

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Albal

2025/05150 Anuncio del Ayuntamiento de Albal sobre la derogación de la ordenanza fiscal general de gestión, recaudación e inspección vigente y la aprobación definitiva de la nueva ordenanza fiscal general de gestión, recaudación e inspección de tributos y otros ingresos de derecho público.

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Albal, en sesión celebrada el día 19 de diciembre de 2024, acordó provisionalmente la aprobación de la Ordenanza fiscal general de gestión, recaudación e inspección de los ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Albal, así como la derogación provisional de la ordenanza vigente hasta ese momento. En virtud de lo dispuesto en el art. 17 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se publicó dicho acuerdo en el BOP núm. 17, de 27 de enero de 2024, y transcurrido el período de exposición pública de 30 días, no se ha presentado reclamación alguna contra el mismo, haciéndose constar en certificación de la Secretaría general de esta Corporación. Consecuentemente el acuerdo se eleva a definitivo, entrando en vigor al día siguiente de esta publicación.

VER ANEXO

Albal, 5 de mayo de 2025.—El alcalde, José Miguel Ferris Estrems.



Ordenanza General de gestión, recaudación e inspección de los ingresos de derecho público

Aprobación inicial: 19/12/2024

Exposición Pública: 28/01/2025 – 02/05/2025

Aprobación Definitiva:



INDICE

PREAMBULO	5
TÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES	5
Artículo 1. Objeto y fines	5
Artículo 2. Principios generales	6
Artículo 3. Interpretación, Instrucciones y normas complementarias	6
Artículo 4. Administración multicanal	6
Artículo 5. Fuentes del ordenamiento regulador de los recursos del Ayuntamiento de Albal	7
TÍTULO II – UTILIZACIÓN DE LA TECNOLOGÍA EN LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS	7
Capítulo I. De los medios electrónicos	7
Artículo 6. La sede electrónica	7
Artículo 7. Documentos administrativos electrónicos, copias y compulsas electrónicas	8
Artículo 8. Identificación y firma electrónica de los ciudadanos, personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica	8
Artículo 9. Sistemas de identificación y firma electrónica de la Entidad Local	9
Artículo 10. Sistemas de identificación y firma electrónica del personal al servicio de la Entidad Local	9
Capítulo II. Oficinas de asistencia en materia tributaria	10
Artículo 11. Oficinas de asistencia en materia tributaria	10
Capítulo III. Interoperabilidad con otras Administraciones y colaboradores sociales	10
Artículo 12.. Relaciones e intercambio de información del Ayuntamiento de Albal con otras Administraciones y colaboradores sociales	10
TÍTULO III – ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO TRIBUTARIO	10
Capítulo I. Disposiciones Generales	11
Artículo 13. Tramitación del procedimiento administrativo tributario	11
Artículo 14. Aportación de documentación	11
Artículo 15.. Gestión, conservación y custodia de documentos	11
Artículo 16. Acceso al estado de tramitación y al contenido de los expedientes administrativos	12
Artículo 17. De las actuaciones administrativas automatizadas	12
Capítulo II. Notificaciones	
Artículo 18. Órgano competente para la notificación	13
Artículo 19. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos	13
Artículo 20. Práctica de las notificaciones en papel	14
TÍTULO IV – GESTIÓN TRIBUTARIA	15
Capítulo I. Gestión de ingresos	15
Artículo 21 . Padrones fiscales	15
Artículo 22. Derechos económicos de baja cuantía	15



<u>Capítulo II. Reconocimiento y aplicación de beneficios fiscales</u>	16
<u>Artículo 23. Procedimiento para el reconocimiento de beneficios fiscales solicitados por los interesados</u>	16
<u>Artículo 24 Efectos</u>	16
<u>Artículo 25. Renovación de beneficios fiscales</u>	16
<u>Artículo 26. Extinción de beneficios fiscales</u>	17
<u>Capítulo III. División de la deuda</u>	17
<u>Artículo 27. División de la deuda</u>	17
TÍTULO V – DEVOLUCION DE INGRESOS	18
<u>Artículo 28. Devoluciones de ingresos indebidos</u>	18
<u>Artículo 29. Medios para efectuar la devolución</u>	18
<u>Artículo 30 . Devoluciones derivadas de la normativa del tributo</u>	19
TÍTULO VI – GESTIÓN RECAUDATORIA	19
<u>Capítulo I. Extinción de la deuda</u>	19
<u>Artículo 31. Pago por medios electrónicos</u>	19
<u>Artículo 32. Entidades colaboradoras</u>	20
<u>Artículo 33. Prescripción</u>	20
TITULO VII – FACILIDADES DE PAGO	20
<u>Capítulo I. Domiciliación bancaria. Concesión de aplazamientos y fraccionamientos</u>	20
<u>Artículo 34. Domiciliación Bancaria</u>	20
<u>Artículo 35. Devoluciones de la domiciliación</u>	21
<u>Artículo 36. Aplazamiento y fraccionamiento</u>	22
TÍTULO VIII – ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE APREMIO	24
<u>Artículo 37. Principio de proporcionalidad</u>	24
<u>Artículo 38. Sucesores de personas físicas en las deudas tributarias</u>	25
<u>Artículo 39. Afección de bienes</u>	25
<u>Artículo 40. Hipoteca Legal Tácita</u>	26
<u>Artículo 41. Declaración de fallido y crédito incobrable</u>	26
<u>Artículo 42. Revisión de créditos incobrables y rehabilitación</u>	28
<u>Artículo 43 – Embargo de bienes de Administraciones Públicas</u>	28
TÍTULO IX – ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN	28
<u>Artículo 44. Especialidades del Procedimiento de Inspección</u>	28
TÍTULO X – ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	29
<u>Artículo 45. Concepto y calificación de las infracciones tributarias</u>	29
TÍTULO XI – IMPUGNACION DE LA ORDENANZA	29
<u>Artículo 46. Impugnación de Ordenanza fiscales</u>	29
Disposición derogatoria	29
Disposición Final	29



ORDENANZA FISCAL GENERAL

PREAMBULO

La modernización y mejora en la calidad de los servicios prestados por el Ayuntamiento de Albal implica cambios y exige establecer nuevos conceptos y reglas orientados a la mejora de la eficiencia del proceso administrativo y a la reducción de las cargas administrativas que se imponen a los ciudadanos y, de igual manera, a la reducción tanto de costes directos como de los derivados de la ausencia de calidad en la prestación que repercuten sobre sus destinatarios.

La presente Ordenanza cumple con los principios de buena regulación, en particular los de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia. De forma particular, en aplicación del principio de transparencia, el Ayuntamiento de Albal posibilitará el acceso sencillo, universal y actualizado a las normas y documentos administrativos que afecten a las personas. De este modo, esta Ordenanza desarrolla y adapta la legislación estatal a las necesidades de la gestión recaudatoria de los tributos locales sin reproducir su contenido.

En aplicación del principio de eficiencia, esta Ordenanza tiende a evitar cargas administrativas innecesarias o accesorias, mejorando la gestión de los recursos públicos.

En esta línea, se profundiza en la agilización de los procedimientos con un impulso hacia el funcionamiento electrónico. Se aboga por la iniciación e impulso de oficio a los procedimientos, así como por la adopción de medidas para que los procedimientos tributarios vean reducidos sus plazos o puedan tener una respuesta inmediata. Se da especial importancia a la agilización de las devoluciones tributarias que constituyan ingresos indebidos, a su reconocimiento y transferencia automáticos. Igualmente, en el caso de beneficios fiscales, se elimina la necesidad de reiterar la solicitud para su aplicación en ejercicios futuros una vez concedido, si lo permitieran sus características. También se adoptan diversas medidas facilitadoras del pago de tributos, como la cuenta fiscal y la simplificación de las formas de pago impulsando el pago por domiciliación o cargo en cuenta y el pago mediante tarjeta bancaria.

TÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y fines

La presente Ordenanza se dicta, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, en desarrollo de lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en la Ley 58/2003, General Tributaria y en la Ley 47/2003, General Presupuestaria, para:

- Desarrollar y concretar las normas aplicables al ejercicio de las competencias del Ayuntamiento de Albal en los procedimientos tributarios de gestión, inspección, recaudación y revisión de los actos tributarios municipales.



- Regular los aspectos comunes a diversas Ordenanzas Fiscales, evitando su reiteración.
- Informar a los ciudadanos de los criterios cuyo conocimiento pueda facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias

Artículo 2. Principios generales.

En aplicación de los principios generales aludidos en el Preámbulo el Ayuntamiento de Albal adoptará las siguientes medidas:

1. Gestionará de oficio toda la información de que disponga o a la que tenga acceso con la finalidad de evitar trámites y gestiones innecesarios a los contribuyentes.
2. Simplificará de forma efectiva la realización de las distintas gestiones en materia tributaria, mediante:
 - Eliminación de trámites innecesarios y reducción de los intervinientes en los procedimientos.
 - No aportación de información innecesaria o excesiva
 - Reducción de los tiempos de tramitación
 - Simplificación y modernización del lenguaje de comunicación con los ciudadanos
 - Automatización de actuaciones y trámites, que permita el tratamiento automático de la información para la disminución de cargas administrativas y una mejora en el servicio a los ciudadanos.
 - Impulsará que todas las comunicaciones de naturaleza tributaria con los ciudadanos se realicen por medios electrónicos, tendiendo a eliminar las notificaciones postales.

Los empleados públicos impulsarán, en todo caso, el uso de los medios electrónicos en las relaciones con los contribuyentes y para la realización de gestiones tributarias, al margen de otros sistemas de comunicación.

Artículo 3. Interpretación, Instrucciones y normas complementarias

1. Las normas tributarias se interpretarán con arreglo a los criterios admitidos en Derecho.
2. Los términos empleados en la presente Ordenanza General y en las Ordenanzas fiscales reguladoras de los distintos tributos locales se entenderán conforme a su sentido jurídico, técnico o usual, según proceda.
3. No se admitirá la analogía para extender más allá de sus términos estrictos el ámbito del hecho imponible o el de las exenciones o bonificaciones.
4. El Ayuntamiento de Albal podrá aprobar normas complementarias en forma de Instrucciones que concreten las formas de trabajo y los criterios de gestión atendiendo a los principios generales que contiene la presente Ordenanza. Las Instrucciones se publicarán en la web del Ayuntamiento de Albal y serán de obligado cumplimiento.

Artículo 4. Administración multicanal

El ciudadano podrá relacionarse con el Ayuntamiento de Albal por medio de uno de los siguientes canales:



- a) Telemáticamente, llamando al teléfono 96.126.00.56, o por correo electrónico tributaria@albal.es, recaudacion@albal.es y tesoreria@albal.es
- b) Vía internet a través de la Oficina Virtual Tributaria el Ayuntamiento de Albal a la que se accede desde la dirección <https://albal.tributoslocales.es/>
- c) Presencialmente en la Oficina de Gestión y Recaudación sita en: Plaza Jardí, 7, o mediante solicitud de cita previa llamando al teléfono 96.126.00.56

Artículo 5. Fuentes del ordenamiento regulador de los recursos del Ayuntamiento de Albal.

1. Los ingresos de derecho público propios del Ayuntamiento de Albal y aquellos cuya gestión tenga encomendada por delegación, se registrarán:

- a) Por la Constitución.
- b) Por los Tratados o Convenios internacionales que contengan cláusulas de naturaleza tributaria.
- c) Por las normas que dicte la Unión Europea y otros organismos internacionales o supranacionales a los que se atribuya el ejercicio de competencias en materia tributaria.
- d) Por la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y por el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- e) Por la Ley General Tributaria y presupuestaria, y por la normativa reglamentaria dictada en su desarrollo, así como por las normas procedimentales recogidas en otras leyes tributarias y su normativa reglamentaria de desarrollo.
- f) Por las ordenanzas fiscales particulares dictadas por la propia Diputación/Ayuntamiento, y por la presente Ordenanza Fiscal General.

2. Tendrán carácter supletorio las disposiciones generales del derecho administrativo y los preceptos del derecho común, así la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público, y las normas dictadas en su desarrollo.

TÍTULO II – UTILIZACIÓN DE LA TECNOLOGÍA EN LA TRAMITACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

Capítulo I. De los medios electrónicos

Artículo 6. La sede electrónica

1. A la sede electrónica municipal se accede mediante Internet en la dirección <https://albal.es/> que incluirá una Oficina Virtual Tributaria para la realización de trámites electrónicos.

2. El Ayuntamiento de Albal utilizará técnicas y medios electrónicos, en el desarrollo de sus actividades y en las relaciones con los contribuyentes y sus representantes, asegurando la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos que se gestionen en el ejercicio de sus competencias.

3. Las consultas, trámites y gestiones que se regulan en la presente Ordenanza podrán realizarse en la Oficina Virtual Tributaria. Las actuaciones llevadas a cabo en esta forma tienen la misma validez que si se hubieran hecho presencialmente. Para la realización de consultas de información general o para realizar el pago de los ingresos de derecho público no será necesaria la identificación de los interesados. Para consultar datos de carácter personal, o efectuar otros trámites y gestiones que así lo requieran, los interesados se identificarán en la forma que establece la presente Ordenanza.



Artículo 7. Documentos administrativos electrónicos, copias y compulsas electrónicas

1. Los documentos administrativos electrónicos serán expedidos y firmados electrónicamente mediante los sistemas de firma previstos en esta Ordenanza. Las imágenes obtenidas y los documentos electrónicos, incluidas, en su caso las grabaciones de voz tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales aportados.
2. Los documentos en soporte de papel que forman parte de los expedientes administrativos serán objeto de digitalización y en su caso, conversión en copia o copia auténtica.
3. Los documentos electrónicos generados por el Ayuntamiento de Albal contendrán un código seguro de verificación (csv) generado electrónicamente, que permitirá contrastar la autenticidad de las copias mediante el cotejo a través de la OVT.
4. Los documentos originales aportados por los interesados en soporte papel ante el Ayuntamiento, serán digitalizados y firmados electrónicamente por sello de órgano o csv, convirtiéndose así en copias auténticas que formarán parte del expediente electrónico pertinente y podrán remitirse por vía telemática a otras Administraciones.
5. Los documentos originales en papel de los que se hayan generado copias o copias electrónicas auténticas, se devolverán a los interesados o se destruirán en los términos que se establezcan en la política de gestión documental.

Artículo 8. Identificación y firma electrónica de los ciudadanos, personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica.

1. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas siguientes:
 - a) Certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación», incluido el DNI electrónico.
 - b) Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».
 - c) Sistema Cl@ve (pin y permanente)
 - d) Sistemas de clave segura de usuario o cualquier otro sistema siempre que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad y que se considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.
2. Los interesados podrán firmar electrónicamente empleando cualquier certificado electrónico cualificado de firma electrónica expedido por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación», como el DNI electrónico y certificado de representante de persona jurídica o entidad sin personalidad , y cualquier otro tipo de firma siempre que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad y acreditar la autenticidad de la expresión de la voluntad y consentimiento de los interesados.



3. El Ayuntamiento de Albal podrá establecer mecanismos de firma manuscrita digitalizada (biométrica) para su uso, en relaciones presenciales.

Dichos mecanismos deberán garantizar, en todo caso, la confidencialidad de los datos de representación de la firma, así como la no reutilización de los mismos por parte de la Entidad Local o de terceras personas, y la integridad e inalterabilidad de los datos firmados.

Artículo 9. Sistemas de identificación y firma electrónica de la Entidad Local.

1. El Ayuntamiento de Albal podrá identificarse y firmar electrónicamente empleando cualquiera de los siguientes sistemas:

- a) Sello electrónico avanzado basado en certificado electrónico cualificado, expedido por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».
- b) Código seguro de verificación vinculado a la Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de Derecho Público.

2. El Ayuntamiento de Albal dará publicidad, en su sede electrónica, a los sistemas de identificación y firma admitidos en cada momento.

3. El Ayuntamiento de Albal podrá firmar de forma automatizada, con cualquiera de los sistemas de firma admitidos para la entidad local.

4. El código seguro de verificación ofrecerá las siguientes garantías mínimas:

- a) El carácter único y aleatorio de cada código generado para cada documento, así como su vinculación con su emisor.
- b) Una seguridad equivalente a un sistema de sello electrónico avanzado basado en certificado cualificado.
- c) El acceso al documento autenticado mediante el código, a través de la sede electrónica – y, en su caso, archivo electrónico que lo contenga – durante todo el plazo en que dicho documento deba producir efectos legales. Dicho acceso será inmediato y gratuito para los interesados.

Artículo 10. Sistemas de identificación y firma electrónica del personal al servicio de la Entidad Local.

1. Las personas titulares o miembros de los órganos del Ayuntamiento de Albal, así como el personal a su servicio, podrán emplear sistemas de identificación y de firma electrónica avanzada basados en certificado electrónico cualificado, o de firma electrónica cualificada, incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

2. Estos certificados deberán ser facilitados por la Entidad Local a las personas a su servicio, sin perjuicio de la posibilidad de autorizar, en el Documento de política de identificación y firma electrónica, el uso voluntario de certificados cualificados estrictamente personales de los que dispongan dichas personas.



3. Asimismo, la Entidad Local podrá adherirse a sistemas de identificación y firma basados en claves concertadas ofrecidos por otras Administraciones públicas, siempre que su nivel de seguridad resulte suficiente.

Capítulo II. Oficinas de asistencia en materia tributaria

Artículo 11. Oficinas de asistencia en materia tributaria

1. Las personas físicas podrán realizar electrónicamente las solicitudes y recursos en la Oficina Virtual Tributaria y presencialmente en la Oficina de atención al ciudadano sita en la planta baja del Ayuntamiento

Los obligados a relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento de Albal presentarán sus solicitudes y recursos a través de la Oficina Virtual Tributaria.

2. Las solicitudes y recursos se registrarán informáticamente con detalle de los siguientes datos:

- a) Identidad del presentador
- b) Fecha y hora de recepción
- c) Número de registro
- d) Resumen del contenido

3. La Oficina Virtual Tributaria emitirá automáticamente un acuse de la recepción de la solicitud o recurso que acreditará la fecha y hora en que se produjo la recepción y un número de identificación de la anotación.

4. Las gestiones electrónicas realizadas en la Oficina Virtual Tributaria tendrán los mismos efectos que las realizadas por el resto de medios.

5. Todos los documentos electrónicos que se presenten a través de la Oficina Virtual Tributaria deberán tener formato pdf.

Capítulo III: Interoperabilidad con otras Administraciones y colaboradores sociales

Artículo 12. Relaciones e intercambio de información del Ayuntamiento de Albal con otras Administraciones y colaboradores sociales

1. El Ayuntamiento de Albal procurará, mediante la firma de convenios de colaboración, la consulta e intercambio de datos con otras Administraciones que posibiliten que el ciudadano no tenga que aportar datos y documentos que ya obren en poder de otras Administraciones.

2. Igualmente se llevará a cabo una labor de coordinación desde el punto de vista tecnológico con las plataformas de intercambio de información del Consejo General del Notariado, de los Registros de la Propiedad, de Bienes Muebles y Mercantiles y las de los Gestores Administrativos y de cualquier otra plataforma que permita simplificar y agilizar los procedimientos administrativos.

TÍTULO III – ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO TRIBUTARIO



Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 13. Tramitación del procedimiento administrativo tributario

1. Cuando el Ayuntamiento de Albal disponga o tenga acceso a la información necesaria iniciará de oficio los procedimientos evitando trámites y gestiones innecesarias a los contribuyentes.
2. Los contribuyentes podrán realizar sus propias gestiones tributarias por medios electrónicos de forma segura.
3. No será necesario formalizar un expediente administrativo en los supuestos en los que se puedan realizar gestiones de forma inmediata, tales como emisión de certificados, designación de la cuenta fiscal, y otros que determine el Ayuntamiento.

Artículo 14. Aportación de documentación

1. El Ayuntamiento de Albal solo solicitará a los interesados la aportación de datos y documentos cuando estos se exijan por las normas reguladoras del procedimiento de que se trate y no se encuentren en poder de la Administración actuante o de otras Administraciones con la que se pueda llevar a cabo el intercambio de información. Si no es posible la comprobación de la información necesaria, el Ayuntamiento de Albal podrá requerir a los contribuyentes su aportación.
2. La comprobación de los datos y documentos a que se refiere el número anterior se hará, siempre que no conste la oposición expresa del interesado, de oficio por el órgano gestor preferentemente mediante consultas y transmisiones electrónicas de datos a través de pasarelas de comunicación o sistemas de interoperabilidad para dar una mayor agilidad a la gestión del procedimiento. No cabrá oposición en los expedientes de inspección y sancionadores.
3. En los términos y condiciones de interoperabilidad que se puedan establecer en los convenios y acuerdos instrumentados con los órganos, entidades o Administraciones públicas afectadas y, en todo caso, respetando los límites y garantías establecidos en la legislación vigente respecto de la no oposición de las personas interesadas, los órganos gestores de los procedimientos podrán obtener o acceder directamente a los datos de carácter personal obrantes en ficheros de titularidad pública de otros órganos, Administraciones o entidades, debiendo dejar constancia en el expediente de dichos accesos electrónicos, así como la fecha, contenido y resultados de su realización.
4. En la tramitación de solicitudes y, en general, en la tramitación de procedimientos, se impulsará la utilización de declaraciones responsables, y comunicaciones previas como instrumentos de sustitución de documentos, en los que el Ayuntamiento, salvo la oposición del interesado, recabará los datos necesarios para la posterior obtención de oficio y comprobación de la documentación que el interesado declaró tener o poseer como cierta.

Artículo 15. Gestión, conservación y custodia de documentos

1. El Ayuntamiento de Albal archivará los expedientes tramitados y los documentos expedidos en su archivo digital, el cual garantizará la conservación de los mismos y la verificación posterior de su integridad.



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

3. La eliminación de documentación física, y destrucción de documentos se realizará conforme a la política de gestión, conservación y eliminación de documentos que en su caso apruebe el Ayuntamiento de Albal.

Artículo 16. Acceso al estado de tramitación y al contenido de los expedientes administrativos

1. Los interesados podrán conocer el estado de tramitación en el que se encuentran sus expedientes.

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

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

4. Si la documentación a la que se solicita el acceso se encuentra en las mismas dependencias en las que se presenta la solicitud y, a juicio del responsable del departamento encargado del archivo, no existe impedimento alguno para ello, se procederá de inmediato a la puesta de manifiesto de la documentación requerida.

En caso contrario se emplazará al interesado para su exhibición en fecha posterior que, salvo circunstancias excepcionales, no excederá de diez días desde la presentación de la solicitud. En el expediente quedará constancia mediante diligencia de la documentación examinada y, en el caso de que el encargado lo considere necesario, de las circunstancias en que el examen se llevó a cabo.

Artículo 17. De las actuaciones administrativas automatizadas

1. Conforme al artículo 41.1 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, se entiende por actuación administrativa automatizada cualquier actuación realizada íntegramente por medios electrónicos en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público. Esta actuación pretende que puedan dictarse actos administrativos, de trámite o resolutorios, mediante sistemas de información adecuadamente programados.

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

3. El Ayuntamiento de Albal regulará las actuaciones automatizadas a través de la correspondiente Instrucción o Resolución.



Capítulo II. Notificaciones

Artículo 18. Órgano competente para la notificación

1. El órgano que dicte las resoluciones y actos administrativos los notificará a los interesados cuyos derechos e intereses sean afectados por aquéllos, preferentemente de forma automatizada, mediante firma con Código Seguro de Verificación.

Artículo 19. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos.

1. Las notificaciones electrónicas se practicarán mediante comparecencia en la Oficina Virtual Tributaria del Ayuntamiento de Albal o en la Dirección Electrónica Habilitada única (DEHÚ).

A los efectos previstos en este artículo, se entiende por comparecencia, el acceso por el interesado o su representante debidamente identificado al contenido de la notificación.

2. Los contribuyentes recibirán un mensaje al teléfono móvil, o correo electrónico que conste ante la Administración o que hayan aportado expresamente a tal efecto, comunicándoles la puesta a disposición de las notificaciones electrónicas dirigidas a ellos para su acceso electrónico. La falta de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

3. Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido. El sistema dejará constancia de la fecha y hora en que se produzca el acceso y los efectos de la notificación reflejándolo así en la certificación de notificación electrónica positiva por haber comparecido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá practicada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido. El sistema dejará constancia de la fecha y hora en que se entiende producida la notificación, reflejándolo así en la certificación de notificación electrónica positiva por haber transcurrido el plazo legal y no haber accedido.

4. Se practicarán obligatoriamente notificaciones electrónicas a las personas jurídicas o colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados tengan garantizado el acceso y la disponibilidad de los medios tecnológicos precisos, y en todo caso a:

- Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica entre las que se incluyen comunidades de bienes, herencias yacentes y comunidades de propietarios.
- Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria.
- Notarios y Registradores de la Propiedad y Mercantiles
- Representantes de un interesado obligado a relacionarse electrónicamente con la Diputación/Ayuntamiento.
- Las personas físicas que hubieran iniciado un procedimiento por medios electrónicos, las notificaciones derivadas de dicho procedimiento.

No obstante, lo anterior, se podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos, cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de atención al público del Ayuntamiento, o en el curso de una atención presencial en el Departamento de Gestión Tributaria y/o Recaudación y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.



5. En todo caso, las personas jurídicas y demás obligados a comunicarse electrónicamente con la Administración deberán señalar la dirección de correo electrónico y el número de teléfono móvil en el que se realizará los avisos de puesta a disposición de las notificaciones electrónicas.

6. Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán comunicar en cualquier momento al Ayuntamiento de Albal, que las notificaciones sucesivas se practiquen por medios electrónicos debiendo facilitar al efecto un correo electrónico para la realización de los correspondientes avisos de puesta a disposición en la Oficina Virtual Tributaria.

La indicación de la preferencia en el uso de medios electrónicos podrá emitirse y recabarse, por medios electrónicos.

Artículo 20. Práctica de las notificaciones en papel.

1. Para la práctica de las notificaciones postales, el Ayuntamiento de Albal podrá contratar los servicios de Correos o de otras empresas especializadas, así como personal propio o dependiente.

2. El Ayuntamiento de Albal pondrá a disposición de los interesados en la Oficina Virtual Tributaria y en la Dirección Electrónica Habilitada única las notificaciones que se practiquen en papel para que puedan acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria.

3. Cuando el interesado haya sido notificado por diferentes vías (en papel y electrónicamente), se tomará como fecha de notificación la producida en primer lugar.

4. Con carácter general las notificaciones y comunicaciones en papel que puedan derivarse de sus relaciones con el Ayuntamiento de Albal se enviarán al domicilio fiscal.

5. Cuando el resultado de las notificaciones en papel sea desconocido o dirección incorrecta, el Ayuntamiento de Albal podrá comprobar y rectificar el domicilio fiscal declarado por los obligados en relación con los ingresos cuya gestión les corresponde. A tales efectos podrá, entre otras, efectuar las siguientes actuaciones:

a) Consultar los datos con trascendencia tributaria obrantes en los padrones de habitantes.

b) Cuando tenga constancia de que el domicilio declarado por el sujeto pasivo ante la Administración Tributaria Estatal es diferente del que obra en su base de datos, podrá remitir todas las notificaciones derivadas de la gestión recaudatoria al domicilio facilitado por la Administración Tributaria Estatal.

c) Cuando los obligados tributarios no hayan consignado los datos de contacto a los efectos de realizar avisos de notificación por comparecencia o avisos de interés general, el Ayuntamiento de Albal podrá consultar los datos obrantes ante la Administración Tributaria Estatal.

6. En los procedimientos iniciados a instancia de parte, los interesados podrán señalar, por cualquier medio siempre que exista constancia fehaciente, un domicilio distinto del domicilio fiscal para recibir las notificaciones que puedan derivarse de ese procedimiento.



7. Las notificaciones en papel realizadas en el período ejecutivo devengarán costas repercutibles a los obligados al pago.

TÍTULO IV – GESTIÓN TRIBUTARIA

Capítulo I. Gestión de ingresos

Artículo 21. Padrones fiscales

1. Serán objeto de padrón o matrícula los tributos en los que por su naturaleza se produzca continuidad de hechos imponibles.
2. Contra la exposición pública de los padrones, y de los recibos derivados de éstos, los interesados podrán interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, o el procedente ante la Administración competente en materia censal, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del padrón.
3. En los tributos que admitan prorrateo de la cuota en los casos de baja definitiva, una vez se tenga constancia de los mismos se procederá:

- 1) A la exclusión del objeto tributario del padrón del tributo del ejercicio siguiente.
- 2) En el caso en que presente la baja definitiva antes del inicio o durante el periodo voluntario de pago del tributo, el Ayuntamiento de Albal podrá emitir liquidación por el importe prorrateado, anulando el recibo por el ejercicio en curso. En el caso en que presente la baja definitiva después del periodo voluntario de pago, el prorrateo originará el derecho de devolución de ingreso derivado de la normativa propia de un tributo.

Artículo 22. Derechos económicos de baja cuantía

1. Por motivos de eficacia y economía, atendiendo a los costes en la gestión recaudatoria:

- a) No se liquidarán deudas tributarias cuyo importe sea igual o inferior a 6 € y se producirá la baja en la Recaudación y en la contabilidad de todas aquellas liquidaciones de las que resulten deudas inferiores a dicha cuantía, por estimarse insuficiente para la cobertura del coste de su exacción y recaudación. Se exceptúan las deudas tributarias, que a pesar de tener un importe inferior o igual a 6 euros, correspondan a tributos que tengan establecida una cuota tributaria fija.

También serán objeto de liquidación aquellas deudas tributarias, que sean el resultado de una regularización, cuando su importe acumulado supere los 6 euros, o sea el resultado de una compensación.

- b) No se practicarán liquidaciones por intereses de demora, salvo en los supuestos previstos para suspensiones, fraccionamientos y aplazamientos cuando los devengados sean inferiores a 6 euros y deban ser notificados con posterioridad a la liquidación de la deuda principal.

2. Anualmente el Ayuntamiento de Albal datará por baja los valores cuyo principal pendiente sea inferior o igual a 6 euros y haya transcurrido un año desde su puesta al cobro.



3. Los importes y criterios recogidos en este artículo podrán actualizarse mediante Instrucción del Ayuntamiento.

Capítulo II. Reconocimiento y aplicación de beneficios fiscales

Artículo 23 – Procedimiento para el reconocimiento de beneficios fiscales solicitados por los interesados

El Ayuntamiento de Albal reconocerá los beneficios fiscales solicitados por los interesados que responsablemente declaren el cumplimiento de los requisitos legalmente previstos para ser beneficiarios de los mismos.

El Ayuntamiento de Albal comprobará la concurrencia de los mismos a través de la Plataforma de Intermediación de datos o por cualquier otro medio. Con la solicitud se entiende que el interesado no se opone a que el Ayuntamiento de Albal recabe los datos necesarios para la posterior comprobación.

Si técnicamente no fuera posible por parte el Ayuntamiento de Albal acceder a la Plataforma de Intermediación de datos o en su caso, acceder a los datos o documentos necesarios mediante la colaboración entre Administraciones, requerirá al interesado para que aporte la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos que, en cada caso, sean necesarios para ser beneficiario del beneficio fiscal.

El interesado hará constar un correo electrónico y un teléfono móvil a los efectos de realizar avisos de puesta a disposición de las correspondientes notificaciones electrónicas por comparecencia en la Oficina Virtual Tributaria.

En caso de que sea desestimatoria o parcialmente estimatoria se notificará en el plazo máximo de 6 meses.

Artículo 24 Efectos

1. El reconocimiento de los beneficios fiscales surtirá efectos desde el momento que establezca la normativa aplicable sin que tenga efectos retroactivos.

2. Una vez concedido un beneficio fiscal no será preciso reiterar la solicitud para su aplicación en periodos futuros, salvo que se modifiquen las circunstancias que justificaron su reconocimiento o la normativa aplicable.

Artículo 25. Renovación de beneficios fiscales

1. En los beneficios fiscales susceptibles de renovación por otras Administraciones, el Ayuntamiento de Albal, sin previa solicitud del interesado, podrá comprobar antes del 31 de diciembre, a través de la Plataforma de Intermediación de datos o por cualquier otro medio, dicha renovación para su aplicación en el ejercicio siguiente.

2. Si técnicamente no fuera posible por parte del Ayuntamiento de Albal acceder a los datos necesarios para comprobar la renovación o cuando en la Plataforma de Intermediación no conste como renovado, se requerirá al interesado, al menos, la presentación de la solicitud de renovación a otra Administración.

La no aportación de documentación supondrá la pérdida del beneficio, sin perjuicio de poder solicitarlo o justificarlo nuevamente para los períodos impositivos siguientes.



Artículo 26. Extinción de beneficios fiscales

1. El incumplimiento de los requisitos exigidos para la aplicación del beneficio fiscal determinará la pérdida del derecho a su disfrute desde el momento que establezca la normativa aplicable o, en su defecto, desde que se produzca el incumplimiento sin necesidad de declaración administrativa previa.
2. El Ayuntamiento de Albal comprobará la concurrencia de las condiciones o requisitos exigidos para el disfrute del beneficio fiscal y, en su caso, regularizará la situación tributaria del obligado.

Capítulo III. División de la deuda.

Artículo 27. División de la deuda

1. En los supuestos de concurrencia de varios obligados tributarios en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles los obligados al pago podrán solicitar la división de la deuda.
2. En la gestión del IBI, se observarán las siguientes prescripciones:
 - a) El Ayuntamiento de Albal emitirá los recibos y las liquidaciones a nombre del titular del derecho constitutivo del hecho imponible que conste en Catastro.
 - b) Cuando un bien inmueble o derecho sobre éste pertenezca a dos o más titulares, los interesados podrán solicitar la división de la cuota tributaria, siendo indispensable aportar los datos personales y los domicilios del resto de los obligados al pago, así como títulos acreditativos de la proporción en que cada uno participa en el dominio o derecho sobre el inmueble, salvo que dicha información ya esté en poder de la Administración.
 - c) La solicitud deberá formularse con anterioridad al 31 de diciembre. Una vez aceptada por el Ayuntamiento de Albal la solicitud de división, los datos se incorporarán en el padrón del impuesto del ejercicio inmediato posterior y se mantendrá en los sucesivos mientras no se solicite la modificación.
3. No procederá la división de la deuda y será desestimada la solicitud, en los siguientes supuestos:
 - a) Si concurre un único usufructuario sobre el inmueble gravado, éste será considerado el sujeto pasivo obligado al pago del tributo, no procediendo la división con el resto de titulares del dominio o derechos reales limitativos del dominio.
 - b) Cuando el titular sea una herencia yacente, comunidad de bienes y demás entidades que careciendo de personalidad jurídica constituyan un patrimonio separado sin cuotas de participación.
 - c) Si los cotitulares son cónyuges en régimen económico matrimonial de sociedad legal de gananciales.
 - d) Si como consecuencia de la división resultan cuotas inferiores a 10,00 €.
 - f) Si uno de los cotitulares es desconocido.



4. En los supuestos de separación matrimonial judicial o de divorcio, con atribución del uso de la vivienda a uno de los cotitulares, los interesados podrán solicitar la división de la deuda o en su caso, la alteración del orden de los sujetos pasivos para hacer constar, en primer lugar, quien es el beneficiario del uso, exigiéndose el acuerdo expreso de los interesados.

La resolución denegatoria de la división será notificada únicamente al solicitante y podrá ser recurrida en reposición ante el órgano que dictó la resolución.

5. Si alguna de las cuotas resultara impagada se exigirá el pago de la deuda a cualquiera de los cotitulares, obligados solidarios al pago del tributo.

TÍTULO V – DEVOLUCION DE INGRESOS

Artículo 28. Devoluciones de ingresos indebidos

1. Siempre que el Ayuntamiento de Albal, por cualquier medio, conozca que se ha producido un cobro indebido procederá de oficio a iniciar y tramitar el correspondiente procedimiento de devolución de ingresos.

En particular, el Ayuntamiento de Albal iniciará el procedimiento de devolución de ingresos indebidos en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se haya producido una duplicidad en el pago de deudas de derecho público.
- b) Cuando la cantidad pagada haya sido superior al importe a ingresar.
- c) Cuando después de haberse satisfecho una deuda de derecho público, la misma sea anulada por resolución administrativa o judicial.

2. Asimismo, los interesados pueden solicitar la devolución de ingresos indebidos. Se considera interesado a la persona que figura como obligado al pago en el documento de pago del ingreso indebidamente satisfecho.

3. En el caso de que el solicitante no sea el obligado al pago, deberá acreditar documentalmente que el titular del derecho a la devolución le ha cedido dicho crédito o bien que ha adquirido este derecho por cualquiera de los medios legalmente reconocidos para la transmisión del mismo.

4. El tercero que pague por error dentro del periodo voluntario, podrá solicitar la devolución acompañando el justificante original del ingreso, salvo que conste el dato ante el Ayuntamiento.

También podrán solicitar la devolución de ingresos los titulares de cuentas corrientes donde se hayan cargado indebidamente recibos domiciliados y previa presentación de la documentación que acredite el error.

Artículo 29. Medios para efectuar la devolución

1. En las devoluciones iniciadas de oficio, el Ayuntamiento podrá utilizar como cuenta de abono, la que tuviere registrada en el sistema de información tributaria, siempre y cuando la titularidad de la misma coincida con el beneficiario del derecho de devolución.



2. En las iniciadas a instancia de parte, el interesado señalará el IBAN y los datos identificativos de la entidad de crédito, salvo que el que el interesado manifieste en la solicitud, que se utilice una cuenta bancaria que conste registrada en el sistema de información tributaria, en cuyo caso, la devolución se realizará en dicha cuenta.

En el caso de no constar ninguna, se le requerirá para que el plazo de 10 días señale una cuenta bancaria en la que realizar la transferencia.

3. En los embargos de cuentas abiertas en entidades de crédito, si se ha producido un exceso por haber embargado una cantidad superior a la debida o en los supuestos de improcedencia del embargo, la devolución se realizará en la misma cuenta objeto de embargo.

Artículo 30. Devoluciones derivadas de la normativa del tributo.

1. En los supuestos de devoluciones derivadas de la normativa del tributo, el Ayuntamiento de Albal procederá de oficio al inicio y tramitación del procedimiento para devolver a los interesados la cantidad que corresponda según las normas propias de cada tributo.

Asimismo, los interesados pueden solicitar la devolución derivada de la normativa de un tributo.

2. Procederá la devolución en los siguientes casos:

a) Devoluciones parciales de la cuota satisfecha por Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, en el supuesto de baja del vehículo, cuando procede el prorrateo de la cuota.

b) Devoluciones parciales de la cuota satisfecha por Impuesto sobre Actividades Económicas, en el supuesto de baja de la actividad, cuando procede el prorrateo de la cuota.

c) Devoluciones del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras cuando, por causas ajenas a la Administración, no se han iniciado las obras o no se han realizado las obras en su totalidad, de acuerdo con el proyecto inicial.

d) Devoluciones parciales de la cuota satisfecha en concepto de Tasas en cuya regulación se incluya la posibilidad del prorrateo de las cuotas.

3. El acuerdo de reconocimiento del derecho a la devolución se entenderá notificado por la recepción de la transferencia.

TÍTULO VI – GESTIÓN RECAUDATORIA

Capítulo I. Extinción de la deuda

Artículo 31. Pago por medios electrónicos

1. El pago por medios electrónicos de los tributos, precios públicos y otros ingresos de derecho público podrá ser efectuado, con carácter voluntario, tanto por los propios obligados al pago, como por medio de terceros autorizados, según el procedimiento que se regula en este artículo.



2. En la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Albal se indicará los medios de pago disponibles en cada momento y en su caso, las entidades financieras en las que podrá realizarse cada uno. Además de los medios tradicionales de pago, el Ayuntamiento de Albal tiene habilitados el pago con tarjeta o en la Oficina de atención al ciudadano.

3. En los pagos electrónicos el Ayuntamiento de Albal podrá emitir justificantes de pago a partir del momento en que la entidad financiera le haya comunicado los datos del cobro.

Artículo 32. Entidades colaboradoras

Las entidades colaboradoras de la recaudación, deberán ajustar estrictamente sus actuaciones a las directrices contenidas en el acuerdo de autorización, que podrá incluir la exigencia de responsabilidad para el supuesto de incumplimiento de dichas normas.

Artículo 33. Prescripción

1. Interrumpido el plazo de prescripción, la interrupción afecta a todos los obligados al pago, incluidos los responsables y sucesores.

2. Producida la prescripción se extingue la deuda, y el Ayuntamiento de Albal la aplicará de oficio instruyendo anualmente un expediente colectivo que incluya todas las deudas prescritas en el año.

TITULO VII – FACILIDADES DE PAGO

Capítulo I. Domiciliaciones. Concesión de aplazamientos y fraccionamientos.

Artículo 34. Domiciliación Bancaria

1. Con carácter general, los tributos cuya gestión corresponda a este Ayuntamiento deberán pagarse preferentemente mediante domiciliación bancaria, que en ningún caso supondrá un coste adicional para los contribuyentes.

2. En todo caso, se pagará mediante domiciliación bancaria los acuerdos de concesión de aplazamientos o fraccionamientos.

3. Los recibos domiciliados serán cargados en la cuenta de domiciliación dentro del plazo de pago voluntario

4. La solicitud de domiciliación y la modificación de la misma se puede formalizar, de las maneras siguientes:

- a) Por internet, a través de la Oficina Virtual Tributaria o mediante correo electrónico.
- b) A través de la banca electrónica de las entidades financieras colaboradoras.
- c) Presencialmente, en la Oficina de atención al ciudadano sita en la planta baja del Ayuntamiento de Albal

5. La domiciliación bancaria podrá ordenarse:

- 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 de los recibos que se domicilien en esta cuenta.

6. La solicitud de domiciliación surtirá efectos para el ejercicio en curso siempre que se haga con una antelación mínima de 10 días antes del cargo en cuenta. Pasado este plazo la domiciliación surtirá efectos para el ejercicio siguiente.

7. Las domiciliaciones de pago tendrán validez por tiempo indefinido, en tanto no sean anuladas por el interesado, rechazadas por la entidad de depósito o porque esta Ayuntamiento disponga expresamente su invalidez por razones justificadas. No obstante, se anularán automáticamente, salvo en los supuestos de expedientes de fraccionamiento, aquellas domiciliaciones que sean devueltas por la entidad bancaria cuando el motivo señalado por la misma sea:

1. Cuenta cancelada.
2. Orden del cliente: error domiciliación, o importe.
3. Nº de cuenta incorrecto (IBAN no válido).
4. Cuenta bloqueada para adeudos directos.
5. Saldo Insuficiente

8. En los supuestos de recibos domiciliados, no se remitirá al domicilio del contribuyente el documento de pago. Los datos de la deuda se incorporarán en el soporte magnético que origine el correspondiente cargo en cuenta.

El Ayuntamiento de Albal podrá realizar un aviso al correo electrónico y/o al teléfono móvil consignado por el interesado a efectos de avisos, informando del día en que se efectuará el cargo en cuenta.

9. Los pagos efectuados mediante domiciliación bancaria se entenderán realizados en la fecha de cargo en cuenta de dichas domiciliaciones, pero el Ayuntamiento de Albal no podrá expedir justificante de pago o certificados de no deuda hasta que se cierren los correspondientes ficheros de domiciliación.

Artículo 35. Devoluciones de la domiciliación

1. Desde el momento de cargo en cuenta el recibo se entiende pagado a todos los efectos, y solo se puede devolver por los procedimientos establecidos en la normativa tributaria. Si el contribuyente considera indebido el cargo en cuenta, deberá solicitar de la Administración tributaria su devolución conforme a los procedimientos de devolución de ingresos indebidos regulados en esta Ordenanza.

2. Las entidades colaboradoras admitirán la retrocesión hasta un límite máximo de 5 días hábiles desde la fecha de cargo en cuenta indicada en el soporte magnético en los supuestos de incidencia e incorrecciones en la cuenta corriente. Con posterioridad a esa fecha la entidad de crédito, deberá denegar la devolución instada por el obligado al pago informándole de que tiene a su disposición el procedimiento de reclamación de devolución de ingresos indebidos ante el Ayuntamiento.

3. Será motivo de impugnación de la providencia de apremio el inicio del período ejecutivo de deudas domiciliadas en las que por razones ajenas al contribuyente la domiciliación no ha surtido efecto. En estos casos, el Ayuntamiento de Albal exigirá el pago de la cuota inicialmente liquidada.



Artículo 36. Aplazamiento y fraccionamiento

1. El pago de las deudas tributarias y demás de derecho público podrá aplazarse o fraccionarse previa solicitud del obligado al pago en los términos previstos en la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación, de acuerdo con las especialidades previstas en la presente Ordenanza.
2. El pago de las deudas aplazadas o fraccionadas se realizará mediante domiciliación bancaria.
3. El contribuyente podrá, en cualquier momento, solicitar carta de pago para efectuar el ingreso del total de la deuda. El Ayuntamiento de Albal dejará sin efecto el aplazamiento o fraccionamiento cuando tenga constancia de que se ha producido el pago de la deuda.
4. Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento se presentarán a través de la Oficina Virtual Tributaria o en la Oficina de atención ciudadana
5. Las solicitudes se deberán presentar en los siguientes plazos:
 - a) Deudas en período voluntario: antes de la finalización del período voluntario señalado.
 - b) Para las autoliquidaciones: antes de la finalización del plazo de presentación de las mismas.
 - c) Deudas en periodo ejecutivo: Cuando un sujeto pasivo, solicite un fraccionamiento de deudas que se encuentran en periodo ejecutivo, la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento deberá incluir todas las deudas que se encuentren en dicha situación y no estén afectadas por procesos de embargos de sueldos y salarios, créditos a corto plazo, o dinero efectivo en cuentas corrientes abiertas en entidades de crédito, desestimándose dicho aplazamiento o fraccionamiento en caso contrario.

Cuando en el momento de la presentación de la solicitud de fraccionamiento o aplazamiento del pago de las deudas se hubiese dictado diligencia de embargo de dinero en efectivo o en cuentas bancarias en entidades de crédito, no se suspenderá la efectividad y continuidad del embargo, de modo que no se tramitará la solicitud hasta conocer el resultado del embargo realizado.

En los supuestos en los que la solicitud se realice en el desarrollo del procedimiento de embargo de salarios, no se concederá el fraccionamiento o aplazamiento en los supuestos en los que se haya procedido por la empresa a comunicar la retención del salario

Si ha sido dictada orden de ejecución de aval bancario: En este caso no podrá solicitarse aplazamiento ni fraccionamiento de la deuda

6. Con la solicitud de fraccionamiento o aplazamiento, se procederá a la suspensión cautelar de los valores. Si la resolución fuera estimatoria el importe fraccionado se calculará teniendo en cuenta la situación que tuviera la deuda a aplazar o fraccionar en el momento de la solicitud. Si la resolución fuese denegatoria con la notificación del acuerdo denegatorio se iniciará el plazo de ingreso regulado en el artículo 62.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

7. Siempre que el importe de cada fracción supere los 30,00 €, los criterios generales para su concesión se ajustarán a los siguientes plazos:



7.1 En el caso de aplazamientos: Con carácter general, no se aplazarán las deudas por tiempo superior a 6 meses.

7.2 En el caso de fraccionamientos:

Importe Deuda	Plazo máximo	Garantía
Hasta 300€	3 meses	Sin garantía
De 300,01€ a 900€	6 meses	Sin garantía
De 900,01€ a 1.500€	9 meses	Sin garantía
De 1.500,01€ a 3.000€	12 meses	Sin garantía
De 3.000,01€ a 6.000€	18 meses	Sin garantía
De 6.000,01€ a 12.000€	24 meses	Sin garantía
De 12.000,01€ a 24.000€	28 meses	Sin garantía
De 24.000,01 € en adelante	36 meses	Con garantía

8. Sin perjuicio de lo expresado en los puntos anteriores, de manera excepcional y justificada documentalmente, en aquellos casos en los que se aprecie que el solicitante se encuentra en alguna situación indicativa de precariedad económica o laboral, casos de dependencia, o en cualquier otra causa que pudiese suponer exclusión social, el órgano competente para la tramitación del procedimiento dictará instrucciones para adecuar el mismo, a dichas circunstancias personales.

9. Podrá ser causa de denegación del aplazamiento o fraccionamiento:

a) El incumplimiento de 2 aplazamientos o fraccionamientos anteriores en los dos últimos ejercicios.

b) Cuando la garantía aportada por el solicitante hubiese sido rechazada anteriormente por el Ayuntamiento de Albal por falta de suficiencia jurídica o económica o por falta de idoneidad.

10. El vencimiento de los plazos o del aplazamiento deberá coincidir con los días 20 del mes y se cargarán en la cuenta el día 10 del mes posterior o, el inmediato hábil siguiente.

11. El Ayuntamiento podrá conceder de manera automatizada el aplazamiento o fraccionamiento de solicitudes correspondientes a deudas de hasta 6.000, € que se encuentren en periodo voluntario de cobro

12. Con carácter general, para deudas superiores a 30.000, 00 € el solicitante ofrecerá la garantía en forma de aval solidario prestado por entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución. Podrán ofrecerse cualesquiera otras que se consideren suficientes. Cuando se haya concedido el fraccionamiento para un periodo de tiempo superior a un año los intereses se calcularán con el tipo aplicable en el momento de su concesión.

13. Si durante la vigencia del fraccionamiento se produjera un cambio en el tipo de interés aplicable se procederá de forma automática al ajuste de la cuantía en el último vencimiento.

14. En particular, no se exigirá interés de demora en los acuerdos de aplazamiento o fraccionamiento de pago que hubieran sido solicitados en periodo voluntario y se refieran a deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva o a liquidaciones y el pago total de las mismas se produzca en el mismo ejercicio que el de su devengo.



15. En los aplazamientos o fraccionamientos, si llegado el vencimiento del plazo concedido no se efectuara el pago, se producirán los siguientes efectos:

a) Si el aplazamiento o fraccionamiento fue solicitado en periodo voluntario, si llegado el vencimiento de uno cualquiera de los plazos, no se efectuara el pago, se procederá como sigue:

Por la fracción incumplida se exigirá el importe de dicha fracción, los intereses de demora devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario hasta la fecha del vencimiento del plazo concedido y el recargo del período ejecutivo sobre la suma de ambos conceptos.

De no producirse el ingreso de la fracción incumplida conforme el párrafo anterior se considerará vencidas el resto de las fracciones pendientes, debiendo iniciarse el procedimiento de apremio, mediante la notificación de la providencia de apremio, respecto de todas las deudas pendientes con exigencia de los intereses de demora devengados desde el vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario.

b) Si el aplazamiento o fraccionamiento fue solicitado en periodo ejecutivo, si llegado el vencimiento de uno cualquiera de los plazos, no se efectuara el pago deberá continuarse el procedimiento de apremio.

TÍTULO VIII – ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE APREMIO

Artículo 37. Principio de proporcionalidad

1. No se realizará embargo de un bien cuando el importe de la deuda sea considerado insuficiente, a juicio de los órganos de recaudación, para justificar su enajenación, por la manifiesta desproporción entre el importe de la deuda y el valor del bien embargado, las costas y gastos que origine, la complejidad de su realización o los daños y perjuicios que se pudieran ocasionar.

2. A solicitud del deudor se podrá alterar el orden de embargo si los bienes que designa se garantizan con la misma eficacia el cobro de la deuda que aquellos otros bienes que preferentemente hubieran de ser trabados.

3. A efectos de respetar el principio de proporcionalidad entre el importe de la deuda y los medios utilizados para su cobro, cuando sea necesario proceder a la ejecución forzosa de los bienes y derechos del deudor, solo se ordenarán las actuaciones de embargo siguientes:

a) Deudas de cuantía inferior o igual a 500 €:

- Embargo de dinero en efectivo o en cuentas abiertas en entidades de crédito.
- Devoluciones tributarias gestionadas por la AEAT.
- Sueldos, salarios y pensiones.

b) Deudas de cuantía entre 500,01 € y 3.000,00 €:

- Embargo de dinero en efectivo o en cuentas abiertas en entidades de crédito.
- Devoluciones tributarias gestionadas por la AEAT.
- Sueldos, salarios y pensiones.
- Registro central de índices

c) Deudas de cuantía superior a 3.000,00 €:



- Embargo de dinero en efectivo o en cuentas abiertas en entidades de crédito.
- Devoluciones tributarias gestionadas por la AEAT.
- Sueldos, salarios y pensiones.
- Registro central de índices
- Embargo de bienes inmuebles

3. No obstante lo anterior, sólo se procederá, con carácter general, a la anotación preventiva de embargo en el Registro de la propiedad cuando la cuantía total de la deuda por principal de un contribuyente sea superior a 3.000 €.

4. Practicada la anotación preventiva de embargo, sólo se procederá, con carácter general, a la prórroga de la misma en los expedientes cuya cuantía supere los 15.000 € de principal.

5. Sin perjuicio del criterio general reflejado en el apartado anterior, cuando el deudor haya solicitado la alteración del orden de embargo de sus bienes, se respetará el contenido de tal solicitud, siempre que, con ello, la realización del débito no se vea dificultada.

6. Cuando el procedimiento recaudatorio afecte a ingresos no tributarios, se considerarán las particulares circunstancias de la deuda.

7. Cuando el resultado de dichas actuaciones sea negativo, se formulará propuesta de declaración de crédito incobrable.

Artículo 38. Sucesores de personas físicas en las deudas tributarias

1. Tendrán plena eficacia las notificaciones y actuaciones recaudatorias llevadas a cabo por el Ayuntamiento, contra un deudor fallecido, cuando el órgano de recaudación desconozca su muerte y los herederos, o personas relacionadas con el deudor, que reciban las notificaciones no comuniquen el fallecimiento del deudor a la Diputación/Ayuntamiento.

Artículo 39. Afección de bienes

1. Los adquirentes de bienes inmuebles afectos por ley al pago de la deuda tributaria responderán subsidiariamente con ellos, por derivación de la acción tributaria, si la deuda no se paga, aunque el inmueble transmitido esté inscrito libre de cargas en el Registro de la Propiedad.

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

3. El importe de la deuda a que se extiende la responsabilidad solo alcanzará a la cuota del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, devengado en relación al inmueble adquirido.

4. La deuda exigible, integrada por los conceptos referidos en el punto anterior es la devengada con anterioridad a la fecha de transmisión, siempre que no esté prescrita. Las actuaciones que interrumpieron la prescripción respecto al transmitente tienen efectos ante el adquirente, por lo que el Ayuntamiento de Albal le exigirá todas las deudas pendientes del Impuesto sobre Bienes Inmuebles del inmueble que ha adquirido y que no estuvieran prescritas en la fecha en que se acuerde la derivación de responsabilidad.



5. Antes de exigir el pago al adquirente del inmueble, el Ayuntamiento de Albal declarará el fallido del deudor principal, a cuyo nombre se practicó la liquidación original, sin que resulte necesario declarar la insolvencia de posibles deudores intermedios.

6. Antes de embargar el bien inmueble afecto, el ayuntamiento, respetando el principio de proporcionalidad podrá optar por embargar otros bienes y derechos del deudor, si éste los señala, o son conocidos por la Administración.

Artículo 40. Hipoteca Legal Tácita

1. En el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, la Hacienda Municipal tendrá preferencia sobre cualquier otro acreedor o adquirente, aunque estos hayan inscrito sus derechos en un Registro Público, para cobrar las deudas no satisfechas correspondientes al año natural en el cual tiene lugar la transmisión del inmueble y al año inmediatamente anterior.

2. Sin necesidad de previa declaración de fallido del deudor principal, el procedimiento se iniciará con la notificación del requerimiento de pago al titular actual del inmueble que garantiza el pago de la deuda.

3. Antes de iniciar la ejecución del bien inmueble, el Ayuntamiento de Albal podrá optar por embargar otros bienes y derechos del titular actual, si éste los señala, o son conocidos por la Administración cuando ésta no sea proporcionada a la deuda garantizada.

Artículo 41. Declaración de fallido y crédito incobrable

1. Son créditos incobrables aquellos que no pueden hacerse efectivos en el procedimiento de apremio por resultar fallidos los obligados al pago y los demás responsables, si los hubiere, o por haberse realizado con resultado negativo las actuaciones de embargo y, en su caso, de enajenación.

2. Se consideran créditos incobrables por insolvencia aquellos créditos en los que una vez realizadas cuantas gestiones sean necesarias para hacerlos efectivos, se evidencia la absoluta insolvencia del deudor principal, solidarios y subsidiarios, y por tanto su imposibilidad de cobro.

La declaración de fallido podrá referirse a insolvencia para hacer frente a la totalidad o parte del importe de la deuda, dependiendo de la existencia de bienes o derechos suficientes para satisfacer la misma en su integridad, siendo presupuesto habilitante para el inicio de actuaciones contra los responsables subsidiarios, si los hubiere, incluida la declaración de fallido parcial del deudor

3. Se consideran créditos incobrables por paradero desconocido aquellos en que, conociéndose el deudor principal, solidarios y subsidiarios, se desconoce su domicilio o conociéndose es incorrecto y que, habiéndose efectuado todas las gestiones e investigaciones necesarias para su localización, estas han resultado infructuosas.

4. Cuando se hayan declarado fallidos los obligados al pago y responsables, se declararán provisionalmente extinguidas las deudas, en tanto no se rehabiliten en el plazo de prescripción. La deuda quedará definitivamente extinguida si no se hubiera rehabilitado en dicho plazo.



5. Las deudas de vencimiento posterior de los contribuyentes declarados fallidos serán dadas de baja por referencia a dicha declaración, si no existen otros obligados o responsables.

6. El Ayuntamiento, teniendo en cuenta los criterios de economía y eficacia en la gestión recaudatoria, conjugados con el principio de proporcionalidad, declarará como créditos incobrables aquellos en los que quede acreditada la realización de las actuaciones siguientes en función de la cuantía:

a) Expedientes por deudas de importe inferior de principal a 500, 00 €:

- Notificación de la Providencia de Apremio.
- Se deberá acreditar el intento de embargo de dinero en cuentas abiertas en entidades de depósito con resultado negativo o, entendiéndose cumplido este requisito cuando se acredite dicho intento en al menos cinco entidades financieras.
- Inexistencia de crédito a favor del deudor, incluidos los derivados de devoluciones de ingresos indebidos, que puedan dar lugar al inicio de un expediente de compensación de oficio.
- Embargo, con resultado negativo o, de devoluciones tributarias gestionadas por la AEAT.
- Embargo, con resultado negativo o, de sueldos, salarios y pensiones.

b) Expedientes por deudas de importe comprendido entre 500,01 y 3.000,00 €:

- Notificación de la Providencia de Apremio.
- Se deberá acreditar el intento de embargo de dinero en cuentas abiertas en entidades de depósito con resultado negativo o, entendiéndose cumplido este requisito cuando se acredite dicho intento en al menos cinco entidades financieras.
- Inexistencia de crédito a favor del deudor, incluidos los derivados de devoluciones de ingresos indebidos, que puedan dar lugar al inicio de un expediente de compensación de oficio.
- Embargo, con resultado negativo o, de devoluciones tributarias gestionadas por la AEAT.
- Embargo, con resultado negativo, de sueldos, salarios y pensiones.
- Solicitud de información Registro Central de Índices.

c) Expedientes por deudas de importe superior a 3.000 €.

- Notificación de la Providencia de Apremio.
- Se deberá acreditar el intento de embargo de dinero en cuentas abiertas en entidades de depósito con resultado negativo o, entendiéndose cumplido este requisito cuando se acredite dicho intento en al menos cinco entidades financieras.
- Inexistencia de crédito a favor del deudor, incluidos los derivados de devoluciones de ingresos indebidos, que puedan dar lugar al inicio de un expediente de compensación de oficio.
- Embargo, con resultado negativo o, de devoluciones tributarias gestionadas por la AEAT.
- Embargo, con resultado negativo o, de sueldos, salarios y pensiones.
- Solicitud de información Registro Central de Índices.



7. No obstante, lo dispuesto en el apartado 6 de este artículo, y en lo referente a deudas cuya titularidad corresponda a personas jurídicas en las que en virtud de auto o sentencia judicial firmes se acuerde la conclusión de concurso de acreedores por inexistencia de bienes y derechos del deudor, se documentará dicha circunstancia en el expediente a efectos de justificar la propuesta de crédito incobrable.

8. Cuando, iniciado el período ejecutivo, no se disponga del número de identificación fiscal del deudor, o bien de algún otro dato que legalmente deba contener la providencia de apremio, los expedientes serán automáticamente dados de baja definitiva mediante la declaración de los correspondientes créditos como incobrables.

9. Las normas contenidas en este artículo, por las que se fijan las condiciones para la declaración de fallido de los deudores, constituyen procedimientos tipo para la mejora de la eficiencia recaudatoria y podrán excepcionarse, cuando razones de oportunidad así lo aconsejen, no siendo en ningún caso invocable su cumplimiento por los administrados, a los efectos de ser declarados insolventes.

Artículo 42. Revisión de créditos incobrables y rehabilitación

1. Declarado fallido un deudor, los créditos contra el mismo de vencimiento posterior a la declaración se considerarán vencidos y serán dados de baja por referencia a dicha declaración, si no existen otros obligados o responsables.

2. Si el Ayuntamiento de Albal conociera de la solvencia sobrevenida del deudor, aprobará la rehabilitación del crédito.

Artículo 43 – Embargo de bienes de Administraciones Públicas

1. Cuando no sea posible el cobro de deudas de Administraciones Públicas mediante el procedimiento de compensación, el Ayuntamiento de Albal continuará el procedimiento de apremio requiriendo al ente deudor para que en el plazo de 10 días señale los bienes susceptibles de embargo que garanticen el cobro de la deuda excluyendo los bienes de dominio público y los de carácter patrimonial afectos materialmente a un uso o servicio público.

2. En dicho requerimiento el Ayuntamiento de Albal advertirá a la Administración Pública deudora de que en caso de no atender el mismo embargará los bienes patrimoniales inscritos en el Registro de la Propiedad no afectos a uso o servicio público.

TÍTULO IX – ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN

Artículo 44. Especialidades del Procedimiento de Inspección

1. Con carácter general las funciones de la inspección se llevarán a cabo de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria, Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos y las especialidades previstas en este artículo.

2. La unidad administrativa competente para la tramitación del procedimiento de inspección podrá requerir al obligado tributario la documentación necesaria para la correcta comprobación y, en su caso, regularización de su situación jurídico tributaria, pudiendo solicitar la información en un formato concreto que reúna los requisitos de legibilidad y accesibilidad (Access, Excel, o compatibles).



3. La aportación de la documentación requerida en la tramitación del procedimiento de inspección podrá realizarse a través de la Oficina Virtual Tributaria.

4. Las actas derivadas del procedimiento inspector podrán suscribirse electrónicamente a través de la Oficina Virtual Tributaria mediante cualquier sistema de firma aceptado por esta la Diputación/Ayuntamiento.

TÍTULO X – ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 45. Concepto y calificación de las infracciones tributarias

1. Con carácter general las funciones del procedimiento sancionador se llevarán a cabo de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria, Reglamento Sancionador Tributario y las especialidades previstas en este artículo.

2. Se iniciará un procedimiento sancionador por cada propuesta de liquidación dictada. También se iniciará un procedimiento sancionador por las conductas constitutivas de infracción puestas de manifiesto durante la tramitación del procedimiento inspector, aunque no den lugar a una liquidación.

3. El obligado tributario podrá prestar la conformidad expresa con la propuesta de imposición de sanción a través de la Oficina Virtual Tributaria

TÍTULO XI – IMPUGNACION DE LA ORDENANZA

Artículo 46. Impugnación de Ordenanza fiscales

1. Las Ordenanzas Fiscales son recurribles mediante impugnación directa ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

2. Sólo cabra impugnar indirectamente una Ordenanza fiscal a través del recurso contra sus actos de aplicación por motivos sustantivos, que no tengan naturaleza formal.

3. La anulación total o parcial de una Ordenanza municipal, no afectará a la validez de los actos firmes dictados a su amparo.

Disposición derogatoria

A la entrada en vigor de esta Ordenanza queda derogada la anterior, aprobada el 03/06/2013 (B.O.P. nº 130 de 2013), así como sus modificaciones.

Disposición Final

La presente Ordenanza, entrará en vigor una vez sea aprobada definitivamente y publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación expresa.

