



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

 949 88 75 72



Administración: Excm. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 246, fecha: miércoles, 30 de Diciembre de 2020

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL GENERAL DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO LOCALES

3536

EXPEDIENTE: 13178/2020

Habiéndose aprobado provisionalmente por el Pleno de la Corporación el 2 de noviembre de 2020 el expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público locales.

Habiéndose expuesto al público dicho acuerdo en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, en el periódico Nueva Alcarria de fecha 6 de noviembre de 2020, y anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara número 210 de fecha 5 de noviembre de 2020, para el examen y presentación de reclamaciones.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares de 29 de noviembre de 2018, sobre la modificación de Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público locales, cuyo texto íntegro de la modificación se hace público, en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la



Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha, con sede en Albacete.

Texto/ Detalle de la modificación:

Artículo 28 - Calendario fiscal

1. Con carácter general, se establece que los períodos para pagar los tributos de carácter periódico serán los siguientes:

A. PERIODICIDAD ANUAL

TRIBUTO	INICIO	FIN
Impuesto Vehículos Tracción Mecánica	5 de abril	5 de junio
Impuesto Bienes Inmuebles	5 de julio	5 de septiembre
Impuesto Actividades Económicas	5 de septiembre	5 de noviembre
Tasa por entrada de vehículos (vados)	5 de septiembre	5 de noviembre

B. PERIODICIDAD SEMESTRAL

TRIBUTO	INICIO	FIN
Tasa servicio de recogida de basuras (1er. Semestre)	5 de marzo	5 de mayo
Tasa servicio de recogida de basuras (2do. Semestre)	5 de septiembre	5 de noviembre

C. PERIODICIDAD CUATRIMESTRAL

TRIBUTO	INICIO	FIN
Tasa suministro de agua (1er. cuatrimestre)	20 de junio	20 de agosto
Tasa suministro de agua (2do. cuatrimestre)	20 de octubre	20 de diciembre
Tasa suministro de agua (3er. cuatrimestre)	20 de marzo (año sig.)	20 de mayo (año sig.)
Tasa depuradora municipal (1er. cuatrimestre)	20 de junio	20 de agosto
Tasa depuradora municipal (2do. cuatrimestre)	20 de octubre	20 de diciembre
Tasa depuradora municipal (3er. cuatrimestre)	20 de marzo (año sig.)	20 de mayo (año sig.)

C. PERIODICIDAD TRIMESTRAL

Tasa Mercado semanal

Precio Público Concejalía Deportes

Precio Público Concejalía Participación Ciudadana y Mayores

Precio Público Concejalía Cultura



D) PERIODICIDAD MENSUAL

Público servicio de ayuda a domicilio

1. El Ayuntamiento se reserva la facultad de modificar el presente calendario cuando los motivos de índole técnico, debidamente justificados, impidan la gestión de los Tributos y Precios Públicos en las fechas señaladas, informando de tal circunstancia a los ciudadanos con la suficiente antelación y difusión.
2. Cuando se modifique el período de cobro de un tributo de vencimiento periódico, no será preciso notificar individualmente a los sujetos pasivos tal circunstancia.
3. Los contribuyentes que no tengan domiciliado el pago recibirán por correo ordinario los recibos en el domicilio fiscal que tengan indicado. En caso de la no recepción de los mismos el contribuyente puede acudir, antes del vencimiento del plazo, a cualquiera de las oficinas de la entidad financiera gestora, en donde se les expedirá un duplicado para que puedan efectuar el pago.
4. Los contribuyentes que tengan domiciliado el pago recibirán por correo ordinario, con la suficiente antelación, aviso de cargo en cuenta reflejando el concepto impositivo, importe y fecha en la que se cargará el recibo. El fin del periodo voluntario de los tributos de carácter periódico se hará coincidir, siempre que sea posible, con el día 5 del mes o inmediato hábil siguiente.
5. Como excepción al punto 1 de este artículo se establece un sistema especial de pago, denominado PLANES DE VENCIMIENTO ESPECIAL

1. CONCEPTO

Es un procedimiento especial de pago por domiciliación bancaria que permite al contribuyente el fraccionamiento bimestral sin intereses de los siguientes tributos:

- Impuesto sobre bienes inmuebles.
- Impuesto sobre actividades económicas.
- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.
- Tasa por suministro de agua y depuradora.
- Tasa de recogida de basuras.
- Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras.

La deuda se calcula en base a simulaciones, sobre la base del año anterior, y sobre la totalidad de la misma, debiendo incluirse todas las unidades fiscales de los citados tributos que figuren a nombre del contribuyente, no pudiendo optarse sólo por alguno de ellos.

Sobre el importe definitivo final del total de la deuda acogida al sistema se practicará un descuento automático del 2 por 100, con un máximo total de 15 euros por contribuyente.

2. REQUISITOS



- Presentar la correspondiente solicitud en plazo.
- Hallarse al corriente de pago de sus obligaciones con el Ayuntamiento.
- Domiciliación bancaria.

3. FRACCIONES

Esta deuda se fracciona sin intereses a lo largo del año en 6 pagos bimestrales. la cuantía a abonar cada periodo corresponde a la sexta parte de la deuda, sirviendo la última fracción para regularizar las cantidades pendientes.

- 1º vencimiento: 15 de febrero.
- 2º vencimiento: 15 de abril.
- 3º vencimiento: 15 de junio.
- 4º vencimiento: 15 de agosto.
- 5º vencimiento: 15 de octubre.
- 6º vencimiento: 15 de diciembre (regularización final).

4. REGULARIZACIÓN

Coincidiendo con la última cuota se calculará la diferencia entre el importe de las cinco primeras fracciones abonadas y el importe real devengado durante el año de aplicación, incluidas las bonificaciones y/o subvenciones de los tributos referidos a las que tenga derecho el sujeto pasivo, determinando el importe de la última fracción.

5. IMPUTACIÓN DE PAGOS

El Ayuntamiento aplicará los pagos bimestrales realizados a cuenta por cada contribuyente por orden de vencimiento de periodo voluntario de los tributos a los que se refiere.

Una vez cumplido el ingreso de las seis fracciones, el Ayuntamiento remitirá a los contribuyentes el detalle de los pagos efectuados y su aplicación a los tributos liquidados, que servirá asimismo como justificante de pago.

6. EFECTOS

La concesión del régimen especial de pagos surtirá efectos a partir del 1 de enero del año siguiente al que se curse la solicitud y permanecerá vigente hasta que el interesado no solicite expresamente su exclusión o incumpla alguno de los requisitos necesarios para acogerse a este sistema.

En caso de cancelación los recibos objeto del plan de vencimiento especial recuperaran su régimen ordinario en las mismas condiciones en que se



encontraban en el momento del alta en Pago Fácil. En caso de cancelación anticipada se aplicará al cobro de los mismos los pagos a cuenta realizados, perdiéndose el derecho a la bonificación del 2% recogida en el apartado a) anterior.

7. NOTIFICACIONES

A inicios del año se notificará por correo ordinario a los contribuyentes las fechas e importes de los plazos bimestrales, así como el detalle de su cálculo.

Antes del vencimiento de cada periodo se podrá realizar una notificación por correo ordinario en la que se avisará de la proximidad de un vencimiento parcial o liquidación final.

Una vez aprobados los recibos de padrón del ejercicio en curso se podrá remitir al correo electrónico facilitado por el contribuyente el detalle de los mismos

Para las notificaciones anteriores se podrá utilizar el correo electrónico, eliminando en todos los casos el correo ordinario.

8. USO DE CALENDARIO FISCAL GENERAL

En el caso de no acogerse a los Planes de Vencimiento Especial la gestión de los pagos será la habitual, conforme al Calendario Fiscal.

9. DENOMINACIÓN "PAGO FACIL"

El sistema de Planes de Vencimiento Especial se denomina "Pago Fácil" a los efectos de información y difusión.

10. BAJA DE OFICIO

Se producirá la baja de oficio del sistema de "Pago Fácil" cuando no existan unidades fiscales que lo compongan, no se haya aprobado ningún recibo en el ejercicio o se produzca el impago de dos cuotas consecutivas.

Artículo 48 - Suspensión por interposición de recursos

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



No obstante, y salvo lo dispuesto en el apartado 2, a solicitud del interesado se suspenderá la ejecución del acto impugnado en los supuestos siguientes:

- a. Cuando se aporte garantía consistente en Depósito de dinero (o valores públicos) o Aval de carácter solidario de entidad de crédito, una vez hayan sido formalmente registradas en Tesorería, supondrá la suspensión automática, si ha sido solicitada en el plazo concedido para formular el recurso. Si las garantías aportadas son otras, la Tesorería, previa valoración de la suficiencia de la garantía, resolverá sobre la procedencia de la suspensión.
- b. Cuando se aprecie que, al dictar el acto, se ha podido incurrir en error aritmético, material o de hecho.
- c. Tratándose de sanciones que hayan sido objeto de recurso de reposición, su ejecución quedará automáticamente suspendida en período voluntario, sin necesidad de aportar garantía, hasta que sean firmes en vía administrativa.
- d. Cuando el deudor haya sido declarado en Concurso de Acreedores por las deudas cuya notificación de la providencia de apremio no se hubiese producido con anterioridad a la declaración del concurso (Art. 55 Ley Concursal, L22/2003, de 9 de julio).

2.- Si la impugnación afecta un acto censal relativo a un tributo de gestión compartida (IBI, IAE), no se suspende en ningún caso el procedimiento de cobro. Esto sin perjuicio que, si la resolución que se dicta en materia censal afecta al resultado de la liquidación abonada, se realice la devolución de ingresos correspondiente.

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

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

Cuando la suspensión se solicite para el período de resolución del recurso de reposición, los intereses de demora serán los correspondientes a seis meses. Si se solicita la suspensión para el período en el que se tramita el recurso contencioso-administrativo, se deberán garantizar los intereses de demora correspondientes a dos años.

5.- La solicitud de suspensión se presentará ante el órgano que dictó el acto y deberá estar necesariamente acompañada del documento en el que se formalizó la garantía. Cuando la solicitud no se acompañe de garantía, no se producirá efectos suspensivos; en este supuesto la solicitud se tendrá por no presentada y será archivada.

6.- En los supuestos de estimación parcial de un recurso, la garantía aportada quedará afecta al pago de la cuota resultante de la nueva liquidación y de los intereses de demora que corresponda liquidar.



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

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

8.- Cuando el Ayuntamiento tenga conocimiento de la desestimación de un recurso contencioso-administrativo, contra una liquidación que se encuentra en período de pago voluntario, deberá notificar la deuda resultante comprensiva del principal más los intereses de demora acreditados en el período de suspensión.

Cuando la deuda suspendida se encuentra en vía de apremio, antes de continuar las actuaciones ejecutivas contra el patrimonio del deudor, se le requerirá el pago de la deuda suspendida más los intereses de demora devengados durante el tiempo de la suspensión.

El pago de las cantidades exigibles, según lo previsto en este apartado se deberá efectuar en los términos establecidos en el artículo 62.2 de la LGT y en el apartado 7 del presente artículo.

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

10.- Se podrá conceder la suspensión parcial cuando la impugnación afecte sólo a elementos tributarios claramente individualizables, cuya incidencia en la determinación de la deuda tributaria resulte cuantificable.

En este caso, el importe de la garantía sólo deberá cubrir la deuda suspendida.

Artículo 49 - Suspensión por aplazamiento o fraccionamiento de pago

- 1.- La presentación de una solicitud de aplazamiento o fraccionamiento en período voluntario impedirá el inicio del período ejecutivo, pero no el devengo del interés de demora (art. 102.B de esta Ordenanza).



2.- Cuando la solicitud de aplazamiento de pago o compensación, se presente en período voluntario, si al finalizar este plazo está pendiente de resolución la mencionada solicitud, no se expedirá providencia de apremio.

Artículo 52 - Paralización del procedimiento

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

- a. Que ha existido error material, aritmético, o de hecho en la determinación de la deuda.
- b. Que la deuda ha sido ingresada, condonada, compensada, suspendida o aplazada.

2.- Cuando concurren circunstancias excepcionales diferentes de las previstas en el apartado anterior, el jefe de unidad de Recaudación podrá formular propuesta justificada de paralización del procedimiento, que en su caso deberá ser autorizada por el Tesorero.

3.- Los expedientes afectados por la paralización del procedimiento, deberán de resolverse en el plazo más breve posible. El Jefe de Unidad de Recaudación adoptará las medidas necesarias para el cumplimiento de este punto.

4.- En particular, no se podrá proceder a la enajenación de los bienes y derechos embargados en el curso del procedimiento de apremio hasta que la liquidación de la deuda tributaria ejecutada sea firme, en vía administrativa y judicial.

Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de este deber, se controlará informáticamente la situación de no firmeza de la deuda en todos los supuestos en los cuales ha sido impugnado el procedimiento.

En todo caso, antes de proceder a la preparación del expediente de enajenación de los bienes, se deberá comprobar que no se encuentra pendiente de resolución ningún recurso (administrativo o jurisdiccional).

5.- Como excepción al punto anterior se establecen los supuestos de fuerza mayor, bienes perecederos, bienes en los cuales existe un riesgo de pérdida inminente de valor o cuando el contribuyente solicite de forma expresa su enajenación.

6.- Cuando la deuda no sea firme, pero el procedimiento no se halle suspendido, se podrán llevar a cabo las actuaciones de embargo de los bienes y derechos, siguiendo el orden de prelación previsto en el artículo 169 de la Ley General Tributaria. El procedimiento recaudatorio podrá ultimarse, a excepción de la actuación de enajenación de bienes.



7.- El órgano que dictó el acto adoptará acuerdo expreso de suspensión, que será notificado por el órgano gestor al interesado con copia a la Recaudación Municipal.

Artículo 55 - Iniciación

1.- El interesado en el procedimiento es el obligado tributario en los términos establecidos en el artículo 35 de la Ley General Tributaria y 77 de esta Ordenanza.

2.- El procedimiento se iniciará de oficio por la Administración o a instancia del interesado o su representante.

Cuando la Tesorería conozca de la existencia de pagos duplicados o excesivos fehacientemente acreditados, no solicitados por los interesados, se hará la propuesta de pago de la cuantía indebidamente ingresada.

El procedimiento se iniciará a instancia del interesado mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento. Deberá fundamentar su derecho y acompañar el comprobante de haber satisfecho la deuda, excepto cuando el funcionario municipal competente pueda comprobar informáticamente la realización del ingreso y la no devolución posterior.

2.- Podrá acordarse de oficio la devolución en los supuestos siguientes:

- a. Cuando después de haberse satisfecho una liquidación tributaria, la misma sea anulada por resolución administrativa o judicial.
- b. Cuando se haya producido indubitada duplicidad de pago.

3.- Para la devolución de ingresos indebidos de naturaleza no tributaria, resultará de aplicación lo previsto en este capítulo.

Artículo 56 - Reconocimiento del derecho a devolución

1.- Cuando el derecho a la devolución nazca como consecuencia de la resolución de un recurso, o de la anulación o revisión de actos dictados en vía de gestión tributaria, el reconocimiento de aquel derecho corresponde al mismo órgano que ha aprobado el acto administrativo que lo origina.

2.- El expediente administrativo de devolución de ingresos indebidos se tramitará por el Servicio de Gestión Tributaria, salvo en los supuestos de duplicidad de pago, en que corresponderá dicha tramitación a la Tesorería.

3.- La Intervención fiscalizará el expediente, verificando especialmente que con anterioridad no se había operado devolución de la cantidad que se solicita y que en el expediente consta el documento original acreditativo del pago, o la diligencia del Servicio de Gestión Tributaria sustitutiva.



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

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

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

7.- El derecho a la devolución de ingresos indebidos ejercitado a través del procedimiento especial de revisión del artículo 216 de la LGT prescribirá a los cuatro años desde el momento en que se realizó el ingreso, aunque con posterioridad se hubiera declarado inconstitucional la norma en virtud de la cual se realizó el ingreso.

8.- La devolución de ingresos indebidos sólo procede para los obligados tributarios, a los sujetos infractores o a los sucesores de unos y otros (consulta vinculante AEAT V1612-12 de 26 de julio de 2012), por lo que si el tercero que realizó el pago no es obligado tributario de conformidad con el artículo 35 LGT, la devolución se realizará al obligado tributario que corresponda. El pago realizado por un tercero se produce en virtud de la amplia legitimación que para ello otorga el artículo 33 RGR, que requiere un elemento de conducta activa en su materialización que evidencia, de este modo, la voluntariedad para pagar (Resolución 03760/2016/00/00 de 29/09/2016 Tribunal Económico-Administrativo Central), pero que no le otorga el derecho a recibir la devolución del ingreso al no ser obligado al pago.

Artículo 59 - Reintegro del coste de las garantías

1.- Los expedientes de reintegro del coste de las garantías depositadas para suspender un procedimiento mientras se halla pendiente de resolución un recurso, en vía administrativa o judicial, se iniciarán a instancia del interesado.

Con el reintegro del coste de las garantías, que en su caso resulte procedente, se abonará el interés legal vigente a lo largo del período en el cual hayan estado depositadas.

2.- En los supuestos de resoluciones administrativas o sentencias judiciales que declaren parcialmente improcedente el acto impugnado, el reembolso alcanzará a los costes proporcionales de la garantía que se haya reducido.



3.- Los datos necesarios que deberá facilitar el contribuyente para que pueda resolverse adecuadamente estas solicitudes, así como para efectuar, en su caso, el reintegro que corresponda, serán los siguientes:

- a. Nombre y apellidos o denominación social, si se trata de persona jurídica, número de identificación fiscal, y domicilio del interesado.
- b. Resolución, administrativa o judicial, por la cual se declara improcedente total o parcialmente el acto administrativo impugnado cuya ejecución se suspendió.
- c. Importe al cual ascendió el coste de las garantías cuya devolución se solicita, adjuntando los documentos acreditativos del coste que se especifican en el apartado 6 de este artículo.
- d. Se precisa comunicación formal a la Tesorería municipal de la cuenta corriente para recibir cobros y devoluciones, debiendo acompañarse certificado de titularidad de la entidad financiera. La mera presentación de dicho certificado presupone la voluntad del titular de recepción en dicha cuenta financiera de los pagos que se efectúen desde la Tesorería municipal. No obstante, cuando se trate de personas físicas, el certificado de la entidad financiera podrá sustituirse por copia de la libreta de ahorro, cheque, extracto remitido por el banco o de cualquier otro documento emitido por dicha entidad donde consten el nombre del titular y los datos bancarios completos.

4.- Si el escrito de iniciación no reuniera los datos expresados o no llevara adjunta la documentación necesaria, se requerirá al interesado para que lo subsane en el plazo de 10 días.

Cuando la propuesta de resolución establezca una cuantía a pagar diferente a la solicitada por el interesado, se le deberá conceder audiencia.

5.- Vistas las posibles alegaciones y comprobado que los beneficiarios no son deudores a la Hacienda Municipal por deudas en período ejecutivo, se dictará el correspondiente acuerdo administrativo, en base a la propuesta formulada por el servicio competente, en razón a la materia objeto del recurso.

Si se comprueba la existencia de deudas en período ejecutivo del titular del derecho de reintegro, se procederá a la compensación de oficio o al embargo del derecho al reintegro reconocido al contribuyente.

6.- A efectos de proceder a su reembolso, el coste de las garantías se determinará en la siguiente forma:

- a. En los avales, por las cantidades efectivamente satisfechas a la entidad de crédito en concepto de comisiones y gastos por formalización, mantenimiento y cancelación de aval, devengados hasta la fecha en que se produzca la devolución de la garantía.
- b. En las hipotecas y prendas por los siguientes conceptos:
 - a. Gastos derivados de la intervención de fedatario público.
 - b. Gastos registrales.
 - c. Tributos derivados directamente de la constitución de la garantía



- y, en su caso, de su cancelación.
- d. Gastos derivados de la tasación o valoración de los bienes ofrecidos en garantía.
 - c. En los depósitos en dinero efectivo constituidos de acuerdo con la normativa aplicable, se abonará el interés legal vigente hasta el día en que se produzca la devolución del depósito.
 - d. Cuando el Ayuntamiento o los tribunales hubieran aceptado garantías distintas de las anteriores, se admitirá el reembolso del coste de las mismas, limitado, exclusivamente, a los costes acreditados en que se hubiera incurrido de manera directa para su formalización, mantenimiento y cancelación.

7.- El contribuyente deberá acreditar, en todo caso, la realización efectiva del pago de los gastos mencionados.

Artículo 71 - Funciones del Tesorero

Corresponde al Tesorero las funciones determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, y en particular:

- a. La jefatura de los servicios de gestión de ingresos y recaudación.
- b. El impulso y dirección de los procedimientos de gestión y recaudación.
- c. La autorización de los pliegos de cargo de valores que se entreguen a los recaudadores, agentes ejecutivos y jefes de unidades administrativas de recaudación, así como la entrega y recepción de valores a otros entes públicos colaboradores en la recaudación.
- d. Dictar la providencia de apremio en los expedientes administrativos de este carácter y, en todo caso, resolver los recursos contra la misma y autorizar la subasta de bienes embargados.
- e. La tramitación de los expedientes de responsabilidad que procedan en la gestión recaudatoria.
- f. Instar de los servicios internos municipales la colaboración necesaria para el correcto desarrollo de la gestión recaudatoria y en concreto la que se relaciona:
 - Solicitud de información sobre bienes del deudor para el embargo.
 - Solicitud de captura, depósito y precinto de vehículos a las Autoridades que tengan a su cargo la vigilancia de la circulación.
 - Solicitud de locales para la custodia y depósito de bienes embargados.
 - Designación de funcionario técnico para la valoración de los bienes embargados.
 - Informe sobre la utilidad de la adjudicación a favor del Ayuntamiento de bienes no enajenados en subasta.
 - En los supuestos en que sea desconocido el paradero del deudor se solicitará al Ayuntamiento del territorio en que se presume la residencia del mismo, la certificación e informes correspondientes.
 - Solicitud de designación de técnico en los supuestos que fuera necesario proceder al deslinde de los bienes inmuebles embargados.



Artículo 73 - Sistema de recaudación

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

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

Si no se recibieran tales documentos, el contribuyente puede dirigirse al Ayuntamiento o a cualquier oficina de la entidad financiera gestora de la recaudación municipal, donde se expedirá el correspondiente duplicado.

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

A estos efectos, se entenderá por alta en el correspondiente registro la primera incorporación del propio objeto tributario. En particular no se considerarán altas los cambios de titularidad de los obligados tributarios.

4.- El pago de las deudas en período ejecutivo podrá realizarse en entidad colaboradora en las condiciones y plazos determinados en el documento que se remitirá al domicilio del deudor.

5.- De conformidad con el artículo 80 de esta Ordenanza, el documento de pago facilitado a un tercero pagador no autorizado contendrá los siguientes datos:

- a. Nombre y apellidos del deudor
- b. NIF del deudor
- c. Identificación del tributo
- d. Importe

Artículo 74 - Domiciliación bancaria

Los adeudos bancarios están regulados por la Ley de Servicios de Pago (Ley 16/2009 de 13 de noviembre) de transposición al ordenamiento jurídico español de la Directiva europea de Servicios de Pago de Diciembre de 2007, así como en su normativa de desarrollo, y en lo que no se oponga a éstas, por la presente ordenanza.



1.- Con carácter general, los tributos municipales se pagarán mediante domiciliación bancaria, la cual en ningún caso supondrá coste para los contribuyentes.

2.- Se podrá ordenar la domiciliación bancaria:

- a. En una cuenta abierta en una entidad de crédito cuyo titular sea el obligado al pago.
- b. En una cuenta que no sea de titularidad del obligado, siempre que el titular de dicha cuenta autorice la domiciliación. En este supuesto deberá constar fehacientemente la identidad y el consentimiento del titular, así como la relación detallada e indubitada de los recibos que se domicilien.

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

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

5.- La solicitud de domiciliación deberá entregarse antes de la aprobación del padrón correspondiente, en caso contrario surtirá efecto a partir del periodo siguiente.

6.- Las altas en padrón son notificadas personalmente al contribuyente y no se pueden domiciliar. Lo que sí puede domiciliarse son los recibos de padrón posteriores correspondientes a dicho alta.

7.- La orden de domiciliación se refiere única y exclusivamente a los hechos contributivos detallados en ella, por lo que no tiene carácter genérico, siendo necesario domiciliar las altas en padrón.

8.- La domiciliación tendrá validez por tiempo indefinido. Será cancelada por cualquiera de los siguientes motivos:

- a. El interesado manifiesta su voluntad de cancelación.
- b. La entidad financiera manifiesta la orden de cancelación por cuenta del interesado, según especificaciones técnicas del cuaderno bancario.
- c. Transcurran 36 meses sin efectuarse ningún cargo.
- d. Se produzcan consecutivamente tres devoluciones por cualquier otro motivo.

En caso de cancelación, si se desea reactivar la domiciliación se deberá cursar una nueva orden.



9.- Cuando la domiciliación no hubiere surtido efecto por razones ajenas al contribuyente y se hubiere iniciado el período ejecutivo de una deuda cuya domiciliación había sido ordenada, sólo se exigirá el pago de la cuota inicialmente liquidada.

Se considerará que el incumplimiento no resulta imputable al obligado al pago cuando concurren al mismo tiempo las siguientes circunstancias:

- a. Que el obligado hubiera efectuado la orden de domiciliación del pago de acuerdo con el procedimiento y plazos establecidos en cada caso.
- b. Que la cuenta asignada por el obligado para realizar el pago por domiciliación sea de su titularidad. No resulta admisible que el obligado únicamente estuviera autorizado para operar en esa cuenta.
- c. Que en la fecha que debía realizarse el cargo en cuenta por domiciliación, en la misma cuenta designada por el obligado existiera saldo disponible suficiente para satisfacer el importe total de la deuda domiciliada.

10.- En caso que, en base a los criterios anteriores, la falta de pago o el pago fuera de plazo de la domiciliación no resultase imputable al obligado, se aceptarán las alegaciones del obligado en el trámite de audiencia, no liquidando recargo, intereses o sanciones por esta causa.

Artículo 75 - Entidades colaboradoras

1.- Son colaboradoras en la recaudación las entidades de depósito autorizadas para ejercer dicha colaboración, las cuales en ningún caso tendrán el carácter de órganos de la recaudación municipal.

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

3.- A estos efectos, el Tesorero formulará su propuesta, habiendo valorado previamente la efectividad de la colaboración de la entidad bancaria cuando el Ayuntamiento solicita información sobre cuentas y ordena el embargo de fondos, todo ello con la finalidad de cobrar deudas incursas en procedimiento ejecutivo.

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

- a. Recepción y custodia de fondos, entregados por parte de cualquier persona, como medio de pago de los créditos municipales, siempre que se aporte el documento expedido por el Ayuntamiento y el pago tenga lugar en las fechas reglamentadas.
- b. Las entidades bancarias situarán en cuentas restringidas de las que sea



titular el Ayuntamiento los fondos procedentes de la recaudación.

- c. Grabación puntual de los datos que permitan identificar el crédito satisfecho y la fecha de pago.
- d. Transmisión diaria por el medio informático convenido de los datos relativos a la recaudación efectuada en las diferentes sucursales de la entidad bancaria durante ese día.
- e. Transferencia de los fondos recaudados el) las fechas establecidas en los Convenios firmados, en desarrollo de las normas reguladoras de la colaboración por parte de las entidades de depósito.

5.- De conformidad con lo que prevé el Reglamento General de Recaudación, la colaboración por parte de las entidades de depósito será gratuita.

6.- Las entidades colaboradoras de la recaudación, deberán ajustar estrictamente sus actuaciones a las directrices contenidas en el acuerdo de autorización, en el cual necesariamente habrá de contemplarse la exigencia de responsabilidad para el supuesto de incumplimiento de dichas normas.

7.- El Ayuntamiento adjudicará el servicio de colaboración integral en la gestión recaudatoria de los tributos y precios públicos municipales a una entidad financiera colaboradora. Tendrá por objeto la recaudación de los tributos y precios públicos municipales mediante la centralización en la Entidad bancaria adjudicataria de los fondos que los administrados ingresen en cualquier entidad colaboradora. El procedimiento general consistirá en la centralización de la recaudación municipal total en una única cuenta operativa de recaudación, de titularidad municipal, para lo cual la entidad adjudicataria utilizará unas cuentas restringidas de recaudación también de titularidad municipal.

En relación a la recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, el Ayuntamiento facilitará en tiempo y forma los correspondientes padrones, mediante soporte informático estándar, apto para el intercambio telemático de ficheros, a partir del cual la Entidad adjudicataria ejecutará los siguientes trabajos:

- Edición de avisos de pago de los recibos no domiciliados y notas informativas de los domiciliados y posterior distribución a los domicilios fiscales correspondientes.
- Tramitación, ante las diversas entidades financieras de los recibos domiciliados.
- Cobro de los recibos no domiciliados en las oficinas de la Entidad adjudicataria.
- Tratamiento de los cobros realizados en las entidades que el Ayuntamiento designe como colaboradoras.
- Confección de duplicados a los contribuyentes que lo soliciten.
- Tratamiento de bajas del padrón, facilitadas por el Ayuntamiento, correspondientes a recibos erróneos.
- Puntual información al Ayuntamiento del desarrollo de la recaudación.
- Información exhaustiva al cierre de la recaudación de cada tributo.



- Memoria anual de toda la recaudación.
- Campañas de publicidad.
- Domiciliación bancaria, en su caso.

La Entidad Bancaria adjudicataria se comprometerá a limitar el uso de la información facilitada exclusivamente para la finalidad del contrato asumiendo la prohibición de utilizarla en cualquier otro sentido, estando sometidos los datos contenidos en dicho soporte magnético a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Asimismo la Entidad Adjudicataria se comprometerá a aportar los medios técnicos y humanos necesarios para coordinar las tareas administrativas que se detallan de la explotación informática del Servicio.

En la ejecución de los trabajos reseñados, se tendrán en cuenta las especificaciones establecidas en el correspondiente pliego de prescripciones técnicas.

Artículo 81 - Deber de colaboración con la Administración

1. Toda persona natural o jurídica, pública o privada, está obligada a proporcionar al Ayuntamiento los datos y antecedentes necesarios para la cobranza de las cantidades que como ingresos de derecho público aquel deba percibir.
2. En particular, las personas o Entidades depositarias de dinero en efectivo o en cuentas, valores y otros bienes de deudores a la Administración Municipal en período ejecutivo, están obligados a informar a los órganos de recaudación y a cumplir los requerimientos que, en ejercicio de las funciones atribuidas, se efectúen.
3. El Ayuntamiento podrá solicitar a otras Administraciones los datos necesarios para identificar los obligados al pago de recursos públicos no tributarios, cuya recaudación le compete.
4. El incumplimiento de las obligaciones de prestar colaboración, a que se refiere este artículo, podrá originar la imposición de sanciones, según lo establecido en la Sección VI de esta Ordenanza.
5. Los requerimientos individualizados de información que realice el Ayuntamiento incluirán el nombre y apellidos, NIF del obligado tributario que ha de suministrar información, período de tiempo al que se refiere la información requerida, y las fechas relativas a los hechos respecto a los cuales se requiere dicha información. El plazo para aportar la información solicitada será de 10 días a contar desde el siguiente al de la notificación del requerimiento. No obstante, cuando las actuaciones de obtención de información se realicen por los órganos de inspección o de recaudación podrán iniciarse inmediatamente, incluso sin previo requerimiento escrito, en



el supuesto que lo justifique la naturaleza de los datos a obtener o de las actuaciones a realizar y el órgano actuante se limite a examinar documentos, elementos o justificantes que hayan de estar a su disposición.

6. Los requerimientos individualizados de información que se efectúen a las entidades y órganos a que se refiere el artículo 94.3 y 4 de la LGT se realizarán por el Tesorero.

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

Artículo 92 - Inicio del período ejecutivo

1.- El período ejecutivo se inicia:

- a. Para los tributos de vencimiento periódico y para las liquidaciones, previamente notificadas y no ingresadas a su vencimiento, el día siguiente al vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario.
- b. En el caso de deudas a ingresar mediante autoliquidación presentada sin realizar el ingreso ni solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación, al día siguiente de la finalización del plazo que establezca la normativa de cada tributo.

2. La presentación de una solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación en período voluntario impedirá el inicio del período ejecutivo durante la tramitación de dichos expedientes.

La interposición de un recurso o reclamación en tiempo y forma contra una sanción impedirá el inicio del período ejecutivo hasta que la sanción sea firme en vía administrativa y haya finalizado el plazo para el ingreso voluntario del pago.

3.- El procedimiento de apremio se iniciará cuando se notifique al deudor la providencia de apremio.

4.- Los recargos del período ejecutivo, son de tres tipos: recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido y recargo de apremio ordinario. Sus cuantías son las siguientes:

- a. El recargo ejecutivo será del cinco por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.
- b. El recargo de apremio reducido será del 10 por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización de los siguientes plazos:
 1. Si la notificación de la providencia se realiza entre los días uno y



- 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 de dicho mes o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.
2. Si la notificación de la providencia se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del mes siguiente o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.
- c. El recargo de apremio ordinario será del 20 por ciento y será aplicable cuando no concurren las circunstancias de los apartados a) y b).
- 5.- Si el obligado tributario no efectuara el pago dentro del plazo al que se refiere el apartado anterior se procederá al embargo de sus bienes, advirtiéndose así en la providencia de apremio.
- 6.- Si existieran varias deudas de un mismo deudor se acumularán y en el supuesto de realizarse un pago que no cubra la totalidad de aquellas, una vez aplicado el importe obtenido a las costas, se aplicará a las deudas más antiguas en función de la fecha de vencimiento del período voluntario.
- 7.- El recargo de apremio ordinario es compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo ejecutivo o el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del período ejecutivo.

Artículo 101 - Solicitud, documentación y domiciliación bancaria. Resolución.

A. Solicitud.

- 1.- Las deudas por ingresos de derecho público, tributarios y no tributarios, que se encuentren en periodo de pago voluntario o ejecutivo podrán aplazarse o fraccionarse, excepto que concurren las condiciones del apartado 3 de este art., previa solicitud del obligado al pago, cuando su situación económico-financiera le impida, de forma transitoria, efectuar el pago en los plazos establecidos.
- 2.- Para concederse un aplazamiento o fraccionamiento se exige que el contribuyente tenga regularizadas sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento y mantenga esta situación durante la vigencia del acuerdo. Así pues, con la firma de la solicitud el interesado está autorizando a que, en caso de que existan deudas en ejecutiva que no se hayan incluido en la misma, éstas sean tenidas en cuenta para el cálculo del importe final de los plazos concedidos.
- 3.- Serán ARCHIVADAS SIN MÁS TRÁMITE las solicitudes, cuando:
- El importe de la deuda sea inferior a 50 euros.
 - Lo solicite en su nombre una persona distinta al obligado al pago.
 - Se trate de multas en periodo voluntario con descuento.



- d. Se trate de deudas tributarias en concepto de participación en cursos municipales (deportes, cultura, centro social o similares).
- e. Se hubiese incumplido anteriores aplazamientos o fraccionamientos, salvo que se demuestre nueva capacidad de pago por circunstancias sobrevenidas, para lo cual se exigirá el ingreso del 15 por 100 del total de la deuda, previo a la nueva solicitud.
- f. Se haya notificado al obligado al pago el acuerdo de enajenación de los bienes embargados.

3.- Serán INADMITIDAS las solicitudes, cuando:

- a. Se trate de deudas cuya exacción se realice por medio de efectos timbrados, o transacción telemática imprescindible para la continuidad de la tramitación del expediente.
- b. De acuerdo con la legislación concursal, las deudas tengan la consideración de créditos contra la masa.
- c. La deuda deba ser declarada mediante autoliquidación y ésta última no haya sido presentada anteriormente, o junto con la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.
- d. La solicitud no contenga una modificación sustancial respecto de otras solicitudes anteriores denegatorias, en cuanto al contenido o a las condiciones de solvencia.

4.- La inadmisión implica que la solicitud se tenga por no presentada a todos los efectos. La inadmisión deberá ser acordada y notificada. Contra dicho acuerdo podrá presentarse el correspondiente recurso o reclamación.

5.- La solicitud de aplazamiento y fraccionamiento se dirigirá al Tesorero, a quien corresponde la apreciación de la situación económico-financiera del obligado al pago en relación a la posibilidad de satisfacer los débitos, en documento específico establecido al efecto, en el que se encuentran recogidos los requisitos mínimos de la misma.

B. Documentación a presentar con la solicitud.

1.- La solicitud de aplazamiento o fraccionamiento contendrá necesariamente los siguientes datos:

- a. Nombre y apellidos o razón social, número de identificación fiscal y domicilio fiscal del obligado al pago.
- b. Identificación de la deuda cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicita.
- c. Que la causa que motiva la solicitud es el hecho de que su situación económico-financiera le impida, de forma transitoria, efectuar el pago en los plazos establecidos, con justificación de dichas dificultades económicas.
- d. Plazos que se ofrecen, teniendo en cuenta las siguientes limitaciones:
 - 1. Los plazos serán mensuales, consecutivos y comenzarán a contarse a partir de la fecha de concesión.
 - 2. El importe de cada plazo no podrá ser inferior a 50 euros.
 - 3. Los plazos serán de igual importe, salvo el plazo residual y plazo de carencia (importe cero).



4. Criterios generales:

1. Deudas inferiores a 1.500 euros: máximo 6 plazos, incluido carencia.
 2. Deudas superiores a 6.000 euros: máximo 18 plazos, incluido carencia.
 3. Resto de deudas: máximo 12 plazos, incluido carencia.
 4. Sólo excepcionalmente se concederá aplazamiento o fraccionamiento por períodos más largos que los enumerados en el punto anterior.
- e. Garantía que se ofrece, cuando el importe de la deuda es superior a 6.000 euros. A estos efectos se estará a lo dispuesto en la letra a) del artículo 104.6.
- f. Lugar, fecha y firma del solicitante.

2.- A la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento se deberá acompañar:

- a. Orden de domiciliación bancaria.
- b. Acreditación de la representación, en su caso.
- c. Para deudas superiores a 6.000 euros, además se deberá acompañar:
 - i. Si no concurren las circunstancias singulares para la dispensa de garantía del artículo 104.6 de esta Ordenanza, compromiso de aportar aval solidario de entidad de crédito, u otra garantía que se considere suficiente.
 - ii. Cuando se solicite dispensa de garantía, justificación del cumplimiento de las condiciones de dispensa.
 - iii. Justificación de las dificultades económico-financieras que le impidan de forma transitoria efectuar el pago en el plazo establecido.

3.- Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos o no se acompañen los documentos preceptivos, se formulará requerimiento de subsanación, con la advertencia de que la inatención en el plazo de 10 días contados a partir de su notificación o con la contestación de no poder aportar la documentación o si del ampliado total o parcial de la documentación no se entiende subsanado el procedimiento, se procederá a su archivo sin más trámite (Resolución del Tribunal Económico Administrativo Central del 8 de junio de 2020, Núm. 00-02653-2019).

4.- A efectos de valorar la existencia de dificultades económicas que justifiquen la petición de aplazamiento o fraccionamiento, y también la suficiencia de la garantía ofrecida se podrá requerir a los solicitantes la aportación de documentación complementaria, en el plazo que, en función de su complejidad, se determine.

5.- Si la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento se hubiese presentado en período voluntario y el plazo para atender los requerimientos de los anteriores apartados 3 y 4 finalizase con posterioridad al plazo de ingreso en período voluntario y aquellos no fuesen atendidos, se iniciará el procedimiento de apremio mediante la notificación de la oportuna providencia de apremio.

C. Domiciliación de los pagos.

- 1.- El pago de las cantidades aplazadas o fraccionadas se debe realizar



mediante domiciliación bancaria. A estos efectos, junto con las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento de pago, se presentará la orden de domiciliación, indicando el número de código cuenta cliente.

2.- Podrán ordenar la domiciliación del pago de las deudas aplazadas o fraccionadas, los obligados a realizar el pago o, en su caso, sus representantes, legales o voluntarios.

3.- Las cuentas designadas por los obligados al pago para llevar a cabo el cargo del importe de los pagos aplazados o fraccionados, deberán cumplir las siguientes condiciones:

- a. ser de titularidad del obligado al pago, o de una persona que expresamente haya autorizado el cargo en cuenta.
- b. Tratarse de una cuenta que admita la domiciliación de pagos.

4.- El pago de las deudas domiciliadas se considerará efectuado en la fecha en que se produzca el cargo en la cuenta del obligado.

5.- Los obligados al pago podrán solicitar la modificación de la cuenta de domiciliación, durante todo el tiempo a que se extienda el cumplimiento de las obligaciones resultantes del aplazamiento o fraccionamiento. Dicha modificación de la cuenta deberá ser aceptada por el Ayuntamiento.

6.- El cargo en cuenta de las deudas aplazadas o fraccionadas se realizará el día 5 de cada mes.

D. Resolución de la solicitud: concesión, denegación o inadmisión.

1.- La resolución del aplazamiento y fraccionamiento de pago deberá notificarse en el plazo de seis meses. Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado la resolución, se podrá entender desestimada la solicitud, a efectos de interponer recurso de reposición.

2.- La notificación de la resolución referida en el apartado anterior, así como todas aquellas comunicaciones que sea necesario efectuar a lo largo del período del aplazamiento de pago, se dirigirán al obligado al pago o su representante y se practicarán por el medio elegido por los destinatarios, o del modo que con carácter obligatorio haya determinado el Ayuntamiento. En particular, se notificará a las personas jurídicas las resoluciones que les afectan por medios telemáticos.

3.- Las resoluciones que concedan aplazamientos o fraccionamientos de pago especificarán el calendario de pagos, cuyos vencimientos coincidirán con el día 5 de los correspondientes meses, fechas en las que se realizará el cargo en la cuenta bancaria designada por el obligado.

4.- En la notificación de la resolución de concesión del aplazamiento y fraccionamiento de pago se detallarán los importes a satisfacer por intereses de demora y se advertirá al solicitante de los efectos de no constituir



garantía, o no efectuar los pagos, en los plazos establecidos.

5.- Serán denegadas las solicitudes:

- a. Que no se basen en el hecho de dificultades transitorias de tesorería.
- b. Si las dificultades de tesorería no son transitorias, si no estructurales (deudores con muy difícil viabilidad, sin capacidad para generar recursos).

La existencia de dificultades transitorias de tesorería han de ser probadas por el solicitante, siendo la carga de los hechos de la prueba para quien los alega. Estas dificultades se dan por justificadas para deudas iguales o inferiores a 6.000 euros sin necesidad de aportar documentación alguna. No obstante, ésta podrá ser requerida de conformidad con el apartado b.4 de este artículo.

6.- Efectos de la DENEGACIÓN de la solicitud:

- a. Si la solicitud fue presentada en periodo voluntario de ingreso, los recogidos en el punto B.6 del artículo 102 siguiente.
- b. Si la solicitud fue presentada en periodo ejecutivo de ingreso, los recogidos en el punto D.3 del artículo 102 siguiente.

7.- A diferencia de la denegación, la INADMISIÓN implica que la solicitud se tenga por no presentada a todos los efectos.

Artículo 102 - Periodo para solicitar, cuantías y efectos del aplazamiento.

A. Período para formular la solicitud de aplazamiento y fraccionamiento de deudas en período voluntario.

1.- Se podrá solicitar el aplazamiento o fraccionamiento de una deuda que se encuentra en período de pago voluntario durante el plazo fijado en la normativa que le sea de aplicación para la realización de dicho pago voluntario.

2.- Si no existe normativa específica estableciendo períodos particulares de ingreso de las deudas en periodo voluntario, la solicitud deberá formularse en los plazos siguientes:

- a. En las deudas resultantes de liquidaciones practicadas por el Ayuntamiento, notificadas entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.
- b. En las deudas resultantes de liquidaciones practicadas por el Ayuntamiento, notificadas entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.



- c. En las deudas de notificación colectiva y periódica, en el plazo de dos meses fijado por el Ayuntamiento en su calendario de cobranza.

En las deudas exigibles por el sistema de autoliquidación, la solicitud en período voluntario se podrá presentar durante el plazo previsto para el pago voluntario en la normativa reguladora del correspondiente ingreso.

En el caso de autoliquidaciones presentadas fuera de plazo, sólo se entenderá que el aplazamiento o fraccionamiento se solicita en período voluntario cuando la solicitud se presente junto con la autoliquidación extemporánea.

B. Cuantía y efectos del aplazamiento y fraccionamiento de pago solicitado en período voluntario.

1.- El importe de la cuantía a pagar en el vencimiento de un aplazamiento o fraccionamiento será la suma de la cuota liquidada más los intereses devengados sobre cada uno de los pagos efectuados, desde el día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario de la cuota inicialmente liquidada hasta la fecha del pago respectivo.

2.- Los intereses devengados por cada fracción deberán pagarse junto con dicha fracción en el plazo correspondiente.

3.- El interés aplicable es el interés de demora. Cuando el aplazamiento o fraccionamiento de pago se extienda a diversos ejercicios y, por tanto se desconozca el tipo de interés aplicable, se calcularán al tipo de interés vigente.

4.- En el supuesto de que se presentara como garantía del aplazamiento o fraccionamiento de pago aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o mediante certificado de seguro de caución, el interés aplicable será el interés legal.

5.- La presentación de una solicitud de aplazamiento o fraccionamiento en período voluntario impedirá el inicio del período ejecutivo.

6.- En caso de denegación del aplazamiento o fraccionamiento solicitados en período voluntario, la deuda deberá ingresarse en los siguientes plazos:

- a. Si la notificación de la resolución denegatoria se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior.
- b. Si la notificación de la resolución denegatoria se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior.

El pago a realizar durante los plazos anteriores comprenderá la cuota liquidada más los intereses de demora, devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario de la cuota inicialmente liquidada hasta la fecha de ingreso.



De no producirse el ingreso en los plazos del apartado 1, se iniciará el período ejecutivo, que comporta el devengo de los recargos del período ejecutivo, calculados sobre la cuota liquidada. Cuando se realice el ingreso, se computarán los intereses de demora desde el día siguiente al vencimiento del período voluntario de ingreso de la cuota inicialmente liquidada hasta la fecha del ingreso.

7.- En caso de que una o varias fracciones solicitadas tengan su vencimiento antes del fin del periodo voluntario de pago de la deuda principal fraccionada, no se devengarán intereses, pero sí se considerará el vencimiento de cada fracción de manera autónoma a los efectos previstos en el artículo 103 de esta ordenanza.

8.- El desistimiento de aplazamiento o fraccionamiento solicitados en periodo voluntario ocasionará el archivo sin más trámite del expediente.

C. Período para formular la solicitud de aplazamiento y fraccionamiento de deudas en período ejecutivo.

1.- La solicitud de aplazamiento o fraccionamiento de deudas que se encuentren en período ejecutivo se podrá presentar en cualquier momento anterior a la notificación del acuerdo de enajenación de los bienes.

2.- Los servicios municipales realizarán los trámites necesarios para resolver con toda celeridad la concesión o denegación de la solicitud, aplicando en sus actuaciones los criterios señalados en este apartado:

- a. Se continuará el procedimiento de apremio si en el momento de la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento, se está tramitando la compensación de créditos o el embargo de cuentas bancarias, devoluciones tributarias o salarios y pensiones.
- b. Se suspenderán las actuaciones ejecutivas diferentes de las señaladas en el apartado a) hasta la notificación de la resolución del aplazamiento o fraccionamiento.

D. Cuantía y efectos del aplazamiento y fraccionamiento de pago solicitado en período ejecutivo.

1.- El importe de las deudas resultante de un aplazamiento o fraccionamiento solicitado en periodo ejecutivo, será la suma de los conceptos siguientes:

- la cuota liquidada.
- los intereses de demora, aplicados sobre la cuota liquidada y calculados en la forma prevista en el art. 4 de esta Ordenanza.
- el recargo de apremio ordinario del 20 por ciento.

2.- Cuando el aplazamiento o fraccionamiento de pago concedido hubiera sido solicitado después de recibir la notificación de la providencia de apremio y antes del transcurso de los plazos fijados en



el art. 62.5 LGT, se exigirá el recargo de apremio ordinario del 20 por ciento.

3.- En caso de denegación del aplazamiento o fraccionamiento solicitado en período ejecutivo, deberá continuarse el procedimiento de apremio. Se liquidará interés de demora sobre la cuota inicialmente liquidada y desde el comienzo del período ejecutivo.

4.- El desistimiento de aplazamiento o fraccionamiento solicitados en periodo ejecutivo ocasionará el archivo sin más trámite del expediente, continuándose el procedimiento de apremio. Se liquidará interés de demora sobre la cuota inicialmente liquidada y desde el comienzo del período ejecutivo.

Artículo 104 – Garantías. Constitución y dispensa.

1.- Con carácter general, para garantizar los aplazamientos o fraccionamientos de deudas de importe superior a 6.000 euros, es necesario que se constituya a favor del Ayuntamiento aval solidario de entidad de crédito, o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución. A estos efectos se estará a lo dispuesto en el punto 6 letra a) de este artículo.

El aval debe cubrir el importe de la deuda y los intereses de demora que originen el aplazamiento o fraccionamiento más un 25 por 100 de la suma de ambas partidas.

2.- Cuando se justifique que no es posible obtener aval, se podrán admitir otras garantías, cuya suficiencia deberá ser valorada por el órgano gestor.

En particular, se podrá admitir como garantía la constitución de una hipoteca unilateral a favor del Ayuntamiento, prenda, fianza personal solidaria y cualquier otra que se considere suficiente. En su caso, será preciso que el solicitante acompañe tasación en vigor del bien ofrecido, certificado de cargas inscritas en el Registro de la Propiedad y certificado del saldo pendiente de las mismas.

En caso de ofrecer garantía hipotecaria, los bienes objeto de la misma deberán pertenecer al término municipal de Azuqueca de Henares. Sólo cuando se demuestre imposibilidad de ofrecer bienes sitios en dicho término, se valorará por el Tesorero la opción de aportar bienes sitios en otro municipio.

3.- La garantía deberá aportarse en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación del acuerdo de concesión. Transcurrido este plazo sin formalizar la garantía, se exigirá inmediatamente por la vía de apremio la deuda con sus intereses y recargos correspondientes del período ejecutivo, siempre que haya concluido el período reglamentario de ingreso. Si el aplazamiento o fraccionamiento se hubiese solicitado en período ejecutivo,



se continuará el procedimiento de apremio.

La formalización de las hipotecas o prendas se realizará mediante el otorgamiento de la escritura, debidamente inscrita en registro público y aportada al Ayuntamiento, que deberá aceptarla mediante documento administrativo y remitirla, a su vez, a los registros públicos correspondientes.

4.- Cuando la constitución de la garantía resulte excesivamente onerosa en relación con la cuantía y el plazo de la deuda el obligado podrá solicitar que el Ayuntamiento motivadamente adopte medidas cautelares, en sustitución de éstas. Entre otras medidas que, en situaciones muy particulares resultaran procedentes, se podrán aceptar las siguientes:

- a. La retención del pago de devoluciones tributarias, o de facturas por servicios o suministros prestados al Ayuntamiento, que hubieran generado un derecho a favor del deudor.
- b. El embargo preventivo de bienes y derechos del deudor, del que se practicará en su caso anotación preventiva.

Los efectos de las medidas cautelares cesarán cuando se cancele la deuda o cuando, a solicitud del interesado, se acordase su sustitución por otra garantía que se estime suficiente.

5.- No se admitirá como medida cautelar el embargo preventivo de bienes y derechos cuando se haya ordenado o sea posible ordenar, su embargo ejecutivo en el curso del procedimiento de ejecución forzosa que se tramita para el cobro de las deudas que se han de garantizar.

6.- No será preciso aportar garantía cuando:

- a. La deuda sea inferior a 6.000 euros. A estos efectos se acumulará al importe cuyo aplazamiento se solicita el importe de la deuda viva que el interesado pudiera tener en otros aplazamientos solicitados o concedidos sin garantía.
- b. El obligado carezca de bienes para garantizar la deuda y la ejecución de su patrimonio pudiera afectar sustancialmente el mantenimiento del nivel de empleo y de la actividad económica respectiva, o pudiera producir graves quebrantos para los intereses de la Hacienda Pública. El órgano competente investigará la existencia de bienes o derechos susceptibles de ser aportados en garantía y, en caso de existir se efectuará requerimiento de aportación, con los efectos de que si no es atendido o no se considera suficientemente justificada la imposibilidad de aportar garantía, procederá la denegación de la solicitud.
- c. El solicitante sea una Administración pública.
- d. El aplazamiento o fraccionamiento no supere los dos meses, incluyendo la carencia.

7.- La aceptación de la garantía, o la sustitución de garantías, son competencia del órgano que debe resolver sobre la concesión del aplazamiento.



Azuqueca de Henares, 21 de diciembre de 2020. El Alcalde. José Luis Blanco Moreno