



**Ajuntament  
de Benicarló**  
Gestió Tributària

## NUMERO G-1

### ORDENANZA GENERAL DE GESTIÓN, RECAUDACION E INSPECCIÓN DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PUBLICO LOCALES.

(ORDENANZA GENERAL)

#### SECCIÓN I - DISPOSICIONES GENERALES

##### ARTÍCULO 1º.-OBJETO

1. La presente Ordenanza General, dictada al amparo de lo previsto en el artículo 106º.2 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, contiene normas comunes, tanto sustantivas como de procedimiento, que se considerarán parte integrante de las Ordenanzas Fiscales y de los Reglamentos Interiores que se puedan dictar relativos a la gestión, recaudación e inspección de los ingresos de derecho público municipales.
2. Se dicta esta Ordenanza para:
  - a. Recopilar en único texto las normas municipales complementarias cuyo conocimiento pueda resultar de interés general.
  - b. Regular las materias que precisan de concreción o desarrollo por parte del Ayuntamiento.
  - c. Regular aquellos aspectos comunes a diversas Ordenanzas Fiscales, evitando así la reiteración de los mismos.

##### ARTÍCULO 2º.-AMBITO DE APLICACIÓN.

1. La presente Ordenanza se aplicará en la gestión de los ingresos de derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento, o a sus Organismos Autónomos.
2. Esta Ordenanza, así como las Ordenanzas Fiscales, obligarán en el TÉRMINO MUNICIPAL DE BENICARLÓ y se aplicarán de acuerdo con los principios de residencia efectiva y territorialidad, según la naturaleza del derecho.
3. Por Decreto de la Alcaldía se podrán emanar disposiciones interpretativas y aclaratorias de esta Ordenanza y de las Ordenanzas reguladoras de cada exacción.

## SECCIÓN II - PROCEDIMIENTO

### ARTÍCULO 3º.-ASPECTOS GENERALES.

1. La tramitación de los expedientes estará guiada por los criterios de racionalidad y eficacia, procurando asimismo simplificar los trámites que debe realizar el ciudadano y facilitar el acceso de este último a la información administrativa.
2. El Alcalde podrá delegar el ejercicio de competencias y la firma de resoluciones administrativas.
3. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación entre órganos de esta Administración indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante.
4. Los acuerdos del Pleno, Junta de Gobierno Local y Alcaldía serán notificados por el Secretario General del Ayuntamiento.
5. El personal competente para expedir copias autenticadas de documentos obrantes en las dependencias municipales será el siguiente:
  - a. Secretario General.
  - b. Funcionario designado por el Secretario General



### ARTÍCULO 4º.-ACCESO A ARCHIVOS.

1. Los ciudadanos tienen derecho a acceder a los registros y documentos que formen parte de expedientes, en los términos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
2. Para que sea autorizada la consulta será necesario que se formule petición individualizada especificando los documentos que se desea consultar y que por parte de la Secretaría General se valore que dichos documentos no contienen datos referentes a la intimidad de personas diferentes del consultante.
3. La obtención de copias, requerirá el previo pago de cantidad equivalente al coste que para el Ayuntamiento supone dicha actividad de reproducción de copias regulado en la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos.

### ARTÍCULO 5º.-REGISTROS.

1. Existirá un único Registro General, debiendo el sistema informático garantizar la integración de las anotaciones efectuadas en los diversos registros auxiliares, si estos existiesen.
2. Podrán presentarse por los interesados escritos dirigidos al Ayuntamiento en cualquier registro de las Administraciones Estatal o Autonómica, así como de la Local si, en este caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.
3. A efectos del cómputo de plazos para dictar resolución, se entenderá como fecha de presentación del correspondiente escrito la fecha de recepción en el registro de entrada de esta Administración.



Registrado un documento se estampará en el mismo nota expresiva de la fecha en que se inscribe y número de orden que le haya correspondido.

El encargado del Registro una vez efectuada la inscripción, procederá a distribuir los documentos entre los servicios competentes, para su oportuna tramitación.

Con referencia a los asientos en los libros del Registro, podrá expedirse certificaciones autorizadas por el Secretario General.

#### **ARTÍCULO 6º.-CÓMPUTO DE PLAZOS.**

1. Siempre que no se exprese otra cosa, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que son hábiles, excluyéndose del cómputo los domingos y los declarados festivos.
2. Si el plazo se fija en meses o años, éstos se computarán de fecha a fecha.
3. Los plazos expresados en días se contarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto. Los plazos expresados en meses, o años, se contarán desde el día de la notificación o publicación del acto.
4. Excepcionalmente, de oficio o a petición de los interesados, se podrá conceder una ampliación de plazos que no exceda de la mitad de los mismos.

#### **ARTÍCULO 7º.-TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES.**

1. De los escritos que se presenten en las oficinas municipales, los interesados podrán exigir el correspondiente recibo, admitiéndose como tal una copia en la que figure la fecha de presentación.
2. Si las solicitudes no reúnen todos los requisitos exigidos por la normativa vigente, se requerirá al interesado para que en un plazo de diez días subsane las anomalías, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite el expediente.
3. Se ordenará la acumulación de procedimientos que entre sí guarden identidad sustancial o íntima conexión. Contra dicha acumulación no cabrá recurso alguno.
4. En la resolución de expedientes de naturaleza homogénea, se observará el orden riguroso de incoación.
5. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, cuando se le requiera la aportación de documentación necesaria para la continuidad del procedimiento y hayan transcurrido más de tres meses sin que sea cumplimentado el requerimiento, se producirá la caducidad del procedimiento, de cuyo efecto se advertirá al interesado.

#### **ARTÍCULO 8º.-OBLIGACIÓN DE RESOLVER.**

1. Las solicitudes que los interesados dirijan al Ayuntamiento se resolverán en el plazo de tres meses, salvo los supuestos a que se refieren los puntos siguientes.

2. Se resolverá en el plazo de un mes el recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en materia de tributos locales y restantes ingresos de derecho público.
3. Se resolverán en el plazo máximo de seis meses el procedimiento de concesión de aplazamientos y fraccionamientos.

#### **ARTÍCULO 9º.-ACTOS PRESUNTOS.**

1. Si no se hubieran resuelto las solicitudes formuladas por los interesados en el plazo establecido legalmente, se podrá hacer valer la eficacia de los actos administrativos presuntos, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 43 Ley 30/92.
2. Cuando la resolución hubiere de dictarse por un órgano colegiado, tal certificación será expedida por el Secretario General y, cuando correspondiera dictar la resolución a un órgano unipersonal, la certificación será emitida por orden de este mismo órgano.
3. La certificación de actos presuntos se emitirá en el plazo de 15 días desde que fue solicitada, salvo que en dicho plazo se haya dictado resolución expresa.
4. Cuando no haya recaído resolución en plazo, se entenderá desestimada la solicitud en los siguientes supuestos:
  - a. Resolución del recurso de reposición previo al contencioso-administrativo frente a los actos del Ayuntamiento dictados en materia de tributos locales o restantes ingresos de Dº Público.
  - b. Procedimientos para la concesión de beneficios fiscales.
  - c. Resolución de otros recursos administrativos diferentes del establecido en el apartado a) de este punto, que pudieran interponerse.
  - d. Otros supuestos previstos legalmente.
  - e. También se entenderá desestimada la devolución de ingresos indebidos en el plazo de tres meses siempre que con anterioridad, no haya sido anulada la liquidación que motivó el ingreso.
  - f. Se entenderán estimadas las solicitudes formuladas por los interesados por silencio administrativo en todos los casos, salvo que una norma con rango de Ley o norma de Derecho Comunitario Europeo establezca lo contrario. Quedan exceptuadas de esta previsión los procedimientos de ejercicio del derecho de petición, a que se refiere el artículo 29 de la Constitución, aquellos cuya estimación tuviera como consecuencia que se transfieran al solicitante o a terceros facultades relativas al dominio público, así como los procedimientos de impugnación de actos y disposiciones, en los que el silencio tendrá efecto desestimatorio. No obstante, cuando el recurso de alzada se haya interpuesto contra la desestimación por silencio administrativo de una solicitud por el transcurso del plazo, se entenderá estimado el mismo si, llegado el plazo de resolución, el órgano administrativo competente no dictase resolución expresa sobre el mismo.
  - g. La estimación por silencio administrativo tiene a todos los efectos la consideración de acto administrativo finalizado del procedimiento.
  - h. La desestimación por silencio administrativo tiene los solos efectos de permitir a los





interesados la interposición del recurso administrativo o contencioso-administrativo que resulte procedente.

**SECCIÓN III - NORMAS SOBRE GESTIÓN**  
**SUBSECCIÓN I - DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS**  
**CAPÍTULO I - DE VENCIMIENTO PERIÓDICO**

**ARTÍCULO 10º.-IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.**

1. El padrón fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles se elaborará en base al padrón catastral formado por la Gerencia Territorial del Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria al que se incorporarán las alteraciones consecuencia de hechos o actos conocidos por el Ayuntamiento y en los términos convenidos con el C.G.C.C.T.
2. Las variaciones de orden físico, económico o jurídico que se produzcan en los bienes gravados tendrán efectividad desde el día primero del año siguiente, pudiendo incorporarse en el padrón correspondiente a este período dichas variaciones si de las mismas no se ha derivado modificación de la base imponible.
3. El Notario solicitará al Ayuntamiento certificación de deudas pendientes por el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, a los efectos de hacer constar tal punto en la escritura, en orden a informar sobre el alcance de la responsabilidad dimanante de lo previsto en el artículo 64 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el TRLRHL.
4. A efectos de determinar las cuotas tributarias que deben figurar en el padrón, se aplicarán los tipos impositivos aprobados por el Ayuntamiento y, en su caso, el coeficiente de actualización de valores catastrales aprobado por Ley de Presupuestos Generales del Estado o por Ley de medidas fiscales, administrativas y del orden social o por aquella que la sustituya, no será preciso proceder a la notificación individualizada de tales modificaciones puesto que las mismas proceden de la Ordenanza Fiscal reglamentariamente tramitada y del ordenamiento jurídico

**ARTÍCULO 11º.IMPUESTO SOBRE VEHICULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.**

1. El padrón fiscal del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica se formará en base al padrón del año anterior, incorporando las altas y los efectos de otras modificaciones (transferencias, cambios de domicilio y bajas) formalizadas en el ejercicio inmediatamente anterior.
2. Son sujetos pasivos de este impuesto las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria, a cuyo nombre conste el vehículo en el permiso de circulación.
3. A efectos de determinar las tarifas a que se refiere el artículo 95 del RDLeg. 2/2004, se considerará potencia del vehículo la resultante de aplicar la fórmula establecida por el artículo 260º del Código de la Circulación.Real Decreto 2822/1998, de 23

diciembre ([RCL 1999\204](#)),

4. Para obtener la deuda tributaria que constará en el padrón, sobre las tarifas citadas en el punto anterior se aplicará el coeficiente de incremento aprobado en la Ordenanza Fiscal, si lo hubiere.
5. No será preciso proceder a la notificación individualizada de las modificaciones originadas por variación del coeficiente de incremento, o del cuadro de tarifas, ya que las mismas proceden de la Ordenanza Fiscal reglamentariamente tramitada y de una Ley Estatal de general y obligatoria aplicación.



#### **ARTÍCULO 12º.-IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.**

1. El padrón fiscal del Impuesto sobre Actividades Económicas se elaborará en base a la matrícula de contribuyentes formada por la Administración Estatal, incorporando las alteraciones consecuencia de hechos o actos conocidos por el Ayuntamiento y en los términos convenidos con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
2. Sobre las cuotas mínimas, fijadas por la Administración Estatal, se aplicarán, si lo hubiere, el coeficiente de incremento e índices de situación, aprobados por el Ayuntamiento al amparo de lo que autorizan los artículos 86 y 87 del RDLeg. 2/2004,
3. Las variaciones en la cuota tributaria originadas por modificación de los coeficientes referidos en el punto anterior, o por variación de las tarifas del impuesto aprobadas por Ley de Presupuestos Generales del Estado o Ley de medidas fiscales, administrativas y del orden social o por aquella que la sustituya, no precisarán de notificación individualizada, ya que las mismas proceden de la Ordenanza Fiscal reglamentariamente tramitada y de una Ley Estatal de general y obligatoria aplicación

#### **ARTÍCULO 13º.-TASAS.**

1. Los padrones se elaborarán en base al padrón del ejercicio anterior, incorporando las modificaciones derivadas de la variación de tarifas aprobadas en la Ordenanza Fiscal correspondiente, así como otras incidencias que no constituyan alteración de los elementos esenciales determinantes de la deuda tributaria y que fueran conocidas por el Ayuntamiento.
2. Las variaciones en la cuota tributaria originadas por modificación de las tarifas contenidas en la Ordenanza Fiscal no precisan de notificación individualizada, en cuanto dicha Ordenanza ha sido expuesta al público y tramitada reglamentariamente.

#### **ARTÍCULO 14º.-APROBACIÓN DE PADRONES.**

1. Los padrones se elaborarán por el Servicio de gestión tributaria y la Intervención fiscalizará y tomará razón de los mismos, tramitando, además, los expedientes oportunos para su aprobación.
2. La aprobación de los padrones es competencia del Alcalde, o Concejal en quien delegue, de conformidad con la revocación de la delegación conferida a la Junta de Gobierno Local, aprobada por Decreto de Alcaldía de fecha 18 de Octubre de 2000. (Base 57ª de las Bases de Ejecución del Presupuesto General para 2006).



**Ajuntament  
de Benicarló**  
Gestió Tributària

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

## **ARTÍCULO 15º.-CALENDARIO FISCAL.**

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

1. IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES preferiblemente entre los meses de junio y septiembre, si bien los periodos de cobranza serán notificados de conformidad con lo dispuesto en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

2. IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS preferiblemente entre los meses de junio y septiembre, si bien los periodos de cobranza serán notificados de conformidad con lo dispuesto en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

3. IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA .

- El Padrón será aprobado durante el mes de marzo.
- La información pública se realizará, a través de publicación de anuncios en el BOP, tablón de edictos municipal y medios de difusión que el Ayuntamiento crea conveniente, desde dicha publicación y durante el mes de abril.
- El periodo de cobro será del 1 mayo al 30 junio

4. TASA POR ENTRADA DE VEHICULOS A TRAVES DE LAS ACERAS Y POR APARCAMIENTO EXCLUSIVO

Los padrones de estos tributos se tramitarán de la siguiente forma:

- Serán aprobados durante el mes de enero
- La información pública se realizará, a través de publicación de anuncios en el BOP, tablón de edictos municipal y medios de difusión que el Ayuntamiento crea conveniente, desde dicha publicación y durante el mes de febrero.
- El periodo de cobro será del 1 marzo al 30 abril.

5. TASA POR RECOGIDA DE BASURAS Y TRATAMIENTO Y ELIMINACIÓN DE BASURAS

La aprobación del padrón y el período de cobro se fijará en función de lo que las condiciones técnicas, legales y económicas aconsejen en cada momento.

6. TASA POR MERCADO Y POR VENTA AMBULANTE

Los padrones de estos tributos se tramitarán de la siguiente forma:

- Serán aprobados durante el mes de febrero
- Expuesto al público desde su aprobación y durante el mes de marzo. Esta exposición, dada la peculiaridad del mismo, se realizará únicamente a través de edictos que se

colocarán en lugares visibles dentro del Mercado, y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

- El periodo de cobro será:

Para el primer semestre del 1 al 30 de abril.

Para el segundo semestre del 1 al 31 de agosto.

#### 7. TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS CON MESAS, SILLAS, TABLADOS Y OTROS ELEMENTOS ANÁLOGOS CON FINALIDAD LUCRATIVA.

El padrón de este tributo se tramitará de la siguiente forma:

- Será aprobado durante el mes de febrero
- Será expuesto al público desde su aprobación y durante el mes de marzo. Esta exposición, dada su peculiaridad se realizará únicamente a través de edictos en el tablón de edictos del Ayuntamiento.
- El periodo de cobro será:  
Para el primer semestre del 1 al 30 de abril.  
Para el segundo semestre del 1 al 31 de agosto.



#### **ARTÍCULO 16º.- EXPOSICIÓN PÚBLICA.**

1. Conocido el calendario fiscal, el Alcalde o Concejal en quien delegue, ordenará su publicación, mediante anuncios en el tablón de edictos del Ayuntamiento y por los medios que se estimen más convenientes.
2. Los padrones fiscales, conteniendo las cuotas a pagar y los elementos tributarios determinantes de las mismas, estarán expuestos al público en las oficinas municipales un mes antes de iniciarse los respectivos períodos de cobro y durante el plazo de un mes, como mínimo.
3. Las cuotas y demás elementos tributarios en cuanto no constituyen altas en los respectivos registros, sino que hacen referencia a un hecho imponible ya notificado individualmente al sujeto pasivo, serán notificadas colectivamente, al amparo de lo que prevé el artículo 102.3 de la Ley 58/2003 General Tributaria.
4. Contra la exposición pública de los padrones, y de las liquidaciones en los mismos incorporadas, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde la fecha de publicación y la del comienzo del período voluntario de cobro, respectivamente.

#### **ARTÍCULO 17º.- ANUNCIOS DE COBRANZA**

El anuncio del calendario fiscal regulado en el artículo anterior podrá cumplir, además de la función de dar a conocer la exposición pública de padrones, la de publicar el anuncio de cobranza a que se refiere el artículo 88º del Reglamento General de Recaudación.

Para que se cumpla tal finalidad deberán constar también los siguientes extremos:

Lugares de pago: En las entidades colaboradoras que figuran en el documento de pago, o en las oficinas municipales.



Advertencia de que: Transcurridos los plazos señalado como períodos de pago voluntarios, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

#### **ARTÍCULO 18º.- LIQUIDACIONES POR ALTAS.**

1. En relación a los tributos de cobro periódico se practicará liquidación de ingreso directo o bien autoliquidación en estos casos:
  - a. Cuando por primera vez han ocurrido los hechos o actos que pueden originar la obligación de contribuir.
  - b. Cuando el Ayuntamiento conoce por primera vez de la existencia del hecho imponible, no obstante haberse devengado con anterioridad el tributo y sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.
  - c. Cuando se han producido modificaciones en los elementos esenciales del tributo distintas de las aprobadas con carácter general en la Ley de Presupuestos Generales del Estado o Ley de medidas fiscales, administrativas y del orden social o ley que la sustituya y de la variación de tipos impositivos recogida en las Ordenanzas Fiscales.
2. En cuanto a la aprobación y notificación de las liquidaciones a que se refiere este artículo, será de aplicación el régimen general regulado en el capítulo siguiente.
3. Una vez notificada el alta en el correspondiente padrón, se notificarán colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos.

#### **CAPÍTULO II - DE VENCIMIENTO NO PERIÓDICO**

#### **ARTÍCULO 19º.- PRÁCTICA DE LIQUIDACIONES.**

1. En los términos regulados en las Ordenanzas Fiscales, y mediante aplicación de los respectivos tipos impositivos, se practicarán liquidaciones de ingreso directo cuando el Ayuntamiento conozca de la existencia de hecho imponible de los siguientes tributos:
  - a. Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
  - b. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
  - c. Contribuciones especiales.
  - d. Tasas
  - e. Precios Públicos
2. Las liquidaciones a que se refiere el punto anterior serán practicadas por el Servicio de gestión tributaria y fiscalizadas por la Intervención.
3. La aprobación de las liquidaciones compete al Alcalde o Concejal en quien delegue, a cuyos efectos se elaborará una relación resumen de los elementos tributarios, en la que deberá constar la toma de razón de la Intervención.

4. La contabilización del reconocimiento de derechos tendrá lugar una vez haya recaído el acuerdo de aprobación referido en el punto anterior.

#### **ARTÍCULO 20º.-PRESENTACION DE DECLARACIONES.**

1. El Servicio de gestión tributaria de Rentas y Exacciones establecerá los mecanismos para conocer de la existencia de hechos imponible que originen el devengo de los tributos referidos en el artículo anterior.

Con esta finalidad, se recabará información de notarios, registradores de la propiedad, oficinas liquidadoras del Impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados, así como de otras dependencias municipales; todo ello en orden a conocer las transmisiones de dominio y la realización de obras.

2. Sin perjuicio de lo previsto en el punto anterior, los sujetos pasivos están obligados a presentar las declaraciones establecidas legalmente; constituyendo el incumplimiento de tal obligación infracción tributaria simple.
3. En concreto por lo que se refiere al Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana están obligados a declarar las personas y en los plazos que a continuación se indican:
  - a. En las transmisiones intervivos el transmitente y el adquirente, en el plazo de treinta días hábiles contados desde la transmisión.
  - b. En las transmisiones por causa de muerte, el adquirente en el plazo de seis meses. Dentro de este plazo, el obligado puede solicitar la prórroga del período hasta un año contado desde la muerte del transmitente.

Por los Servicios Municipales se verificará el cumplimiento de las obligaciones relacionadas en el punto anterior, y se podrá imponer sanción de 300,51 euros, de acuerdo con lo previsto en la Subsección II de la Sección V de esta Ordenanza.

#### **ARTÍCULO 21º.-NOTIFICACION DE LAS LIQUIDACIONES.**

- 1.- Para notificar las liquidaciones tributarias a que se refiere el artículo anterior, se expedirá un documento de notificación en el que deberán constar:
  - a. Elementos esenciales de la liquidación.
  - b. Medios de impugnación, plazos de interposición de recursos, lugares donde pueden ser presentados y órgano ante el que pueden interponerse.
  - c. Lugar, plazo y forma en que debe ser satisfecha la deuda tributaria.
- 2.- Como consecuencia del primer intento de notificación puede suceder:
  - a. Que la notificación sea entregada al interesado, en cuyo caso el notificador debe retornar al Ayuntamiento el acuse de recibo conteniendo la identificación y firma del receptor y la fecha en que tiene lugar la recepción.
  - b. Que la notificación se entregue a persona distinta del interesado, en cuyo caso deberán constar, además, en el acuse de recibo la firma e identidad de la persona que se hace cargo de la notificación.
  - c. Que el interesado o su representante rechace la notificación, en cuyo caso se especificarán las circunstancias del intento de notificación y se tendrá por efectuada.





**Ajuntament  
de Benicarló**  
Gestió Tributària

- d. Que no sea posible entregar la notificación, en cuyo caso el notificador registrará en la tarjeta de acuse de recibo el motivo que ha imposibilitado la entrega, así como el día y hora en que ha tenido lugar el intento de notificación.
- 3.- En el supuesto del apartado d) del punto anterior, relativo al intento de notificación personal con resultado infructuoso, por ausencia del interesado, se procederá a la realización de una segunda visita, en día y hora diferentes a aquellos en que tuvo lugar la primera. El resultado de esta segunda actuación puede ser igual al señalado en los apartados a), b), c), d) del punto 3 y del mismo deberá quedar la debida constancia en la tarjeta de acuse de recibo que será retornada al Ayuntamiento.
- 4.- En todo caso, a la vista del acuse de recibo devuelto, deberá ser posible conocer la identidad del notificador.
- 5.- La entrega material del documento-notificación podrá realizarse por el Servicio de Correos, por notificador municipal, o mediante personal perteneciente a empresa con la que el Ayuntamiento haya contratado el Servicio de distribución de notificaciones.
6. No se tramitarán aquellas liquidaciones cuyo importe igual o inferior a 6,00 euros por resultar antieconómicas.

#### **ARTÍCULO 22º.- PUBLICACIÓN EN EL B.O.P.**

1. De resultar también sin efecto el segundo intento de notificación, a que se refiere el artículo anterior en su punto 4, se dejará aviso en el buzón del inmueble señalado como domicilio, en el que se dará conocimiento al interesado del acto correspondiente y de la subsiguiente publicación mediante edictos en el B.O.P. y demás lugares reglamentarios, con cuyos requisitos la notificación se entenderá válidamente practicada. El aviso deberá contener, asimismo, la indicación al interesado de la posibilidad de personación, por sí o mediante representante, para ser notificado en la sede del órgano gestor, en el plazo 15 días, contado a partir de la fecha de publicación en el B.O.P.
2. De las actuaciones realizadas conforme a lo anteriormente señalado, deberá quedar constancia en el expediente, así como cualquier circunstancia que hubiere impedido la entrega en el domicilio designado para la notificación.
3. En los supuestos de publicaciones de actos que contengan elementos comunes, se publicarán de forma conjunta los aspectos coincidentes, especificándose solamente los aspectos individuales de cada acto.
4. Si se apreciara que la notificación de determinados hechos o actos administrativos por medio de anuncios en el B.O.P. puede lesionar derechos o intereses legítimos, el Alcalde ordenará que se publique una somera indicación de su contenido, señalando el lugar del Ayuntamiento donde los interesados podrán comparecer para conocer el texto íntegro del expediente.

### **CAPÍTULO III - CONCESIÓN DE BENEFICIOS FISCALES**

#### **ARTÍCULO 23º.- SOLICITUD.**

1. La concesión o denegación de exenciones, reducciones o bonificaciones se ajustará a la normativa específica de cada tributo, sin que en ningún caso pueda admitirse la analogía para extender mas allá de sus términos estrictos el ámbito de las exenciones o bonificaciones.
2. Salvo previsión legal expresa en contra, la concesión de beneficios fiscales tiene carácter rogado, por lo que los mismos deberán ser solicitados, mediante instancia dirigida al Alcalde, que deberá acompañarse de la fundamentación que el solicitante considere suficiente.
3. Con carácter general, la concesión de beneficios fiscales no tendrá carácter retroactivo, por lo que sus efectos comenzarán a operar desde el momento en que por primera vez tenga lugar el devengo del tributo con posterioridad a la adopción del acuerdo de concesión del beneficio fiscal.
4. El Servicio de Gestión Tributaria tramitará el expediente, elaborando propuesta de resolución que informada por Intervención se elevará a la Junta de Gobierno Local, a quien compete adoptar el acuerdo de concesión o denegación del beneficio fiscal.
5. La Intervención establecerá el procedimiento para verificar que se cumple la caducidad de beneficios fiscales, cuando ha llegado su término de disfrute.



### **CAPÍTULO IV - RECURSOS**

#### **ARTÍCULO 24º.- NORMAS GENERALES.**

1. La revisión y declaración de nulidad de los actos dictados en materia de gestión tributaria y recaudatoria se llevará a cabo de conformidad con lo que dispone la normativa vigente.
2. No serán en ningún caso revisables los actos administrativos confirmados por sentencia judicial firme.
3. La rectificación de errores materiales y de hecho y las devoluciones de ingresos indebidos se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en los artículos 220 y 221 de la Ley 58/2003 General Tributaria.

#### **ARTÍCULO 25º.- INTERPOSICIÓN DE RECURSOS. (RECURSO DE REPOSICIÓN)**

1. En la gestión de tributos locales, contra los actos administrativos de aprobación de los padrones, aprobación de las liquidaciones y concesión o denegación de beneficios fiscales, los interesados pueden interponer ante el mismo órgano que los dictó, recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde la notificación expresa o la exposición pública de los correspondientes padrones. El recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, tiene carácter obligatorio.
2. El recurso de reposición se interpondrá por medio de escrito en el que se harán constar los siguientes extremos:
  - a) Las circunstancias personales del recurrente y, en su caso, de su representante, con indicación del Nif o Cif.



- b) El domicilio que señale el recurrente a efectos de notificación.
  - c) El acto administrativo que se recurre, la fecha en que se dictó, nº del expediente, y además datos relativos al mismo que se considere conveniente.
  - d) El lugar y la fecha de interposición del recurso..
  - e) Organo ante quien se formula el recurso, el lugar y la fecha de interposición del recurso.
3. En el recurso de reposición se formularán las alegaciones tanto sobre cuestiones de hecho como de derecho. Con dicho escrito se presentarán los documentos que sirvan de base a la pretensión que se ejercita.
- Si el escrito del recurso no reúne los requisitos exigidos por la legislación aplicable, se requerirá al interesado para que en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución.
4. El error en la calificación del recurso por parte del recurrente no será obstáculo para su tramitación, siempre que se deduzca su verdadero carácter.
5. La resolución dictada será congruente con las peticiones formuladas por el interesado, sin que en ningún caso se pueda agravar su situación inicial, pero podrá entrar a resolver cuestiones del expediente no planteadas en el recurso.
6. Contra la denegación del recurso de reposición, puede interponerse recurso contencioso-administrativo en los plazos siguientes:
- 1. Si la resolución ha sido expresa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de la disposición impugnada o al de la notificación o publicación del acto que ponga fin a la vía administrativa.
  - 2. Si no hubiese resolución expresa, en el plazo de un año a contar desde el día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto.
  - 3. La interposición del recurso regulado en el punto 1 no requiere el previo pago de la cantidad exigida; no obstante, la interposición del recurso no detendrá en ningún caso la acción administrativa para la cobranza, a menos que el interesado solicite la suspensión del procedimiento, en cuyo supuesto será indispensable aportar garantía que cubra el total de la deuda.
  - 4. Contra actos de gestión de precios públicos cabrá el mismo recurso previsto en el punto 1.

## **ARTÍCULO 26º.- REVISIÓN DE ACTOS**

- 1. El Pleno del Ayuntamiento, previo dictamen favorable del Consejo de Estado, u órgano consultivo de la Comunidad Autónoma si lo hubiere, podrá declarar la nulidad de los actos nulos de pleno derecho a que se refiere el artículo 62º de la Ley 30/1992.

2. También podrán ser anulados los actos declarativos de derechos cuando concurren las siguientes circunstancias:
  - a. Que dichos actos infrinjan el ordenamiento jurídico, incluso la desviación de poder.
  - b. Que el procedimiento de revisión se inicie antes de transcurridos cuatro años desde que se dictaron.

En los demás casos, la anulación de los actos declarativos de derechos requerirá la previa declaración de lesividad y ulterior recurso contencioso-administrativo, acto que corresponde al Pleno del Ayuntamiento y que no puede adoptarse cuando hayan transcurrido cuatro años desde que se dictó el acto.

3. El procedimiento de nulidad a que se refiere este artículo podrá iniciarse por acuerdo del órgano que dictó el acto, o a instancia del interesado. En el procedimiento serán oídos aquellos a cuyo favor reconoció derechos el acto que se pretende anular.

#### **ARTÍCULO 27º.- REVOCACIÓN DE ACTOS**

1. El Ayuntamiento podrá revocar en cualquier momento sus actos de gravamen o desfavorable, siempre que tal revocación no constituya dispensa o exención no permitida por las leyes o sea contrario al principio de igualdad, al interés público o al ordenamiento jurídico.

El Ayuntamiento podrá, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos en sus actos.

2. Los interesados en procedimientos que versen sobre materias no tributarias reguladas en esta Ordenanza que consideren la revocación de los actos administrativos necesaria para el ejercicio de sus derechos podrán solicitar dicha revisión aportando las pruebas pertinentes.
3. Tramitado el expediente en que se justifique la necesidad de proceder a la rectificación, el servicio competente formulará propuesta de acuerdo rectificatorio, que informada por la Intervención, deberá ser aprobada por el mismo órgano que dictó el acto objeto de rectificación.

#### **ARTÍCULO 28º.-SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO POR INTERPOSICION DE RECURSOS.**

1. Cuando, dentro del plazo para interponer los recursos administrativos a que se refiere el artículo 25º de esta Ordenanza, el interesado solicite la suspensión del procedimiento, se concederá la misma, siempre que se acompañe garantía que cubra el total de la deuda.
2. La garantía podrá constituirse por cualquiera de los siguientes medios:
  - a. Deposito en dinero efectivo.
  - b. Aval o fianza de carácter solidario prestado por un banco, caja de ahorros, cooperativa de crédito o sociedad de garantía recíproca. Existen modelos de avales aprobados, a disposición de los ciudadanos en la web municipal.
3. Excepcionalmente, el órgano a quien competa resolver el recurso podrá suspender, sin garantía a solicitud del recurrente, la ejecución del acto recurrido, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:





**Ajuntament  
de Benicarló**  
Gestió Tributària

- a. Que la ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.
  - b. Cuando el órgano aprecie que al dictar el acto impugnado se ha podido incurrir en error aritmético, material o de hecho.
4. Los actos de imposición de sanciones tributarias quedarán automáticamente suspendidos conforme a lo previsto en la Ley General Tributaria y en la Ley de Derechos y Garantías del Contribuyente.
  5. Cuando de la resolución del recurso, se derive la obligación de modificar la liquidación, la deuda resultante podrá ser abonada en los mismos plazos establecidos en la Ley General Tributaria.
  6. Cuando el Ayuntamiento conozca de la desestimación de un recurso contencioso-administrativo, deberá notificar la deuda resultante y conceder período para efectuar el pago sin recargo, determinado según lo previsto en la Ley General Tributaria.
  7. Cuando la ejecución del acto hubiese estado suspendida, una vez concluida la vía administrativa, los órganos de recaudación no iniciarán o, en su caso, reanudarán las actuaciones del procedimiento de apremio mientras no concluya el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo, siempre que la vigencia y eficacia de la caución aportada se mantenga hasta entonces.
  8. Cuando se interponga recurso contencioso-administrativo contra la resolución del recurso de reposición, la suspensión acordada en vía administrativa se mantendrá, siempre que exista garantía suficiente, hasta que el órgano judicial competente adopte la decisión que corresponda en relación con dicha suspensión.
  9. La garantía alcanzará a cubrir el importe de la deuda tributaria recurrida y el interés de demora que origine la suspensión y los recargos que pudieran proceder en el momento de solicitar la suspensión. La suspensión se comunicará a la Intervención y durará mientras no se resuelva el recurso de forma expresa. Si la pretensión no prosperase, el plazo de ingreso de la deuda tributaria recurrida será igual al que, en la fecha de interponer el recurso, faltare para transcurrir el periodo voluntario. La garantía tendrá duración indefinida.
  10. Se podrá requerir al interesado para que aclare, acredite o complemente, cualquiera de los extremos indicados en su solicitud o documentos adjuntados, en un plazo de 10 días. Advirtiéndole que en caso de inactividad se tendrá por rechazada su solicitud.

#### **ARTÍCULO 29º.-OTRAS SUSPENSIONES DE PROCEDIMIENTO.**

1. Las solicitudes de suspensión de procedimiento, formuladas en plazos diferentes de los establecidos en el artículo 28º.1 de esta Ordenanza, serán examinadas aplicando el principio de apariencia de buen derecho y solo se atenderán si el Servicio de Gestión Tributaria estima que, de la continuidad del procedimiento, pueden derivar daños graves para el solicitante, o para otros afectados.
2. 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

#### **ARTÍCULO 30º.-CONCURRENCIA DE PROCEDIMIENTOS.**

1. En los casos de concurrencia de procedimientos administrativos de apremio y procedimientos de ejecución o concursales universales, judiciales y no judiciales, el Tesorero solicitará de los órganos judiciales información sobre estos procedimientos que pueda afectar a los derechos del Ayuntamiento de Benicarló, pudiendo proceder al embargo preventivo de bienes, con anterioridad a la suspensión del procedimiento.
2. Una vez obtenida la información solicitada según el párrafo anterior se dará cuenta a los Servicios Jurídicos acompañando cuanta documentación sea necesaria y en concreto certificación de las deudas, al efecto de que por parte de los Servicios Jurídicos se asuma la defensa de los derechos del Ayuntamiento de Benicarló.
3. La competencia para suscripción de acuerdos o convenios que resultasen de la tramitación del procedimiento anterior, corresponderá al Alcalde o Concejales en quien delegue.



#### **CAPÍTULO V - DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS**

##### **ARTÍCULO 31º.-INICIACIÓN**

1.- Con carácter general, el procedimiento se iniciará a instancia del interesado, quien deberá fundamentar su derecho y acompañar el comprobante de haber satisfecho la deuda.

La solicitud se formulará por escrito, en las oficinas de Recaudación por el obligado al pago.

2.- No obstante lo dispuesto en el punto anterior, podrá acordarse de oficio la devolución en los supuestos siguientes:

- a. Cuando después de haberse satisfecho una liquidación tributaria, la misma sea anulada por cualquiera de los motivos y procedimientos regulados en el capítulo anterior.
- b. Cuando se haya producido indubitada duplicidad de pago. En el caso de ingresos duplicados de los tributos gestionados a través de padrón que estén domiciliados, se procederá de oficio a la devolución del importe duplicado en la cuenta en la que esté domiciliado.
- c. En el caso de embargos, en los que la entidad colaboradora haya obviado la orden de levantamiento de embargo, se realizará la devolución en la misma cuenta donde se produjo el embargo.

3.- Con carácter general todas las devoluciones se realizarán a través de transferencias bancarias, para lo cual el interesado deberá aportar, junto con la instancia, una solicitud de mantenimiento de terceros debidamente cumplimentada por su entidad bancaria.



**Ajuntament  
de Benicarló**  
Gestió Tributària

## **ARTÍCULO 32º.-TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE**

1.- Cuando el derecho a la devolución nace 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 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.

3.- Prescribirá a los cuatro años el derecho a la devolución de ingresos indebidos. Se interrumpirá este plazo por cualquier acto fehaciente del sujeto pasivo que pretenda la devolución del ingreso indebido o por cualquier acto de la Administración en que se reconozca su existencia.

## **ARTÍCULO 33º.-COLABORACIÓN DE OTRA ADMINISTRACIÓN.**

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.

### **SUBSECCIÓN II - DE CRÉDITOS NO TRIBUTARIOS**

## **ARTÍCULO 34º.-REINTEGROS.**

1. Si el Ayuntamiento concediera una subvención finalista, cuya aplicación no ha sido correctamente justificada, exigirá que se acredite el destino de la misma.
2. Verificada la indebida aplicación, total o parcial, se requerirá el reintegro de la suma no destinada a la finalidad por qué se concedió. Si tal reintegro no tiene lugar en el plazo que se señale, podrá ser exigido en vía de apremio.
3. En el supuesto de realización de un pago indebido, tan pronto como sea conocida tal situación por la Intervención, se requerirá al perceptor para que reintegre su importe en el término que se señala. Si se incumpliese esta obligación, el reintegro se exigirá en vía de apremio.

## **ARTÍCULO 35º.-MULTAS.**

Las multas que se impongan por infracción de lo dispuesto en la legislación urbanística u en otra normativa en vigor, se exaccionarán por el procedimiento recaudatorio general.

### **SECCIÓN IV - RECAUDACIÓN**

#### **SUBSECCIÓN I - ORGANIZACIÓN**

## **ARTÍCULO 36º.-FUNCIONES DEL ALCALDE**

Al Alcalde le corresponderá el ejercicio de las funciones atribuidas al Delegado de Hacienda en el Reglamento General de Recaudación, con especial referencia a los siguientes supuestos:

1. Concesión de aplazamiento y fraccionamiento de deudas, a propuesta del Tesorero, en los términos fijados en esta Ordenanza.
2. De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 2/1.987, de 18 de mayo de conflictos jurisdiccionales, promoverá cuestión de competencias delante de los Juzgados y Tribunales cuando conozcan de los procedimientos de apremio sin haber agotado la vía administrativa.
3. Solicitud del Juez de Primera Instancia correspondiente de la autorización judicial para la entrada en el domicilio del deudor, en los supuestos de dilación en las contestaciones.
4. Ejercicio de acciones en los supuestos que los registradores de la propiedad incumplan los términos establecidos por la Ley en la práctica de asientos y expedición de certificaciones que interesen al procedimiento ejecutivo.
5. Autorización de enajenación por concurso de bienes.
6. Solicitud a las autoridades competentes de la protección y auxilio necesario para el ejercicio de la función recaudatoria, excepto en los casos de peligro para las personas, los valores o fondos, en cuyo caso dicha solicitud podrá realizarla el propio Jefe de la Unidad.
7. Acordar la adjudicación de bienes al Ayuntamiento previa consulta a los Servicios Técnicos sobre la utilidad de los mismos.
8. Resolución de tercerías que debidamente cumplimentadas se presenten en la Unidad de Recaudación.
9. Dictar acuerdos de derivación de responsabilidad.
10. Autorización, si procede, de suscripción de acuerdos o convenios a que se llegue en los procesos concursales.
11. Autorizar el procedimiento de adjudicación directa de los bienes embargados, si existen razones de urgencia o en aquellos en que no sea posible o no convenga promover la concurrencia.



## **ARTÍCULO 37º.-FUNCIONES DEL INTERVENTOR.**

Corresponderá al Interventor:

1. Expedir las certificaciones de descubierto.
2. Fiscalizar y tomar razón de los hechos o actos que supongan una modificación en los derechos reconocidos y en los ingresos recaudados municipales.
3. Dirigir la Contabilidad Municipal y organizarla de tal modo que, entre otros fines previstos en el TRLRHL, cumpla el de aportar información sobre el estado de la recaudación y la situación individualizada de los derechos y los deudores.
4. Todas aquellas funciones que, según el Reglamento General de Recaudación,



**Ajuntament  
de Benicarló**  
Gestió Tributària

corresponden a la Intervención de la Delegación de Hacienda.

### **ARTÍCULO 38º.-FUNCIONES DEL TESORERO.**

Corresponde al Tesorero:

1. Dictar la providencia de apremio y la providencia de embargo.
2. Dirigir el procedimiento recaudatorio en sus dos fases de período voluntario y ejecutivo.
3. Instar de los servicios internos municipales, la colaboración necesaria para el correcto desarrollo de la gestión recaudatoria y en concreto la que se relaciona:
  - a. Solicitud de información sobre bienes del deudor para el embargo.
  - b. Solicitud de captura, depósito y precinto de vehículos a las Autoridades que tengan a su cargo la vigilancia de la circulación.
  - c. Solicitud de locales para la custodia y depósito de bienes embargados.
4. Designación de funcionario técnico para la valoración de los bienes embargados.
5. Informe sobre la utilidad de la adjudicación a favor del Ayuntamiento de bienes no enajenados en subasta.
6. 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.
7. Solicitud de designación de técnico en los supuestos que fuera necesario proceder al deslinde de los bienes inmuebles embargados.

### **ARTÍCULO 39º.-FUNCIONES DE LA ASESORIA JURIDICA.**

A la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento le corresponderán las funciones atribuidas al Servicio Jurídico del Estado, con especial referencia a los siguientes supuestos:

1. Informe previo para el acuerdo de derivación y declaración de responsabilidad.
2. Emitir informes previos sobre conflictos jurisdiccionales.
3. Representación del Ayuntamiento ante los Organos Judiciales en procedimientos concursales y otros de ejecución.
4. Emitir informe preceptivo, en el plazo de cinco días, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 26º del Reglamento Hipotecario.
5. Informe previo, en el plazo de 15 días, a la resolución de tercerías por parte de la Alcaldía.

### **ARTÍCULO 40º.-OTRAS FUNCIONES.**

1. Cualquier otra función atribuida a órganos del Ministerio de Hacienda distintos de

los referenciados anteriormente, corresponderá al Ayuntamiento dentro de la esfera de competencias deducida de su organización interna.

2. En supuestos de dudosa atribución funcional, resolverá el Alcalde a propuesta de la Tesorería.

#### **ARTÍCULO 41º.-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 acudir a la oficina de Recaudación, donde se expedirá el correspondiente duplicado.

2. 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.
3. El pago de las deudas en período ejecutivo podrá realizarse en entidad gestora en las condiciones y plazos determinados en el documento que se remitirá al domicilio del deudor.

#### **ARTÍCULO 42º.-DOMICILIACIÓN BANCARIA**

1. Se potenciará la domiciliación bancaria, impulsando la campaña que divulgue sus ventajas.
2. En los supuestos de recibos domiciliados, no se remitirá al domicilio del contribuyente el documento de pago; alternativamente, los datos de la deuda se incorporarán en el soporte magnético que origine el correspondiente cargo bancario, debiendo la entidad financiera expedir y remitir el comprobante de cargo en cuenta.
3. Se ordenará el cargo en la cuenta de los obligados al pago a mitad del período voluntario.
4. La comunicación al órgano recaudatorio de la domiciliación deberá presentarse al menos con un mes de antelación a la confección del padrón. En otro caso surtirán efecto a partir del período siguiente.
5. Si verificado el cargo en cuenta del contribuyente éste lo considera improcedente podrá ordenar su devolución dentro de los veinte días siguientes a la fecha de cargo.
6. Las domiciliaciones tendrán validez por tiempo indefinido en tanto no sean anuladas. No obstante, se anularán automáticamente aquellas domiciliaciones que sean devueltas por la entidad bancaria y que el motivo de la devolución sea por:
  - NIF, CIF o NIE no coincidente con el titular de la cuenta comunicada.





**Ajuntament  
de Benicarló**  
Gestió Tributària

- Cuenta inexistente o cancelada.

7. La domiciliación bancaria se llevará a cabo según el modelo disponible en la web municipal.

## **ARTÍCULO 43º.- 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 la Junta de Gobierno, pudiendo recaer dicha autorización en una entidad de depósito y, en supuestos singulares, en otro tipo de entidades, o en agrupaciones de contribuyentes.
3. Las funciones a realizar por la 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 tributario satisfecho y la fecha de pago, elaborando el correspondiente soporte informático que, quincenalmente, será entregado a la Unidad de Contabilidad, junto con el comprobante acreditativo de que ha sido ordenada la transferencia de fondos a la cuenta designada por la Tesorería.
4. 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.

### **SUBSECCIÓN II - GESTIÓN RECAUDATORIA**

#### **CAPÍTULO I - NORMAS COMUNES**

## **ARTÍCULO 44º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

1. La Administración Municipal, para la realización de los ingresos de derecho público que deba percibir, ostenta las prerrogativas establecidas en las Leyes Generales Presupuestaria, Tributaria y normativa concordante, al amparo de lo previsto en los artículos 31º y siguientes de la Ley General Presupuestaria.
2. Siendo así, las facultades y actuaciones del Ayuntamiento alcanzan y se extienden a la gestión de tributos y de otros recursos de derecho público, pudiendo entenderse aplicables a todos ellos las referencias reglamentarias a la categoría de tributos.

## **ARTÍCULO 45º.-OBLIGADOS AL PAGO.**

1. En primer lugar, están obligados al pago como deudores principales:
  - a. Los sujetos pasivos de los tributos, sean contribuyentes o sustitutos.
  - b. Los retenedores y quienes deban efectuar ingresos a cuenta de cualquier tributo
  - c. Los infractores, por las sanciones pecuniarias que les sean impuestas, estén o no comprendidos en las letras anteriores.
2. Si los deudores principales, referidos en el punto anterior, no cumplen su obligación, estarán obligados al pago:
  - a. Los responsables solidarios.
  - b. Los responsables subsidiarios, previa declaración de fallidos de los deudores principales.
  - c. Los adquirentes de explotaciones y actividades económicas.
3. Según el artículo 34 de la Ley General Tributaria la concurrencia de dos o más titulares en el hecho imponible determinará que queden solidariamente obligados frente a la Hacienda Pública, salvo que la Ley propia de cada tributo dispusiere lo contrario.
4. Los sucesores "mortis causa" de los obligados al pago de las deudas enumeradas en los puntos anteriores, se subrogarán en la posición del obligado a quien sucedan, respondiendo de las obligaciones pendientes de sus causantes con las limitaciones que resulten de la legislación civil para la adquisición de su herencia. No obstante, a la muerte del sujeto infractor no se transmiten las sanciones pecuniarias impuestas al mismo.
5. En el caso de Sociedades o Entidades disueltas, liquidadas, sus obligaciones tributarias pendientes se transmitirán a los socios o partícipes en el capital, que responderán de ellas solidariamente, hasta el límite del valor de la cuota de liquidación que se les hubiere adjudicado.

## **ARTÍCULO 46º.- OBLIGACIÓN DE INGRESO**

La deuda tributaria deberá ser satisfecha en primer lugar por el contribuyente, el sustituto, el que deba ingresar a cuenta o el retenedor a quien se haya notificado reglamentariamente la correspondiente liquidación, o que por precepto legal deba autoliquidar aquélla e ingresar sus importe en el Tesoro Público.

Asimismo las sanciones pecuniarias impuestas como consecuencia de infracciones tributarias deberán ser satisfechas en primer lugar por los sujetos infractores.

## **ARTÍCULO 47º.- PROCEDIMIENTO PARA EXIGIR LA RESPONSABILIDAD SOLIDARIA**

- 1.- La responsabilidad se exigirá en todo caso en los términos y de acuerdo con el procedimiento previsto en la Ley General Tributaria.
- 2.- Cuando la responsabilidad haya sido declarada y notificada al responsable en cualquier momento anterior al vencimiento del período voluntario de pago de la deuda que se deriva, bastará con requerirle el pago una vez transcurrido dicho período.

En los demás casos, transcurrido el período voluntario de pago, el Tesorero propondrá al Alcalde que dicte el acto de derivación de responsabilidad solidaria.





**Ajuntament  
de Benicarló**  
Gestió Tributària

3.- Desde la Unidad de Recaudación se requerirá al responsable, o a cualquiera de ellos, si son varios, para que efectúe el pago, a la vez que se le da audiencia, con carácter previo a la derivación de responsabilidad, por plazo de quince días, en el cual los interesados podrán alegar y presentar los documentos que estimen pertinentes.

Vistas las alegaciones en su caso presentadas y, si no ha sido satisfecha la deuda, se dictará acto de derivación de responsabilidad con expresión de:

- a) Texto íntegro del acuerdo de declaración de responsabilidad, con indicación del presupuesto de hecho habilitante y las liquidaciones a las que alcanza dicho presupuesto.
- b) Medios de impugnación que pueden ser ejercitados contra dicho acto, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos.
- c) Lugar, plazo y forma en que deba ser satisfecho el importe exigido al responsable.

4.- Como consecuencia de los recursos o reclamaciones que se formulen de acuerdo con lo que prevé el apartado anterior no se revisarán las liquidaciones firmes, sólo podrá revisarse el importe de la obligación del responsable.

5.- El responsable deberá pagar en los plazos previstos para el pago en período voluntario con carácter general en el artículo 62.2 de la LGT. Si no se realiza el pago en este período, la deuda se exigirá en vía de apremio, junto con los recargos ejecutivos.

6.- Las acciones dirigidas contra un deudor principal o un responsable solidario no impedirán otras acciones posteriores contra los demás obligados al pago, mientras no se cobre la deuda por completo.

## **ARTÍCULO 48º- RESPONSABLES SUBSIDIARIOS**

1.- Los responsables subsidiarios están obligados al pago cuando los deudores principales y responsables solidarios hayan sido declarados fallidos y se haya dictado acto administrativo de derivación de responsabilidad, sin perjuicio de las medidas cautelares que antes de esta declaración puedan adoptarse.

2.- Con carácter previo a la derivación de responsabilidad, se dará audiencia al interesado en la forma regulada en el punto 2 del artículo anterior.

Podrá adjuntarse a la comunicación de inicio del período de audiencia un abonaré apto para satisfacer la cuota tributaria inicial, con la finalidad de que si el interesado lo desea pueda hacer el pago de modo sencillo.

3.- El acto administrativo de derivación será dictado por el Alcalde y notificado en la forma establecida en el artículo anterior.

4.- La responsabilidad con carácter general será subsidiaria, excepto cuando una ley establezca la solidaridad.

## **ARTÍCULO 49º.- SUCESORES EN LAS DEUDAS TRIBUTARIAS.**

1.- Al fallecimiento de los obligados tributarios, las obligaciones tributarias pendientes se transmitirán a los herederos y legatarios, con las limitaciones resultantes de la legislación civil, por lo que respecta a la adquisición de la herencia.

Podrán transmitirse las deudas devengadas en la fecha de la muerte del causante, aunque no estén liquidadas.

No se transmitirán las sanciones.

2.- Las obligaciones tributarias pendientes de las sociedades y entidades con personalidad jurídica disueltas y liquidadas se transmitirán a los socios, copartícipes o cotitulares, que quedarán obligados solidariamente hasta los siguientes límites:

- a) Cuando no exista limitación de responsabilidad patrimonial, la cuantía íntegra de las deudas pendientes.
- b) Cuando legalmente se haya limitado la responsabilidad, el valor de la cuota de liquidación que les corresponda.

Podrán transmitirse las deudas devengadas en la fecha de extinción de la personalidad jurídica de la sociedad o entidad, aunque no estén liquidadas.

3.- Las obligaciones tributarias pendientes de las sociedades mercantiles, en supuestos de extinción o disolución sin liquidación, se transmitirán a las personas o entidades que sucedan, o sean beneficiarias de la operación. Esta previsión también será aplicable a cualquier supuesto de cesión global del activo y pasivo de una sociedad mercantil.

4.- Las obligaciones tributarias pendientes de las fundaciones, o entidades a las que se refiere el artículo 36.4 de la Ley General Tributaria, en caso de disolución de las mismas, se transmitirán a los destinatarios de los bienes y derechos de las fundaciones, o a los partícipes o cotitulares de dichas entidades.

5.- Las sanciones que procedan por las infracciones cometidas por las sociedades y entidades a la que se refieren los apartados 2, 3 y 4 del presente artículo se exigirán a los sucesores de aquellas hasta el límite del valor de la cuota de liquidación que les corresponde.

## **ARTÍCULO 50º.- PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN ANTE LOS SUCESORES**

1.- Fallecido cualquier obligado al pago de la deuda tributaria, el procedimiento de recaudación continuará con sus herederos y, en su caso, legatarios, sin más requisitos que la constancia del fallecimiento de aquél y la notificación a los sucesores, con requerimiento del pago de la deuda tributaria y costas pendientes del causante. Cuando el heredero alegue haber hecho uso del derecho a deliberar, se suspenderá el procedimiento de recaudación hasta que transcurra el plazo concedido para ello, durante el cual podrá solicitar del Ayuntamiento la relación de las deudas tributarias pendientes del causante. Mientras la herencia se encuentre yacente, el procedimiento de recaudación de las deudas tributarias pendientes podrá continuar dirigiéndose contra sus bienes y derechos, a cuyo efecto se deberán entender las actuaciones con quien ostente su administración o representación.

2.- Tendrán plena eficacia las notificaciones y actuaciones recaudatorias llevadas a cabo por el





Ayuntamiento, contra un deudor fallecido, cuando el órgano de recaudación desconozca absolutamente su muerte y los herederos, o personas relacionadas con el deudor, reciban las notificaciones, ocultando el fallecimiento del deudor.

3.- Disuelta y liquidada una sociedad o entidad, el procedimiento de recaudación continuará con sus socios, partícipes o cotitulares, una vez constatada la extinción de la personalidad jurídica.

Disuelta y liquidada una fundación, el procedimiento de recaudación continuará con los destinatarios de sus bienes y derechos. La Recaudación Municipal podrá dirigirse contra cualquiera de los socios, partícipes, cotitulares o destinatarios, o contra todos ellos simultánea o sucesivamente, para requerirles el pago de la deuda tributaria y costas pendientes.

#### **ARTÍCULO 51º.-LEGITIMACIÓN PARA EFECTUAR Y RECIBIR EL PAGO**

1. El pago puede realizarse por cualquiera de los obligados y también por terceras personas con plenos efectos extintivos de la deuda.
2. El tercero que ha pagado la deuda no podrá solicitar de la Administración la devolución del ingreso y tampoco ejercer otros derechos del obligado, sin perjuicio de las acciones que en vía civil pudieran corresponderle.
3. El pago de la deuda habrá de realizarse en las entidades designadas como colaboradoras, cuya relación consta en los documento-notificación remitidos al contribuyente.

#### **ARTÍCULO 52º.-DEBER DE COLABORACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN**

1. Toda persona natural o jurídica, pública o privada, está obligada a proporcionar a la Administración Tributaria los datos y antecedentes necesarios para la cobranza de las cantidades que como ingresos de derecho público aquella 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 obligadas a informar a los órganos de recaudación y a cumplir los requerimientos que, en ejercicio de las funciones legales, se efectúen.
3. 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 Subsección II de la Sección V de esta Ordenanza.

#### **ARTÍCULO 53º.- GARANTÍAS DEL PAGO**

1. El Ayuntamiento de Benicarló goza de prelación para el cobro de los créditos de derecho público vencidos y no satisfechos en cuanto concurra con acreedores que no lo sean de dominio, prenda, hipoteca, o cualquier otro derecho real debidamente inscrito en el correspondiente registro con anterioridad a la fecha en que se haga constar en el mismo el derecho del Ayuntamiento de Benicarló.

2. En los recursos de derecho público que graven periódicamente los bienes o derechos inscribibles en un registro público, el Ayuntamiento de Benicarló tendrá preferencia sobre cualquier otro acreedor o adquirente, aunque estos hayan inscrito sus derechos, para el cobro de las deudas no satisfechas correspondientes al año natural en que se ejercite la acción administrativa de cobro y al inmediato anterior.

A estos efectos, se entenderá que la acción administrativa de cobro se ejerce cuando se inicia el procedimiento de recaudación voluntario.

3. Para tener igual preferencia que la indicada en el artículo precedente, por débitos anteriores a los expresados en él, o por mayor cantidad, podrá constituirse hipoteca especial a favor del Ayuntamiento de Benicarló que surtirá efecto desde la fecha en que quede inscrita.



#### **ARTÍCULO 54º.- AFECCIÓN DE BIENES**

1. En los supuestos en que 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 deudas por Impuesto sobre Bienes Inmuebles y recargos pendientes.

Si procediere dictar acto de derivación de responsabilidad, se dará audiencia previa a los interesados, por término de quince días.

2. La derivación de la acción tributaria contra los bienes afectos exigirá acto administrativo y será aprobada por el Alcalde.
3. El acto a que se refiere el punto anterior será notificado al adquirente, comunicándole los plazos para efectuar el pago y la posibilidad de reclamar contra la liquidación, o contra la procedencia de la derivación de responsabilidad.

#### **CAPÍTULO II - PARTICULARIDADES DE LA RECAUDACIÓN VOLUNTARIA**

#### **ARTÍCULO 55º.- PERIODOS DE RECAUDACIÓN**

1. El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, tanto por tributos como por precios públicos serán los determinados por el Ayuntamiento, en el calendario de cobranza, que será publicado en el B.O.P. y expuesto en el tablón de anuncios municipal. En ningún caso el plazo para pagar estos créditos será inferior a dos meses naturales.
2. El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas por liquidaciones de ingreso directo será el que conste en el documento-notificación dirigido al sujeto pasivo, sin que pueda ser inferior al período establecido en el artículo 62.2 de la Ley 58/2003, de 18 de diciembre, General Tributaria.
  - a) Para las deudas notificadas entre los días 1 y 15 del mes, desde la fecha de la notificación hasta el día 20 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior.
  - b) Para las deudas notificadas entre los días 16 y último del mes, desde la fecha de notificación hasta el día 5 del segundo mes siguiente, o el inmediato hábil posterior.
3. Las deudas por conceptos diferentes a los regulados en los puntos anteriores, deberán pagarse en los plazos que determinen las normas con arreglo a las cuales tales deudas se exijan. En caso de no determinación de plazos, se aplicará lo



**Ajuntament  
de Benicarló**  
Gestió Tributària

dispuesto en este artículo.

4. Las deudas no satisfechas en los períodos citados se exigirán en vía de apremio, computándose, en su caso, como pagos a cuenta las cantidades satisfechas fuera de plazo.
5. Para que la deuda en período voluntario quede extinguida, debe ser pagada en su totalidad.

#### **ARTÍCULO 56º.- DESARROLLO DEL COBRO EN PERÍODO VOLUNTARIO**

1. Con carácter general, el pago se efectuará en entidades colaboradoras. También podrán satisfacerse las deudas en la Oficina de Recaudación.
2. Los medios de pago admisibles son el dinero legal y el cheque bancario que habrá de ser nominativo a favor del Ayuntamiento de Benicarló.
3. El deudor de varias deudas podrá al realizar el pago en período voluntario imputarlo a las que libremente determine.
4. En todo caso a quien ha pagado una deuda se le entregará un justificante del pago realizado que habrá de estar autenticado mecánicamente.

#### **ARTÍCULO 57º.- CONCLUSIÓN DEL PERÍODO VOLUNTARIO.**

1. Concluido el período voluntario de cobro, tras la recepción y tratamiento de cintas informáticas conteniendo datos de la recaudación de aquellos conceptos cuya cobranza ha finalizado, se expedirán por el Departamento de Informática las relaciones de recibos y liquidaciones que no han sido satisfechos en período voluntario.
2. En la misma relación se hará constar las incidencias de suspensión, aplazamiento, fraccionamiento de pago, o anulación.
3. La relación de deudas no satisfechas y que no estén afectadas por alguna de las situaciones del punto 2 servirá de fundamento para la expedición de la certificación de descubierto colectiva.

### **CAPÍTULO III - PARTICULARIDADES DE LA RECAUDACIÓN EJECUTIVA**

#### **ARTÍCULO 58º.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE APREMIO**

1. El período ejecutivo se inicia:
  - a. Para las deudas liquidadas por la Administración tributaria, el día siguiente al del vencimiento del plazo reglamentariamente establecido para su ingreso.
  - b. En el caso de deudas a ingresar mediante declaración-liquidación o autoliquidación presentada sin realizar el ingreso, cuando finalice el plazo reglamentariamente determinado para dicho ingreso o, si éste ya hubiere concluido, al día siguiente de

- presentar aquélla.
2. El inicio del período ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003 General Tributaria y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.
  3. El procedimiento de apremio se iniciará mediante providencia notificada al obligado tributario en la que se identificará la deuda pendiente, se liquidarán los recargos a los que se refiere el artículo 28 de la Ley 58/2003 General Tributaria y se le requerirá para que efectúe el pago.
  4. La providencia anterior, expedida por el órgano competente, es el título suficiente que inicia el procedimiento de apremio y tiene la misma fuerza ejecutiva que la sentencia judicial para proceder contra los bienes y derechos de los obligados tributarios.



#### **ARTÍCULO 59º.- PLAZOS DE INGRESO**

1. Las deudas apremiadas se pagarán en los siguientes plazos:
  - a. Las notificadas entre los días 1 y 15 de cada mes, hasta el día 20 de dicho mes o inmediato hábil posterior.
  - b. Las notificadas entre los días 16 y último de cada mes, hasta el día 5 del mes siguiente o inmediato hábil posterior.
2. Una vez transcurridos los plazos del punto 1, el Tesorero dictará providencia de embargo. 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, se aplicará a las deudas más antiguas, determinándose la antigüedad en función de la fecha de vencimiento del período voluntario.

#### **ARTÍCULO 60º.- PROVIDENCIA DE EMBARGO**

1. La providencia de apremio, dictada por el Tesorero Municipal es el acto de la Administración que despacha la ejecución contra el patrimonio del deudor, en virtud de las certificaciones de descubierto expedidas por la Intervención, a propuesta de los órganos de recaudación, como títulos acreditativos del crédito.
2. El procedimiento de apremio podrá ser impugnada por los siguientes motivos:
  - a. Prescripción
  - b. Anulación, suspensión o falta de notificación reglamentaria de la liquidación
  - c. Pago o aplazamiento en periodo voluntario
  - d. Defecto formal en el título expedido para la ejecución. Se entiende por defecto formal la omisión o error en los datos del título que impidan la identificación del deudor o de la deuda apremiada, la falta o error sustancial de la liquidación del recargo de apremio, y la falta de indicación de haber finalizado el periodo voluntario.

#### **ARTÍCULO 61º.- MESA DE SUBASTA.**

- 1.- La mesa de subasta de bienes estará integrada por el Tesorero, que será el Presidente, por el Interventor, por un técnico designado por la empresa colaboradora en la gestión recaudatoria en vía ejecutiva, y por el jefe de la Asesoría Jurídica, que salvo que exista un



**Ajuntament  
de Benicarló**  
Gestió Tributària

técnico que asista al Secretario de la Corporación, será éste, quien actuará como secretario de la mesa.

2.- Los anuncios de subasta de bienes se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y, optativamente, cuando la naturaleza y valoración del bien lo aconsejen, se insertarán en medios de comunicación de gran difusión y en publicaciones especializadas, cuando a juicio del Tesorero, resulte conveniente y el coste de la publicación sea proporcionado con el valor de los bienes.

3.- Los anuncios de subasta de bienes se publicarán en el B.O.E., cuando el tipo de subasta exceda de la cifra de 1.000.000 euros.

### **ARTÍCULO 62º.- LICITADORES**

1.- Con excepción del personal adscrito al órgano de recaudación competente, de los tasadores, de los depositarios de los bienes y de los funcionarios, directamente implicados en el procedimiento de apremio, podrá tomar parte en la subasta, concurso o adjudicación directa, por si o por medio de representante, cualquier persona que posea capacidad de obrar con arreglo a derecho y que no tenga para ello impedimento o restricción legal, siempre que se identifique adecuadamente y con documento que justifique, en su caso, la representación que tenga.

2.- Todos los licitadores deberán constituir el depósito de garantía preceptivo, los cuales serán ingresados en la cuenta que designe el Tesorero.

Los depósitos podrán realizarse mediante ingreso en la cuenta del Ayuntamiento de cheque bancario o talón conformado nominativo a favor del Ayuntamiento:

- Desde el anuncio de la subasta y hasta el día anterior a la fecha indicada para la celebración de la subasta, ante la Tesorería.
- El mismo día de la subasta, una vez constituida la mesa de subasta y hasta un cuarto de hora antes de la hora indicada para su celebración en el anuncio de subasta, ante la mesa de subasta.

Se podrá constituir depósitos para la segunda licitación ante la mesa de subasta, mediante cheque bancario o talón conformado nominativo a favor del Ayuntamiento, para lo cual se abrirá un plazo de media hora una vez concluida la celebración de la primera licitación de todos los lotes que salgan a subasta, ampliable en el límite de tiempo necesario para poder materializar la constitución de depósitos por quienes quieran tomar parte como licitadores en segunda convocatoria.

3.- Los licitadores podrán enviar o presentar sus ofertas en sobre cerrado, desde el anuncio de la subasta hasta una hora antes del comienzo de ésta. Dichas, ofertas, que tendrán el carácter de máximas, serán registradas en un libro, que a tal efecto, se llevará en la oficina recaudatoria municipal. Tales ofertas deberán ir acompañadas de cheque conformado extendido a favor del Ayuntamiento por el importe del depósito, que será del 20% del tipo de licitación.

4.- Los cheques serán ingresados en la cuenta que designe el Tesorero, procediéndose a la devolución de los importes depositados a los licitadores no adjudicatarios una vez concluida

la subasta. La materialización de tal devolución se efectuará mediante cheque extendido por el Tesorero, o mediante transferencia bancaria al número de cuenta designado por el interesado.

5.- En el supuesto de que antes de la celebración de la subasta, algún licitador que hubiera presentado su oferta en sobre cerrado, manifieste por escrito la voluntad de no concurrir a la licitación, se procederá a la devolución del depósito en las condiciones establecidas en el punto anterior.

6.- Cuando la participación en la subasta se lleve a cabo mediante acuerdos con instituciones u organizaciones representativas del sector de mediación en el mercado inmobiliario, el licitador, en el momento de su acreditación, podrá manifestar que en el caso de resultar adjudicatario se reserva el derecho a ceder dicho remate a un tercero para que el documento público de venta pueda otorgarse directamente a favor del cesionario.



### **ARTÍCULO 63º.- DESARROLLO DE LA SUBASTA.**

1.- La subasta se realizará con sujeción a los criterios siguientes

- En primera licitación, el tipo aplicable, será el resultado de aplicar la valoración asignada a los inmuebles a enajenar. En caso de existir cargas que hayan accedido al Registro con anterioridad, servirá de tipo para la subasta la diferencia entre el valor asignado y el importe de estas cargas, que deberán quedar subsistentes sin aplicar a su extinción el precio del remate. En caso que las cargas preferentes absorban o excedan del valor asignado a los inmuebles, el tipo será el correspondiente al importe de los débitos y costas, salvo que estos sean superiores al valor del bien, en cuyo caso el tipo de la subasta será dicho valor.
- En segunda licitación, el tipo aplicable será el 75% del anterior.
- En el caso de que las subastas en primera y en segunda licitación hubieran resultado desiertas, o con los bienes adjudicados no se cobrara la deuda y quedaran bienes por enajenar, se continuará el procedimiento con el anuncio de venta directa de estos bienes, a gestionar durante el plazo de seis meses contado desde la fecha de celebración de la subasta. No obstante, la Mesa de subasta podrá acordar la adjudicación de los bienes, en el plazo de tres meses, prorrogables mes a mes hasta el límite de seis meses a contar desde la fecha de celebración de la subasta, cuando por las características de los bienes considere que podían perder valor de mercado por el transcurso del tiempo y que alguna de las ofertas presentadas es ventajosa económicamente.

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

Cuando se hayan celebrado dos licitaciones en subasta, no existirá precio mínimo de adjudicación directa. No obstante, si la mesa de subasta estimara desproporcionada la diferencia entre el valor asignado a los bienes por casación y el precio ofrecido por cualquier persona interesada, con el fin de no favorecer el enriquecimiento injusto del comprador en detrimento del propietario de los bienes podrá declarar inadmisibles las ofertas no acudiendo a la formalización de la venta.

6.- Indicativamente, se fija el 35% del tipo de la primera licitación como oferta admisible en las ventas por gestión directa cuando hubieran resultado desiertas las subastas en primera y segunda licitación.



#### **ARTÍCULO 64º.- ACTUACIONES POSTERIORES A LA SUBASTA.**

1.- Terminada la subasta se levantará acta por el secretario de la Mesa. Posteriormente, se procederá a desarrollar las siguientes actuaciones:

a) Devolver los depósitos que se hubieran constituido salvo los pertenecientes a los adjudicatarios, que se aplicarán al pago del precio de remate.

b) Instar a los adjudicatarios a que efectúen el pago, con la advertencia de que, si no lo completan en los 30 días siguientes a la fecha de adjudicación, perderán el importe del depósito y quedarán obligados a resarcir a la Administración de los perjuicios que origine dicha falta de pago.

c) Instar a los rematantes que hubiesen manifestado su voluntad de ceder el remate aun tercero a que, en el plazo de 15 días, comuniquen la identidad del cesionario a cuyo nombre se otorgará el documento público de venta, con la advertencia de que dicha comunicación no altera el plazo de pago previsto en el párrafo b.

d) Entregar a los adjudicatarios, salvo en los supuestos en que hayan optado por el otorgamiento de escritura pública de venta, certificación del acta de adjudicación de los bienes.

La citada certificación constituye un documento público de venta a todos los efectos y en ella se hará constar que queda extinguida la anotación preventiva hecha en el registro público correspondiente a nombre de la Hacienda pública. Asimismo, se expedirá mandamiento de cancelación de las cargas posteriores.

e) Practicar la correspondiente liquidación, entregando el sobrante, si hubiera, al obligado al pago. Si este no lo recibe, se consignará a su disposición en la Caja de la Tesorería Municipal. En todo caso se adoptarán las medidas oportunas para poder entregar de inmediato a las personas que acrediten su derecho la cuantía depositada. El mantenimiento del depósito respetará lo que establezca la normativa estatal y autonómica sobre comunicación a la Dirección General de Patrimonio, cuando existan bienes vacantes.

2.- Cuando se trate de subastas cuyo tipo de la primera licitación exceda de 250.000 euros, en el acuerdo de enajenación constará si aquellos adjudicatarios que soliciten el otorgamiento de escritura pública de venta del inmueble, podrán hacer el pago en el momento de la escritura.

3.- Los fondos constitutivos de los sobrantes no recibidos podrán ser aplicados al pago de las obligaciones municipales, en virtud del principio de caja única. En todo caso, deberán adoptarse las cautelas y medidas necesarias para que, llegado el momento de la devolución efectiva del sobrante, pueda cumplirse dicho deber.

#### **ARTÍCULO 65º.- EXIGIBILIDAD DE INTERESES EN EL PROCEDIMIENTO DE APREMIO**

1.- Las cantidades exigibles en el procedimiento de apremio por ingresos de derecho público devengarán intereses de demora desde el día siguiente al vencimiento de la deuda en período voluntario hasta la fecha de su ingreso.

2.- La base sobre la que se aplicará el tipo de interés no incluirá el recargo de apremio.

3.- El tipo de interés se fijará de acuerdo con lo establecido en los artículos 10 de la Ley de Haciendas Locales y 26.6 de la Ley General Tributaria. Cuando a lo largo del período de demora, se hayan modificado los tipos de interés, se determinará la deuda a satisfacer por intereses sumando las cuantías que correspondan a cada período.

4.- Con carácter general, los intereses de demora se cobrarán junto con el principal; si el deudor se negara a satisfacer los intereses de demora en el momento de pagar el principal, se practicará liquidación que deberá ser notificada y en la que se indiquen los plazos de pago.

5.- Si se embarga dinero en efectivo o en cuentas, podrán calcularse y retenerse los intereses en el momento del embargo, si el dinero disponible fuera superior a la deuda perseguida. Si el líquido obtenido fuera inferior, se practicará posteriormente liquidación de los intereses devengados.

6.- No se practicarán las liquidaciones resultantes de los puntos 4 y 5 cuando su importe sea inferior a 6 euros.

7.- Entre otros supuestos, no se exigirán intereses de demora a partir del momento en que se incumplan los plazos máximos para notificar la resolución de las solicitudes de compensación, el acto de liquidación o la resolución de los recursos administrativos, siempre que, en este último caso, se haya acordado la suspensión del acto recurrido.

En particular, a este efecto, respecto a los recursos administrativos, el plazo máximo para resolverlos se establece en un año.

#### **ARTÍCULO 66º.- COSTAS DEL PROCEDIMIENTO**

1.- Tendrán la consideración de costas del procedimiento de apremio aquellos gastos que se originen durante su desarrollo. Las costas serán a cargo del deudor a quien le serán exigidas.

2.- Como costas del procedimiento estarán comprendidas, entre otras, las siguientes:

- a) Los gastos originados por las notificaciones que imprescindiblemente hayan de realizarse en el procedimiento administrativo de apremio.
- b) Los honorarios de empresas y profesionales, ajenos a la Administración, que intervengan en la valoración de los bienes trabados.
- c) Los honorarios de los registradores y otros gastos que hayan de abonarse por las actuaciones en los registros públicos.
- d) Los gastos motivados por el depósito y administración de bienes embargados.
- e) Los demás gastos que exige la propia ejecución.

### **CAPÍTULO IV.**

#### **APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS**

##### **TÍTULO I.- APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS**

#### **ARTÍCULO 67º.- SOLICITUD**

1. Las solicitudes de aplazamiento se realizarán en los plazos siguientes:

- a. Deudas que se encuentran en periodo voluntario de recaudación o de presentación de las correspondientes autoliquidaciones o declaraciones-liquidaciones en el plazo fijado para el ingreso en voluntaria, art. 62.1, 62.2 y 62.3 de la Ley 58/2003, General





Tributaria.

- b. Deudas en vía ejecutiva: en cualquier momento anterior al acuerdo de enajenación de los bienes embargados.

2. La solicitud de aplazamiento y fraccionamiento se realizará de acuerdo con el modelo disponible en la web municipal. El deudor deberá justificar las dificultades transitorias de tesorería, adjuntando la siguiente documentación:

2.1. En el caso de deudas de importe inferior a 18.000 euros, si el deudor es persona física:

- Nómina, pensión de invalidez, jubilación, desempleo u otro ingreso periódico. (En caso de no percibir ninguna pensión, se deberá aportar certificado acreditativo de este hecho)
- Declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas de los últimos tres ejercicios. (En caso de no estar obligado a realizarla, se deberá aportar certificado acreditativo de este hecho)
- Orden de domiciliación de la deuda fraccionada/aplazada (según el modelo disponible en la web municipal).

2.2. En el caso de deudas de importe inferior a 18.000 euros, si el deudor es persona jurídica:

- Balance de la empresa o entidad de los últimos tres ejercicios.
- Declaración del impuesto sobre sociedades de los últimos tres ejercicios.
- Último resumen anual del IVA.
- Orden de domiciliación de la deuda fraccionada/aplazada (según el modelo disponible en la web municipal).

2.3. En el caso de deudas de importe inferior a 18.000 euros, si el deudor es una sociedad civil:

- Declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas de todos los socios partícipes, de los últimos tres ejercicios. (En caso de no estar obligado a realizarla, se deberá aportar certificado acreditativo de este hecho)
- Último resumen anual del IVA.
- Orden de domiciliación de la deuda fraccionada/aplazada (según el modelo disponible en la web municipal).

Asimismo, para las solicitudes de los apartados 2.1., 2.2. y 2.3. se deberá acompañar cualquier otra información relevante para justificar la existencia de dificultades económicas y la viabilidad en el cumplimiento del aplazamiento o fraccionamiento solicitado. En particular, deberán enumerar las cargas que graven su patrimonio.

2.4. En el caso de deudas de importe igual o superior a 18.000 euros: aval bancario que atenderá el modelo disponible en la web municipal.

3. Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, el órgano competente para su resolución requerirá al interesado, para que, en un plazo de diez días, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, archivándose sin más trámite.

El archivo de actuaciones y el decaimiento del derecho al trámite será declarados mediante providencia que dictará el órgano que hubiere dispuesto el trámite de substancian.

4. Los criterios generales de concesión de aplazamiento son:

1. Las deudas de importe inferior a 1.500 euros podrán aplazarse por un período máximo de tres meses.
2. El pago de las deudas de importe comprendido entre 1.500 y 6.000 euros puede ser aplazado o fraccionado hasta un año.
3. Si el importe excede de 6.000 euros, los plazos concedidos pueden extenderse hasta 18 meses.
4. Sólo excepcionalmente se concederá aplazamiento de las deudas cuyo importe sea inferior a 150 euros, o por períodos más largos que los enumerados en el punto anterior, en estos supuestos el órgano encargado de su resolución es la Junta de Gobierno Local, dando cuenta posteriormente a la Comisión Informativa de Economía y Hacienda.
5. Los plazos se devengarán en las fechas que constarán en el decreto de concesión y se ingresarán en el número de cuenta previsto en dicho decreto. El plazo máximo de resolución es de 6 meses, transcurridos los cuales deberá entenderse desestimada cuando no recaiga resolución, por silencio administrativo negativo.
6. El fraccionamiento de pago, se regirá por las normas aplicables al aplazamiento en lo no regulado especialmente.
7. En el caso de tributos de carácter periódico la duración del fraccionamiento o aplazamiento no podrá ir más allá del período impositivo.
8. En el resto de ingresos de derecho público, vinculados a un contrato administrativo, la duración del fraccionamiento o aplazamiento no podrá ir más allá de la vigencia del contrato.
9. No se concederán aplazamientos o fraccionamientos de la tasa por mercadillo del miércoles, tasa de mercado al por menor, ni de la tasa por ocupación de la vía pública con mesas y sillas.
10. Para la concesión de fraccionamientos o aplazamientos será requisito indispensable presentar una orden de domiciliación de la deuda fraccionada o aplazada.
11. Sólo se concederá el aplazamiento/fraccionamiento a aquellos interesados que no tengan deudas pendientes en vía de apremio en la recaudación municipal en la fecha de solicitud. En caso de que sí ostenten deudas pendientes, el acuerdo de aplazamiento/fraccionamiento deberá incluir la totalidad de las deudas pendientes más la deuda en la que se fundamenta la solicitud.
12. No se concederán aplazamientos cuando el deudor esté en situación concursal.





13. En el supuesto de que durante la vigencia del aplazamiento/fraccionamiento el obligado al pago resultara acreedor de la Hacienda Local, dichos créditos se afectarán al pago de la deuda aplazada/fraccionada, entendiéndose que desde este momento se formula la oportuna solicitud de compensación para que surta sus efectos en cuanto concurren créditos y débitos.

#### **ARTÍCULO 68º.-INTERESES DE DEMORA.**

1. Las cantidades cuyo pago se aplaze, excluido, en su caso, el recargo de apremio, devengarán intereses de demora por el tiempo que dure el aplazamiento y al tipo de interés de demora o tipo de interés legal fijados en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y según se trate de deudas tributarias o no tributarias.
2. En la aplicación del número 1, se tendrán en cuenta estas reglas:
  - a. El tiempo de aplazamiento se computa desde el vencimiento del período voluntario y hasta el término del plazo concedido.

#### **ARTÍCULO 69º.-EFECTOS DE LA FALTA DE PAGO.**

1. En los aplazamientos la falta de pago al vencimiento de las cantidades aplazadas determinará:
  - a. Si la solicitud fue presentada en periodo voluntario, se iniciará el periodo ejecutivo al día siguiente del vencimiento del plazo incumplido, debiendo iniciarse el procedimiento de apremio. Se exigirá el ingreso del principal de la deuda, 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 periodo ejecutivo sobre la suma de ambos conceptos. De no efectuarse el pago en los plazos fijados en el artículo 108º del R.G.R., se procederá a ejecutar la garantía; en caso de inexistencia o insuficiencia de ésta, se seguirá el procedimiento de apremio para la realización de la deuda pendiente.
  - b. Si el aplazamiento fue solicitado en periodo ejecutivo, se procederá a ejecutar la garantía y, en caso de inexistencia o insuficiencia de ésta, se proseguirá el procedimiento de apremio.
2. En los fraccionamientos la falta de pago de un plazo determinará:
  - a. Si la fracción incumplida incluyese deudas en periodo voluntario en el momento de presentarse la solicitud, se procederá respecto de dicha fracción incumplida a iniciar el procedimiento de apremio. 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 periodo ejecutivo sobre la suma de ambos conceptos.

De no producirse el ingreso de las cantidades exigidas conforme al párrafo anterior se considerarán vencidas el resto de las fracciones pendientes, debiendo iniciarse el procedimiento de apremio respecto de todas las deudas.

Se exigirán 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 de pago de la fracción incumplida.

- b. Si la deuda se hallaba en período ejecutivo, continuará el procedimiento de apremio para la exacción de la totalidad de la deuda fraccionada pendiente de pago. Si existiese garantía se procederá en primer lugar a su ejecución.
3. En los fraccionamientos de pago en que se hayan constituido garantías parciales e independientes por cada uno de los plazos, se procederá así:
- a. Si la fracción incumplida incluyese deudas en periodo voluntario de ingreso en el momento de presentarse la solicitud, el incumplimiento del pago de una fracción determinará la exigencia por la vía de apremio exclusivamente de dicha fracción y sus intereses de demora, con el correspondiente recargo del periodo ejecutivo sobre la suma de ambos conceptos. Se exigirán 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 de pago de la fracción incumplida.
  - b. Si la fracción incumplida incluyese deudas en período ejecutivo de ingreso en el momento de presentarse la solicitud, se producirá el vencimiento de la totalidad de las fracciones a las que extienda sus efectos la garantía parcial e independiente, y se deberá continuar el procedimiento de apremio.
- El acuerdo de fraccionamiento permanecerá vigente respecto de las fracciones a las que no alcance la garantía parcial e independiente.

4. En los supuestos recogidos en los párrafos 1, 2 y 3, transcurridos los plazos previstos en el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, sin que el ingreso de las cantidades exigidas se hubiese efectuado, se procederá según dispone su artículo 168.

#### **ARTÍCULO 70º.-GARANTÍAS.**

1. La garantía cubrirá el importe del principal y de los intereses de demora que genere el aplazamiento, más un 25 por 100 de la suma de ambas partidas.
2. Se aceptará como garantía el aval solidario de entidades de depósito que cubra el importe de la deuda y de los intereses de demora calculados. El aval bancario atenderá el modelo disponible en la web municipal.
3. No se exigirá garantía cuando el importe de la deuda por todos los conceptos cuyo aplazamiento se solicita sea inferior a 18.000 euros. La garantía deberá aportarse en el momento de solicitar el aplazamiento, puesto que no se solicita ninguna otra documentación al respecto.
4. Se podrá dispensar de aportar garantía, que será acordada por el órgano que concede el aplazamiento, en el supuesto de que el deudor carezca de medios suficientes para garantizar la deuda y la ejecución de su patrimonio pudiera afectar al mantenimiento de la capacidad productiva y del nivel de empleo de la actividad económica respectiva o bien pudiera producir graves quebrantos para los intereses de la Hacienda Pública.
5. Cuando se haya realizado anotación preventiva de embargo en registro público de bienes de valor suficiente, a juicio del Tesorero, se considerará garantizada la deuda y





**Ajuntament  
de Benicarló**  
Gestió Tributària

no será necesario aportar nueva garantía.

6. La ejecución de las garantías a que se refiere este artículo se realizará por el procedimiento regulado en el artículo 59.

El importe líquido obtenido se aplicará al pago de la deuda pendiente, incluidas costas, recargos e intereses de demora.

La parte sobrante será puesta a disposición del garante o de quien corresponda.

### **ARTÍCULO 71º.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA SU CONCESIÓN.**

1. La concesión y denegación de aplazamientos y fraccionamientos de pago es competencia del Alcalde o aquél en quien delegue.
2. En los casos excepcionales del artículo 67.4 será la Junta de Gobierno Local, previo informe de la Comisión Informativa de Economía y Hacienda, la que resuelva.
3. Contra la resolución denegatoria del aplazamiento o fraccionamiento de pago, podrá interponerse recurso de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes contado desde el día de la recepción de esta notificación.

## **TÍTULO II.- FRACCIONAMIENTOS DE CUOTAS URBANIZACIÓN**

### **ARTÍCULO 72º.- FRACCIONAMIENTOS DE CUOTAS URBANIZACIÓN**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 429 del Reglamento de Ordenación y Gestión Territorial y Urbanística, en caso de insuficiencia financiera y patrimonial del propietario, se podrá solicitar el fraccionamiento de cuotas de urbanización en tres mensualidades que se devengarán en las fechas indicadas en la resolución de concesión del fraccionamiento.

En ningún caso procederá la repercusión de intereses financieros por el fraccionamiento del pago de las cuotas.

Para acreditar la insuficiencia financiera el solicitante deberá aportar la siguiente documentación:

1. Si se trata de una persona física:
  - Copia de la última declaración de la renta de las personas físicas de todos los propietarios de la finca afectada, en la que se evidencie una renta bruta anual igual o inferior a tres veces el salario mínimo interprofesional.
  - Orden de domiciliación de la deuda fraccionada.
  - Autorización de todos los propietarios de la finca al Ayuntamiento de Benicarló de que, en caso de impago, se proceda al orden de embargo previsto en la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación, prescindiendo del orden previsto en la Ley Urbanística Valenciana.
  - En defecto de dicha autorización, aval bancario que garantice el pago de las cuotas de

urbanización, que cubrirá el importe del principal y de los intereses de demora, más un 25% de la suma de ambos.

2. Si se trata de una persona jurídica:

- El último balance de la empresa o entidad.
- La última declaración del impuesto sobre sociedades.
- Orden de domiciliación de la deuda fraccionada.
- Autorización de todos los propietarios de la finca al Ayuntamiento de Benicarló de que, en caso de impago, se proceda al orden de embargo previsto en la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación, prescindiendo del orden previsto en la Ley Urbanística Valenciana.
- En el caso de cuotas de urbanización cuyo importe sea inferior a 18.000 euros, la citada autorización, podrá sustituirse por:  
Aval bancario que garantice el pago de las cuotas de urbanización, que cubrirá el importe del principal y de los intereses de demora, más un 25% de la suma de ambos.
- En el caso de cuotas de urbanización cuyo importe sea superior a 18.000 euros, será preceptivo:  
Aval bancario que garantice el pago de las cuotas de urbanización, que cubrirá el importe del principal y de los intereses de demora, más un 25% del mismo.



La concesión y denegación de fraccionamientos de cuotas de urbanización es competencia del Alcalde.

En todo aquello no regulado expresamente en este título, se estará a lo dispuesto en la normativa general para fraccionamientos.

### **TÍTULO III.- FRACCIONAMIENTOS DE DECLARACIONES DE INTERÉS URBANÍSTICO**

#### **ARTÍCULO 73º.- FRACCIONAMIENTOS DE DECLARACIONES DE INTERÉS URBANÍSTICO**

Los cánones correspondientes a Declaraciones de Interés Comunitario, se podrán hacer efectivos de las siguientes maneras:

- Íntegramente, a la concesión de la licencia de actividad.
- A solicitud del interesado, fraccionado como máximo en diez anualidades, devengando los intereses legales correspondientes.

Los fraccionamientos de los citados cánones estarán exentos de presentación de garantía en todo caso.

En todo aquello no regulado expresamente en este título, se estará a lo dispuesto en la normativa general para fraccionamientos.



## **CAPÍTULO V - PRESCRIPCIÓN Y COMPENSACIÓN**

### **ARTÍCULO 74º.- PRESCRIPCIÓN**

1. El plazo para exigir el pago de las deudas tributarias prescribe a los cuatro años, contados desde la fecha de finalización del plazo de pago voluntario.
2. El plazo para determinar las deudas tributarias prescribe a los cuatro años, contados desde la finalización del período para presentar la declaración exigida legalmente.
3. El plazo de prescripción de las deudas no tributarias se determinará en base a la normativa particular que regule la gestión de las mismas.
4. El plazo de prescripción se interrumpirá:
  - a. Por cualquier acción administrativa, realizada con conocimiento formal del sujeto pasivo, conducente al reconocimiento, regulación, inspección, aseguramiento, comprobación, liquidación y recaudación del impuesto devengado por cada hecho imponible. A estos efectos se entenderán como realizadas directamente con el sujeto pasivo las actuaciones de Juntas, Comisiones, en el procedimiento de estimación global, para los que estuvieren debidamente representados.
  - b. Por la interposición de reclamaciones o recursos de cualquier clase.
  - c. Por cualquier actuación del sujeto pasivo conducente al pago o liquidación de la deuda.
  - d. Producida la interrupción, se iniciará de nuevo el cómputo del plazo de prescripción a partir de la fecha de la última actuación del obligado al pago o de la Administración.
  - e. Interrumpido el plazo de prescripción, la interrupción afecta a todos los obligados al pago.
  - f. La prescripción se aplicará de oficio y será declarada por el Tesorero, que anualmente instruirá expediente colectivo referido a todas aquellas deudas prescritas en el año. Este expediente, fiscalizado por el Interventor, se someterá a aprobación de la Junta de Gobierno Local.

### **ARTÍCULO 75º.-COMPENSACIÓN**

1. Podrán compensarse las deudas a favor del Ayuntamiento que se encuentren en fase de gestión recaudatoria, tanto voluntaria como ejecutiva, con las obligaciones reconocidas por parte de aquel y a favor del deudor.
2. Cuando la compensación afecta a deudas en período voluntario, será necesario que la solicite el deudor.
3. Cuando las deudas se hallan en período ejecutivo, el Alcalde, órgano competente para su aprobación, puede ordenar la compensación, que se practicará de oficio y será notificada al deudor.
4. Cuando la solicitud de compensación se presente en periodo voluntario, si al termino

de dicho plazo estuviere pendiente de resolución no se expedirá certificación de descubierto.

Cuando se presente en periodo ejecutivo, sin perjuicio de la no suspensión del procedimiento, podrán paralizarse las actuaciones de enajenación de los bienes embargados hasta la resolución de la solicitud.

La resolución en este procedimiento deberá adoptarse en el plazo de seis meses contados a partir del día en que la solicitud tuvo entrada en los registros del órgano administrativo competente para su resolución. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución se podrá entender desestimada.



#### **ARTÍCULO 76º.-COMPENSACIÓN DE OFICIO DE DEUDAS DE ENTIDADES PÚBLICAS.**

1. Las deudas a favor del Ayuntamiento, cuando el deudor sea un Ente territorial, Organismo Autónomo, Seguridad Social o Entidad de derecho público, cuya actividad no se rija por el ordenamiento privado, serán compensables de oficio, una vez transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario.
2. El procedimiento a seguir para aplicar la compensación será el siguiente:
  - a. Comprobada por la Unidad de Recaudación la existencia de una deuda con el Ayuntamiento de las Entidades citadas en el punto 1, lo pondrá en conocimiento de la Tesorería.
  - b. Si el Tesorero conociera de la existencia de créditos a favor de las Entidades deudoras, dará traslado de sus actuaciones a la Asesoría Jurídica, a fin de que pueda ser redactada la propuesta de compensación.
  - c. Adoptado el acuerdo que autorice la compensación, por parte del Alcalde o Junta de Gobierno Local, si ésta la tiene delegada, se comunicará a la Entidad deudora, procediendo a la formalización de aquella cuando hayan transcurrido quince días sin reclamación del deudor.

#### **ARTÍCULO 77º.-COBRO DE DEUDAS DE ENTIDADES PÚBLICAS.**

1. Cuando no fuera posible aplicar la compensación como medio de extinción de las deudas de las Entidades Públicas reseñadas en el artículo anterior, por no ostentar las mismas crédito alguno contra el Ayuntamiento, el Tesorero solicitará a la Intervención del Ente deudor certificado acreditativo del reconocimiento de la obligación de pagar al Ayuntamiento.
2. El Tesorero trasladará a la Asesoría Jurídica la documentación resultante de sus actuaciones investigadoras. Después de examinar la naturaleza de la deuda, del deudor y el desarrollo de la tramitación del expediente, la Asesoría elaborará propuesta de actuación, que puede ser una de las siguientes:
  - a. Solicitar a la Administración del Estado, o a la Administración Autonómica que, con cargo a las transferencias que pudieran ordenarse a favor del Ente deudor, se aplique la retención de cantidad equivalente al importe de la deuda y sea puesto a disposición del Ayuntamiento.
  - b. Solicitar la colaboración de la Agencia Estatal Tributaria.



**Ajuntament  
de Benicarló**  
Gestió Tributària

3. Cuando de las actuaciones referidas en el punto anterior no resulta la realización del crédito, se investigará la existencia de bienes patrimoniales a efectos de ordenar el embargo de los mismos, si ello es necesario.
4. Las actuaciones que, en su caso, hayan de llevarse a cabo serán aprobadas por el Alcalde y de su resolución se efectuará notificación formal a la Entidad deudora.

## **CAPÍTULO VI - CRÉDITOS INCOBRABLES**

### **ARTÍCULO 78º.- SITUACIÓN DE INSOLVENCIA.**

1. Son créditos incobrables aquellos que no pueden hacerse efectivos en el procedimiento de gestión recaudatoria por resultar fallidos los obligados al pago, o por haberse realizado con resultado infructuoso las actuaciones previstas en el punto 1 del artículo anterior.
2. 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 aquel plazo.
3. Declarado fallido un deudor, los créditos contra el mismo de vencimiento posterior serán dados de baja por referencia a dicha declaración, si no existen otros obligados o responsables.
4. En base a los criterios de economía y eficacia en la gestión recaudatoria y A efectos de declaración de créditos incobrables, el Jefe de Unidad de Recaudación documentará debidamente los expedientes, formulando propuesta que, con la conformidad del Tesorero, se someterá a fiscalización de la Intervención y aprobación de la Junta de Gobierno Local. En base a los criterios de economía y eficacia en la gestión recaudatoria, se detalla a continuación la documentación a incorporar en los expedientes para la declaración de crédito incobrable, en función de la cuantía de los mismos.
5. En todo caso el Tesorero valorará la oportunidad de tramitar la calificación de créditos incobrables a los propuestos por la Recaudación Municipal, atendiendo principalmente a la antigüedad de los mismos, así como ponderará la conveniencia de que se realicen gestiones complementarias por los servicios municipales no contempladas en los siguientes apartados en aras a facilitar el posible cobro de los créditos.

### **ARTÍCULO 79º.- CRITERIOS A APLICAR EN LA FORMULACIÓN DE PROPUESTAS DE DECLARACIÓN DE CREDITOS INCOBRABLES CON ANTIGÜEDAD SUPERIOR A DOS AÑOS.**

- 1.- Deudas de importe inferior a 60'10 euros en período ejecutivo como mínimo desde el antepenúltimo 31 de diciembre siempre que se den alguno de los siguientes requisitos:
  - a. Haber intentado la notificación en el domicilio fiscal y tributario que figure en el valor, y en el domicilio que conste en el Padrón de Habitantes con resultado de

DESCONOCIDO O AUSENTE (con al menos 2 notificaciones que lo justifiquen en este último caso), siempre que no conste el deudor como contribuyente en otro Padrón Fiscal del último ejercicio o en el Padrón de Habitantes.

- b. Que exista la falta de alguno de los siguientes datos esenciales o que éstos se encuentren incompletos:
  - Domicilio fiscal o tributario.
  - NIF o CIF
  - Falta de un apellido o incorrección en alguno de los datos del sujeto pasivo del tributo.
- c. En el caso de haberse practicado notificación encontrarse el crédito en otra circunstancia no contemplada en los apartados anteriores, deberá haberse intentado el embargo de fondos en distintas entidades bancarias de la plaza con resultado NEGATIVO.

2.- Deudas de importe superior a 60'10 euros e inferior a 600 euros en período ejecutivo como mínimo desde el antepenúltimo 31 de diciembre, siempre que se den alguno de los siguientes requisitos:

- a. Habiendo intentado la notificación en los domicilios expresados en el apartado 1.a) con resultado de DESCONOCIDO o AUSENTE y no constando como contribuyente en otro Padrón Fiscal del último ejercicio, deberá haberse publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y haberse intentado con resultado NEGATIVO:
  - Embargo de cuentas corrientes/fondos bancarios
  - Embargo de vehículos, siempre que su antigüedad así lo aconseje.
- b. Concurrir simultáneamente los supuestos establecidos en los apartados a) y b) del punto 1º.
- c. En el caso de haberse procedido a notificación u otra circunstancia no contemplada en los apartados anteriores será exigible haberse intentado con resultado NEGATIVO:
  - Embargo de fondos bancarios/cuentas corrientes
  - Embargo de vehículos y de inmuebles (previa ponderación de su oportunidad por el Tesorero ) si no se dispusiese de dichos datos.

3.- Deudas de importe superior a 600 euros en período ejecutivo como mínimo desde el antepenúltimo 31 de diciembre, siempre que se den algunos de los siguientes requisitos:

- a. Cuando intentada la notificación en los diferentes domicilios expresados en el apartado 2.a) con el resultado de DESCONOCIDO o AUSENTE y no constando como contribuyente en ningún Padrón Fiscal del último ejercicio, se proceda a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y con resultado NEGATIVO:
  - Embargo de cuentas corrientes
  - Embargo de vehículos o inmuebles (si así lo considera oportuno el Tesorero) si no se dispusiese de dichos datos.
- b. Cuando dándose los requisitos a) y b) del punto 1º se haya procedido a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y al embargo con resultado NEGATIVO de





cuentas corrientes/fondos bancarios

- c. Cuando habiéndose realizado notificación o dándose otra circunstancia no contemplada en apartados anteriores, se haya intentado con resultado NEGATIVO embargos sobre bienes, derechos posible.
- d. Las acumulaciones de recibos por parte del mismo deudor servirán para situar el supuesto en un tramo u otro de los contemplados en el artículo anterior, y será de aplicación para aquel o aquellos de los recibos/liquidaciones que se encuentren en alguno/s de los supuestos contemplados anteriormente.

4.- En todo caso se deberá documentar por el Servicio de Recaudación el resultado negativo de las acciones ejecutivas realizadas para el cobro de los créditos para los que se propone la declaración de incobrables.

## **SECCIÓN V - INSPECCIÓN**

### **SUBSECCIÓN I - PROCEDIMIENTO**

#### **ARTÍCULO 8º.- LA INSPECCIÓN DE LOS TRIBUTOS**

1. El Servicio de Inspección tiene encomendada la función de comprobar la situación tributaria de los distintos sujetos pasivos o demás obligados tributarios con el fin de verificar el exacto cumplimiento de sus obligaciones y deberes para con la Hacienda Municipal, procediendo, en su caso, a la regularización correspondiente.

2. En ejercicio de tal encomienda, le corresponde realizar las siguientes funciones:

1. La investigación de los hechos imposables para el descubrimiento de los que sean ignorados por la Administración y su consiguiente atribución al sujeto pasivo u obligado tributario.
2. Comprobación de las declaraciones para determinar su veracidad y la correcta aplicación de las normas.
3. Practicar, en su caso, las liquidaciones tributarias resultantes de sus actuaciones de comprobación e investigación.
4. En relación a la inspección del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, realizará cuantas actuaciones resulten del régimen de colaboración establecido en el Convenio suscrito con el Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria (C.G.C.C.T.).

En tanto no se formalice tal Convenio, desde la Inspección se coordinará la recepción de información relativa a omisiones de tributación y su posterior traslado al C.G.C.C.T., así como la correspondiente regularización en el padrón del impuesto.

5. En relación a la inspección del Impuesto sobre Actividades Económicas, se llevarán a cabo todas las actuaciones dimanantes de los regímenes de delegación o colaboración autorizados por la Administración Estatal, procurando con especial interés la correcta inclusión en la matrícula de aquellos sujetos pasivos que, debiendo figurar en el mismo, no consten en él.

6. Cualesquiera otras funciones que se le encomienden por los Organos competentes de la Corporación.

#### **ARTÍCULO 81º.- PERSONAL INSPECTOR**

1. Las actuaciones inspectoras se realizarán por los funcionarios adscritos al Servicio de Inspección, bajo la inmediata supervisión de quien ostente su Jefatura, quien dirigirá, impulsará y coordinará el funcionamiento de la misma, con la preceptiva autorización del Alcalde.
2. No obstante, actuaciones meramente preparatorias o de comprobación o prueba de hechos o circunstancias con transcendencia tributaria, podrán encomendarse a otros empleados públicos que no ostenten la condición de funcionarios.
3. Los funcionarios del Servicio de Inspección, en el ejercicio de las funciones inspectoras, serán considerados Agentes de la Autoridad, a los efectos de la responsabilidad administrativa y penal de quienes ofrezcan resistencia o cometan atentado o desacato contra ellos, de hecho o de palabra, en actos de servicio o con motivo del mismo.
4. Las Autoridades, cualquiera que sea su naturaleza, y quienes en general ejerzan funciones públicas, deberán prestar a los funcionarios y demás personal de la Inspección Tributaria Municipal, a su petición, el apoyo, concurso, auxilio y protección que les sean precisos.
5. La Alcaldía-Presidencia proveerá al personal inspector de un carnet u otra identificación que les acredite para el desempeño de su puesto de trabajo.



#### **ARTÍCULO 82º.- CLASES DE ACTUACIONES**

1. Las actuaciones inspectoras podrán ser:
  - a) De comprobación e investigación.
  - b) De obtención de información con transcendencia tributaria.
  - c) De valoración.
  - d) De informe y asesoramiento.
2. El alcance y contenido de estas actuaciones es el definido para las mismas en la Ley General Tributaria, el Real Decreto 939/1986, de 25 de abril, el Real Decreto 1930/1998, de 11 de septiembre por el que se aprueba el Reglamento General de la Inspección de los Tributos y demás disposiciones que sean de aplicación, todo ello referido, exclusivamente, a los tributos municipales.
3. El ejercicio de las funciones propias de la Inspección Tributaria se adecuará a los correspondientes Planes de Actuaciones Inspectoras, aprobados por el Alcalde a propuesta del Servicio, sin perjuicio de la iniciativa de los actuarios de acuerdo con los criterios de eficacia y oportunidad.
4. En los supuestos de actuaciones de colaboración con otras Administraciones Tributarias, el Servicio de Inspección coordinará con ellas sus planes y programas de actuación, teniendo sus actuaciones el alcance previsto en la reglamentación del régimen de colaboración de que se trate.



**Ajuntament  
de Benicarló**  
Gestió Tributària

5. El Servicio de Inspección podrá llevar a cabo actuaciones de valoración a instancia de otros órganos responsables de la gestión tributaria o recaudatoria.

### **ARTÍCULO 83º.- LUGAR Y TIEMPO DE LAS ACTUACIONES**

- 1) Las actuaciones de comprobación e investigación podrán desarrollarse indistintamente:
  - a) En el lugar donde el sujeto pasivo tenga su domicilio tributario o en el del representante que a tal efecto hubiere designado.
  - b) En donde se realicen total o parcialmente las actividades gravadas.
  - c) Donde exista alguna prueba, al menos parcial, del hecho imponible.
  - d) En las oficinas del Ayuntamiento.
- 2) La Inspección determinará en cada caso el lugar donde hayan de desarrollarse sus actuaciones, haciéndolo constar en la correspondiente comunicación.
- 3) El tiempo de las actuaciones se determinará por lo dispuesto al respecto en el Reglamento General de la Inspección de los Tributos.

Los obligados tributarios podrán actuar por medio de representante, que deberá acreditar tal condición, entendiéndose en tal caso realizadas las actuaciones correspondientes con el sujeto pasivo u obligado tributario.

### **ARTÍCULO 84º.- INICIACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES INSPECTORAS**

1. Las actuaciones de la Inspección podrán iniciarse:
  - a) Por propia iniciativa de la misma, atendiendo al plan previsto al efecto.
  - b) En virtud de denuncia pública.
  - c) A petición del obligado tributario.
  - d) Por orden superior escrita y motivada
  - e) En los casos previstos en las letras b) y c) anteriores el Jefe del Servicio de Inspección ponderará y valorará la conveniencia de la realización de la misma.
2. Las actuaciones de la Inspección se podrán iniciar mediante comunicación notificada o personándose sin previa notificación, y se desarrollarán con el alcance, facultades y efectos que establece el Reglamento General de la Inspección de los Tributos.
3. El personal inspector podrá entrar en las fincas, locales de negocio y demás lugares en que se desarrollen actividades, sometidas a gravamen, existan bienes sujetos a tributación o se produzcan hechos imposables, cuando se considere preciso en orden a la práctica de la actuación inspectora.
4. Las actuaciones inspectoras deberán proseguir hasta su terminación, pudiendo interrumpirse por moción razonada de los actuarios, que se comunicará al obligado tributario

para su conocimiento.

5. Las actuaciones se documentarán en diligencias, comunicaciones, informes y actas previas o definitivas. Estos documentos tendrán las funciones, finalidades y efectos que para ellos establece el Reglamento General de la Inspección de los Tributos, entendiéndose, a estos efectos, que las referencias que figuran al Inspector-Jefe lo son en este caso al Jefe del Servicio de Inspección.

## **SUBSECCIÓN II - INFRACCIONES Y SANCIONES**

### **ARTÍCULO 85º.- INFRACCIONES SIMPLES**

1. En el procedimiento de inspección tributaria, los casos tipificados en la normativa vigente como infracciones tributarias simples serán sancionados por cada uno de los hechos u omisiones con las cuantías que a continuación se detallan:

- a. La falta de presentación o presentación incorrecta de las declaraciones tributarias imprescindibles para que la Administración local pueda conocer la realización de los hechos imposables de sus tributos y practicar, en su caso, la correspondiente liquidación, se sancionará con multa de 300'51 euros, por cada sanción simple cometida.

El importe del párrafo anterior se reducirá a 150'25 euros cuando la deuda tributaria descubierta por el Servicio de inspección esté comprendida entre 150'25 y 300'51 euros, no sancionándose cuando sea inferior, todo ello en el supuesto de que la conducta del obligado tributario no pueda calificarse como infracción grave.

- b. La desatención, en cualquiera de sus extremos, de los requerimientos efectuados por el Servicio de Inspección será sancionada con multa de 150'25 euros.

2. Se entenderá que existe resistencia, negativa u obstrucción a la actuación inspectora cuando no se atiendan tres requerimientos consecutivos practicados para el inicio de las actuaciones que le son propias, así como cuando, en el transcurso de las mismas, no se aporten los documentos, justificantes o antecedentes requeridos por dos veces para la práctica de la comprobación, sancionándose con 300,51 euros.

3. Las infracciones simples no contempladas en los apartados anteriores se sancionarán, con carácter general, en 150'25 euros.

4. Las sanciones por infracción simple requerirán expediente distinto e independiente del instruido, en su caso, para regularizar la situación fiscal del obligado tributario, iniciándose mediante moción o propuesta motivada del funcionario competente o del titular de la unidad administrativa en que se tramite el expediente del que se derive el de sanción, acordándose la imposición de la misma por el Alcalde.

### **ARTÍCULO 86º.-INFRACCIONES GRAVES.**

Las infracciones tipificadas como graves serán sancionadas de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria, RD. 939/86, RD 1930/98 y normativa de desarrollo.





**Ajuntament  
de Benicarló**  
Gestió Tributària

#### **DISPOSICION DEROGATORIA.-**

A partir de la fecha de entrada en vigor de esta Ordenanza General quedarán derogados aquellos artículos de las Ordenanzas reguladoras de cada tributo o precio público que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con los preceptos de la presente Ordenanza.

#### **DISPOSICIÓN FINAL.**

1. Se autoriza al Alcalde-Presidente para dictar cuantas instrucciones sean necesarias para la aplicación de la presente Ordenanza.
2. La modificación de la presente Ordenanza fiscal, aprobada provisionalmente por el Ayuntamiento en Pleno el día 30 de octubre de 2013 y no habiéndose presentado reclamaciones a la misma en el período de exposición al público, entrará en vigor el día 1 de enero de 2014, después de ser publicada la aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 154 de 24 de diciembre de 2013, y continuará en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación expresa.