará en la pagina web, advirtiéndoles de la fecha concreta en que se hará el cargo en cuenta.

Las entidades colaboradoras tendrán el plazo fijado para las devoluciones que se fije en el cuaderno correspondiente del Consejo Superior Bancario. Los pagos se entenderán realizados en la fecha de cargo en cuenta de dichas domiciliaciones, considerándose justificante del ingreso el que a tal efecto expida la entidad de crédito donde se encuentre domiciliado el pago, debiendo recoger como mínimo los datos que se establecen por el Ayuntamiento de Sagunto.

Tesorería y Recaudación fijarán las actuaciones, modelos y procedimientos concretos para que otros departamentos puedan recibir domiciliaciones.

En vigor hasta 11/12/2014

Artículo 6. Domiciliación bancaria

Se potenciará la domiciliación bancaria, impulsando la campaña que para cada figura impositiva se considere óptima y que divulgue sus ventajas.

En ningún caso supondrá coste para los contribuyentes.

No se podrán domiciliar las liquidaciones de ingreso directo, solo los recibos periódicos de notificación colectiva.

Sólo podrá domiciliar el titular de la cuenta, y, en todo caso deberá acreditarse quien realiza la domiciliación, su consentimiento, y su relación con el titular del recibo, si no fuera el mismo.

La domiciliación debe comunicarse al Ayuntamiento, y para ello se podrá realizar:

- Mediante personación del interesado en las oficinas municipales, durante todo el año.
- En las entidades bancarias colaboradoras en la recaudación, a través de los recibos señalados en el punto anterior, y que son enviados a los domicilios de los interesados, que se presentarán en dichas entidades, dentro de los periodos de pago de la deuda en periodo voluntario, pero la domiciliación no tendrá efecto hasta que el Ayuntamiento reciba o tenga conocimiento de la misma.
- Por fax, con la comunicación de todos los requisitos exigidos, NIF y numero de cuenta del titular de la misma, si es la misma persona que el sujeto pasivo, y en caso contrario, autorización específica del titular para el cargo en cuenta.

Deberá constar en las domiciliaciones relación detallada e indubitada de los recibos que se domicilian. Pero si no se especifica en periodo ejecutivo, se entenderán que se domicilian por referencia todos los ingresos públicos que aparezcan en ese momento a nombre del deudor.

Las órdenes tendrán efectos indefinidos, mientras no exista otra en contrario declarada por el interesado, se rechacen por la entidad de crédito o el Ayuntamiento disponga expresamente su invalidez por razones justificadas. Dentro de este último supuesto, se podrá anular el registro de la cuenta si viene devuelto el recibo por orden del cliente, o es incorriente.

La domiciliación se perderá también por cambio de titularidad en el recibo.

En los supuestos de recibos domiciliados, no se remitirá al domicilio del contribuyente el documento de pago, ni se le dará el recibo para evitar cobros duplicados, siempre que la cuenta sea correcta, y salvo que se devolviera el recibo, se anule la domiciliación, el Ayuntamiento tuviera constancia de ello, y existiera aun plazo para pago en periodo voluntario.

La domiciliación deberá realizarse con una antelación de, al menos, dos meses antes del inicio del periodo de cobro, no teniendo efectos retroactivos; en otro caso, la comunicación surtirá efecto a partir del periodo siguiente.

Se ordenará el cargo en la cuenta los días del periodo voluntario de cobro que se fije para cada ejercicio en el calendario del contribuyente. Al efecto de informar a los contribuyentes que tengan domiciliados sus recibos, se anunciará en la pagina web, advirtiéndoles de la fecha concreta en que se hará el cargo en cuenta.

Las entidades colaboradoras tendrán el plazo fijado para las devoluciones que se fije en el cuaderno correspondiente del Consejo Superior Bancario. Los pagos se entenderán realizados en la fecha de cargo en cuenta de dichas domiciliaciones, considerándose justificante del ingreso el que a tal efecto expida la entidad de crédito donde se encuentre domiciliado el pago, debiendo recoger como mínimo los datos que se establecen por el Ayuntamiento de Sagunto.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO GESTION TRIBUTARIA

Tesorería y Recaudación fijarán las actuaciones, modelos y procedimientos concretos para que otros departamentos puedan recibir domiciliaciones.

Redacción dada por Acuerdo Plenario de fecha 25 de febrero de 2014.

En vigor desde el 26/05/2014

Artículo 6.bis.- Pago personalizado de los ingresos de derecho público de vencimiento periódico y notificación colectiva cuyo pago debe producirse en el mismo ejercicio que el de su devengo.

6.1.- Objeto:

Con la finalidad de facilitar a los sujetos pasivos, dentro del correspondiente ejercicio presupuestario el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, se aprueba el sistema voluntario de plan personalizado de pago de los ingresos de derecho público y vencimiento periódico.

6.2.- Los ingresos de derecho público que el sujeto pasivo podrá solicitar para su inclusión en el sistema del plan personalizado de pago son,

- Impuesto de vehículos de tracción mecánica.
- Tasa de Vados.
- Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana
- Impuesto sobre bienes inmuebles de características especiales.
- Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rustica.
- Impuesto de actividades económicas.
- Tasa de recogida de basuras.
- Tasa de Quioscos.
- Tasa mercado exterior.
- Tasa mercado interior.
- Canon concesiones administrativas.
- Tasa conservatorio.
- Precio público huertos urbanos.

- Cualquier otro ingreso de derecho público y vencimiento periódico que el Ayuntamiento apruebe.

Al sujeto pasivo que se de alta en el plan personalizado de pago se le incluirán todos los tributos e ingresos de derecho público en los que figure como contribuyente o titular del hecho imponible.

Redacción dada por Acuerdo Plenario de fecha 30 de septiembre de 2014.

En vigor desde el 11/12/2014

6.3.- Cálculo e Importe de las cuotas.

El cálculo de la cuota a pagar se formulará de acuerdo con los siguientes procesos:

Cálculo del presupuesto o estimación de las cuotas:

- En función de los padrones correspondientes al ejercicio inmediatamente anterior, a los que podrán aplicarse las bases de actualización. En este caso, una vez conocidos los datos definitivos del ejercicio correspondiente se realizará el ajuste de las diferencias.

Importe mínimo de las cuotas:

- El importe total anual de la deuda tributaria en voluntaria, referida a la suma de los tributos señalados en el punto 6.2 durante el ejercicio de la solicitud debe ser superior a 200,00 € para las solicitudes de personas físicas y para las solicitudes de personas jurídicas y entes carentes de persona jurídica (art. 35.4 Ley 58/2003, L.G.T)



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO GESTION TRIBUTARIA

- El importe mínimo de la cuota mensual en los correspondientes plazos será la cantidad de 20,00 € , para personas físicas, personas jurídicas o entes sin personalidad jurídica.

- El importe mínimo de la cuota trimestral en los correspondientes plazos será la cantidad de 50,00 € para personas físicas, personas jurídicas y entes sin de personalidad jurídica.

- El importe mínimo de la cuota semestral en los correspondientes plazos será la cantidad de 100,00 € para personas físicas, personas jurídicas y entes sin de personalidad jurídica.

- El importe mínimo no es aplicable a la cuota de ajuste o última.

- No se exigirán intereses de demora al tratarse de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva y el pago se produce dentro del mismo ejercicio económico de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En vigor hasta 11/12/2014

6.3.- Cálculo e Importe de las cuotas.

El cálculo de la cuota a pagar se formulará de acuerdo con los siguientes procesos:

Cálculo del presupuesto o estimación de las cuotas:

• En función de los padrones correspondientes al ejercicio inmediatamente anterior, a los que podrán aplicarse las bases de actualización. En este caso, una vez conocidos los datos definitivos del ejercicio correspondiente se realizará el ajuste de las diferencias.

Importe mínimo de las cuotas:

- El importe total anual de la deuda tributaria en voluntaria, referida a la suma de los tributos señalados en el punto 6.2 durante el ejercicio de la solicitud debe ser superior a 300,00 € para las solicitudes de personas físicas y para las solicitudes de personas jurídicas y entes carentes de persona jurídica (art. 35.4 Ley 58/2003, L.G.T)

• El importe mínimo de la cuota mensual en los correspondientes plazos será la cantidad de 30,00 €, para personas físicas, personas jurídicas o entes sin personalidad jurídica.

• El importe mínimo de la cuota trimestral en los correspondientes plazos será la cantidad de 100,00 € para personas físicas, personas jurídicas y entes sin de personalidad jurídica.

• El importe mínimo de la cuota semestral en los correspondientes plazos será la cantidad de 200,00 € para personas físicas, personas jurídicas y entes sin de personalidad jurídica.

• El importe mínimo no es aplicable a la cuota de ajuste o última.

• No se exigirán intereses de demora al tratarse de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva y el pago se produce dentro del mismo ejercicio económico de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Redacción dada por Acuerdo Plenario de fecha 30 de septiembre de 2014.

En vigor desde el 11/12/2014

6.4.- Periodicidad de cargo en cuenta de las cuotas:

Tres posibilidades (elección del sujeto pasivo):

a) Mensualmente (10 cuotas): el cargo en cuenta se realizará el día cinco de los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y el día dos de noviembre (regularización), o el inmediato hábil posterior en cualquiera de los casos.

A los sujetos pasivos de la tasa de conservatorio que actualmente tengan domiciliado el pago, y cuyas remesas de domiciliación bancaria se emiten en 9 cargos dentro de un año, se les incluirá de forma automática en el plan de pago personalizado de carácter mensual previo envío de una carta informativa y salvo comunicación en contra por el propio interesado, en cuyo caso se aplicaría el calendario del contribuyente que se



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO GESTION TRIBUTARIA

aprueba cada año y donde se establece un único cargo por trimestre, y las fechas de dichos cargos en cuenta.

b) Trimestralmente (4 cuotas) el cargo en la cuenta se realizará el día cinco de los meses de febrero, mayo, agosto y el dos de noviembre (regularización), o el inmediato hábil posterior en cualquiera de los casos.

Para los contribuyentes que actualmente se encuentren adheridos al sistema especial de pagos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana establecido en el art. 15 de la Ordenanza del Impuesto sobre bienes inmuebles, quedarán automáticamente adheridos al sistema de plan de pago personalizado de carácter trimestral para el ejercicio 2015 y siguientes previo envío de una carta informativa, y salvo comunicación en contra por el propio interesado, en cuyo caso se aplicaría el calendario del contribuyente que se aprueba cada año, donde se establece un solo cargo anual de domiciliación y la fecha de dicho cargo en cuenta.

c) Semestral (2 cuotas): el cargo en cuenta se realizará el día cinco de los meses de los meses de febrero y septiembre (regularización), o el inmediato hábil posterior en cualquiera de los casos.

En vigor hasta 11/12/2014

6.4.- Periodicidad de cargo en cuenta de las cuotas:

Tres posibilidades (elección del sujeto pasivo) :

- Mensualmente (10 cuotas): el cargo en cuenta se realizará el día cinco de los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y el día dos de noviembre (regularización), o el inmediato hábil posterior en cualquiera de los casos.

- Trimestralmente (4 cuotas) el cargo en la cuenta se realizará el día cinco de los meses de febrero, mayo, agosto y el dos de noviembre (regularización), o el inmediato hábil posterior en cualquiera de los casos.

- Semestral (2 cuotas): el cargo en cuenta se realizará el día cinco de los meses de los meses de febrero y septiembre (regularización), o el inmediato hábil posterior en cualquiera de los casos.

6.5.- La cuota de regularización.

En el supuesto de altas bajas de objetos tributarios a nombre del contribuyente acogidos a las modalidades de pago mensual y trimestral se realizará dos regularizaciones, una el día cinco del mes de mayo y la otra el día dos del mes de noviembre.

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

Se tramitarán de oficio las devoluciones que en su caso resulten a favor del contribuyente, que tendrán la consideración de devoluciones derivadas de la normativa tributaria por el exceso de importe negativo a que asciende la cuota de ajuste. Siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 221 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en los artículos 17 y siguientes del Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de desarrollo de la citada Ley.

El Ayuntamiento podrá regularizar de oficio aquellos planes de los que tenga información para evitar desfases económicos.

Redacción dada por Acuerdo Plenario de fecha 30 de septiembre de 2014.

En vigor desde el 11/12/2014

6.6.- Modalidad de pago:



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO GESTION TRIBUTARIA

Pago mediante domiciliación bancaria. Todos los pagos realizados por los sujetos pasivos que se realicen mediante el sistema de pago personalizado obligatoriamente deben estar domiciliados en cuenta con los requisitos establecidos en el art. 38 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, Reglamento General de Recaudación.

Modificaciones de cuenta en los planes personalizado de pago:

Los sujetos pasivos titulares de un Plan Personalizado de Pago podrán solicitar la modificación de la cuenta bancaria, mediante la formulación de la correspondiente solicitud.

El cambio de la cuenta surtirá efecto desde el momento de su grabación en las oficinas del SAIC o carpeta del ciudadano, en los siguientes plazos:

- Si la solicitud se graba entre los días 1 y 20 de cada mes, producirá efecto a partir del día 5 del mes siguiente, o inmediato hábil posterior.

- Si la solicitud se graba entre los días 26 y último de cada mes, producirá efecto a partir del día 5 del segundo mes siguiente, o inmediato hábil posterior.

En vigor hasta 11/12/2014

6.6.- Modalidad de pago.

Pago mediante domiciliación bancaria. Todos los pagos realizados por los sujetos pasivos que se realicen mediante el sistema de pago personalizado obligatoriamente deben estar domiciliados en cuenta con los requisitos establecidos en el art. 38 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, Reglamento General de Recaudación.

Modificaciones de cuenta en los planes personalizado de pago:

Los sujetos pasivos titulares de un Plan Personalizado de Pago podrán solicitar la modificación de la cuenta bancaria, mediante la formulación de la correspondiente solicitud.

El cambio de la cuenta surtirá efecto desde el momento de su grabación en las oficinas del SAIC o carpeta del ciudadano, en los siguientes plazos:

- Si la solicitud se graba entre los días 1 y 25 de cada mes, producirá efecto a partir del día 5 del mes siguiente, o inmediato hábil posterior

- Si la solicitud se graba entre los días 26 y último de cada mes, producirá efecto a partir del día 5 del segundo mes siguiente, o inmediato hábil posterior

Redacción dada por Acuerdo Plenario de fecha 30 de septiembre de 2014.

En vigor desde el 11/12/2014

6.7.- Requisitos en las solicitudes:

a) Que se solicite la adhesión al Plan Personalizado de Pago y por los canales que al efecto se establezcan:

b) Que exista coincidencia de personalidad entre los solicitantes y los sujetos pasivos de las deudas en el ejercicio presupuestario anterior y en el de la vigencia del Plan.

c) En el supuesto de actuar como representante legal, que se acredite su representación.

d) Que las deudas tributarias contengan el N.I.F. de los sujetos pasivos o que, en caso contrario, estos formulen solicitud de incorporación del dato, con aportación de la documentación correspondiente.

e) Aportación de la domiciliación bancaria indicada en el apartado 6.6.

f) No mantener con el ayuntamiento deudas o sanciones tributarias en periodo ejecutivo, salvo que el contribuyente tenga vigente un expediente de fraccionamiento de deudas tributarias en ejecutiva, y que no haya sido incumplido, por falta de pago de cualquiera de las cuotas establecidas en el calendario de fraccionamiento. El expediente de fraccionamiento indicado, debe haberse solicitado en un plazo anterior a seis meses a la solicitud de adhesión al Plan de Pago Personalizado



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO GESTION TRIBUTARIA

g) *El interesado en acogerse al Plan de Pago Personalizado deberá presentar la solicitud, entre el día quince de septiembre hasta el quince de diciembre o día hábil posterior del ejercicio. A partir de la solicitud, quedará adherido al plan personalizado de pago para los ejercicios siguientes al de la solicitud, sin necesidad de acto administrativo alguno, siempre y cuando cumplan todos y cada uno de los requisitos establecidos en los apartados anteriores en el momento de la solicitud. En el supuesto de no cumplirse dichos requisitos, y por tanto siendo denegatoria la solicitud, se indicará expresamente al interesado.*

h) Para los tributos adheridos al Plan Personalizado de Pago no se podrá solicitar fraccionamiento o aplazamiento de deudas tributarias en periodo voluntario y regulados en los 44 a 54 del Real Decreto 939/2005 por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

i) Es necesario la aportación de una dirección de correo electrónico y número de teléfono móvil para las comunicaciones que remita el Ayuntamiento.

En un mismo plan personalizado de pago no pueden incluirse ingresos de derecho público que consten a nombre de otro obligado tributario.

Un contribuyente no puede tener más de un Plan Personalizado de Pago en el mismo ejercicio.

Con la solicitud de adhesión se dejarán sin efecto las domiciliaciones bancarias de los tributos automáticamente y se mantendrán la del Plan Personalizado de Pago

En vigor hasta 11/12/2014

6.7.- Requisitos en las solicitudes:

- Que se solicite la adhesión al Plan Personalizado de Pago y por los canales que el efecto se establezcan.

- Que exista coincidencia de personalidad entre los solicitantes y los sujetos pasivos de las deudas en el ejercicio presupuestario anterior y en el de la vigencia del Plan.

- En el supuesto de actuar como representante legal, que se acredite su representación.

- Que las deudas tributarias contengan el N.I.F. de los sujetos pasivos o que, en caso contrario, estos formulen solicitud de incorporación del dato, con aportación de la documentación correspondiente.

- Aportación de la domiciliación bancaria indicada en el apartado 6.7

- No figurar en periodo ejecutivo como deudor con la hacienda municipal o que el contribuyente tengan concedido un fraccionamiento o fraccionamiento en ejecutivo en la fecha de la solicitud.

- El interesado en acogerse al sistema de Plan Personalizado de Pago deberá presentar la solicitud hasta el día 5 de febrero del año en curso al que se refiera la petición. A partir de ese momento quedará adherido al plan personalizado de pago sin necesidad de acto administrativo alguno, salvo que el Ayuntamiento le comunique la denegación por incumplimiento de alguno de los requisitos.

- Los tributos adheridos al Plan Personalizado de Pago no podrán solicitar el fraccionamiento o aplazamiento de deudas tributarias en periodo voluntario y regulados en los 44 a 54 del Real Decreto 939/2005 por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

- Es necesario la aportación de una dirección de correo electrónico y número de teléfono móvil para las comunicaciones que remita el Ayuntamiento.

En un mismo plan personalizado de pago no pueden incluirse ingresos de derecho público que consten a nombre de otro obligado tributario.

Un contribuyente no puede tener más de un Plan Personalizado de Pago en el mismo ejercicio.

Con la solicitud de adhesión se dejarán sin efecto las domiciliaciones bancarias de los tributos automáticamente y se mantendrán la del Plan Personalizado de Pago.

6.9 Aplicación de los ingresos.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO GESTION TRIBUTARIA

Todos los ingresos realizados en el Plan Personalizado de Pagos, en principio tendrán la consideración de ingresos a cuenta .

Cuando se realice la aprobación de los correspondientes padrones, y en periodo de pago en voluntaria se procederá a la aplicación de los ingresos a cuenta.

Los criterios de aplicación de los ingresos a cuenta cuando los mismos sean firmes, esto es, vencido el plazo de devolución establecido en la Ley de servicio de pagos, se realizara. Por orden de aprobación de los padrones establecido en el calendario del contribuyente de cada ejercicio aprobado por la Junta de Gobierno Local.

Redacción dada por Acuerdo Plenario de fecha 30 de septiembre de 2014.

En vigor desde el 11/12/2014

6.10.- Justificante de pago.

Para obtener un justificante pago de cualquiera de los tributos acogidos al plan personalizado de pago, será necesario que se haya producido el pago íntegro de dicho tributo.

La entrega de los justificantes se realizará por los canales establecidos al efecto, en cada momento, o consultado la información de la Sede electrónica <https://sede.sagunto.es>.

En vigor hasta 11/12/2014

6.10.- Justificante de pago

Para obtener un justificante pago de cualquiera de los tributos acogidos al plan personalizado de pago, será necesario que se haya producido el pago íntegro de dicho tributo.

La entrega de los justificantes se realizará por los canales establecidos al efecto, en cada momento.

Redacción dada por Acuerdo Plenario de fecha 30 de septiembre de 2014.

En vigor desde el 11/12/2014

6.11.- Vigencia de los planes personalizados de pago.

Los planes de pago personalizados, que hayan suscrito los sujetos pasivos, tendrán validez por tiempo indefinido.

La baja en los planes personalizado de pago, podrá ser:

a) Instancia de parte:

En cualquier momento a solicitud de los sujetos pasivos o su representante, debiendo señalar la fecha efecto de dicha solicitud, que podrá ser:

- Para el próximo ejercicio presupuestario.

- En el propio ejercicio, teniendo en cuenta las siguientes fechas: Las bajas solicitadas antes del día 15 ó hábil anterior surtirán efecto en el mes siguiente y las solicitadas posteriormente al 15 surtirán efecto a partir del segundo mes posterior

b) De oficio:

Cuando se den algunos de los siguientes supuestos:

- El impago de algunos de los plazos, en la forma establecida, determina la anulación automática del 'plan personalizado de pago

- Que la Entidad Bancaria no atienda la domiciliación indicando alguno de los siguientes motivos.

- No domiciliado

- Orden del cliente, por cualquier motivo.

- Error en la domiciliación.

La fecha en que surtirá efecto la cancelación del Plan Personalizado de Pago será la de comunicación por la Entidad Bancaria correspondiente.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO GESTION TRIBUTARIA

Cuando la cancelación se produzca por alguna de las causas indicadas anteriormente no se notificará a los sujetos pasivos.

En vigor hasta 11/12/2014

6.11.- Vigencia de los planes personalizados de pago.

Los planes de pago personalizados, que hayan suscrito los sujetos pasivos, tendrán validez por tiempo indefinido.

La baja en los planes personalizado de pago, podrá ser:

- Instancia de parte:

En cualquier momento a solicitud de los sujetos pasivos o su representante, debiendo señalar la fecha efecto de dicha solicitud, que podrá ser:

- Para el próximo ejercicio presupuestario.
- En el propio ejercicio, teniendo en cuenta las siguientes fechas: Las bajas solicitadas antes del día 25 ó hábil anterior surtirán efecto en el mes siguiente y las solicitadas posteriormente al 25 surtirán efecto a partir del segundo mes posterior.

- De oficio:

Cuando se den alguno de los siguientes supuestos:

- El impago de alguno de los plazos, en la forma establecida, determina la anulación automática del “plan personalizado de pago”.

- Que la Entidad Bancaria no atienda la domiciliación indicando alguno de los siguientes motivos:

1. No domiciliado
2. Orden del cliente, por cualquier motivo.
3. Error en la domiciliación.

La fecha en que surtirá efecto la cancelación del Plan Personalizado de Pago será la de comunicación por la Entidad Bancaria correspondiente.

Cuando la cancelación se produzca por alguna de las causas indicadas anteriormente no se notificará a los sujetos pasivos.

6.12.- Procedimiento de apremio:

El periodo ejecutivo se iniciará por no atender el pago de las cuotas fraccionadas, pudiendo existir los siguientes supuestos:

- Que la cuota impagada corresponda a un tributo cuyo plazo de cobro en voluntaria no ha finalizado. En este caso si el contribuyente no paga el tributo dentro del plazo voluntario con el documento cobratorio en alguna de las entidades bancarias colaboradoras se iniciaría el periodo ejecutivo al día siguiente de finalización del plazo en voluntaria y se dictaría la correspondiente providencia de apremio .

- Que la cuota impagada corresponda a un tributo o ingreso de derecho cuyo plazo de cobro en voluntaria ha finalizado. Implicaría el pase a ejecutiva al día siguiente de su devolución se iniciará el periodo ejecutivo para la cuota no atendida y el resto de cuotas que correspondan al tributo cuyo plazo de cobro en voluntaria ha finalizado y se dictara la correspondiente providencia de apremio.

Artículo 6.bis.- Sistema especial de pagos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana.

Los sujetos pasivos que lo deseen podrán acogerse a un sistema especial de pagos para el Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana a través del cual se fraccionará automáticamente la cuota del impuesto en dos plazos sin intereses dentro del mismo ejercicio que el del devengo.

Los requisitos para acogerse al sistema especial de pagos son los siguientes:

a. Las solicitudes, que se presentarán en el formulario específico, se entenderán estimadas automáticamente en el momento de su correcta presentación, surtiendo efectos para el padrón del ejercicio en curso; y teniendo validez desde ese momento, y



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO GESTION TRIBUTARIA

por tiempo indefinido, en tanto no se manifieste por el contribuyente lo contrario o dejen de realizarse los pagos.

b. No obstante, el plazo de presentación de la solicitud finalizará, con carácter general, el día 14 de mayo. Las solicitudes que se presenten una vez finalizado dicho plazo tendrán efectos, en el ejercicio siguiente.

c. Sólo podrán aplazarse deudas de vencimiento periódico (recibos de padrón), y siempre que dicha deuda haya salido en, al menos, un padrón anterior a nombre del mismo titular solicitante.

d. El solicitante debe coincidir con el titular del recibo y estar al corriente de pago de las deudas con este Ayuntamiento.

e. Se deben domiciliar todas las fracciones de la cuota, a este efecto se deberá indicar en la solicitud la cuenta bancaria donde domiciliar los pagos.

f. Las fracciones serán cargadas durante los meses de junio y octubre, en los días que determine la Tesorería del Ayuntamiento y de los que se informará en el formulario de adhesión. En cada una de estas fracciones se cargará el 50% del importe del recibo.

g. Por razones de eficiencia, para poder acogerse a este plan especial de pagos, el importe mínimo por recibo del que se solicite fraccionamiento es de 100 euros.

h. En caso de desatenderse el pago de una fracción por causas imputables al contribuyente, el Ayuntamiento podrá exigir desde se momento el pago de la totalidad de deuda que reste, según la situación (voluntaria o ejecutiva) en que se encuentre en el momento del impago.

CAPITULO III - RECAUDACION EN PERIODO EJECUTIVO

Artículo 7. Inicio del período ejecutivo y la vía de apremio

1- El periodo ejecutivo se inicia a partir del día siguiente a la finalización del periodo voluntario para el pago, y la deuda será exigible con los recargos e intereses legalmente exigibles. **Una vez verificado y procesada la información sobre cobros efectuados en el período voluntario, se emitirán las relaciones de recibos y liquidaciones que no han sido satisfechos, para expedir la providencia de apremio sobre los mismos, en los siguientes plazos:**

Sobre liquidaciones de ingreso directo, el día diez de cada mes o inmediato hábil posterior.

Sobre tributos periódicos por recibo, en las siguientes fechas:

- a) **No domiciliados.** - Tres hábiles después de la finalización del plazo de pago en voluntaria.
- b) **Domiciliados.** - Sesenta y un días después del cargo de los valores domiciliados.

2.- A partir de la notificación de dicha providencia, comienza el procedimiento en vía de apremio. Para su apremio deberán constar los valores con todos los requisitos señalados en la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación, **por eso no se aprobarán de origen los valores que no cumplan con esos requisitos, procediendo a su depuración previa a su gestión de cobro, tanto en vía voluntaria como ejecutiva.**

En el caso de las cuotas de Urbanización, además, se acompañará, a la fecha de solicitud del inicio de la providencia de apremio por parte del Ayuntamiento, lo siguiente:



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO **GESTION TRIBUTARIA**

-Copia del acuerdo de aprobación de cuotas por el órgano competente.

-Copia de los documentos de las notificaciones de las liquidaciones y de éstas, con el desglose y cuantía del IVA aplicado.

El Ayuntamiento solo aceptará cuotas cuyo plazo de voluntaria haya finalizado dentro de los tres ejercicios anteriores a la fecha de la presentación.

-Nota simple del Registro de la Propiedad donde conste libro, tomo, folio y núm. finca registral de a la finca afecta, y las cargas distintas actuales de otros acreedores; y que conste la afección urbanística de la finca en el Registro no siendo la fecha de prescripción de ésta inferior a tres años.

La notificación de la providencia de apremio se realizará por la Recaudación ejecutiva, de acuerdo con el siguiente calendario.

a) Notificaciones providencia de apremio mediante acuse de recibo, el día 15 de cada mes o inmediato hábil posterior, todos los meses del año

b) Notificaciones providencia de apremio mediante su publicación en el boletín, el día 15 de cada mes o inmediato hábil posterior, realizándose en los meses de enero, marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre.

Artículo 8. Práctica de embargos

Con el fin de mejorar la gestión y recaudación del impuesto de Vehículos de tracción mecánica, y por razones de eficacia y eficiencia, el Ayuntamiento podrá no incluir en el Padrón, los recibos en los que concurren, conjuntamente las siguientes circunstancias:

-Que se refieran a vehículos que tengan una antigüedad superior a quince años, que conste que no se ha realizado en los últimos cinco años la inspección técnica correspondiente o que haya caducado, y que no tengan seguro obligatorio vigente

-Que se haya transmitido expediente administrativo de apremio contra el titular de los recibos y haya sido declarado fallido por el órgano competente

En los casos de sucesores de personas físicas de la deuda tributaria, mientras la herencia se encuentre yacente, el cumplimiento de las obligaciones tributarias del causante, corresponderá al representante de la herencia yacente, y dicho representante será:

- a) El representante nombrado, por haber sido así designado. Dicha representación deberá ser acreditada
- b) La persona que ejerza la gestión o recaudación del caudal relicto.
- c) En defecto de los anteriores, cualquier heredero.

Las actuaciones administrativas que tengan por objeto la cuantificación, determinación y liquidación de las obligaciones tributarias del causante, deberán realizarse o continuarse con el representante de la herencia yacente. Si al término del procedimiento no se conocieran herederos las liquidaciones se realizarán a nombre de la herencia yacente.

Se podrá proceder a la baja de los valores a nombre de los titulares fallecidos cuando no conste la existencia de testamento, según información del registro de últimas voluntades, ni herederos conocidos, ni responsables solidarios o



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO GESTION TRIBUTARIA

subsidiarios, siempre que la deuda sea inferior a 300 euros de principal, y no se haya podido cobrar la deuda contra la herencia yacente.

Los vehículos dejarán de ser objeto de embargo si, según se deduce de su matrícula, constasen que tienen una antigüedad superior a diez años.

En el embargo practicado sobre salarios, no se practicarán retenciones en las percepciones que reciba el deudor que sean inferiores a 10 euros, cantidad líquida a percibir por el Ayuntamiento mensualmente, una vez aplicadas las reglas de tramos de retención que señala la Ley de Enjuiciamiento civil, sin contar con el salario mínimo inembargable.

En ningún caso se trabaran bienes o derechos de los ciudadanos sino consta su absoluta identidad, con el número o código de identificación fiscal.

Redacción dada por Acuerdo Plenario de fecha 30 de septiembre de 2014.

En vigor desde el 11/12/2014

Artículo 9. Subastas

La mesa de subasta de bienes estará integrada por el Tesorero, que será el Presidente, el Interventor, y el Jefe de Sección de Recaudación, que actuarán como vocales, y por un funcionario de la Recaudación que actuará como Secretario. Los miembros de la Mesa podrán nombrar sustitutos por causas específicas.

Las subastas de bienes embargados se anunciarán en todo caso en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, **en su página web o en la sede electrónica** y en el Boletín Oficial de la Provincia, cuando supere la cantidad de 1.000.000,00 euros. Cuando el tipo supere la cifra de 10.000.000,00 euros, se anunciará en el Boletín Oficial del Estado.

Se podrá acordar la publicación del anuncio de subasta en medios de comunicación de gran difusión y en publicaciones especializadas, u otros medios de propaganda, cuando resulte conveniente y el coste de la publicación sea proporcionado con el valor de los bienes.

En la celebración de subastas, el importe de los tramos de licitación, deberá adecuarse a las siguientes escalas:

- a) Para tipos de subasta inferiores a 6.000 euros, 100 euros.
- b) Para tipos de subasta desde 6.000 euros hasta 30.000 euros, 300 euros.
- c) Para tipos de subasta de más de 30.000 euros hasta 150.000 euros, 600 euros
- d) Para tipos de subasta superiores a 150.000 euros, 1000 euros.

Cuando los bienes hayan sido objeto de subasta con una sola licitación, el precio mínimo de adjudicación directa será el tipo de subasta en dicha licitación.

Con carácter general, no se realizará la venta mediante subasta del bien embargado, cuando el importe de las cargas preferentes anotadas en el Registro de la Propiedad sea superior al valor de tasación el bien.

Se podrá realizar la adjudicación directa en los casos establecidos en el Reglamento de Recaudación, en particular cuando no haya sido posible su venta en pública subasta o en concurso, en casos de fuerza mayor, bienes percederos o que exista un riesgo de pérdida inminente de valor, o cuando exista riesgo de pérdida del bien embargado.

En vigor hasta 11/12/2014

Artículo 9. Subastas

La mesa de subasta de bienes estará integrada por el Tesorero, que será el Presidente, el Interventor, y el Jefe de Sección de Recaudación, que actuarán como vocales, y por un funcionario de la Recaudación que actuará como Secretario. Los miembros de la Mesa podrán nombrar sustitutos por causas específicas.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO GESTION TRIBUTARIA

Las subastas de bienes embargados se anunciarán en todo caso en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, cuando supere la cantidad de 1.000.000 euros. Cuando el tipo supere la cifra de 10.000.000 euros, se anunciará en el Boletín Oficial del Estado.

Se podrá acordar la publicación del anuncio de subasta en medios de comunicación de gran difusión y en publicaciones especializadas, u otros medios de propaganda, cuando resulte conveniente y el coste de la publicación sea proporcionado con el valor de los bienes.

En la celebración de subastas, el importe de los tramos de licitación, deberá adecuarse a las siguientes escalas:

- Para tipos de subasta inferiores a 6.000 euros, 100 euros.
- Para tipos de subasta desde 6.000 euros hasta 30.000 euros, 300 euros.
- Para tipos de subasta de más de 30.000 euros hasta 150.000 euros, 600 euros.
- Para tipos de subasta superiores a 150.000 euros, 1000 euros.

TITULO CUARTO .- EXTINCIÓN DE DEUDAS

CAPITULO I – EL PAGO.

Artículo 10. Lugar del pago

El pago de la deuda habrá de realizarse en las entidades financieras expresamente autorizadas por el Ayuntamiento de Sagunto, a través de los documentos, que serán notificaciones remitidas al domicilio del contribuyente o recibos o cartas de pago que se recojan o entreguen en las oficinas de Recaudación, y cualquier otra forma que se apruebe como medio de pago, donde se indican las condiciones, lugares y plazos para el pago. Los pagos realizados a órganos no competentes para recibirlos, no liberarán a su deudor de la obligación de pago, sin perjuicio de las responsabilidades de todo orden en que incurra el perceptor indebido.

Artículo 11. Efectos del pago

El documento cobratorio surtirá efecto el día de su ingreso, siempre que se haya realizado en el lugar, forma, fecha y plazo señalado, no surtiendo efecto en otro caso, y tendrá validez como justificante de pago o carta de pago si van acompañadas de firma autorizada, certificación mecánica, o justificante de ingreso.

En periodo ejecutivo, el deudor de varios conceptos de deuda podrá, al realizar el pago, imputarlo a los que libremente determine; no obstante, dentro de un mismo concepto, si tuviera varios ejercicios pendientes, los pagos se irán aplicando a las deudas más antiguas. Se podrá exceptuar esta regla para los supuestos de transmisión del objeto tributario y cambio de titularidad, especialmente en los supuestos de no afección, circunstancia que tendrá que acreditarse, si el que va a realizar el pago no es el obligado. El pago de un débito de vencimiento posterior no presupone el pago de los anteriores ni extingue el derecho de la Hacienda Municipal a percibir aquellos anteriores que estén en descubierto, y no estén prescritos.

SECCION 1ª - APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS

Artículo 12.- Procedimiento y criterios de concesión

Las deudas correspondientes a obligaciones tributarias, firmes y reconocidas, que se encuentren en periodo voluntario o ejecutivo de ingreso, podrán aplazarse o fraccionarse en los términos que se fijen reglamentariamente y previa solicitud, cuando su situación económica-financiera le impida, de forma transitoria, efectuar el pago en los plazos establecidos. La presentación de una solicitud de aplazamiento o fraccionamiento en periodo voluntario impedirá el inicio del periodo ejecutivo, pero no el devengo del interés de demora.

La existencia de dificultades transitorias de tesorería, constituye un requisito esencial para la concesión de un aplazamiento o fraccionamiento de pago, no cabiendo su obtención, por tanto, si tales dificultades presentan un carácter estructural o permanente, o simplemente no existen.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO GESTION TRIBUTARIA

1.- Solicitudes y plazos presentación

1.1.- La solicitud de aplazamiento y fraccionamiento se dirigirá al Sr. Alcalde-Presidente en el modelo normalizado que será facilitado por el Ayuntamiento.

1.2.- Contenido solicitud La solicitud de aplazamiento o fraccionamiento, contendrá necesariamente, los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos, razón o denominación, número de identificación fiscal y domicilio fiscal del solicitante y, en su caso, de la persona que lo represente. Asimismo, se identificarán el medio preferente y el lugar señalado a efectos de notificación.
- b) Identificación de la deuda cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicita, indicando su importe, concepto y fecha de finalización del plazo de ingreso voluntario.
- c) Causas que motivan la solicitud de aplazamiento / fraccionamiento.
- d) Plazos y demás condiciones del aplazamiento / fraccionamiento que se solicita.
- e) Garantía que se ofrece, conforme a lo dispuesto en el artículo 13 de esta Ordenanza.
- f) Orden de domiciliación bancaria, indicando el **IBAN** y los datos identificativos de la entidad de crédito que deba efectuar el cargo en cuenta. Adjuntando la documentación indicada en el punto 7 del apartado 1.2.1 de este mismo artículo.
- g) La solicitud de aplazamiento / fraccionamiento deberá ir referida a todas las deudas que el contribuyente pudiera tener pendientes en el momento de la solicitud.
- h) En la solicitud de fraccionamiento o aplazamiento no pueden incluirse ingresos de derecho público que consten a nombre de otro obligado tributario.**
- i) No se pueden solicitar aplazamientos o fraccionamientos de pago de deudas tributarias incluidas en otros expedientes de aplazamiento o fraccionamiento que han sido incumplidos por el contribuyente.**

1.2.1.- Documentación a presentar junto con solicitud, con carácter general:

Documentación que acredite la situación económica que impide el pago de las deudas:

- **En el supuesto de personas físicas y en función de las circunstancias laborables, aportar la documentación que se indica:**

a) **Última declaración del IRPF o en su caso certificado de la Delegación de la Agencia Tributaria, haciendo constar que no está obligado a presentar declaración**

b) **Certificado anual de retribuciones expedido por la empresa o certificado de desempleado**

c) **Cualquier otro documento con relevancia económica**

- En el supuesto de personas jurídicas:

a) Balance, cuenta de pérdidas y ganancias, memoria anual e informe de auditoría, si existe del último ejercicio cerrado, y balance de comprobación de sumas y saldos, si la solicitud es posterior en más de tres meses al cierre de las cuentas anuales. Dichos estados financieros deberán ir firmados por los órganos de administración de la empresa, y en caso de empresarios individuales, vendrán firmados por el titular.

Se deberá aportar copia diligenciada de haber presentado las cuentas en el Registro Mercantil.

b) Aportación de las siguientes ratios financieros:

- De garantía = Activo Real / Exigible total

- Solvencia = Activo Fijo/ Exigible a largo plazo

- Liquidez = Activo Circulante / Pasivo Circulante

- Tesorería = (Disponible + realizable a corto) / Exigible a corto plazo



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO

GESTION TRIBUTARIA

- Independencia financiera = Neto patrimonial / Deudas totales
- Capacidad de devolución = (Dotación amortización acumulada + resultados del ejercicio) / Exigible total.

1. Documentación en la que se acredite la identidad (DNI por ambas caras) y en caso de actuar como representante documentación que acredite la representación (poderes notariales).

2. Declaración del responsable manifestando carecer de bienes o no poseer otros de los ofrecidos en garantía.

3. Plan de viabilidad, previsión de tesorería de periodicidad mensual y cualquier otra información con trascendencia económico-financiera patrimonial que justifique la posibilidad de cumplir el aplazamiento / fraccionamiento.

4. Garantía ofrecida (aval bancario, fianza personal y solidaria, Hipoteca inmobiliaria). (modelo aval en Tesorería o pagina web).

5. Detalle de la deuda objeto del aplazamiento y/o fraccionamiento, así como la forma y plazos del mismo.

6. A los efectos de la domiciliación bancaria de las cuotas fraccionadas / aplazadas debe aportarse certificado de la entidad bancaria donde conste el código cuenta cliente, NIF ó CIF del titular de la cuenta y sus datos personales, y justificante de la orden de domiciliación de las cuotas fraccionadas o aplazadas que girara el Ayuntamiento de Sagunto.

7. En el supuesto de solicitudes de fraccionamiento / aplazamiento en ejecutiva, se requiere el compromiso por parte del interesado de satisfacer las nuevas deudas tributarias que se generen, dentro del periodo de pago en voluntaria.

1.2.2- Documentación si se aporta compromiso de aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o de certificado de seguro de caución, además de la documentación indicada en el apartado 1.2.1. la siguiente documentación:

a. Los demás documentos o justificantes que estime oportunos. En particular, deberá justificarse la existencia de dificultades económico-financieras que le impidan de forma transitoria efectuar el pago en el plazo establecido.

b. En su caso, solicitud de compensación durante la vigencia del aplazamiento o fraccionamiento con los créditos que puedan reconocerse a su favor durante el mismo periodo de tiempo sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 52 del R.G.R. segundo párrafo.

1.2.3.- Cuando se solicite la admisión de garantía que no consista en aval de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución, soportara junto con la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento, además de la documentación indicada en el apartado 1.2.1. la siguiente documentación:

a. Declaración responsable y justificación documental de la imposibilidad de obtener dicho aval o certificado de seguro de caución, en la que consten las gestiones efectuadas para su obtención.

b. Valoración de los bienes ofrecidos en garantía efectuada por empresas o profesionales especializados e independientes. Cuando exista un registro de empresas o profesionales especializados en la valoración de un determinado tipo de bienes, la valoración deberá efectuarse, preferentemente, por una empresa o profesional inscrito en dicho registro.

c. Balance y cuenta de resultados del último ejercicio cerrado e informe de auditoria, si existe, en caso de empresarios o profesionales obligados por ley a llevar contabilidad.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO

GESTION TRIBUTARIA

1.2.4.- Cuando se solicite la dispensa total o parcial de garantía, se aportará junto a la solicitud, además de los documentos a que se refiere el apartado 1.2.1, la siguiente documentación:

1. Declaración responsable y justificación documental manifestando carecer de bienes o no poseer otros que los ofrecidos en garantía.
2. Justificación documental de la imposibilidad de obtener aval de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución, al menos de tres entidades bancarias, en la que consten las gestiones efectuadas para su obtención.
3. Balance y cuenta de resultados de los tres últimos años e informe de auditoría, si existe, en caso de empresarios o profesionales obligados por ley a llevar contabilidad.
- d. Plan de viabilidad y cualquier otra información que justifique la posibilidad de cumplir el aplazamiento o fraccionamiento solicitado.

1.3.- Plazos presentación solicitudes. Las peticiones de aplazamiento y fraccionamiento se presentarán dentro de los plazos siguientes:

- a) Deuda en periodo voluntario: durante el plazo de éste. Art. 62 L.G.T.
- b) Deuda en periodo ejecutivo: en cualquier momento anterior al acuerdo de enajenación de bienes embargados.

1.4. Defectos en la solicitud o documentación complementaria

Si se omitiere alguno de los requisitos exigidos o no se acompañan los documentos que se señalan en el presente artículo, por el departamento de Tesorería o Recaudación requerirá al solicitante para que en el plazo 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. A estos efectos, podrán requerir a los interesados las aclaraciones o aportaciones de datos u otros documentos que estimen necesarios, o en su caso, la subsanación de defectos sustanciales en los ya presentados. Se podrá requerir que autoricen para recabar información de las entidades de depósito acerca de los saldos a su favor para comparar con la deuda de la que se ha solicitado fraccionamiento o aplazamiento, cuya negativa en base al derecho de la intimidad se considerara un indicio de que no existe difícil situación económico-financiera. Este plazo de subsanaciones ampliable.

En particular, si se hubiera presentado la solicitud dentro del periodo voluntario para el ingreso de la deuda, se le advertirá que, si el plazo reglamentario de ingreso hubiera transcurrido al finalizar el plazo señalado en el párrafo anterior no habiéndose efectuado el pago ni aportado los documentos solicitados se exigirá dicha deuda por la vía de apremio con los recargos e intereses correspondientes.

1.5.- La tramitación de los expedientes de aplazamiento / fraccionamiento

- Las solicitadas en periodo voluntaria se realizaran en la Tesorería municipal y las solicitadas en periodo ejecutivo en Recaudación. Los servicios competentes, a la vista de la solicitud, emitirán el informe con propuesta de resolución, sin perjuicio del examen de los documentos por los órganos competentes.

La resolución corresponderá al órgano competente según lo dispuesto en esta Ordenanza.

La presentación en periodo voluntario impide el inicio del periodo ejecutivo.

La presentación en periodo ejecutivo no impide la iniciación o continuación de la vía de apremio durante la tramitación; sí se suspenderán las actuaciones de enajenación de los bienes embargados hasta la resolución definitiva.

No se podrán acumular en una misma fracción ó fraccionamiento deudas de periodo voluntario y periodo ejecutivo.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO **GESTION TRIBUTARIA**

Durante la tramitación de la solicitud y hasta la resolución definitiva, el deudor deberá efectuar el pago del plazo, fracción o fracciones propuestos en aquella o el fijado en un calendario provisional de pagos, sino se podrá denegar el mismo.

1.6. Denegación de solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento:

En todo caso, la concesión del aplazamiento o fraccionamiento se condicionará a que el solicitante se mantenga al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento durante la vigencia del mismo, procediéndose, en caso de incumplimiento injustificado de alguna fracción, a dejar sin efecto el mismo y a aplicar los procedimientos reglamentarios previstos para los casos de falta de pago del plazo o plazos concedidos.

Se denegarán las solicitudes de aplazamiento / fraccionamiento de deudas, que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

- Incumplimiento de obligaciones corrientes, incluso de otros aplazamientos / fraccionamientos vigentes concedidos previamente.
- Cancelación de aplazamientos / fraccionamientos previos, por falta de pago o por no formalización de las garantías.
- Las que no cumplan con todos los requisitos establecidos en esta Ordenanza y normas vigentes.
- Si la falta de liquidez y la capacidad para generar recursos no se acreditan con suficiencia,
- Si la suficiencia, idoneidad y dispensa de las garantías no se acreditan
- Solicitudes reiterativas ya resueltas negativamente, sino tienen variaciones sustanciales y se utilizan para demorar el cumplimiento en el pago o evitar embargos.
- Las que no cumplan con los pagos mientras se tramita la solicitud.
- Si existe solvencia transitoria, es decir, hay liquidez y los ingresos son superiores a los gastos mensuales, o se busca financiación.
- Si es insolvente, es decir, si no se trata de una situación coyuntural sino estructural.
- Cuando la solicitud de aplazamientos / fraccionamientos se presente con posterioridad a la notificación del acuerdo de enajenación de los bienes embargados.
- Los casos excluidos por ley

Se tendrá en cuenta para la concesión o denegación de la misma:

- El periodo que se ha tenido para pago de la deuda
- El cómputo de plazo de prescripción
- El carácter de tributo periódico sobre todo en periodo voluntario
- El carácter de ingreso a favor de tercero
- La importancia de la deuda cuyo fraccionamiento o aplazamiento se solicita.

Las aplicaciones de los importes fraccionados se aplicarán a la deuda por orden de antigüedad, salvo casos legalmente justificados.

Las nuevas deudas generadas en ejecutiva, no se acumularán automáticamente al fraccionamiento solicitado, requiriendo una nueva solicitud del deudor. Si esta no se produce, se continuará la vía de apremio sobre la parte de la deuda en ejecutiva no fraccionada y pendiente.

2.- Deudas tributarias fraccionables en función del periodo de pago e importe de la deuda, requisitos:

2.1.- En periodo voluntario:

a) Solo se fraccionarán / aplazarán deudas superiores a 800,00 €

b) Los plazos de pago del fraccionamiento

- Deudas entre 800,01 € y 4.000,00 €, podrán fraccionarse un máximo de **seis meses**
- Deudas entre 4.000,01 € a 20.000,00 €, podrán fraccionarse un máximo de un año.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO GESTION TRIBUTARIA

- Deudas superiores a 20.000,01 €, podrán fraccionarse un máximo de dieciocho meses.

c) El plazo de pago de los aplazamientos, en función del importe son.

- Deudas entre 1.500,01 € y 6.000,00 €, podrán aplazarse como máximo 3 meses.

- Deudas entre 6.000,01 € y 50.000,00 € podrán aplazarse como máximo de 6 meses.

- Deudas superiores a 50.000,01 €, podrán aplazarse como máximo 12 meses.

2.2.- En periodo ejecutivo: solo se admitirán solicitudes de fraccionamiento mensuales de la deuda que tengan un importe total superior a 200,00 € y no estén paralizadas o suspendidas, y que podrá ser del modo siguiente:

a) Deudas entre 200,01 € y 1.000,00 €: un máximo de doce meses. Mínimo mensual: 30,00 euros.

b) Deudas entre 1.000,01 € y 3.000,00 € un máximo de veinticuatro meses. Mínimo mensual: 50,00 euros.

c) Deudas entre 3.000,01 € en adelante, un máximo de treinta y seis meses. Mínimo mensual: 100,00 euros.

d) Plazo de pago para aplazamientos: mínimo un mes, máximo doce meses, que podrán ser dieciocho en casos extraordinarios que se acrediten a través de informe de servicios sociales. Se entenderá por importe de la deuda la acumulación de cantidades pendientes de cobro a cargo de un mismo deudor, en la fecha de la solicitud, aunque correspondan a diversos conceptos tributarios y/o demás créditos de derecho público de la Hacienda municipal, por principal, recargos, intereses y costas, y en periodo voluntario o ejecutivo.

3.- Fecha de cargo en cuenta.

Las fechas de cargo en cuenta de las cuotas fraccionadas / aplazadas tanto en periodo voluntario como ejecutivo serán el día 5 de cada mes o inmediato hábil posterior.

4- Efectos de la resolución.

- Si la resolución fuese estimatoria se notificará al solicitante advirtiéndole de los efectos que se producirán de no constituirse la garantía o en caso de falta de pago y el cálculo de los intereses. Si la resolución fuese desestimatoria y se hubiera solicitado el aplazamiento o fraccionamiento en periodo voluntario se advertirá al solicitante que la deuda deberá pagarse antes de la finalización del periodo voluntario de ingreso, y si éste hubiera transcurrido deberá hacerse el pago en el plazo establecido en el art. 62 2 L.G.T. de esta Ordenanza junto con los intereses devengados hasta la fecha de la resolución denegatoria si hubiera transcurrido aquél.

En todo caso la resolución deberá adoptarse y notificarse en el plazo de seis meses a contar desde el día en que la solicitud tuvo entrada en el registro. Transcurrido este plazo sin que haya recaído resolución se podrá entender desestimada la solicitud a los efectos de interponer el recurso correspondiente o esperar la resolución expresa.

5.- Cálculo y aplicación de intereses

5.1.- Las cantidades cuyo pago se aplace, excluido, en su caso el recargo de apremio, devengarán el interés legal que corresponda hasta la fecha de su ingreso en el caso de que la deuda aplazada o fraccionada sea garantizada con aval solidario de Entidad de Crédito o Sociedad de Garantía Recíproca; en los demás casos se devengará siempre el interés de demora, que será el interés legal del dinero vigente a lo largo del periodo en el que aquél resulte exigible, incrementado en un 25%, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

Para las deudas no tributarias se devengará el interés de demora recogido en la legislación general presupuestaria. Cuando el aplazamiento o fraccionamiento se extienda a ejercicios posteriores, el interés o intereses reflejados en la Resolución



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO GESTION TRIBUTARIA

Municipal se regularizarán automáticamente a principios de cada año, en su caso, de acuerdo con el artículo 26.6 de la Ley General Tributaria.

5.2.- En la aplicación del punto 1 para los aplazamientos, se tendrán en cuenta las siguientes reglas: a) El tiempo de aplazamiento se computa desde el vencimiento del periodo voluntario y hasta el de la finalización del plazo concedido, considerándose el año compuesto de 12 meses y 365 días.

En caso de fraccionamiento, se computarán los intereses devengados por cada fracción desde el vencimiento del plazo de pago en periodo voluntario, debiéndose satisfacer junto con dicha fracción.

Redacción dada por Acuerdo Plenario de fecha 30 de septiembre de 2014.

En vigor desde el 11/12/2014

Artículo 12. Bis. Fraccionamiento de liquidaciones por la tasa de iniciación a las escuelas deportivas.

En el momento de la notificación de la tasa de iniciación a las escuelas deportivas podrá fraccionarse en dos plazos. Las órdenes de domiciliación fraccionadas se girarán los días 5 de cada mes o el inmediato hábil posterior, no liquidándose intereses de demora en los fraccionamientos realizados por este concepto.

El interesado debe aportar en el momento de la solicitud de fraccionamiento de la tasa de iniciación a las escuelas deportivas la siguiente documentación:

- Certificado expedido por la entidad bancaria tenedora de la cuenta del interesado o cualquier documento original donde se especifique el I.B.A.N y se acredite la titularidad de la cuenta del solicitante del fraccionamiento, a los efectos de realización de la domiciliación bancaria de las fracciones.
- D.N.I. del sujeto pasivo y del solicitante de la tasa y en el supuesto de actuar como representante legal acredite su representación.

La falta de pago del fraccionamiento tendrá como consecuencia las establecidas en el art. 54 del R.D. 939/2005 (Reglamento General de Recaudación).

Artículo 13. Garantías

1.- Aspectos generales de las garantías:

a) Importe de la garantía: es el importe de la deuda en periodo voluntario + los intereses de demora que genere el aplazamiento / fraccionamiento + el 25 % de la suma de ambas partidas. Si las garantías son parciales e independientes para una o varias fracciones, el importe de dichas fracciones, incluidos los intereses de demora correspondientes mas la suma de ambas partidas.

b) Vigencia de la garantía: En el caso de aval o certificado de seguro y caución, deberá exceder al menos en seis meses al vencimiento del plazo o plazos garantizados.

c) La garantía debe identificar la c) Plazo de formalización: Dos meses a partir del día siguiente al de la notificación del acuerdo de concesión.

d) No se puede garantizar por fases el importe total de la deuda. Si una parte no necesita garantía, pero se acumula con otra y supera el importe mínimo, se exigirá garantía.

2.- Exención de garantías:

a) En periodo voluntario.

No se exigirán garantías para las solicitudes de fraccionamiento en periodo voluntario cuando sus importes en su conjunto no excedan de 6.000,00 euros y se encuentren en periodo voluntario de pago.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO

GESTION TRIBUTARIA

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

b) En periodo ejecutivo

Cuando el importe de la deuda que se solicita fraccionar es superior a 6.000,00 euros de principal, será necesario constituir garantía, que afiance el cumplimiento de la obligación. Para casos de aplazamientos, en todo caso.

3.- Tipos de garantías:

3.1.- Consideraciones generales de las garantías:

a) deuda que se garantiza y los plazos o fracciones contenidos en el acuerdo.

b) Identificación de los importes garantizados en concepto de principal, recargos e intereses

c) La condición de acreedor recae sobre el Ayuntamiento de Sagunto, a cuyo favor se constituye.

d) El pago de todos los costes que comporten la constitución, aceptación y mantenimiento de las garantías corresponden al contribuyente u obligado al pago.

e) La garantía debe ser aceptada en el caso de hipoteca unilateral, esta aceptación se realizará mediante documento administrativo, que será remitido al Registro publico correspondiente, para que se haga constar en ellos mediante nota marginal. La aceptación será notificada al interesado.

3.2.- Consideraciones específicas de las garantías.

3.2.1 Aval solidario de entidades de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución, debidamente intervenido y reconocidas las firmas por el Notario. En el caso del seguro de caución, la condición de asegurador deberá recaer en una entidad en activo y debidamente autorizada por la Dirección general de Seguros y Fondos de Pensiones para operar en España en el ramo del seguro de caución. Se exigirán los requisitos de suficiencia que para este tipo de garantías establece la normativa vigente del Ministerio de Economía y Hacienda.

En el certificado que aporte el interesado, deberán constar como mínimo, los siguientes datos:

1.- Identificación de la entidad aseguradora.

2.- Indicación de que la condición de asegurado la ostenta la administración competente para aplazar o fraccionar la deuda, y la ejecución de los actos impugnados.

3.- Identificación completa de la persona o entidad que ostenta la condición de tomador del seguro.

4- Las indicaciones siguientes:

- No podrá oponerse al asegurado ninguna excepción derivada de la relación del asegurador con el tomador del seguro, ni siquiera el impago de la prima.

- El asegurador se compromete a indemnizar al asegurado al primer requerimiento y acepta la ejecución de la garantía por el procedimiento administrativo de apremio.

- La vigencia del contrato se mantendrá hasta la fecha en la que la administración autorice su cancelación.

- El importe máximo del que responde el asegurador.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO

GESTION TRIBUTARIA

Esta garantía deberá depositarse en la Tesorería Municipal. Tendrán validez en tanto el Ayuntamiento no autorice su cancelación, y deberá exceder al menos en seis meses al vencimiento del plazo o plazos garantizados. Deberá formalizarse en el plazo de dos meses desde la notificación del acuerdo de concesión, cuya eficacia queda condicionada a que se cumpla este requisito.

Cuando no se pueda entregar aval, o se compromete la viabilidad de la actividad económica, se podrá aportar otras garantías como hipoteca inmobiliaria, o mobiliaria, que será valorada por los servicios municipales para su admisión, si se considera suficiente, prenda (con o sin desplazamiento), fianza personal o solidaria, y otras como nominas, seguros de vida, rentas temporales o vitalicias, frutos y rentas de toda especie, opciones contractuales, mercancías, derechos de cualquier tipo, reales, de traspaso, créditos frente a un tercero, incluida la administración,... pero siempre determinando una garantía concreta.

En estos casos debe aportarse una declaración responsable y justificada documentalmente de la imposibilidad de obtener dicho aval en el que deberán constar las gestiones realizadas al respecto para su obtención. En este caso además, se aportara la valoración de los bienes o derechos que se vayan a ofrecer en garantía del futuro aplazamiento o fraccionamiento y dicha valoración deberá ser efectuada por personal cualificado, especializado e independiente, o perito o sociedad de tasaciones.

Redacción dada por Acuerdo Plenario de fecha 30 de septiembre de 2014.

En vigor desde el 11/12/2014

3.2.2.- Hipoteca Inmobiliaria:

a) Debe constituirse sobre bienes inmuebles situados en el término municipal de Sagunto.

b) Una copia de la escritura de adquisición o de obra nueva del bien y valoración, de forma desglosada, de cada uno de los bienes ofrecidos, efectuada por empresa o profesionales especializados e independientes, aportando si existen los datos de la cuenta de provisión por depreciación e información sobre los hechos que motivaron su dotación

c) De acuerdo con lo establecido en el artículo 48.6 del R.G.R., la garantía debe formalizarse mediante escritura pública en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la notificación del acuerdo de concesión cuya eficacia quedara condicionada a dicha formalización, mediante hipoteca del inmueble ofrecido en garantía a favor del Ayuntamiento de Sagunto, libre de cargas y debidamente inscrita en Registro de la Propiedad de Sagunto. Todos los costes originados por la formalización de la garantía (Escritura de constitución de hipoteca por acto unilateral, minutas y liquidaciones del Registro Propiedad, liquidación impuestos y tasas Generalitat Valenciana, etc.), son a cargo del deudor de acuerdo con lo establecido en los artículos 113 a 115 del R.G.R. En el caso de no aportarse la garantía, al haberse solicitado el aplazamiento en periodo voluntario se iniciará el periodo ejecutivo al día siguiente de aquel en que finalizo el plazo para la formalización de las garantías, debiéndose iniciar el procedimiento de apremio en los términos previstos en el artículo 167.1 de la Ley 58/2003 (L.G.T.) exigiéndose el ingreso del principal y el recargo del periodo ejecutivo. Adicionalmente se procederá a la liquidación del interés de demora devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario, hasta la fecha de fin del plazo para la formalización de las garantías, sin perjuicio de las que se devenguen



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO GESTION TRIBUTARIA

posteriormente en virtud de lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley General Tributaria y tal como establece el artículo. 48.7 del R.G.R.

En vigor hasta 11/12/2014

3.2.2.- Hipoteca inmobiliaria:

- a) Debe constituirse sobre bienes inmuebles situados en el termino municipal de Sagunto.
- b) Una copia de la escritura de adquisición o de obra nueva del bien y valoración, de forma desglosada, de cada uno de los bienes ofrecidos, efectuada por empresa o profesionales especializados e independientes, aportando si existen los datos de la cuenta de provisión por depreciación e información sobre los hechos que motivaron su dotación.
- b) Certificado actualizado de propiedad y cargas que pudieran recaer sobre los bienes, expedido por el Registro de la Propiedad de Sagunto.
Cuando tales cargas sean por créditos hipotecarios, también certificado de la entidad financiera acreedora sobre la cuantía pendiente de amortizar
o copia de los tres últimos recibos pagados en los que conste la cuantía pendiente, así como el numero de meses que falta para la amortización del préstamo.

3.2.2.- Hipoteca mobiliaria:

- a) Valoración de los bienes ofrecidos, efectuada por empresas o profesionales especializados e independientes.
- b) Detalle de las características de los bienes o derechos ofrecidos, relación de los mismos y lugar donde se encuentran.
- c) Factura de adquisición de los bienes y valor de los derechos, así como la declaración de no hallarse afectos o comprometidos a otra garantía.
- d) Certificado del Registro de Bienes Muebles donde se exprese si los bienes se hallan gravados o no y si figuran inscritos o no.
En este sentido, se valorará que los bienes que constituyen estas garantías estén libres de toda carga o gravamen en el momento de constituirse aquella y no podrán quedar gravados, caso de aceptarse, por ningún otro acto o negocio jurídico que perjudique la garantía durante la vigencia de ésta.

3.3.3.- Fianza personal y solidaria:

Si la garantía consiste en un aval personal y solidario prestado por dos personas físicas o jurídicas, con los siguientes requisitos:

- 1.- Las fianzas personal y solidaria se aplicarán solamente para fraccionamientos de importe inferior a 6.200,00 €.
- 2.- Deben ser contribuyentes en el termino municipal de Sagunto.
- 3.- No deben tener la condición de interesados en el procedimiento recaudatorio cuyo fraccionamiento se solicita.
- 4.- Tener solvencia económica suficiente para poder hacer frente al pago de la deuda y encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias, y el documento que se aporte indicará el carácter solidario de los fiadores con expresa renuncia a los beneficios de división y excusión.
- 5.- No tener actualmente vigente ninguna garantía por fianza personal y solidaria en otro procedimiento de fraccionamiento de deuda.

La documentación que deben aportar los fiadores, es:

- a) Declaración de los bienes poseídos, en la que se indiquen mediante certificación del Registro de la Propiedad la titularidad y las cargas que existen sobre los bienes.
- b) Certificado de la existencia de contrato de empleo fijo, si se trata de personas físicas.
- c) Relación de avales o fianzas concedidos con carácter previo en garantía de otras obligaciones que a la fecha actual no hayan sido canceladas.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO

GESTION TRIBUTARIA

d) Copia de la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas o del impuesto de sociedades del anterior ejercicio a la solicitud de fraccionamiento.

3.3.4.- Certificaciones de obra:

Aprobadas y reconocida la obligación por el Ayuntamiento, cuyo pago quedará retenido en tanto no se cancele la deuda afianzada, y sin que proceda en este lapso de tiempo el devengo de intereses de demora, establecidos en el art. 200.4 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público y la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la ley 3/2004, de 209 de diciembre, por el que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las relaciones comerciales.

De conformidad con lo establecido en el art. 82.1.3 de la L.G.T. (Ley 58/2003) y del art. 49 del R.G.R. (R.D. 939/2005) se podrán adoptar medidas cautelares encaminadas al cumplimiento y garantías de los fraccionamientos / aplazamientos.

Cuando se haya realizado anotación preventiva de embargo en registro público de bienes de valor suficiente, se podrá garantizar la deuda y no será necesario aportar nueva garantía, así si se ofrece un bien inmueble objeto de embargo. En ambos casos, deberá responder con suficiencia e idoneidad a la deuda.

El acuerdo de concesión especificará la garantía que el solicitante deberá aportar o, en su caso, la dispensa de esta obligación.

Cuando se presente una solicitud de aplazamiento o fraccionamiento en período voluntario, sin acompañar el compromiso de entidad solvente de afianzar la deuda y se halle pendiente de resolución en la fecha de finalización del período de pago voluntario, el Tesorero podrá proceder a la retención cautelar de los pagos que el Ayuntamiento deba efectuar al deudor.

4.-Competencia procedimiento devolución de garantías.

Corresponde al mismo órgano competente para la resolución del fraccionamiento o aplazamiento, el mismo que para su aceptación o denegación, una vez acreditado el pago, extinción o cancelación total de la deuda, excepto en los casos de levantamientos de embargos, o determinadas devoluciones asociadas a acuerdos de bajas u otras que corresponda por norma a otro órgano.

5.-Dispensa de garantías

Solo se hará en los casos señalados en la ley y normas vigentes, incluido esta Ordenanza.

6.- Ejecución de garantías.

La ejecución de las garantías se realizará por el procedimiento regulado en el art. 74 del R.G.R. aprobado por R.D. 939/2005, de 29 de julio.

El importe obtenido se aplicará al pago de la deuda pendiente, incluidas costas, la parte sobrante será puesta a disposición del garante o de quien corresponda.

Respecto al contenido, plazos del procedimiento, efectos del incumplimiento, y todo lo no dispuesto en esta Ordenanza referente a los aplazamientos y fraccionamientos, se aplicará lo establecido en la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación.

CAPITULO II-COMPENSACION

Artículo 14. Procedimiento

Podrán compensarse las deudas a favor del Ayuntamiento que se encuentren en fase de gestión recaudatoria, tanto voluntaria como ejecutiva, con las obligaciones reconocidas por parte de aquel y a favor del deudor.

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



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO GESTION TRIBUTARIA

Cuando las deudas se hallan en período ejecutivo, se podrá realizar la compensación de oficio, y se actuará de la manera siguiente:

- Se acreditará por Tesorería la existencia de Orden de pago y el mandamiento, por el concepto y la cantidad que corresponda.
- Recaudación, o la propia Tesorería, comprobarán que existe, a nombre del mismo sujeto y NIF, deudas vigentes en periodo ejecutivo.
- Se realizará diligencia de compensación de oficio que será enviada al interesado, con los datos del crédito y la deuda.

Artículo 15. Compensación de oficio de deudas de Entidades Públicas.

Las deudas a favor del Ayuntamiento, por créditos vencidos, líquidos y exigibles, cuando el deudor sea un Ente territorial, Organismo Autónomo, Seguridad Social o Entidad de Derecho público, serán compensables de oficio, una vez transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario.

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

- a) Comprobado por la Recaudación que alguna de las Entidades citadas en el punto 1 es deudora del Ayuntamiento, lo pondrá en conocimiento de la Tesorería.
- b) Si el Tesorero conociera de la existencia de créditos a favor de las Entidades deudoras, realizará la propuesta de compensación.
- c) Adoptado el acuerdo que autorice la compensación, por parte del Alcalde, se comunicará a la Entidad deudora, procediendo a la formalización de aquella cuando hayan transcurrido quince días sin reclamación del deudor.

Si la Entidad deudora alega insuficiencia de crédito presupuestario y su voluntad de tramitar un expediente de crédito extraordinario o suplemento de crédito, en plazo no superior a los tres meses, se suspenderá la compensación hasta que la modificación presupuestaria sea efectiva.

Cuando la Entidad deudora alegara y probara la condición de ingresos afectados que tienen los conceptos que este Ayuntamiento deba transferir a aquella, podrá suspenderse la compensación.

Artículo 16. Cobro de deudas de Entidades Públicas

Cuando no fuera posible aplicar la compensación como medio de extinción de las deudas de las Entidades Públicas reseñadas en el artículo anterior, por no ostentar las mismas crédito alguno contra el Ayuntamiento, **y así se haga constar con certificado emitido por la Tesorería** las deudas a favor del Ayuntamiento cuando el deudor sea una administración o ente público de los señalados en el punto anterior, se podrán notificar una vez transcurrido el periodo voluntario a dichas entidades para su liquidación, señalando que:

- a) Si no está reconocida la deuda por parte del Ente deudor, se solicitaría certificación del reconocimiento de la obligación y de la existencia de crédito presupuestario, y que si de la certificación expedida se dedujera la insuficiencia de crédito presupuestario para atender el pago, se comunicará al Ente deudor que el procedimiento se suspende durante tres meses, a efectos de que pueda tramitarse la modificación presupuestaria pertinente.
- b) Cuando la deuda haya quedado firme, esté reconocida la obligación y exista crédito presupuestario, se instará el cumplimiento de la obligación en el plazo de un mes. Si no se comunica nada, se continuará con el procedimiento de cobro.

Las deudas vencidas, líquidas y exigibles que el Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y otras entidades de derecho público tengan con el Ayuntamiento de Sagunto podrán extinguirse con las deducciones sobre las cantidades que la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas o de los Entes Locales



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO **GESTION TRIBUTARIA**

correspondientes hayan de transferir a las referidas entidades deudoras. **solicitando a la Administración del Estado, o a la Administración Autonómica u otra entidad pública que, con cargo a las transferencias que pudieran ordenarse a favor del Ente deudor, se aplique la retención de cantidad equivalente al importe de la deuda y sea puesto a disposición del Ayuntamiento.**

Si no fueran satisfechas las deudas, tras el requerimiento o la deducción de transferencias en su caso, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

a) Cuando todas las actuaciones municipales en orden a la realización del crédito hayan resultado infructuosas, con el certificado de Tesorería de que ha sido imposible la compensación de deudas, se dictará providencia de apremio que será notificada al deudor;

b) Transcurridos los plazos de la providencia sin haber satisfecho la deuda o haber llegado a un acuerdo en el pago o extinción de la misma, se investigará la existencia de bienes patrimoniales a efectos de ordenar el embargo de los mismos. A tales efectos, se podrá realizar un requerimiento de señalamiento de bienes susceptibles de embargo que gocen de dicha naturaleza y que sean propiedad del ente deudor, o, una petición de relación de dichos bienes inscritos en el registro de la entidad deudora. A estos efectos se dictará providencia de apremio según la Ley General Tributaria, y se realizará, en su caso, el embargo correspondiente y específico permitido por ley. De las actuaciones que, en su caso, hayan de llevarse a cabo se efectuará notificación formal a la Entidad deudora.

c) Si por parte del Ente deudor se negara la realización de las actuaciones a que viene obligado, relacionadas con los apartados anteriores, y no se pudieran realizar actuaciones para el cobro de la deuda o fueran infructuosas, se podrá formular recurso contencioso-administrativo, que se tramitará por el procedimiento abreviado, de acuerdo con lo que prevé el artículo 29.2 de la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

CAPITULO III -. ANULACIONES.

Artículo 17. Bajas de oficio. Motivos

Los motivos de baja en recaudación son:

- Crédito Incobrable por fallido del deudor principal y demás responsables
- Bajas por referencia
- Prescripción
- Duplicidad
- Error esencial liquidación
- Defectos formales (titularidad inexistente, falta de NIF...)
- Gestión antieconómica (antigüedad deuda, cuantía, ...)
- Adjudicaciones
- Otros motivos

El procedimiento genérico para las bajas de oficio será el siguiente:

a) Se preparará el expediente por el Servicio de Recaudación o de Tesorería, aportando la documentación necesaria al mismo en cada supuesto, por lo que le corresponderá la iniciación e instrucción del mismo, formulando la propuesta de baja.

b) Aprobación de la propuesta colectiva de valores para la baja por el motivo señalado por parte de la Junta de Gobierno. Se presentara la propuesta, quedando la documentación acreditativa de las actuaciones realizadas disponible para su examen y comprobación directa en el lugar que consten.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO

GESTION TRIBUTARIA

La Tesorería, atendiendo a criterios de eficacia en la utilización de los recursos disponibles, podrá determinar las actuaciones concretas que habrán de tenerse en cuenta a efectos de justificar la declaración administrativa de crédito incobrable. En estos casos, se tomarán en consideración criterios tales como la cuantía, origen, naturaleza, o antigüedad de las deudas afectadas, entre otros.

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

Se podrán tramitar estos expedientes de manera colectiva, a los efectos de simplificar su tramitación por eficacia administrativa.

Los informes de Servicios Sociales acreditando la insolvencia de un sujeto, preceptor o no de alguna cantidad del ente acreedor en concepto de ayuda, podrá servir o ayudar para acreditar la insolvencia del deudor en el expediente de apremio, siempre que se incluya en éste, y se desconociera otros bienes susceptibles de embargo para el cobro de la deuda.

Cuando sea insolvente el deudor principal, pero el crédito no sea incobrable, porque existen otros responsables, el expediente tramitado por Recaudación con los documentos justificativos pasará a Tesorería, para que se declare fallido el deudor, aunque el crédito seguirá existiendo, y se continuarán los trámites para proceder a la derivación, cuya aprobación será aprobada, en su caso, por Resolución de Alcaldía. Cuando la derivación no procediera, por no existir otros responsables o ser desconocidos, o resultara antieconómica por la naturaleza del responsable o los costes de gestión, o resultara infructuoso el cobro sobre éste por ser insolvente, o se acreditara su no residencia y no tributación en el término municipal, constando todo ello en el expediente que se tramita en la propia recaudación municipal, no se procederá a la derivación, y se declarará el Crédito como incobrable por la Junta de Gobierno. **Podrá no derivarse la deuda, excepto en los casos de afección, o no darse la sucesión, en los términos señalados en el art.7 de esta Ordenanza,** cuando el importe total del expediente sea inferior a 300 euros de principal.

Se comunicarán los acuerdos a Gestión Tributaria, para su estudio y análisis a efectos de regularizar la situación del fallido y solucionar el cobro de ingresos que sigan apareciendo en los padrones fiscales siguientes, al objeto de que se estudien adecuadamente y se depuren, a través de los procedimientos pertinentes, para que no se emitan las liquidaciones que son objeto, en principio, de baja por referencia, y se generen, en su caso, las liquidaciones en la forma correcta y legal posible de dichos valores, teniendo en cuenta la idiosincrasia de cada tributo o ingreso público.

Si se conociera la solvencia sobrevenida del deudor, se comunicará por Recaudación a Gestión Tributaria, para que practique liquidación de nuevo, se expida providencia de apremio, y se reanude el procedimiento de recaudación en la misma situación en que se encontraban en el momento de declaración de fallido o de baja por referencia, siempre que no hubieran prescrito y no estuviera extinguida la deuda.

Con independencia de que se pueda alterar el orden de prelación de los bienes objetos de embargo, establecido en la ley, por criterios de eficacia y eficiencia, y respetando el principio de proporcionalidad, se podrá declarar la insolvencia de los deudores por razón de la cuantía, cuando se justifiquen en el expediente, como mínimo, las siguientes actuaciones:

- HASTA 300 euros:
- Notificación de la providencia de apremio



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO
GESTION TRIBUTARIA

- Embargo de fondos en cuentas corrientes
- DE 300,01 HASTA 600 euros:
Además de los señalados anteriormente:
 - Créditos, valores y derechos a corto plazo.
 - Sueldos, salarios y pensiones (excepto, por su naturaleza, para personas jurídicas, y excepto para el caso de sanciones y otros ingresos no tributarios).
- A PARTIR DE 600,01 euros:
Además de los señalados anteriormente:
 - Embargo de Vehículos.
 - Embargo de Bienes Inmuebles

TRÁMITES

CANTIDADES	<i>Notificación de Apremio</i>	<i>Embargo de fondos c/c</i>	<i>Créditos, valores y derechos a c/p</i>	<i>Sueldos, salarios y pensiones</i>	<i>Embargo de vehículos</i>	<i>Embargo de Bienes Inmuebles</i>
HASTA 300 Euros	X	X				
HASTA 600 Euros	X	X	X	X		
A PARTIR DE 600,01.-€	X	X	X	X	X	X

Trámites a efectuar según cantidades.

Cuando el resultado de dichas actuaciones sea negativo, y no se conozcan otros bienes susceptibles de embargo, se podrá formular propuesta de declaración de crédito incobrable sino se deriva a otros responsables en los términos señalados en la normativa vigente y esta Ordenanza.

Las cantidades que se expresan son siempre referidas a deudas de derecho público, de cualquier concepto, acumuladas en un mismo sujeto deudor, por el principal, y que estén pendientes en periodo ejecutivo.

Si la deuda tributaria estuviera garantizada se procederá en primer lugar a ejecutar la garantía a través del procedimiento administrativo de apremio. No obstante, por el principio de proporcionalidad, o a solicitud del interesado, se podrá alterar el orden de embargo en relación a la garantía con respecto a otros bienes.

B.- En los supuestos de baja por referencia, declarado fallido un deudor, los créditos contra el mismo de vencimiento posterior que sigan apareciendo o liquidándose serán dados de baja por simple referencia al acuerdo que hizo dicha declaración de fallidos iniciales, exceptuándose los supuestos de solvencia sobrevenida.

C.- En la baja por defectos formales, se observarán las reglas siguientes:

En cualquier momento se propondrá la baja por los servicios de Recaudación de aquellas liquidaciones que carecieran de los elementos esenciales de la misma, tales como NIF, sujeto pasivo, objeto tributario, domicilio fiscal, o fueran incongruentes o erróneos en alguno de ellos.

El procedimiento para dar la baja por este motivo se iniciará con la propuesta de los servicios de Tesorería y Recaudación y se darán de baja por la Junta de Gobierno, dando traslado a Gestión Tributaria, indicando el motivo de la baja, a efectos de emitir una nueva liquidación en periodo voluntario.

D.- Se podrán dar bajas por gestión antieconómica: por razón de coste y eficacia, y serán anuladas y dadas de baja en cuentas aquellos valores, liquidaciones o fracciones de los mismos que figuren pendientes y que sean de importe principal igual o inferior a 10 euros de principal, por exceder el importe de sus gastos de gestión al de la respectiva



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO

GESTION TRIBUTARIA

cuota, o aquel otro que se fije en las bases de ejecución del presupuesto. Dichas cuotas se anularán de oficio o se darán de baja, en su caso, según la situación de su respectivo proceso de gestión.

Artículo 18 .Recurso de reposición

1.- Contra los actos dictados por el Ayuntamiento en vía de recaudación de los tributos propios y los restantes ingresos de Derecho público, sólo podrá interponerse recurso de reposición.

2.- Será competente para conocer y resolver el recurso de reposición el órgano que haya dictado el acto administrativo impugnado.

La providencia de apremio, así como la autorización de la subasta, y los actos de trámite del procedimiento recaudatorio notificados a los interesados, podrán ser impugnadas en vía administrativa mediante el correspondiente recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes.

En todos estos casos, el plazo de resolución será de un mes. En el caso de recursos contra errores generados por domiciliación, el plazo será el de prescripción. Y en el supuesto de solicitudes, el plazo de interposición y resolución y el órgano competente, será el establecido en su propia regulación.

En lo no dispuesto en esta Ordenanza, se aplicará el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y la Ley General Tributaria. Para las garantías que se deben aportar para la suspensión de la ejecución de actos al presentar recurso administrativo, se tendrán en cuenta los requisitos y condicionantes establecidos en el art. 13 de esta Ordenanza, donde se regulan el mismo tipo de garantías para los aplazamientos.

Contra la resolución del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el lugar y plazos señalados por la ley.

Planteado un recurso judicial, se dará traslado del contenido necesario del expediente administrativo a la Asesoría Jurídica, al efecto de que se asuma la defensa de los derechos de la Hacienda Municipal.

Artículo 19. Paralización del procedimiento

Cuando la impugnación, contra la providencia de apremio, u otro acto del procedimiento en vía de apremio, razonablemente fundada se refiera a la existencia de causa de nulidad en la liquidación, y así se aprecie por el servicio competente para resolver sobre la misma, se ordenará la paralización de actuaciones en cuanto aprecie dicha causa en el plazo de tres días, una vez recibido el recurso. Si se verifica que efectivamente se da aquella causa, se instará el correspondiente acuerdo administrativo de anulación de la liquidación y se estimará el recurso contra el acto.

Gestión Tributaria o el servicio competente, desparalizará si en la revisión no se estimara la pretensión del interesado para proseguir las actuaciones, o realizara la baja del valor en el caso opuesto.

Los expedientes afectados por la paralización deberán resolverse en el plazo más breve posible.

Disposición Derogatoria

Queda derogada la actual Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación, Inspección, de los tributos y otros ingresos públicos, aprobada por acuerdo plenario de 29 de Octubre de 2008 (BOP num. 311 de fecha 31/12/1998), a partir de la entrada en vigor de la presente.

Disposición Final

La presente Ordenanza General entrará en vigor una vez aprobada de manera definitiva y publicada de conformidad con el procedimiento legalmente establecido, en el Boletín



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO GESTION TRIBUTARIA

Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En vigor hasta 21/06/2013

ORDENANZA GENERAL DE RECAUDACIÓN DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO LOCALES

INDICE DE LA ORDENANZA

TITULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES

TITULO SEGUNDO.- TRAMITACIÓN GENERAL

TITULO TERCERO.- LA RECAUDACION MUNICIPAL

- CAPITULO I – ORGANOS Y FUNCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LA RECAUDACION.
- CAPITULO II – EL PERIODO VOLUNTARIO. LAS DOMICILIACIONES.
- CAPITULO III – EL PERIODO EJECUTIVO. LA ENAJENACIÓN DE BIENES
-

TITULO CUARTO.- EXTINCIÓN DE DEUDAS

- CAPITULO I - EL PAGO. APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS.
- CAPITULO II – LA COMPENSACIÓN. COBRO DE DEUDAS PUBLICAS
- CAPITULO III - ANULACIONES. BAJAS DE OFICIO.
-

TITULO QUINTO.- REVISIÓN ADMINISTRATIVA

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL

TITULO PRIMERO - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

La presente Ordenanza General, dictada al amparo de lo previsto en el artículo 106.2 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en los artículos 11, 12.2 y 15.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como en el apartado 3 de la disposición adicional cuarta de la Ley 58/2003, General Tributaria contiene normas, tanto sustantivas como de procedimiento y organización, que se considerarán parte integrante de las Ordenanzas generales y de los Reglamentos Interiores que se puedan dictar relativos a la gestión recaudatoria de los ingresos de Derecho público municipales.

Se dicta esta Ordenanza para:

- a) Regular aquellos aspectos procedimentales que pueden mejorar y simplificar la gestión recaudatoria, de posible determinación por el Ayuntamiento.
- b) Regular las materias que precisan de concreción o desarrollo por parte del Ayuntamiento, en materia recaudatoria, adaptándolo a la particular organización del mismo.
- c) Informar a los ciudadanos de las normas vigentes así como de los derechos y garantías de los contribuyentes, cuyo conocimiento puede resultar de general interés en orden al correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias en el ámbito de la recaudación municipal.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

El Ayuntamiento, y sus entes públicos dependientes, pueden ser titulares de ingresos tributarios, y de otros créditos de Derecho público no tributarios, entre otros, tales como:

- a) Precios públicos
- b) Ingresos por actuaciones urbanísticas.
- c) Indemnizaciones por responsabilidades de particulares y adjudicatarios
- d) Ejecuciones subsidiarias del Ayuntamiento
- e) Reintegros de subvenciones no destinadas a la finalidad a la que se concedió
- f) Reintegros de pagos indebidos, de salarios, fianzas y otras cantidades derivadas de relaciones con los administrados en ejercicio de potestades públicas.
- g) Sanciones administrativas.
- h) Multas coercitivas

TITULO SEGUNDO.- TRAMITACIÓN GENERAL



Artículo 3.- Procedimientos específicos de Recaudación y el silencio administrativo

En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, el vencimiento del plazo máximo fijado para su resolución sin haberse dictado y notificado acuerdo expreso, legitima al interesado para entender estimada o desestimada la solicitud por silencio administrativo, según proceda y sin perjuicio de la resolución que la Administración debe dictar.

En todo caso, cuando no haya recaído resolución dentro de plazo, se entenderá desestimada la solicitud, entre otros, en los siguientes supuestos:

- a) Resolución del recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, contra la providencia de apremio, diligencias de embargo, requerimientos, actos de subasta y otros actos del procedimiento recaudatorio
- b) Resolución de recursos contra domiciliaciones
- c) Resoluciones de recursos contra actos de los procedimientos de derivación de responsabilidad y afecciones
- d) Resolución de otros recursos administrativos diferentes del establecido en los apartados anteriores, que pudieran interponerse, como contra las compensaciones, aplazamientos y fraccionamientos, tercerías, devoluciones,
- e) Suspensión del procedimiento de recaudación de los ingresos de derecho público de que se trate, cuando no se aporte garantía suficiente.

TITULO TERCERO.- RECAUDACION MUNICIPAL

CAPITULO 1 –SUJETOS DE LA RECAUDACION

Artículo 4.- Organos con competencias en recaudación

La gestión recaudatoria de los créditos tributarios y demás de Derecho público municipales se realizará directamente por el propio Ayuntamiento; con este fin se ha creado el Servicio de Recaudación Municipal, cuya Jefatura ostenta el Tesorero Municipal.

En el procedimiento de recaudación en vía de apremio, las competencias y funciones que el Reglamento General de Recaudación asigna a los órganos del Ministerio de Economía y Hacienda se habrán de entender referidas a los órganos municipales.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa vigente en cada momento, se establecen como funciones de los diversos órganos municipales relacionados con la función recaudatoria, las siguientes:

Funciones del Alcalde

Al Alcalde le corresponderá el ejercicio de las funciones atribuidas al Delegado de Hacienda en el Reglamento General de Recaudación, que podrá delegar en el órgano competente.

En concreto, al Alcalde le corresponden la competencia de los siguientes supuestos:

- a) Concesión o denegación de aplazamiento y fraccionamiento de deudas, salvo los supuestos establecidos en el artículo 12 de esta Ordenanza, a propuesta del Tesorero en periodo voluntario, y a propuesta del Jefe de Sección, en periodo ejecutivo.
- b) De conformidad con lo establecido en la legislación sobre conflictos jurisdiccionales, promoverá cuestión de competencias delante de los Juzgados y Tribunales cuando conozcan de los procedimientos de apremio sin haber agotado la vía administrativa.
- c) Solicitud al Juez de Primera Instancia correspondiente de autorización judicial para la entrada en el domicilio del deudor, cuando legalmente corresponda.
- d) Autorización de enajenación de los bienes embargados por concurso, o por adjudicación directa, a propuesta del Tesorero.
- f) Acordar la adjudicación de bienes al Ayuntamiento, previa consulta a los Servicios Técnicos sobre la utilidad de los mismos.
- g) Resolución de tercerías que debidamente cumplimentadas se presenten en la Recaudación Municipal.
- h) Dictar acuerdos de derivación de responsabilidad.
- j) Resolución de recursos contra los actos del procedimiento recaudatorio, señalados en el artículo anterior, que no exceda de 3.000 euros, incluidos recargos, intereses y costas, y los de cambios de titularidad y reposiciones a voluntaria, sea cual sea su cuantía.
- k) Resoluciones de compensaciones
- l) Escritos dirigidos a otras instancias, instituciones y Administraciones, cuando no corresponda por gestión ordinaria a otros órganos.
- m) Designación de funcionario técnico para la valoración de bienes embargados.
- n) Cualquier otra función no atribuida expresamente a otro órgano, en materia recaudatoria.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO GESTION TRIBUTARIA

Funciones de la Junta de Gobierno

- a) Aprobación anual del calendario del contribuyente
- b) La aprobación de bajas presentadas por los Servicios de Recaudación.
- c) La resolución de recursos cuando el importe de la liquidación objeto exceda de 3.000 euros, incluidos recargos, intereses, y costas, en su caso, con excepción de los cambios de titularidad y reposiciones a voluntaria.
- d) Aprobación de la autorización de entidades colaboradoras
- e) Conceder aplazamientos y fraccionamientos en los supuestos excepcionales establecidos en el artículo 12 de esta Ordenanza.
- f) Aprobar las instrucciones o circulares en desarrollo de esta Ordenanza, dictadas por el Tesorero.

Funciones del Pleno

- a) Declaración de lesividad de los actos administrativos en el procedimiento de recaudación, y de nulidad, que pongan fin a la vía administrativa.
- b) Acuerdos de Convenios en procedimientos concursales

Funciones de la Intervención

- a) El control y la fiscalización de los ingresos mediante las técnicas o modalidades que se establezcan en la normativa vigente.
- b) Formar parte de la Mesa de subasta

Funciones de la Tesorería

- a) Dictar la providencia de apremio
- b) Dirigir el procedimiento recaudatorio en sus dos fases de período voluntario y ejecutivo y la organización del personal a su servicio
- c) Instar de los servicios internos municipales la colaboración necesaria para el correcto desarrollo de la gestión recaudatoria
- d) Relación con entidades bancarias colaboradoras y otras instituciones que tengan que ver con el procedimiento recaudatorio. Propuesta de autorización de entidades colaboradoras.
- e) Solicitud de locales para la custodia y depósito de bienes embargados.
- f) Acordar enajenación mediante subasta. Presidir la Mesa de subasta.
- g) Informe sobre la utilidad de la adjudicación a favor del Ayuntamiento de bienes no enajenados en subasta.
- h) Aprobación de declaración de fallidos de los deudores principales, que no sean créditos incobrables. Propuesta de baja de valores en la recaudación.
- i) Solicitud de designación de técnico en los supuestos que fuera necesario proceder al deslinde de los bienes inmuebles embargados.
- j) Solicitud a los órganos judiciales de información sobre procedimientos de ejecución singular o universal, judiciales o no, que puedan afectar a los derechos de la Hacienda Municipal
- k) Informe acreditativo de estar al corriente de la deuda.
- l) Dictar instrucciones o circulares en desarrollo de esta Ordenanza

Las funciones señaladas se podrán autorizar en otros funcionarios del servicio cuando sea necesario por cuestiones de organización, ausencia o baja. Los informes acreditativos de no existir deuda pendiente sobre determinado inmueble y el acreditativo de recibo o liquidación pagada se podrán extender por el funcionario que preste el servicio de atención al ciudadano.

Funciones del Jefe de Sección

Bajo la dirección de la Tesorería Municipal, le corresponden, sin perjuicio de la delegación que en cada momento se pueda producir:

- a) Informe propuesta previo en la resolución de recursos, expedientes colectivos de bajas de oficio, tercerías, afecciones y derivaciones de responsabilidad.
- b) Dictar las notificaciones de las diligencias recaudatorias, tales como embargos, publicaciones, anotaciones, mandamientos, requerimientos, o levantamientos.
- c) Solicitudes de información sobre bienes del deudor para embargo, y de captura, depósito y precinto de vehículos a las autoridades que tengan a su cargo la vigilancia de la circulación.
- d) Informe jurídico de carácter administrativo en los procedimientos en vía de apremio.
- e) Informe acreditativo de estar al corriente de la deuda.
- f) Cuantos informes, de carácter jurídico, sean preceptivos o solicitados por Tesorería, sin perjuicio de recabar de la asesoría jurídica o de otros servicios los que correspondan por ley.

Las funciones señaladas se podrán autorizar en otros funcionarios del servicio cuando sea necesario por cuestiones de organización, ausencia, enfermedad o baja.

Funciones de Gestión Tributaria



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO GESTION TRIBUTARIA

Las gestiones propias conducentes a la emisión de los derechos de cobro, y la comprobación de valores para que dicha emisión sea legal, correcta y adecuada a la realidad.

Funciones de Informática

Prestar el soporte con los recursos necesarios para el buen desarrollo de la función recaudatoria, conforme a las directrices dictadas por la Tesorería y la Recaudación.

CAPITULO II- RECAUDACION EN PERIODO VOLUNTARIO

Artículo 5. Sistema de recaudación

Aprobados y notificados legalmente, las liquidaciones individuales, y publicados los recibos de padrón de notificación periódica y colectiva, se inicia el periodo voluntario de pago en los plazos establecidos por el Ayuntamiento, de acuerdo con la norma vigente.

La recaudación de tributos y de otros ingresos de Derecho público municipales se realizará en período voluntario a través de las entidades colaboradoras que se reseñarán en el documento-notificación remitido al domicilio del sujeto pasivo; documento que será apto y suficiente para permitir el ingreso en entidades colaboradoras.

En el caso de tributos y precios públicos periódicos, se remitirá por correo ordinario, sin acuse de recibo, dado que no es preceptivo el poder acreditar la recepción por el sujeto pasivo. En estos casos, una vez notificada el alta en el correspondiente registro, las siguientes cuotas sucesivas se incluirán en el Padrón y 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.

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

En el caso de las liquidaciones de ingreso directo se notificará al domicilio del interesado, con todos los requisitos exigidos en la ley, para que se pague en los plazos establecidos conforme a la misma.

Artículo 6. Domiciliación bancaria

Se potenciará la domiciliación bancaria, impulsando la campaña que para cada figura impositiva se considere óptima y que divulgue sus ventajas. En ningún caso supondrá coste para los contribuyentes.

No se podrán domiciliar las liquidaciones de ingreso directo, solo los recibos periódicos de notificación colectiva.

Sólo podrá domiciliar el titular de la cuenta, y, en todo caso deberá acreditarse quien realiza la domiciliación, su consentimiento, y su relación con el titular del recibo, si no fuera el mismo.

La domiciliación debe comunicarse al Ayuntamiento, y para ello se podrá realizar:

- Mediante personación del interesado en las oficinas municipales, durante todo el año.
- En las entidades bancarias colaboradoras en la recaudación, a través de los recibos señalados en el punto anterior, y que son enviados a los domicilios de los interesados, que se presentarán en dichas entidades, dentro de los periodos de pago de la deuda en periodo voluntario, pero la domiciliación no tendrá efecto hasta que el Ayuntamiento reciba o tenga conocimiento de la misma.
- Por Internet, a través de la cuenta de correo que se señala en la página web del Ayuntamiento de Sagunto www.aytosagunto.es, o fax, con la comunicación de todos los requisitos exigidos.

Deberá constar en las domiciliaciones relación detallada e indubitada de los recibos que se domicilian.

Las órdenes tendrán efectos indefinidos, mientras no exista otra en contrario declarada por el interesado, se rechacen por la entidad de crédito o el Ayuntamiento disponga expresamente su invalidez por razones justificadas. Dentro de este último supuesto, se podrá anular el registro de la cuenta si viene devuelto el recibo por orden del cliente, o es incorriente.

La domiciliación se perderá también por cambio de titularidad en el recibo.

En los supuestos de recibos domiciliados, no se remitirá al domicilio del contribuyente el documento de pago, ni se le dará el recibo para evitar cobros duplicados, siempre que la cuenta sea correcta, y salvo que se devolviera el recibo, se anule la domiciliación, el Ayuntamiento tuviera constancia de ello, y existiera aun plazo para pago en periodo voluntario.

La domiciliación deberá realizarse con una antelación de, al menos, dos meses antes del inicio del periodo de cobro, no teniendo efectos retroactivos; en otro caso, la comunicación surtirá efecto a partir del periodo siguiente.

Se ordenará el cargo en la cuenta los días del periodo voluntario de cobro que se fije para cada ejercicio en el calendario del contribuyente. Al efecto de informar a los contribuyentes que tengan domiciliados sus recibos, se enviarán avisos o se anunciará, advirtiéndoles de la fecha concreta en que se hará el cargo en cuenta.

Las entidades colaboradoras tendrán el plazo fijado para las devoluciones que se fije en el cuaderno correspondiente del Consejo Superior Bancario. Los pagos se entenderán realizados en la fecha de cargo en



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO GESTION TRIBUTARIA

cuenta de dichas domiciliaciones, considerándose justificante del ingreso el que a tal efecto expida la entidad de crédito donde se encuentre domiciliado el pago, debiendo recoger como mínimo los datos que se establecen por el Ayuntamiento de Sagunto.

Tesorería y Recaudación fijarán las actuaciones, modelos y procedimientos concretos para que otros departamentos puedan recibir domiciliaciones.

Redacción dada por Acuerdo Plenario de fecha 25 de febrero de 2010.

En vigor desde el 24/04/2010

Artículo 6.bis.- Sistema especial de pagos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana.

Los sujetos pasivos que lo deseen podrán acogerse a un sistema especial de pagos para el Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana a través del cual se fraccionará automáticamente la cuota del impuesto en dos plazos sin intereses dentro del mismo ejercicio que el del devengo.

Los requisitos para acogerse al sistema especial de pagos son los siguientes:

1. Las solicitudes, que se presentarán en el formulario específico, se entenderán estimadas automáticamente en el momento de su correcta presentación, surtiendo efectos para el padrón del ejercicio en curso; y teniendo validez desde ese momento, y por tiempo indefinido, en tanto no se manifieste por el contribuyente lo contrario o dejen de realizarse los pagos.
2. No obstante, el plazo de presentación de la solicitud finalizará, con carácter general, el día 14 de mayo. Las solicitudes que se presenten una vez finalizado dicho plazo tendrán efectos, en el ejercicio siguiente.
3. Sólo podrán aplazarse deudas de vencimiento periódico (recibos de padrón), y siempre que dicha deuda haya salido en, al menos, un padrón anterior a nombre del mismo titular solicitante.
4. El solicitante debe coincidir con el titular del recibo y estar al corriente de pago de las deudas con este Ayuntamiento.
5. Se deben domiciliar todas las fracciones de la cuota, a este efecto se deberá indicar en la solicitud la cuenta bancaria donde domiciliar los pagos.
6. Las fracciones serán cargadas durante los meses de junio y octubre, en los días que determine la Tesorería del Ayuntamiento y de los que se informará en el formulario de adhesión. En cada una de estas fracciones se cargará el 50% del importe del recibo.
7. Por razones de eficiencia, para poder acogerse a este plan especial de pagos, el importe mínimo por recibo del que se solicite fraccionamiento es de 100 euros.
8. En caso de desatenderse el pago de una fracción por causas imputables al contribuyente, el Ayuntamiento podrá exigir desde se momento el pago de la totalidad de deuda que reste, según la situación (voluntaria o ejecutiva) en que se encuentre en el momento del impago.

Redacción dada por Acuerdo Plenario de fecha 29 de julio de 2013.

En vigor desde el 01/01/2014

Artículo 6.bis.- Pago personalizado de los ingresos de derecho público de vencimiento periódico y notificación colectiva cuyo pago debe producirse en el mismo ejercicio que el de su devengo.

6.1.- Objeto:

Con la finalidad de facilitar a los sujetos pasivos, dentro del correspondiente ejercicio presupuestario el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, se aprueba el sistema voluntario de plan personalizado de pago de los ingresos de derecho público y vencimiento periódico.

6.2.- Los ingresos de derecho público que el sujeto pasivo podrá solicitar para su inclusión en el sistema del plan personalizado de pago son,

- Impuesto de vehículos de tracción mecánica.
- Tasa de Vados.
- Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana
- Impuesto sobre bienes inmuebles de características especiales.
- Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica.
- Impuesto de actividades económicas.
- Tasa de recogida de basuras.
- Tasa de Quioscos.
- Tasa mercado exterior.
- Tasa mercado interior.
- Canon concesiones administrativas.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO GESTION TRIBUTARIA

- Tasa conservatorio.
- Precio público huertos urbanos.
- Cualquier otro ingreso de derecho público y vencimiento periódico que el Ayuntamiento apruebe.

Al sujeto pasivo que se de alta en el plan personalizado de pago se le incluirán todos los tributos e ingresos de derecho público en los que figure como contribuyente o titular del hecho imponible.

6.3.- Cálculo e Importe de las cuotas.

El cálculo de la cuota a pagar se formulará de acuerdo con los siguientes procesos:

Cálculo del presupuesto o estimación de las cuotas:

- En función de los padrones correspondientes al ejercicio inmediatamente anterior, a los que podrán aplicarse las bases de actualización. En este caso, una vez conocidos los datos definitivos del ejercicio correspondiente se realizará el ajuste de las diferencias.

Importe mínimo de las cuotas:

- El importe total anual de la deuda tributaria en voluntaria, referida a la suma de los tributos señalados en el punto 6.2 durante el ejercicio de la solicitud debe ser superior a 300,00 € para las solicitudes de personas físicas y para las solicitudes de personas jurídicas y entes carentes de persona jurídica (art. 35.4 Ley 58/2003, L.G.T)

- El importe mínimo de la cuota mensual en los correspondientes plazos será la cantidad de 30,00 €, para personas físicas, personas jurídicas o entes sin personalidad jurídica.
- El importe mínimo de la cuota trimestral en los correspondientes plazos será la cantidad de 100,00 € para personas físicas, personas jurídicas y entes sin de personalidad jurídica.
- El importe mínimo de la cuota semestral en los correspondientes plazos será la cantidad de 200,00 € para personas físicas, personas jurídicas y entes sin de personalidad jurídica.
- El importe mínimo no es aplicable a la cuota de ajuste o última.
- No se exigirán intereses de demora al tratarse de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva y el pago se produce dentro del mismo ejercicio económico de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

6.4.- Periodicidad de cargo en cuenta de las cuotas:

Tres posibilidades (elección del sujeto pasivo) :

- Mensualmente (10 cuotas): el cargo en cuenta se realizará el día cinco de los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y el día dos de noviembre (regularización), o el inmediato hábil posterior en cualquiera de los casos.
- Trimestralmente (4 cuotas) el cargo en la cuenta se realizará el día cinco de los meses de febrero, mayo, agosto y el dos de noviembre (regularización), o el inmediato hábil posterior en cualquiera de los casos.
- Semestral (2 cuotas): el cargo en cuenta se realizará el día cinco de los meses de los meses de febrero y septiembre (regularización), o el inmediato hábil posterior en cualquiera de los casos.

6.5.- La cuota de regularización.

En el supuesto de altas bajas de objetos tributarios a nombre del contribuyente acogidos a las modalidades de pago mensual y trimestral se realizará dos regularizaciones, una el día cinco del mes de mayo y la otra el día dos del mes de noviembre.

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

Se tramitarán de oficio las devoluciones que en su caso resulten a favor del contribuyente, que tendrán la consideración de devoluciones derivadas de la normativa tributaria por el exceso de importe negativo a que asciende la cuota de ajuste. Siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 221 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en los artículos 17 y siguientes del Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de desarrollo de la citada Ley.

El Ayuntamiento podrá regularizar de oficio aquellos planes de los que tenga información para evitar desfases económicos.

6.6.- Modalidad de pago.

Pago mediante domiciliación bancaria. Todos los pagos realizados por los sujetos pasivos que se realicen mediante el sistema de pago personalizado obligatoriamente deben estar domiciliados en cuenta con los requisitos establecidos en el art. 38 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, Reglamento General de Recaudación.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO GESTION TRIBUTARIA

Modificaciones de cuenta en los planes personalizado de pago:

Los sujetos pasivos titulares de un Plan Personalizado de Pago podrán solicitar la modificación de la cuenta bancaria, mediante la formulación de la correspondiente solicitud.

El cambio de la cuenta surtirá efecto desde el momento de su grabación en las oficinas del SAIC o carpeta del ciudadano, en los siguientes plazos:

- Si la solicitud se graba entre los días 1 y 25 de cada mes, producirá efecto a partir del día 5 del mes siguiente, o inmediato hábil posterior

- Si la solicitud se graba entre los días 26 y último de cada mes, producirá efecto a partir del día 5 del segundo mes siguiente, o inmediato hábil posterior

6.7.- Requisitos en las solicitudes:

- Que se solicite la adhesión al Plan Personalizado de Pago y por los canales que el efecto se establezcan.

- Que exista coincidencia de personalidad entre los solicitantes y los sujetos pasivos de las deudas en el ejercicio presupuestario anterior y en el de la vigencia del Plan.

- En el supuesto de actuar como representante legal, que se acredite su representación.

- Que las deudas tributarias contengan el N.I.F. de los sujetos pasivos o que, en caso contrario, estos formulen solicitud de incorporación del dato, con aportación de la documentación correspondiente.

- Aportación de la domiciliación bancaria indicada en el apartado 6.7

- No figurar en periodo ejecutivo como deudor con la hacienda municipal o que el contribuyente tengan concedido un fraccionamiento o fraccionamiento en ejecutivo en la fecha de la solicitud.

- El interesado en acogerse al sistema de Plan Personalizado de Pago deberá presentar la solicitud hasta el día 5 de febrero del año en curso al que se refiera la petición. A partir de ese momento quedará adherido al plan personalizado de pago sin necesidad de acto administrativo alguno, salvo que el Ayuntamiento le comunique la denegación por incumplimiento de alguno de los requisitos.

- Los tributos adheridos al Plan Personalizado de Pago no podrán solicitar el fraccionamiento o aplazamiento de deudas tributarias en periodo voluntario y regulados en los 44 a 54 del Real Decreto 939/2005 por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

- Es necesario la aportación de una dirección de correo electrónico y número de teléfono móvil para las comunicaciones que remita el Ayuntamiento.

En un mismo plan personalizado de pago no pueden incluirse ingresos de derecho público que consten a nombre de otro obligado tributario.

Un contribuyente no puede tener más de un Plan Personalizado de Pago en el mismo ejercicio.

Con la solicitud de adhesión se dejarán sin efecto las domiciliaciones bancarias de los tributos automáticamente y se mantendrán la del Plan Personalizado de Pago

6.9 Aplicación de los ingresos.

Todos los ingresos realizados en el Plan Personalizado de Pagos, en principio tendrán la consideración de ingresos a cuenta .

Cuando se realice la aprobación de los correspondientes padrones, y en periodo de pago en voluntaria se procederá a la aplicación de los ingresos a cuenta.

Los criterios de aplicación de los ingresos a cuenta cuando los mismos sean firmes, esto es, vencido el plazo de devolución establecido en la Ley de servicio de pagos, se realizara. Por orden de aprobación de los padrones establecido en el calendario del contribuyente de cada ejercicio aprobado por la Junta de Gobierno Local

6.10.- Justificante de pago

Para obtener un justificante pago de cualquiera de los tributos acogidos al plan personalizado de pago, será necesario que se haya producido el pago íntegro de dicho tributo.

La entrega de los justificantes se realizará por los canales establecidos al efecto, en cada momento.

6.11.- Vigencia de los planes personalizados de pago.

Los planes de pago personalizados, que hayan suscrito los sujetos pasivos, tendrán validez por tiempo indefinido.

La baja en los planes personalizado de pago, podrá ser:

- Instancia de parte:

En cualquier momento a solicitud de los sujetos pasivos o su representante, debiendo señalar la fecha efecto de dicha solicitud, que podrá ser:

- Para el próximo ejercicio presupuestario.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO GESTION TRIBUTARIA

- En el propio ejercicio, teniendo en cuenta las siguientes fechas: Las bajas solicitadas antes del día 25 ó hábil anterior surtirán efecto en el mes siguiente y las solicitadas posteriormente al 25 surtirán efecto a partir del segundo mes posterior.

- De oficio:

Cuando se den alguno de los siguientes supuestos:

- El impago de alguno de los plazos, en la forma establecida, determina la anulación automática del “plan personalizado de pago”.

- Que la Entidad Bancaria no atienda la domiciliación indicando alguno de los siguientes motivos:

1. No domiciliado
2. Orden del cliente, por cualquier motivo.
3. Error en la domiciliación.

La fecha en que surtirá efecto la cancelación del Plan Personalizado de Pago será la de comunicación por la Entidad Bancaria correspondiente.

Cuando la cancelación se produzca por alguna de las causas indicadas anteriormente no se notificará a los sujetos pasivos.

6.12.- Procedimiento de apremio:

El periodo ejecutivo se iniciará por no atender el pago de las cuotas fraccionadas, pudiendo existir los siguientes supuestos:

- Que la cuota impagada corresponda a un tributo cuyo plazo de cobro en voluntaria no ha finalizado. En este caso si el contribuyente no paga el tributo dentro del plazo voluntario con el documento cobratorio en alguna de las entidades bancarias colaboradoras se iniciará el periodo ejecutivo al día siguiente de finalización del plazo en voluntaria y se dictará la correspondiente providencia de apremio .

- Que la cuota impagada corresponda a un tributo o ingreso de derecho cuyo plazo de cobro en voluntaria ha finalizado. Implicaría el pase a ejecutiva al día siguiente de su devolución se iniciara el periodo ejecutivo para la cuota no atendida y el resto de cuotas que correspondan al tributo cuyo plazo de cobro en voluntaria ha finalizado y se dictara la correspondiente providencia de apremio.

CAPITULO III - RECAUDACION EN PERIODO EJECUTIVO

Artículo 7. Inicio del período ejecutivo y la vía de apremio

1- El periodo ejecutivo se inicia a partir del día siguiente a la finalización del periodo voluntario para el pago, y la deuda será exigible con los recargos e intereses legalmente exigibles. Una vez verificado y procesada la información sobre cobros efectuados en el período voluntario, se emitirán por Tesorería y Gestión Tributaria las relaciones de recibos y liquidaciones que no han sido satisfechos, para expedir la providencia de apremio sobre los mismos, en el plazo máximo de un mes para los recibos de Padrón, y de tres meses para las liquidaciones de ingreso directo, agrupadas por relaciones, a contar en ambos casos, desde el día siguiente a la finalización del periodo voluntario. A partir de la notificación de dicha providencia, comienza el procedimiento en vía de apremio.

Artículo 8. Práctica de embargos

Los vehículos dejarán de ser objeto de embargo si, según se deduce de su matrícula, constasen que tienen una antigüedad superior a diez años.

En el embargo practicado sobre salarios, no se practicarán retenciones en las percepciones que reciba el deudor que sean inferiores a 10 euros, cantidad liquida a percibir por el Ayuntamiento mensualmente, una vez aplicadas las reglas de tramos de retención que señala la Ley de Enjuiciamiento civil, sin contar con el salario mínimo inembargable.

Artículo 9. Subastas

La mesa de subasta de bienes estará integrada por el Tesorero, que será el Presidente, el Interventor, y el Jefe de Sección de Recaudación, que actuarán como vocales, y por un funcionario de la Recaudación que actuará como Secretario. Los miembros de la Mesa podrán nombrar sustitutos por causas específicas.

Las subastas de bienes embargados se anunciarán en todo caso en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia. Cuando el tipo supere la cifra de 450.700 euros, se anunciará en el Boletín Oficial del Estado.

Se podrá acordar la publicación del anuncio de subasta en medios de comunicación de gran difusión y en publicaciones especializadas, u otros medios de propaganda, cuando resulte conveniente y el coste de la publicación sea proporcionado con el valor de los bienes.

En la celebración de subastas, el importe de los tramos de licitación, deberá adecuarse a las siguientes escalas:



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO GESTION TRIBUTARIA

- a) Para tipos de subasta inferiores a 6.000 euros, 100 euros.
- b) Para tipos de subasta desde 6.000 euros hasta 30.000 euros, 300 euros.
- c) Para tipos de subasta de más de 30.000 euros hasta 150.000 euros, 600 euros
- d) Para tipos de subasta superiores a 150.000 euros, 1000 euros.

TITULO CUARTO .- EXTINCIÓN DE DEUDAS

CAPITULO I – EL PAGO.

Artículo 10. Lugar del pago

El pago de la deuda habrá de realizarse en las entidades financieras expresamente autorizadas por el Ayuntamiento de Sagunto, a través de los documentos, que serán notificaciones remitidas al domicilio del contribuyente o recibos o cartas de pago que se recojan o entreguen en las oficinas de Recaudación, y cualquier otra forma que se apruebe como medio de pago, donde se indican las condiciones, lugares y plazos para el pago. Los pagos realizados a órganos no competentes para recibirlos, no liberarán a su deudor de la obligación de pago, sin perjuicio de las responsabilidades de todo orden en que incurra el perceptor indebido.

Artículo 11. Efectos del pago

El documento cobratorio surtirá efecto el día de su ingreso, siempre que se haya realizado en el lugar, forma, fecha y plazo señalado, no surtiendo efecto en otro caso, y tendrá validez como justificante de pago o carta de pago si van acompañadas de firma autorizada, certificación mecánica, o justificante de ingreso.

En periodo ejecutivo, el deudor de varios conceptos de deuda podrá, al realizar el pago, imputarlo a los que libremente determine; no obstante, dentro de un mismo concepto, si tuviera varios ejercicios pendientes, los pagos se irán aplicando a las deudas más antiguas. Se podrá exceptuar esta regla para los supuestos de transmisión del objeto tributario y cambio de titularidad, especialmente en los supuestos de no afección, circunstancia que tendrá que acreditarse, si el que va a realizar el pago no es el obligado.

El pago de un débito de vencimiento posterior no presupone el pago de los anteriores ni extingue el derecho de la Hacienda Municipal a percibir aquellos anteriores que estén en descubierto, y no estén prescritos.

SECCION 1ª - APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS

Artículo 12. Procedimiento y criterios de concesión

1.- Las deudas tributarias y demás de derecho público que se encuentren en periodo voluntario o ejecutivo de pago, podrán aplazarse y fraccionarse, previa solicitud del obligado al pago, en los términos fijados en la Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación y la presente Ordenanza, cuando la situación económico-financiera del obligado le impida, de forma transitoria, efectuar el pago en los plazos establecidos. Al amparo de lo previsto en el Reglamento General de Recaudación, se establecen los siguientes requisitos y condiciones para tramitar el aplazamiento, con o sin fraccionamiento:

- Importe mínimo aplazable: 600 euros.
- Plazo de aplazamiento mínimo: un mes.
- Plazo de aplazamiento máximo: dieciocho meses, en función de la cuantía de la deuda, según la siguiente escala:

- Hasta 1.500 euros3 meses
- De 1500 a 6000 euros.....12 meses
- Mas de 6000 euros.....18 meses

- Máximo fracciones al mes: una
- Importe mínimo de la deuda por fracción: 100 euros

Se entenderá por importe de la deuda la acumulación de cantidades pendientes de cobro a cargo de un mismo deudor, en la fecha de la solicitud, aunque correspondan a diversos conceptos tributarios y/o demás créditos de derecho público de la Hacienda municipal, por principal, recargos, intereses y costas, y en periodo voluntario o ejecutivo.

La solicitud de aplazamiento y fraccionamiento se tramita por Tesorería, si se solicita en periodo voluntario, y por Recaudación si se solicita en periodo ejecutivo, a quienes corresponderá la apreciación de la situación económico-financiera del obligado al pago en relación a la posibilidad de satisfacer los débitos. Estos, a la vista de la solicitud, emitirán el informe con propuesta de resolución. A estos efectos, podrán requerir a los interesados las aclaraciones o aportaciones de datos u otros documentos que estimen necesarios, o en su caso, la subsanación de defectos sustanciales en los ya presentados.

La Tesorería y la recaudación dispondrán lo necesario para que las solicitudes referidas en el punto anterior se formulen en documento específico, en el que se indiquen los criterios de concesión y denegación de aplazamientos, así como la necesidad de fundamentar las dificultades económico-financieras, aportando los



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO GESTION TRIBUTARIA

documentos que acrediten al situación económica que impide el pago de la deudas, como la última declaración de la renta, y/o certificado de la empresa de las retribuciones mensuales, declaración del responsable manifestando carecer de bienes o no poseer otros que los ofrecidos en garantía, documentación contable, la garantía ofrecida, y el detalle de la deuda objeto del aplazamiento o fraccionamiento, y la forma y plazos del mismo.

Por el órgano gestor de la tramitación del aplazamiento o fraccionamiento de la deuda, puede solicitarse la siguiente documentación contable:

- Balance y cuenta de pérdidas y ganancias e informe de la auditoria de los tres últimos años.
- Los siguientes ratios referidos al último balance: el de garantía (Activo real / exigible total), el de solvencia a largo plazo (activo fijo / exigible a largo plazo), el de solvencia corriente (activo circulante / pasivo circulante) y el de tesorería (disponible más realizable a corto / exigible a corto plazo)
- Plan de viabilidad y cualquier otra información con trascendencia económica, financiera o patrimonial que justifique la posibilidad de cumplir el aplazamiento solicitado o la dispensa de garantía.

La concesión del aplazamiento o fraccionamiento de pago requerirá que el solicitante domicilie el pago de la deuda o de las sucesivas fracciones en una cuenta de la que sea titular, o en la que el titular autorice la domiciliación, según lo dispuesto en esta Ordenanza y en el Reglamento General de Recaudación respecto a las domiciliaciones. A tal efecto, en la solicitud deberá constar la orden de domiciliación bancaria, indicando el número de cuenta y los datos identificativos de la entidad de crédito que haya de efectuar el cargo en cuenta.

En todo caso, la concesión del aplazamiento o fraccionamiento se condicionará a que el solicitante se mantenga al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento durante la vigencia del mismo, procediéndose, en caso de incumplimiento, a dejar sin efecto el mismo y a aplicar los procedimientos reglamentarios previstos para los casos de falta de pago del plazo o plazos concedidos.

Se denegarán las solicitudes de aplazamientos de aplazamiento de deudas si, una vez llegado su vencimiento, figurase pendiente de pago alguna fracción, mensual o trimestral, de deudas aplazadas con anterioridad.

Excepcionalmente, se concederá aplazamiento por la Junta de Gobierno, de las deudas sean por periodos más largos que el máximo de los señalados, o cuyo importe sea inferior a 600 euros de importe, conforme a lo que se entiende por importe en este mismo artículo, o, en los supuestos de solicitud de dispensa de garantía, cuando el solicitante sea una administración pública, o cuando concurren circunstancias de excepcionalidad, debidamente motivadas, donde se podrá incluir informe del departamento de Servicios Sociales, en el que se analice la situación y la conveniencia de la medida.

Artículo 13. Garantías

Cuando el importe de la deuda que se solicita aplazar es igual o superior a 600 euros, será necesario constituir garantía, que afiance el cumplimiento de la obligación.

Se aceptarán las siguientes garantías :

a) Aval solidario de entidades de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución, debidamente intervenido y reconocidas las firmas por el Notario. En este caso, la condición de asegurador deberá recaer en una entidad en activo y debidamente autorizada por la Dirección general de Seguros y Fondos de Pensiones para operar en España en el ramo del seguro de caución.

En el certificado que aporte el interesado, deberán constar como mínimo, los siguientes datos:

- 1.- Identificación de la entidad aseguradora
- 2.- Indicación de que la condición de asegurado la ostenta la administración competente para aplazar o fraccionar la deuda.
- 3- Las indicaciones siguientes:

- No podrá oponerse al asegurado ninguna excepción derivada de la relación del asegurador con el tomador del seguro, ni siquiera el impago de la prima.
- El asegurador se compromete a indemnizar al asegurado al primer requerimiento y acepta la ejecución de la garantía por el procedimiento administrativo de apremio.
- La vigencia del contrato se mantendrá hasta la fecha en la que la administración autorice su cancelación.
- El importe máximo del que responde el asegurador.

b) Certificaciones de obra aprobadas por el Ayuntamiento, cuyo pago quedará retenido en tanto no se cancele la deuda afianzada, y sin que proceda en este lapso de tiempo el devengo de intereses de demora. En estos supuestos, se procederá a su notificación a Tesorería para las correspondientes anotaciones contables.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO

GESTION TRIBUTARIA

c) Fianza personal y solidaria: En el caso de que la deuda de la que solicita el aplazamiento o fraccionamiento no exceda de 1.500,00 euros.

Si la garantía consiste en un aval personal y solidario prestado por personas físicas o jurídicas, estas no deben tener la condición de interesados en el procedimiento recaudatorio cuyo aplazamiento se solicita, tener solvencia económica suficiente para poder hacer frente al pago de la deuda y encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias, y se debe aportar un compromiso de aval o preaval de estas personas que actuarán como garantes; y el documento que se aporte indicará el carácter solidario de los fiadores con expresa renuncia a los beneficios de división y excusión.

En los casos a) y c), se exigirán los requisitos de suficiencia que para este tipo de garantías establece la normativa vigente del Ministerio de Economía y Hacienda.

Cuando no se pueda entregar aval, o se compromete la viabilidad de la actividad económica, se podrá aportar hipoteca inmobiliaria, o mobiliaria, que será valorada por los servicios municipales para su admisión, si se considera suficiente.

En estos casos debe aportarse una declaración responsable y justificada documentalmente de la imposibilidad de obtener dicho aval en el que deberán constar las gestiones realizadas al respecto para su obtención. En este caso además, se aportará la valoración de los bienes o derechos que se vayan a ofrecer en garantía del futuro aplazamiento y dicha valoración deberá ser efectuada por personal cualificado, especializado e independiente, o perito o sociedad de tasaciones.

Si la garantía es una hipoteca sobre un bien inmueble se requerirá una copia de la escritura de adquisición o de obra nueva del bien, y certificado de cargas expedido por el Registro de la Propiedad correspondiente.

Si la garantía fuese una hipoteca mobiliaria, se requerirá al peticionario, el detalle de las características de los bienes de se trate para poder identificarlos, una relación de los mismos indicando el lugar donde se encuentran ubicados y un certificado expedido por el Registro de Bienes Muebles donde conste las cargas o gravámenes que pesen sobre los mismos o inexistencia de los mismos.

En este sentido, se valorará que los bienes que constituyen estas garantías estén libres de toda carga o gravamen en el momento de constituirse aquella y no podrán quedar gravados, caso de aceptarse, por ningún otro acto o negocio jurídico que perjudique la garantía durante la vigencia de ésta.

Cuando se haya realizado anotación preventiva de embargo en registro público de bienes de valor suficiente, se podrá garantizar la deuda y no será necesario aportar nueva garantía.

El acuerdo de concesión especificará la garantía que el solicitante deberá aportar o, en su caso, la dispensa de esta obligación.

Cuando se presente una solicitud de aplazamiento en período voluntario, sin acompañar el compromiso de entidad solvente de afianzar la deuda y se halle pendiente de resolución en la fecha de finalización del período de pago voluntario, el Tesorero podrá proceder a la retención cautelar de los pagos que el Ayuntamiento deba efectuar al deudor.

Todo lo no dispuesto en esta Ordenanza referente a los aplazamientos y fraccionamientos, se aplicará lo establecido en la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación.

CAPITULO II-COMPENSACION

Artículo 14. Procedimiento

Podrán compensarse las deudas a favor del Ayuntamiento que se encuentren en fase de gestión recaudatoria, tanto voluntaria como ejecutiva, con las obligaciones reconocidas por parte de aquel y a favor del deudor.

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

Cuando las deudas se hallan en período ejecutivo, se podrá realizar la compensación de oficio, y se actuará de la manera siguiente:

- Se acreditará por Tesorería la existencia de Orden de pago y el mandamiento, por el concepto y la cantidad que corresponda.
- Recaudación, o la propia Tesorería, comprobarán que existe, a nombre del mismo sujeto y NIF, deudas vigentes en periodo ejecutivo.
- Se emitirá resolución de compensación de oficio que será notificado al interesado, con los datos del crédito y la deuda.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO GESTION TRIBUTARIA

Artículo 15. Compensación de oficio de deudas de Entidades Públicas

Las deudas a favor del Ayuntamiento, por créditos vencidos, líquidos y exigibles, cuando el deudor sea un Ente territorial, Organismo Autónomo, Seguridad Social o Entidad de Derecho público, serán compensables de oficio, una vez transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario.

Asimismo, las deudas vencidas, líquidas y exigibles que el Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y otras entidades de derecho público tengan con los Entes Locales podrán extinguirse con las deducciones sobre las cantidades que la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas o de los Entes Locales correspondientes hayan de transferir a las referidas entidades deudoras.

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

- a) Comprobado por la Recaudación que alguna de las Entidades citadas en el punto 1 es deudora del Ayuntamiento, lo pondrá en conocimiento de la Tesorería.
- b) Si el Tesorero conociera de la existencia de créditos a favor de las Entidades deudoras, realizará la propuesta de compensación.
- c) Adoptado el acuerdo que autorice la compensación, por parte del Alcalde, se comunicará a la Entidad deudora, procediendo a la formalización de aquella cuando hayan transcurrido quince días sin reclamación del deudor.

Si la Entidad deudora alega insuficiencia de crédito presupuestario y su voluntad de tramitar un expediente de crédito extraordinario o suplemento de crédito, en plazo no superior a los tres meses, se suspenderá la compensación hasta que la modificación presupuestaria sea efectiva.

Cuando la Entidad deudora alegara y probara la condición de ingresos afectados que tienen los conceptos que este Ayuntamiento deba transferir a aquella, podrá suspenderse la compensación.

Artículo 16. Cobro de deudas de Entidades Públicas

Las deudas a favor del Ayuntamiento cuando el deudor sea una administración o ente público de los señalados en el punto anterior, se notificarán una vez transcurrido el periodo voluntario a dichas entidades para su liquidación.

Cuando no fuera posible aplicar la compensación como medio de extinción de las deudas de las Entidades Públicas reseñadas en el artículo anterior, por no ostentar las mismas crédito alguno contra el Ayuntamiento, el Tesorero solicitará a la Intervención del Ente deudor certificado acreditativo del reconocimiento de la obligación de pagar al Ayuntamiento.

El Tesorero, después de examinar la naturaleza de la deuda, del deudor y el desarrollo de la tramitación del expediente, elaborará propuesta de actuación, que puede ser una de las siguientes:

- a) Si no está reconocida la deuda por parte del Ente deudor, solicitar certificación del reconocimiento de la obligación y de la existencia de crédito presupuestario.
- b) Si de la certificación expedida se dedujera la insuficiencia de crédito presupuestario para atender el pago, se comunicará al Ente deudor que el procedimiento se suspende durante tres meses, a efectos de que pueda tramitarse la modificación presupuestaria pertinente.
- c) Cuando la deuda haya quedado firme, esté reconocida la obligación y exista crédito presupuestario, se instará el cumplimiento de la obligación en el plazo de un mes.
- d) Si por parte del Ente deudor se negara la realización de las actuaciones a que viene obligado, relacionadas con los apartados anteriores, se podrá formular recurso contencioso-administrativo, que se tramitará por el procedimiento abreviado, de acuerdo con lo que prevé el artículo 29.2 de la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Alternativamente a las acciones reflejadas en el punto anterior, cuando se valore la extrema dificultad de realizar el crédito municipal a través de las mismas, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- a) Solicitar a la Administración del Estado, o a la Administración Autonómica que, con cargo a las transferencias que pudieran ordenarse a favor del Ente deudor, se aplique la retención de cantidad equivalente al importe de la deuda y sea puesto a disposición del Ayuntamiento.
- b) Solicitar la colaboración de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Cuando todas las actuaciones municipales en orden a la realización del crédito hayan resultado infructuosas, se investigará la existencia de bienes patrimoniales a efectos de ordenar el embargo de los mismos. A tales efectos, se realizará un requerimiento de señalamiento de bienes susceptibles de embargo que gocen de dicha naturaleza y que sean propiedad del ente deudor, o, una petición de relación de dichos bienes inscritos en el registro de la entidad deudora.

De las actuaciones que, en su caso, hayan de llevarse a cabo se efectuará notificación formal a la Entidad deudora.

CAPITULO III -. ANULACIONES.



Artículo 17. Bajas de oficio.Motivos

Los motivos de baja en recaudación son:

- Crédito Incobrable por fallido del deudor principal y demás responsables
- Bajas por referencia
- Prescripción
- Duplicidad
- Error esencial liquidación
- Defectos formales (titularidad inexistente, falta de NIF...)
- Gestión antieconómica (antigüedad deuda, cuantía, ...)
- Adjudicaciones
- Otros motivos

El procedimiento genérico para las bajas de oficio será el siguiente:

- a) Se preparará el expediente por el Servicio de Recaudación o de Tesorería, aportando la documentación necesaria al mismo en cada supuesto, por lo que le corresponderá la iniciación e instrucción del mismo, formulando la propuesta de baja.

Aprobación de la propuesta colectiva de valores para la baja por el motivo señalado por parte de la Junta de Gobierno.

Se presentara la propuesta, quedando la documentación acreditativa de las actuaciones realizadas disponible para su examen y comprobación directa en el lugar que consten.

La Tesorería, atendiendo a criterios de eficacia en la utilización de los recursos disponibles, podrá determinar las actuaciones concretas que habrán de tenerse en cuenta a efectos de justificar la declaración administrativa de crédito incobrable. En estos casos, se tomarán en consideración criterios tales como la cuantía, origen, naturaleza, o antigüedad de las deudas afectadas, entre otros.

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

Se podrán tramitar estos expedientes de manera colectiva, a los efectos de simplificar su tramitación por eficacia administrativa.

Los informes de Servicios Sociales acreditando la insolvencia de un sujeto, preceptor o no de alguna cantidad del ente acreedor en concepto de ayuda, podrá servir o ayudar para acreditar la insolvencia del deudor en el expediente de apremio, siempre que se incluya en éste, y se desconociera otros bienes susceptibles de embargo para el cobro de la deuda.

Cuando sea insolvente el deudor principal, pero el crédito no sea incobrable, porque existen otros responsables, el expediente tramitado por Recaudación con los documentos justificativos pasará a Tesorería, para que se declare fallido el deudor, aunque el crédito seguirá existiendo, y se continuarán los trámites para proceder a la derivación, cuya aprobación será aprobada, en su caso, por Resolución de Alcaldía. Cuando la derivación no procediera, por no existir otros responsables o ser desconocidos, o resultara antieconómica por la naturaleza del responsable, o resultara infructuoso el cobro sobre éste por ser insolvente, acreditado en expediente que se tramita en la propia recaudación municipal, no se procederá a la derivación, y se declarará el Crédito como incobrable por la Junta de Gobierno.

Se comunicarán los acuerdos a Gestión Tributaria, para su estudio y análisis a efectos de regularizar la situación del fallido y solucionar el cobro de ingresos que sigan apareciendo en los padrones fiscales siguientes, al objeto de que se estudien adecuadamente y se depuren, a través de los procedimientos pertinentes, para que no se emitan las liquidaciones que son objeto, en principio, de baja por referencia, y se generen, en su caso, las liquidaciones en la forma correcta y legal posible de dichos valores, teniendo en cuenta la idiosincrasia de cada tributo o ingreso público.

Si se conociera la solvencia sobrevenida del deudor, se comunicará por Recaudación a Gestión Tributaria, para que practique liquidación de nuevo, se expida providencia de apremio, y se reanude el procedimiento de recaudación en la misma situación en que se encontraban en el momento de declaración de fallido o de baja por referencia, siempre que no hubieran prescrito y no estuviera extinguida la deuda.

Con independencia de que se pueda alterar el orden de prelación de los bienes objetos de embargo, establecido en la ley, por criterios de eficacia y eficiencia, y respetando el principio de proporcionalidad, se podrá declarar la insolvencia de los deudores por razon de la cuantía, cuando se justifiquen en el expediente, como mínimo, las siguientes actuaciones:

-HASTA 150 euros:

- Notificación de la providencia de apremio
- Embargo de fondos en cuentas corrientes



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO GESTION TRIBUTARIA

-DE 151 HASTA 300 euros:

Además de los señalados anteriormente:

- Créditos, valores y derechos a corto plazo.
- Sueldos, salarios y pensiones (excepto, por su naturaleza, para personas jurídicas, y excepto para el caso de sanciones y otros ingresos no tributarios).

-A PARTIR DE 300 euros:

Además de los señalados anteriormente:

- Embargo de Vehículos
- Embargo de Bienes Inmuebles

TRÁMITES

	Notificación de Apremio	Embargo de fondos c/c	Créditos, valores y derechos a c/p	Sueldos, salarios y pensiones	Embargo de vehículos	Embargo de Bienes Inmuebles
CANTIDADES						
HASTA 150 Euros						
HASTA 300 Euros						
A PARTIR DE 300 Euros						

Trámites a efectuar según cantidades.

Cuando el resultado de dichas actuaciones sea negativo, y no se conozcan otros bienes susceptibles de embargo, se podrá formular propuesta de declaración de crédito incobrable.

Las cantidades que se expresan son siempre referidas a deudas de derecho público, de cualquier concepto, acumuladas en un mismo sujeto deudor, por el principal, y que estén pendientes en periodo ejecutivo.

Si la deuda tributaria estuviera garantizada se procederá en primer lugar a ejecutar la garantía a través del procedimiento administrativo de apremio. No obstante, por el principio de proporcionalidad, o a solicitud del interesado, se podrá alterar el orden de embargo en relación a la garantía con respecto a otros bienes.

B.- En los supuestos de baja por referencia, declarado fallido un deudor, los créditos contra el mismo de vencimiento posterior que sigan apareciendo o liquidándose serán dados de baja por simple referencia al acuerdo que hizo dicha declaración de fallidos iniciales, exceptuándose los supuestos de solvencia sobrevinida.

C.- En la baja por defectos formales, se observarán las reglas siguientes:

En cualquier momento se propondrá la baja por los servicios de Recaudación de aquellas liquidaciones que carecieran de los elementos esenciales de la misma, tales como NIF, sujeto pasivo, objeto tributario, domicilio fiscal, o fueran incongruentes o erróneos en alguno de ellos.

El procedimiento para dar la baja por este motivo se iniciará con la propuesta de los servicios de Tesorería y Recaudación y se darán de baja por la Junta de Gobierno, dando traslado a Gestión Tributaria, indicando el motivo de la baja, a efectos de emitir una nueva liquidación en periodo voluntario.

D.- Se podrán dar bajas por gestión antieconómica: por razón de coste y eficacia, y serán anuladas y dadas de baja en cuentas aquellas deudas de importe principal igual o inferior a 10 euros, por exceder el importe de sus gastos de gestión al de la respectiva cuota. Dichas cuotas se anularán de oficio o se darán de baja, en su caso, según la situación de su respectivo proceso de gestión.

TITULO QUINTO.- REVISIÓN

Artículo 18 .Recurso de reposición

1.- Contra los actos dictados por el Ayuntamiento en vía de recaudación de los tributos propios y los restantes ingresos de Derecho público, sólo podrá interponerse recurso de reposición.

2.- Será competente para conocer y resolver el recurso de reposición el órgano que haya dictado el acto administrativo impugnado.

La providencia de apremio, así como la autorización de la subasta, y los actos de trámite del procedimiento recaudatorio notificados a los interesados, podrán ser impugnadas en vía administrativa mediante el correspondiente recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO GESTION TRIBUTARIA

En todos estos casos, el plazo de resolución será de un mes. En el caso de recursos contra errores generados por domiciliación, el plazo será el de prescripción. Y en el supuesto de solicitudes, el plazo de interposición y resolución y el órgano competente, será el establecido en su propia regulación.

En lo no dispuesto en esta Ordenanza, se aplicará el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y la Ley General Tributaria. Para las garantías que se deben aportar para la suspensión de la ejecución de actos al presentar recurso administrativo, se tendrán en cuenta los requisitos y condicionantes establecidos en el art. 13 de esta Ordenanza, donde se regulan el mismo tipo de garantías para los aplazamientos.

Contra la resolución del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el lugar y plazos señalados por la ley. Planteado un recurso judicial, se dará traslado del contenido necesario del expediente administrativo a la Asesoría Jurídica, al efecto de que se asuma la defensa de los derechos de la Hacienda Municipal.

Artículo 19. Paralización del procedimiento

Cuando la impugnación, contra la providencia de apremio, u otro acto del procedimiento en vía de apremio, razonablemente fundada se refiera a la existencia de causa de nulidad en la liquidación, y así se aprecie por el servicio competente para resolver, se ordenará la paralización de actuaciones. Se comunicará la paralización a Recaudación en cuanto aprecie dicha causa en el plazo de tres días, una vez recibido el recurso. Si se verifica que efectivamente se da aquella causa, se instará el correspondiente acuerdo administrativo de anulación de la liquidación y se estimará el recurso contra el acto.

Gestión Tributaria o el servicio competente, deberá comunicar la desparalización a Recaudación si en la revisión no se estimara la pretensión del interesado para proseguir las actuaciones, o realizar la baja del valor, que deberá comunicar.

Los expedientes afectados por la paralización deberán resolverse en el plazo más breve posible.

DIPOSICION DEROGATORIA

Queda derogada la actual Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación, Inspección, de los tributos y otros ingresos públicos, aprobada por acuerdo plenario de 24 de septiembre ed 1998 (BOP num. 246 de fecha 16/10/1998), en la parte de la Recaudación, a partir de la entrada en vigor de la presente.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza General entrará en vigor una vez aprobada de manera definitiva y publicada de conformidad con el procedimiento legalmente establecido, en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

Sagunto, a 9 de enero de 2014

VºBº

EL SECRETARIO GENERAL

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo: Alfredo C. Castelló Sáez

Fdo: Emilio Olmos Gimeno

1. NUEVA REDACCIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL: Acuerdo Pleno de fecha 29/10/2008

BOP núm 311 de fecha: 31/12/2008 / (pág.50). Se da nueva redacción al texto íntegro de la Ordenanza.

2. MODIFICACIÓN: Acuerdo Plenario de fecha 25 de febrero de 2010. BOP num. 96 de fecha 24/04/2010 (pág. 161). Se añade el artículo 6-bis.

3. NUEVA REDACCIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL: Acuerdo Plenario de fecha 26 de marzo de 2013. BOP núm. 146 de fecha 21/06/2013 (pág. 74).

4. MODIFICACIÓN: Acuerdo Plenario de fecha 29 de julio de 2013. BOP num. 275 de fecha 19/11/2013 (pág. 77). Se añade el artículo 6-bis.

5. MODIFICACIÓN: Acuerdo Plenario de fecha 25 de febrero de 2014. BOP núm. 123 de fecha 26/05/2014 (pág. 18). Se modifica el artículo 6.

6. MODIFICACIÓN: Acuerdo Plenario de fecha 30 de septiembre de 2014. BOP núm. 294 de



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO **GESTION TRIBUTARIA**

fecha 11/12/2014 (pág. 81). Se modifican los artículos 6, 6bis.3, 6bis.4, 6bis. 6, 6bis.7, 6bis.10, 6bis.11, 9, 13.3.2.1 y se añade el artículo 12.bis.