

ORDENANZA GENERAL DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y RESTO DE INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO LOCAL

DISPOSICIÓN GENERAL

La presente Ordenanza General se dicta al amparo de lo dispuesto por el artículo 106.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y en desarrollo de lo establecido en el artículo 12.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante, TRLHL).

A tenor de lo dispuesto por el artículo 15.3 TRLRHL, la presente Ordenanza contiene la adaptación de las normas relativas a la gestión, liquidación, recaudación e inspección de los tributos recogida en la Ley General Tributaria y en las demás Leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo, al régimen de organización y funcionamiento interno propio del Ayuntamiento de Alhama de Murcia.

CAPÍTULO I: PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1. Objeto

La presente Ordenanza General tiene por objeto establecer normas comunes, tanto sustantivas como procedimentales, que a todos los efectos se considerarán parte integrante de las Ordenanzas Fiscales reguladoras de cada exacción, en cuanto no esté especialmente regulado en las mismas.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

La presente Ordenanza es de aplicación en el término municipal de Alhama de Murcia y se aplicará según los principios de residencia efectiva y territorialidad, según proceda.

Las normas contenidas en esta Ordenanza General serán de aplicación en ejercicio de las competencias del Ayuntamiento de Alhama de Murcia para la recaudación de sus tributos propios así como del resto de ingresos de derecho público, que sean de su competencia.

Salvo disposición en contrario, las normas tributarias no tendrán efecto retroactivo y se aplicarán a los tributos sin periodo impositivo devengados a partir de su entrada en vigor y a los demás tributos cuyo periodo impositivo se inicie desde ese momento.

No obstante, las normas que regulen el régimen de infracciones y sanciones tributarias y el de los recargos tendrán efectos retroactivos respecto de los actos que no sean firmes cuando su aplicación resulte más favorable para el interesado.

Artículo 3. Interpretación

La presente Ordenanza y las Ordenanzas fiscales reguladoras de los distintos tributos locales se interpretarán con arreglo a los criterios admitidos en Derecho y se entenderán conforme a su sentido jurídico, técnico o usual, según proceda. No se admitirá la analogía para extender más allá de sus términos estrictos el ámbito del hecho imponible o el de las exenciones o bonificaciones.

La concordancia entre los órganos del Estado y los del Ayuntamiento, con sus distintas organizaciones jerárquicas, para la aplicación de lo dispuesto en las normas de carácter general que son de aplicación directa a los Ayuntamientos, serán las siguientes:

DENOMINACIÓN ESTATAL	HOMÓLOGO LOCAL
Estado	Municipio
Tesoro Público / Hacienda Pública	Hacienda Local
Presidente del Gobierno	Alcalde Presidente
Consejo de Ministros	Junta de Gobierno Local
Servicio Jurídico del Estado / Abogado del Estado	Gabinete Jurídico del Ayuntamiento / Secretario del Ayuntamiento
Ministro de Economía y Hacienda,	Concejal de Hacienda
Director General de Recaudación / Delegado / Delegado Especial / Administrador de Hacienda	Tesorero Municipal
Dirección General del Tesoro y Política Financiera	Interventor Municipal
Agencia Estatal de Administración Tributaria	Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal
Presidente de la Agencia Estatal de Administración Tributaria / Jefe Dependencia / Jefe de Unidad de Recaudación	Jefe de Recaudación Municipal
Caja General de Depósitos / Caja del Tesoro	Caja de la Tesorería Municipal

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 4. Órganos de Recaudación

La gestión recaudatoria de los recursos tributarios y demás de Derecho público municipales se realizará directamente, a través del Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal.

Las labores materiales, organizativas, procedimentales e informáticas del Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal realizadas en régimen de colaboración por empresa de consultoría y asistencia y/o servicios, contratada a tal efecto según la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y las demás normas aplicables, no podrán ser

objeto de los trabajos contratados los actos que impliquen ejercicio de la autoridad inherentes a los poderes públicos.

Corresponde al Jefe de Recaudación dictar los actos de ejercicio de autoridad, así como la comprobación, verificación y fiscalización de todas las labores desarrolladas en el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal.

Corresponde a la Intervención y a la Tesorería Municipal fiscalizar y dictar instrucciones técnicas para desarrollar y complementar las funciones atribuidas al Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal.

Artículo 5. Entidades colaboradoras

Son Entidades Colaboradoras en la recaudación las Entidades de Depósito autorizadas por resolución de la Alcaldía, para ejercer dicha colaboración, conforme a lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación. En ningún caso tendrán el carácter de órganos de la recaudación municipal.

De conformidad con lo previsto en el Reglamento General de Recaudación, la colaboración por parte de las Entidades de Depósito será gratuita.

CAPÍTULO III: RESPONSABLES DE LAS DEUDAS

Artículo 6. Sujeto pasivo

Es sujeto pasivo el obligado tributario que, según la ley, debe cumplir la obligación tributaria principal, así como las obligaciones formales inherentes a la misma, sea como contribuyente o como sustituto del mismo. No perderá la condición de sujeto pasivo quien deba repercutir la cuota tributaria a otros obligados, salvo que la ley de cada tributo disponga otra cosa.

Artículo 7. Obligados al pago

En primer lugar, están obligados al pago como deudores principales:

- a) Los sujetos pasivos de los tributos, sean contribuyentes o sustitutos.
- b) Los obligados a realizar pagos fraccionados.
- c) Los retenedores y quienes deban efectuar/soportar ingresos a cuenta de cualquier tributo.
- d) Los infractores, por las sanciones pecuniarias.
- e) Los obligados a repercutir o a soportar repercusión.
- f) Los sucesores.
- g) Los beneficiarios de supuestos de exención, devolución o bonificaciones tributarias, cuando no tengan la condición de sujetos pasivos.

Si los deudores principales, referidos en el punto anterior, no cumplen su obligación estarán obligados al pago los sujetos siguientes, según los supuestos contemplados en la Ley General Tributaria:

- a) Los responsables solidarios.

- b) Los responsables subsidiarios, previa declaración de fallidos de los deudores principales.
- c) Los sucesores siguientes:
 - a) “Mortis Causa” al fallecimiento del deudor, los herederos.
 - b) De Sociedades o Entidades disueltas y liquidadas, los socios de las mismas.

Artículo 8. Procedimiento para exigir la responsabilidad

El Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal, a la vista del expediente y de las investigaciones realizadas, de conformidad con la Ley General Tributaria y resto de normas que la desarrollan, remitirá informe al Sr. Tesorero, el cual dará su VºBº y seguidamente la Jefa de Recaudación tramitará el expediente de derivación de responsabilidad. Si se considera procedente la derivación, se notificará al responsable el inicio de un período de audiencia, por quince días, previo a la declaración de responsabilidad, con el fin de que pueda alegar y presentar las pruebas que estime pertinentes.

Vistas las alegaciones, en su caso, presentadas y si la deuda no ha sido satisfecha, El Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal emitirá informe y el Sr. Tesorero propondrá al Sr. Alcalde o Concejal Delegado que dicte resolución, notificando al interesado y al Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación para los efectos oportunos.

La resolución declarativa de la responsabilidad será notificada a los interesados, comunicándole los plazos para efectuar el pago y los recursos procedentes tanto contra el acto de derivación como contra la deuda reclamada, de conformidad con la Ley General Tributaria.

Artículo 9. Domicilio fiscal

El domicilio fiscal a los efectos de la gestión y recaudación de los tributos locales y el resto de ingresos de derecho público, será único para cada sujeto pasivo, y se determinará según lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley General Tributaria.

Mediante declaración o por comparecencia personal en el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal, el contribuyente puede designar otro domicilio propio o de su representante, con el fin de recibir en el mismo cualquier comunicación con trascendencia tributaria.

Cuando el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal o el propio Ayuntamiento conozca que el domicilio declarado por el sujeto pasivo ante la Administración Tributaria Estatal es diferente del que obra en su base de datos podrá rectificar este último, previa comprobación, incorporándolo como elemento de gestión asociado a cada contribuyente y constituirá la dirección donde remitir todas las comunicaciones con trascendencia tributaria. A tal efecto el Servicio de Gestión Tributaria comprobará el domicilio de los contribuyentes de los cuales se desconoce su domicilio fiscal, mediante consultas a:

- a) Padrón Municipal de Habitantes.
- b) La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

c) La Seguridad Social.

Artículo 10. Deber de colaboración con la Administración

Toda persona natural o jurídica, pública o privada, está obligada a proporcionar al Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal de datos y antecedentes necesarios para la cobranza de las cantidades que como ingresos de Derecho público deba percibir la Hacienda Local.

Los obligados al pago deberán manifestar cuando se les requiera, bienes y derechos integrantes de su patrimonio en cuantía suficiente para cubrir el importe total de la deuda.

El incumplimiento de las obligaciones de prestar colaboración, a que se refiere este artículo, podrá originar la imposición de sanciones.

CAPÍTULO IV: LA GESTIÓN TRIBUTARIA

Artículo 11. Principios generales

La gestión de las exacciones comprende todas las actuaciones necesarias para la determinación de la deuda tributaria y su liquidación.

El procedimiento de gestión tributaria de las exacciones se iniciará:

- a) Por declaración o iniciativa del sujeto pasivo.
- b) De oficio.
- c) Por actuación investigadora.
- d) Por denuncia pública.

Artículo 12. Declaración tributaria

Se considerará declaración tributaria todo documento por el que se manifieste o reconozca que se han dado o producido las circunstancias o elementos de un hecho imponible. Se entenderá también como tal declaración la simple presentación del documento en que se contenga o constituya un hecho imponible.

Al presentar un documento de prueba podrán los interesados acompañarlos de una copia simple o fotocopia para que la Administración, previo cotejo que resulte suficiente para su autenticidad, devuelva el original, salvo que por ser privado el documento o por cualquier otra causa legítima se estimara que no debe ser devuelto antes de la resolución definitiva del procedimiento.

Artículo 13. Plazos de declaración

Será obligatoria la presentación de la declaración dentro de los plazos determinados en las normas reguladoras de cada hecho imponible y, en general, dentro del mes natural siguiente a aquel en que se produzca el hecho imponible.

La no presentación dentro de plazo será considerada como infracción y sancionada conforme a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y resto de normas que la desarrollan.

Las declaraciones de baja surtirán efecto en el período impositivo siguiente a su presentación. Cuando la fecha de la baja que se declare como cese en el ejercicio de la actividad, utilización del servicio, aprovechamiento especial o utilización privativa del dominio público local, sea de un ejercicio anterior al de la declaración, dicha fecha de cese deberá ser probada por el declarante.

Artículo 14. Procedimiento de declaración

La presentación de las declaraciones, si procediese, se realizará ante el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal. En otro caso se indicará donde debe presentarse.

El Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal puede recabar declaraciones, y la ampliación de éstas, así como la subsanación de los defectos advertidos en cuanto fueren necesarios para la liquidación de la exacción y para su comprobación.

Así mismo, habida cuenta de determinadas variaciones de los listados cobratorios de los tributos, y siempre y cuando que estas variaciones sean solicitadas a instancia de parte y no afecten negativamente a los contribuyentes; la Oficina de Gestión Tributaria, procederá a aplicarlas de oficio en lo sucesivo, y a dar cuenta de las mismas con la periodicidad adecuada, a la Tesorería Municipal. En cualquier caso estas variaciones no originarán derechos o deberes retroactivos, los cuales deberán ser sustanciados a instancia de parte.

Artículo 15. Investigación.

La Administración Municipal investigará los hechos, actos, situaciones, actividades, explotaciones y demás circunstancias que integren o condicionen el hecho imponible y comprobará la elaboración de las bases del gravamen.

La investigación se realizará mediante la inspección de bienes, elementos, explotaciones y cualquier otro antecedente de información que sea necesario para la determinación del hecho imponible, así como también por el examen de documentos y libros, ficheros, facturas, justificantes y asientos de contabilidad del sujeto pasivo; sí así fuera necesario.

Artículo 16. Denuncia pública.

La acción de denuncia pública es independiente de la obligación de colaborar con la Administración. El denunciante deberá identificarse debidamente expresando su nombre completo, NIF o tarjeta de residencia y domicilio fiscal.

No se considerará al denunciante interesado en la actuación investigadora que se inicie a raíz de la denuncia ni legitimado para interponer como tal recursos o reclamaciones. Podrán archivarse sin más trámite aquellas denuncias que fuesen manifiestamente infundadas.

Artículo 17. Las bases de gravamen

En las Ordenanzas de los tributos en los que la deuda se determine sobre bases impositivas, se establecerán los medios y métodos para determinarlas.

La determinación de las bases tributarias en régimen de estimación directa corresponderá a la Administración y se aplicará sirviéndose de las declaraciones o documentos presentados o de los datos consignados en libros y registros comprobados administrativamente.

Cuando la falta de presentación de declaraciones o las presentadas por los sujetos pasivos no permitan a la Administración el conocimiento de los datos necesarios para la estimación completa de las bases impositivas o de los rendimientos, o cuando los mismos ofrezcan resistencia, excusa o negativa a la actuación inspectora o incumplan sustancialmente sus obligaciones contables, las bases o rendimientos, se determinarán en régimen de estimación indirecta utilizando para ello cualquiera de los siguientes medios:

- a) Aplicando los datos y antecedentes disponibles que sean relevantes al efecto.
- b) Utilizando aquellos elementos que indirectamente acrediten la existencia de los bienes y de las rentas, así como de los ingresos, ventas, costes y rendimientos que sean normales en el respectivo sector económico, atendidas las dimensiones de las unidades productivas o familiares que deban compararse en términos tributarios.
- c) Valorando los signos, índices o módulos que se den en los respectivos contribuyentes, según los datos o antecedentes que se posean en supuestos similares o equivalentes.

En régimen de estimación indirecta de bases tributarias, cuando actúe la Inspección Municipal acompañará a las actas incoadas para regularizar la situación tributaria a los sujetos pasivos, retenedores o beneficiarios de las desgravaciones, informe razonado sobre:

- a) Las causas determinantes de la aplicación del régimen de estimación indirecta.
- b) Justificación de los medios elegidos para la determinación de las bases o rendimientos.
- c) Cálculos y estimaciones efectuados en base a los anteriores.

Las actas incoadas en unión del respectivo informe se tramitarán por el procedimiento establecido según su naturaleza y clase.

En aquellos casos en que no medie actuación de la Inspección Municipal, la Jefa de Recaudación dictará acto administrativo de fijación de la base y liquidación tributaria que deberá notificar al interesado con los requisitos establecidos en la Ley General Tributaria. La aplicación del régimen de estimación indirecta no requerirá acto administrativo previo que así lo declare, sin perjuicio de los recursos y reclamaciones que procedan contra los actos y liquidaciones resultantes de aquél.

Artículo 18. Liquidación de las exacciones.

Determinadas las bases impositivas, la gestión continuará mediante la práctica de la liquidación para determinar la deuda tributaria. Las liquidaciones serán provisionales o definitivas.

Por el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal se procurará que queden debidamente recogidos en los expedientes de liquidación cuantos antecedentes puedan ser necesarios en el procedimiento, tales como la identificación de los sujetos pasivos y

sustitutos del contribuyente, la identificación registral de las fincas y los planos que hayan sido utilizados, fotografías, así como cualquier documento utilizado en el procedimiento.

Artículo 19. Censos de contribuyentes

Podrán ser objeto de padrón o matrícula los tributos en los que por su naturaleza se produzca continuidad de hechos imposables. En los casos en que así se determine en la propia Ordenanza particular, el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal procederá a confeccionar, en vista de las declaraciones de los interesados, de los datos que tenga conocimiento, así como de la inspección administrativa, los correspondientes censos de contribuyentes.

Los contribuyentes estarán obligados a poner en conocimiento de la Administración Municipal, dentro del mes natural siguiente a aquel en que se produzca, toda modificación sobrevenida que pueda originar alta, baja o alteración del censo.

Los censos de contribuyentes deberán estar en todo momento actualizados y constituirán el documento fiscal al que han de referirse las listas, recibos y otros documentos cobratorios para la percepción de la pertinente exacción. Su publicación se realizará por edictos y significará la notificación colectiva a los sujetos pasivos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

Los padrones fiscales se expondrán al público durante un plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Dichos padrones se someterán para cada período a su aprobación por el Alcalde-Presidente.

Para que los beneficios fiscales y las bonificaciones tributarias surtan efecto en el ejercicio corriente, deberán solicitarse antes del 31 de diciembre del año inmediatamente anterior para el caso de los cobros por anualidades, o del final del trimestre o semestre anterior, para el caso de los pagos fraccionados durante el ejercicio.

Artículo 20. La deuda

La deuda tributaria estará constituida esencialmente por la cuota definida de conformidad con la Ley y las Ordenanzas de cada tributo.

En su caso, también serán exigibles junto a la deuda tributaria:

- a) Los recargos exigibles legalmente sobre las bases o las cuotas.
- b) El interés de demora, que será el legalmente exigible a lo largo del período en que aquél se devengue.
- c) Los recargos del período ejecutivo.
- d) Los recargos por presentación extemporánea.
- e) Las costas del procedimiento.

El vencimiento del plazo establecido para el pago sin que éste se efectúe determinará el devengo de interés de demora.

De igual modo se exigirá el interés de demora en los supuestos de suspensión de la ejecución del acto y en los aplazamientos y fraccionamientos o prórrogas de cualquier tipo, con las siguientes excepciones:

- a) Las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento que vengan originados como consecuencia de una liquidación plurianual de tributos, por causas no imputables al contribuyente, no devengarán interés de demora.
- b) En supuestos de aplazamiento, fraccionamiento o suspensión de deudas garantizadas en su totalidad mediante aval, el interés exigible será el interés legal. En caso contrario, será de aplicación el interés de demora.

A tenor de lo dispuesto en la Ley General Tributaria y Ley General Presupuestaria, no se emitirán liquidaciones cuya cuota tributaria sea inferior a 5 euros, excepto cuando provengan de valores-recibo, en periodo voluntario, del Impuesto sobre Bienes de Naturaleza Urbana en los casos de pro-indivisos o de otros padrones subvencionados como por ejemplo la Tasa por Ayuda a Domicilio; o inscripciones por actividades culturales o turísticas.

CAPÍTULO V: RECAUDACIÓN

Artículo 21. Disposición general.

La recaudación de los tributos podrá realizarse:

- a) En período voluntario.
- b) En período ejecutivo.

Artículo 22. Lugar de pago.

Las deudas a favor de la Hacienda Local se ingresarán, indistintamente, en los siguientes lugares:

- a) Servicio de Caja en la Recaudación Municipal
- b) Entidades Colaboradoras nombradas a tal efecto.

Tendrán efectos liberatorios de la deuda los justificantes de pago debidamente sellados y los justificantes emitidos por medios telemáticos en caso de pago mediante cajeros automáticos o mediante Internet por los servicios de banca electrónica.

Artículo 23. Medios de pago

El pago en efectivo podrá realizarse mediante los siguientes medios:

- a) Dinero de curso legal, con las limitaciones establecidas en las normas.
- b) Cheques expedidos por Entidades de Crédito contra sus propias cuentas.
- c) Cheques de cuentas corrientes de cualquier Entidad de Crédito.
- d) Transferencia ordenada desde cualquier Entidad de Crédito, a la/s cuenta/s restringida/s de recaudación.
- e) Giro Postal.
- f) Pago telemático mediante tarjetas de crédito.
- g) Cualquier otro que sea autorizado por el Ayuntamiento.

Los cheques de cuenta corriente bancaria o de Caja de Ahorros que con tal fin se expidan deberán reunir, además de los requisitos generales exigidos por la legislación mercantil, los siguientes:

- a) Ser nominativos a favor del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, por importe igual a la deuda o deudas que se satisfagan con ellos.
- b) Estar fechados en el mismo día o en los dos días anteriores a aquél en que se efectúe su entrega.
- c) Certificados o conformados por la Entidad librada.
- d) El nombre del firmante, que se expresará debajo de la firma con toda claridad. Cuando se extienda por apoderado figurará en la antefirma el nombre completo del titular de la cuenta corriente.

Los pagos en efectivo que hayan de realizarse en la Caja Municipal, podrán efectuarse mediante transferencia bancaria. El mandato de la transferencia será por importe igual al de la deuda; habrá de expresar el concepto tributario concreto a que el ingreso corresponda, y contener el pertinente detalle cuando el ingreso se refiera y haya de aplicarse a varios conceptos. Simultáneamente al mandato de transferencia los contribuyentes cursarán al Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal las declaraciones a que el mismo corresponda y la cédula de notificación expresando la fecha de transferencia, su importe y el Banco o Caja de Ahorros utilizado en la operación. Los ingresos efectuados mediante transferencia se entenderán efectuados en la fecha que tengan entrada en las Cuentas Municipales.

1. También se podrá pagar en las Entidades Colaboradoras mediante sus servicios de caja, cajeros automáticos con los documentos cobratorios provistos de código de barras, o por Internet mediante el servicio de banca electrónica.
2. En todo caso a quien pague una deuda se le entregará un justificante del pago realizado que habrá de estar autenticado mecánicamente o, en su defecto, sellado y firmado por el receptor autorizado.

Artículo 24. Domiciliación bancaria

En los supuestos de recibos domiciliados, no se remitirá al contribuyente el documento de pago. 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, conforme al procedimiento regulado por el cuaderno 19 del Consejo Superior Bancario. En caso de extravío el contribuyente podrá solicitar un duplicado del recibo, al Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal, una vez transcurridos **60** días desde la fecha del cargo en cuenta.

La Jefa de Recaudación Municipal ordenará el cargo en cuenta de recibos domiciliados, preferentemente a mitad del período voluntario. Si la domiciliación no fuera atendida, la entidad bancaria lo comunicará de inmediato, a fin de poder remitir al sujeto pasivo el documento de pago, antes de la finalización del período voluntario.

Cuando la domiciliación no hubiere surtido efecto por causas ajenas al contribuyente y se hubiese iniciado el período ejecutivo de la deuda cuya domiciliación había sido ordenada, sólo se exigirá el pago de la cuota inicialmente liquidada, reponiéndose nuevamente a período voluntario previo informe de la Jefa de Recaudación Municipal.

Se entenderá que el contribuyente renuncia a la domiciliación bancaria, si los recibos no fueran satisfechos por la entidad correspondiente. En cualquier caso se le enviará notificación conteniendo las causas del impago, y un recibo impreso para la liquidación de la deuda.

Artículo 25. Plazos de pago voluntario

Los ingresos se realizarán en el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal, de lunes a viernes excepto los días no laborables en el Ayuntamiento, en horario de 9 a 14 horas. Los vencimientos que coincidan con un sábado quedan trasladados a primer día hábil siguiente.

En período voluntario, los obligados al pago harán efectivas sus deudas dentro de los siguientes plazos:

- a) Liquidaciones: Según los plazos fijados por la Ley General Tributaria, a contar desde la notificación fehaciente de las mismas.
- b) Recibos periódicos: Los plazos que se indican a continuación se comunicarán anualmente en edictos que así lo adviertan, los cuales serán publicados en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

CALENDARIO DEL CONTRIBUYENTE

CONCEPTO	PLAZOS DE INGRESO
IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA	Meses de Marzo y Abril, mayoritariamente.
IMPUESTOS SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZAS URBANA Y RUSTICA	Meses de Mayo, Junio y Julio, hasta el día 5.
IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS Y RESERVA DE LA VIA PUBLICA CON VADOS PERMANENTES	Meses de Septiembre y Octubre, aproximadamente.
TASA DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS	Su cobro se realizará semestralmente, en los siguientes periodos: - Primer semestre: del 1 de Marzo al 30 de Abril (o inmediatos hábiles posteriores). - Segundo semestre: del 1 de Septiembre al 31 de Octubre.
<ul style="list-style-type: none"> • MERCADO SEMANAL • PLAZA DE ABASTOS • KIOSCOS EN DOMINIO 	Su cobro se realizará trimestralmente, los siguientes periodos:

<p>PUBLICO LOCAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • HUERTOS ECOLOGICOS 	<p>Primer trimestre: Del 1 de febrero a de marzo (o inmediatos hábiles posteriores)</p> <p>Segundo trimestre: Del 1 de Mayo a de Junio (o inmediatos hábiles posteriores)</p> <p>Tercer trimestre: Del 1 de Agosto al de Septiembre (o inmediatos hábiles posteriores)</p> <p>Cuarto trimestre: Del 1 de Noviembre a 31 de diciembre (o inmediatos hábiles posteriores)</p>
<p>PISCINA CUBIERTA</p>	<p>Su cobro se realiza trimestralmente en los siguientes periodos:</p> <p>Trimestralmente: Desde el día 15 del primer mes del trimestre hasta el día 15 del segundo mes del trimestre.</p>
<p>ESCUELA INFANTIL, SERVICIO DE PROXIMIDAD MATUTINA, ESCUELA DE MÚSICA, PROGRAMA “UN RATITO MÁS”, TALLERES DE CINE/TEATRO Y CURSOS DE GUITARRA O DE PIANO</p>	<p>Mensualmente hasta el último día hábil del mes corriente.</p>
<p>AYUDA A DOMICILIO Y CENTRO DE ESTANCIAS DIURNAS</p>	<p>A mes vencido, hasta el último día hábil del mes siguiente.</p>
<p>PADRON DE AGUA, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO</p>	<p>Su cobro se realizará trimestralmente, en los siguientes periodos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Primer trimestre: del 1 de Abril al 31 de Mayo (o inmediatos hábiles posteriores). - Segundo Trimestre: Del 1 de Julio al 31 de Agosto (o inmediatos hábiles posteriores). - Tercer trimestre: Del 1 de Octubre al 30 de Noviembre (o inmediatos hábiles posteriores). - Cuarto Trimestre: Del 1 de Enero al 28 de Febrero (o inmediatos hábiles posteriores).

Del citado calendario de cobranza se informará a través de los medios de comunicación locales que el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal considere más adecuados.

Las deudas por conceptos diferentes a los regulados en los puntos anteriores, deberán pagarse en los plazos que determinen las normas aplicables, indicándose el plazo de pago voluntario en el correspondiente tríptico o notificación el cual será remitido al contribuyente.

En el caso de deudas sin domiciliar, el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal enviará al contribuyente un tríptico o notificación, que podrá ser utilizado como documento de pago. El mismo se remitirá por correo ordinario, ya que no es preceptivo el poder acreditar la recepción por el sujeto pasivo. En caso de pérdida o extravío el contribuyente podrá solicitar la expedición de un duplicado del documento de pago, en el citado Servicio.

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 del plazo voluntario, aplicando proporcionalmente al principal, recargo e intereses de demora.

Artículo 26. Conclusión del período voluntario

Concluido el periodo voluntario de cobro, una vez verificado que se ha procesado toda la información sobre cobros correspondientes al periodo voluntario, se expedirán por el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal las relaciones colectivas de recibos y liquidaciones que no han sido satisfechos en ese período, para dictar providencia de apremio por el Tesorero Municipal.

No se incluirán en las providencias de apremio colectivas las deudas liquidadas a las Administraciones públicas, que serán notificadas fehacientemente. Transcurrido el plazo legal sin haber realizado el ingreso, se instruirá expediente de compensación de oficio conforme a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y resto de normas que la desarrollan.

Acreditada la imposibilidad de la compensación de las deudas por no existir deudas recíprocas del Ente Público deudor, se investigará la existencia de bienes patrimoniales, al efecto de ordenar la ejecución si resultara imprescindible para la realización del crédito.

Artículo 27. Consideraciones generales del procedimiento de apremio

Cuando finalizado el período voluntario, excepcionalmente, la deuda contenga errores en los datos esenciales debido a la deficiente información facilitada por el órgano gestor del tributo, se procederá a las oportunas rectificaciones y al cobro del importe principal de la deuda, si el error no es imputable al contribuyente, previo informe de la Jefa de Recaudación Municipal.

En caso de ejecución de bienes embargados inscribibles en Registro Público se presupuestarán las siguientes cantidades, a acumular a la inicialmente perseguida:

- a) En concepto de costas del procedimiento, por cada bien embargado: 800 euros.
- b) En concepto de intereses de demora: los intereses generados a la fecha del cálculo más los calculados a 4 años vista.

Cuando se realice el cobro de deudas con intereses y/o costas presupuestados, se practicará liquidación de los devengados hasta el día de la cancelación total de la deuda, anulando el resto de los presupuestados.

Al efecto de respetar el principio de proporcionalidad, recogido en la Ley General Tributaria, Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, Ley General Presupuestaria y resto de disposiciones que las desarrollan, entre el importe de la deuda y los medios utilizados para su cobro, por deudas inferiores a 150 euros, computándose todas las deudas de un mismo contribuyente, sólo se ordenaran las actuaciones de embargo siguientes:

- a) Embargo de dinero efectivo o de fondos depositados en cuentas abiertas en entidades de crédito.
- b) Embargo de créditos, valores y derechos realizables en el acto o a corto plazo.
- c) Embargo de sueldos, salarios y pensiones.

Por deudas comprendidas entre 150 y 250 euros, computándose todas las deudas de un mismo contribuyente, se ordenarán todas las actuaciones de embargo del punto anterior más el embargo de bienes muebles respecto a los vehículos tipo ciclomotor.

Por deudas superiores a 250 y hasta 500 euros, computándose todas las deudas de un mismo contribuyente, se ordenarán todas las actuaciones de embargo, con excepción de los bienes inmuebles.

Por deudas superiores a 500 euros, computándose todas las deudas de un mismo contribuyente, se ordenarán actuaciones de embargo contra cualquier tipo de bien o derecho propiedad del deudor. Así mismo se procederá a la derivación de responsabilidad contra los responsables, si procediese.

En aplicación del apartado 2 del artículo 169 de la Ley General Tributaria y atendiendo al citado principio de proporcionalidad y al de limitación de costes indirectos, para deudas acumuladas de un mismo obligado tributario cuyo importe total no supere los 3.000 €, una vez realizado el trámite de embargo de los bienes enumerados en los apartados a), b) y c) del citado artículo, y no habiendo sido cubierta la deuda, se alterará el orden del embargo, a juicio de la Oficina de Atención al Contribuyente, embargando en primer lugar el/los vehículo/s propiedad del deudor, cuando el deudor posea uno o varios inmuebles y además sea titular de uno o varios vehículos con una antigüedad inferior a 10 años, libre/s de cargas y de arrendamientos financieros. En caso de resultar infructuoso y/o insuficiente el embargo de dicho/s vehículo/s, se continuará embargando los bienes inmuebles propiedad del deudor, con respecto a las reglas establecidas en los apartados anteriores.

Atendiendo a los criterios enumerados en el mencionado artículo 169 de la Ley general Tributaria, no se embargarán vehículos cuya antigüedad sea superior a 15 años, con excepción de los ciclomotores que será de 10 años, salvo casos debidamente justificados.

CAPÍTULO VI: APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS

Artículo 28. Principios generales

Las normas sobre aplazamiento y fraccionamiento de pago previstas en el Reglamento General de Recaudación serán aplicables en aquello que no esté regulado en la presente Ordenanza.

Como regla general, no se concederá aplazamiento a las deudas cuyo importe sea inferior a **90 euros**.

A la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento, se deberá acompañar orden de domiciliación bancaria que especifique los datos identificativos de la entidad de crédito que debe efectuar el cargo en cuenta, así como el número del código de la cuenta del cliente (ccc).

Artículo 29. Plazos de los aplazamientos y fraccionamientos

Con carácter general, los plazos cuyos vencimientos deberán coincidir con los días 5 ó 20 de cada mes, se regirán con arreglo a los siguientes baremos, según el importe total de la deuda a la fecha de la solicitud:

IMPORTE DE LA DEUDA	DURACION MAXIMA
Hasta 90 €	No fraccionable
De 90,01 a 500 €	Hasta 9 meses
De 500,01 a 1.000 €	Hasta 15 meses
De 1.000,01 a 2.000 €	Hasta 24 meses
De 2.000,01 a 3.000 €	Hasta 30 meses
Desde 3.000,01	Hasta 36 meses

Excepcionalmente se concederá fraccionamientos de deudas por periodos más largos que los enumerados anteriormente o por anteriores fraccionamientos incumplidos, siempre que concurren las siguientes circunstancias y requisitos en el momento de la solicitud:

A) En el caso de personas físicas:

La renta per cápita de la unidad de convivencia, no será superior al 45% del SMI vigente en cómputo anual, prorrateadas las pagas extraordinarias, hasta el cómputo máximo de 5 personas, en el periodo de doce meses anteriores a la presentación de la solicitud

Para el caso de que el solicitante viva solo, el límite de ingresos, se situara en el 90% del SMI en cómputo anual prorrateadas las pagas extraordinarias en el periodo de doce meses anteriores a la presentación de la solicitud.

Para la determinación de los recursos de que disponga la unidad de convivencia, se computarán salarios, rentas, pensiones, prestaciones o subsidios de cualquier título o naturaleza, que perciba cada uno de los miembros de la unidad de convivencia.

Documentación a presentar para acreditar los ingresos del solicitante así como de todos los miembros que integren la unidad de convivencia:

- Contrato de trabajo y tres últimas nóminas inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud.
- Certificado del Servicio Público de Empleo Estatal, que acredite si perciben o no prestación por desempleo, así como la cuantía y duración.
- Certificado de alta como demandante de empleo en el organismo.
- Certificación de ser perceptor/a de cualquier tipo de prestaciones públicas (INSS o cualquier otro organismo público, pensión contributiva o no contributiva, etc.)
- La Declaración de la Renta del interesado/a o certificado negativo de Hacienda y de todos aquellos miembros de la unidad de convivencia.
- En caso de trabajadores por cuenta propia o autónomos deberán presentar los pagos a cuenta del IRPF correspondientes al ejercicio de la solicitud.

B) En el caso de personas jurídicas:

- Cuando acrediten que el pago de la deuda que solicitan fraccionar compromete la viabilidad económica de la empresa. A tal efecto, a su solicitud acompañarán balance y cuenta de resultados del último ejercicio cerrado e informe de auditoría, si existe, en caso de empresarios o profesionales obligados por ley a llevar contabilidad.
- Cuando hayan puesto en conocimiento del Juzgado, previo a la declaración de concurso, que han iniciado negociaciones para alcanzar un acuerdo de refinanciación, prevista en el artículo 5 bis de la Ley Concursal.

La resolución que conceda el fraccionamiento quedará sin efecto en el momento en que el Juzgado competente dicte auto de declaración de concurso en la forma prevista en la Ley Concursal.

Con anterioridad a la resolución de la petición de fraccionamiento, el interesado deberá efectuar el pago que corresponda a la primera cuota según su propuesta, lo que no presupone la concesión del mismo.

Artículo 30. Resolución de los aplazamientos y fraccionamientos

Los aplazamientos y fraccionamientos que se ajusten a los plazos y cuantías regulados en el artículo anterior serán concedidos por la Jefa de Recaudación Municipal, notificándole la concesión al solicitante.

En los supuestos de cuantías o plazos distintos la resolución corresponderá al Sr. Alcalde Presidente o a quien delegue (Junta de Gobierno Local o Concejal Delegado) notificando, por el Secretario de la Corporación, al solicitante la resolución correspondiente y al Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal para su efectividad.

Artículo 31. Intereses por aplazamiento y fraccionamientos

Las cantidades cuyo pago se aplaze, excluido en su caso, el recargo de apremio, devengará el interés de demora a que se refiere Ley General Tributaria, con las siguientes excepciones:

- a) Las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento que vengan originados como consecuencia de una liquidación plurianual de tributos, por causa no imputable al sujeto pasivo no devengarán interés de demora; así como tampoco, para todas aquellas personas físicas o unidades familiares que acrediten una situación de desempleo, las cuales podrán solicitar el fraccionamiento de cualquier impuesto, por el plazo máximo de un año.
- b) En supuestos de aplazamiento, fraccionamiento o suspensión de deudas garantizadas en su totalidad mediante aval, el interés exigible será el interés legal. En caso contrario, será de aplicación el interés de demora.

En caso de fraccionamiento, se computarán los intereses devengados por cada fracción desde el vencimiento del período voluntario hasta el vencimiento del plazo concedido, debiéndose satisfacer junto con dicha fracción. En caso que el fraccionamiento o aplazamiento sea superior al año y, por tanto, se desconozca el tipo de interés aplicable, se calculará éste en base al tipo vigente y posteriormente se regularizará si se hubiera modificado el tipo de interés aplicable. Si se ha ordenado la domiciliación referido en el apartado 5 del artículo anterior, el cargo de cada fracción se efectuará por el importe exacto, resultante de aplicar el tipo de interés vigente en el ejercicio de vencimiento de la fracción.

Si, llegado el vencimiento de la deuda aplazada o fraccionada, no se realizara el pago, se anulará la liquidación de intereses de demora, la cual se practicará en el momento del pago tomando como base de cálculo el principal.

Artículo 32. Garantías por aplazamientos y fraccionamientos

El solicitante deberá aportar garantía suficiente, cuando el importe total de la deuda aplazada sea superior a **30.000 euros**, o cuando se trate de aplazamientos superiores a **seis** meses.

Se aceptarán las siguientes garantías:

- a) Aval solidario de entidades de depósito que cubra el importe de la deuda y los intereses de demora que origine el aplazamiento más un 25 por 100 de la suma de ambas partidas. El plazo de este aval deberá exceder en seis meses, como mínimo, de los plazos concedidos y estará debidamente intervenido.
- b) Cualquier otra que se considere suficiente.

Cuando se haya realizado anotación preventiva de embargo en registro público de bienes de valor suficiente a juicio de la Jefa de Recaudación Municipal, se considerará garantizada la deuda y no será necesario aportar nueva garantía.

Cuando se solicite exención total o parcial de garantía, se aportará junto a la solicitud de aplazamiento la siguiente documentación:

- a) Declaración responsable manifestando carecer de bienes o no poseer otros que los ofrecidos en garantía.
- b) Plan de viabilidad y cualquier otra información con trascendencia económico-financiera que se estime pertinente y que justifique la posibilidad de cumplir el aplazamiento solicitado.
- c) Cualquier documento que refleje la situación económico financiera del interesado, tales como su condición de desempleo, inválido laboral, ingresos inferiores al salario mínimo interprofesional, etc.

Si la solicitud no reúne los requisitos o no se acompañan los documentos necesarios, se requerirá al solicitante para que, en un plazo máximo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud, archivándose sin más trámite la misma.

Artículo 33. Actuaciones en caso de falta de pago en aplazamientos y fraccionamientos.

Conforme a lo regulado en el artículo 54 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se actuará conforme al mismo y se producirán los efectos señalados en dicho precepto legal, reseñando los casos más numerosos consistentes en los fraccionamientos concedidos con dispensa total de garantías:

1. Si la fracción incumplida incluyese deudas en periodo ejecutivo en el momento de presentarse la solicitud:

- a) Para la totalidad de las deudas incluidas en el acuerdo de fraccionamiento que se en periodo ejecutivo en el momento de presentarse la solicitud deberá continuarse el procedimiento de apremio.
- b) Para la totalidad de las deudas incluidas en el acuerdo de fraccionamiento que se encontrasen en periodo voluntario en el momento de presentarse la solicitud, se iniciará el periodo ejecutivo al día siguiente del vencimiento de la fracción incumplida, debiendo iniciarse el procedimiento de apremio. 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.

2. Si la fracción incumplida incluyese deudas en periodo voluntario en el momento de presentarse la solicitud:

- a) 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.
- b) 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.

CAPÍTULO VII: ULTIMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

Artículo 34. Costas del procedimiento ejecutivo

Además de las enumeradas en el Reglamento General de Recaudación, tendrán la consideración de costas del expediente por ser gastos que imprescindible y concretamente exige y requiere la tramitación del procedimiento:

- a) Las citaciones o emplazamientos que deban publicarse, por exigirlo un precepto legal o reglamentario, en los correspondientes Boletines oficiales.
- b) Los anuncios de subasta o concurso, íntegros o en extracto, en los medios a que hace referencia el Reglamento General de Recaudación.
- c) Valoraciones, realizadas por profesionales independientes.

Artículo 35. Subastas

En aplicación del artículo 101 del Reglamento General de Recaudación, redactado por el apartado 20 del artículo único del Real Decreto 1071/2017, de 29 de diciembre, por el que se modifica el Reglamento General de Recaudación, las normas relativas al desarrollo del procedimiento de subasta se realizarán a través del Portal de Subastas de la Agencia Estatal del Boletín Oficial del Estado y se aplicarán a los procedimientos iniciados a partir del 1 de septiembre de 2018 conforme establece la disposición transitoria cuarta del citado Reglamento.

CAPÍTULO VIII: PROTECCIÓN DE DATOS Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 36. Medidas de seguridad

Los ficheros que contienen datos de carácter personal, integrantes de la base de datos del Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal, deben tener implementadas medidas de seguridad exigidas por el Real Decreto 3/2018, de 8 de enero, por el que se regula el esquema nacional de seguridad.

Las copias de seguridad se realizarán con carácter diario, semanal y mensual; que serán remitidas mediante una línea privada de fibra óptica, directamente a una unidad de red habilitada por el Ayuntamiento.

Cuando cause alta un nuevo empleado en el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal, deberá ser informado de los deberes y obligaciones que contrae en virtud de la Normativa de Seguridad, firmando un compromiso de cumplimiento de los mismos y en especial de la confidencialidad del acceso y consulta de datos.

Artículo 37. Solicitudes de información.

El Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal informará a los contribuyentes que lo soliciten de los criterios administrativos existentes para la aplicación de la normativa tributaria.

Las solicitudes se responderán verbalmente o por escrito, según se formulen de una u otra forma por los contribuyentes, con estricto cumplimiento de la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal, la Ley de Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y demás disposiciones que las desarrollan.

En el caso de solicitudes de información y/o documentación, se requerirá del contribuyente su debida identificación mediante el DNI, carnet de conducir, pasaporte o tarjeta de residencia para extranjeros. Además si se actúa por medio de representante, éste deberá acreditar documentalmente tal condición.

Las solicitudes de información y/o documentación se realizarán mediante el modelo normalizado disponible a tal fin en el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal.

Cualquier persona física o jurídica podrá solicitar, al Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación, información acerca de las consultas realizadas de sus datos, especialmente de los datos consultados, la identidad de los consultantes así como del interés y finalidad de las consultas realizadas.

Mediante Internet, se podrá acceder a la siguiente información si estuviera disponible, según los datos a consultar:

- a) De libre acceso; información considerada de interés general: calendarios de cobranza, medios y lugares de pago, ordenanzas fiscales, etc.
- b) De acceso restringido: Cuando la información se refiera a datos personales individualizados, el acceso requerirá de una clave particular facilitada por el Ayuntamiento, o la utilización de la firma electrónica expedida por una Entidad autorizada.

Los datos de carácter personal facilitados por los ciudadanos, presencialmente, o por cualquier medio, así como otros datos con trascendencia para la gestión y recaudación de los ingresos de derecho público requeridos u obtenidos por el Ayuntamiento, se incorporarán a los ficheros de datos municipales, no pudiendo utilizarse para fines distintos a los previstos ni comunicarse a terceros sino en los casos y condiciones determinados por la Ley General Tributaria, Ley de Protección de Datos de Carácter Personal, Ley de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y demás normativa de aplicación.

Artículo 38. Acceso a Archivos

Los ciudadanos tienen derecho a acceder a los registros y documentos que formen parte del expediente, en los términos previstos en la Ley General Tributaria y la Ley de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Para que sea autorizada la consulta será necesario que se formule petición individualizada, especificando los documentos que se desea consultar.

La consulta deberá ser solicitada por el interesado y no podrá afectar a la intimidad de terceras personas. Cuando el cumplimiento de estos requisitos resulte dudoso para el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal, será necesario informe de los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento sobre la procedencia de la consulta y valoración si estos documentos contienen o no datos referentes a la intimidad de las personas diferentes del consultante, y por tanto protegidos por la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.

En el ámbito tributario y recaudatorio, el acceso a los registros y documentos que formen parte de un expediente concluido a la fecha de la solicitud y que obren en los archivos administrativos únicamente podrá ser solicitado por el obligado que haya sido parte en el correspondiente procedimiento administrativo.

Quienes posean una clave particular de usuario o un certificado de firma digital expedido por una Entidad autorizada, cuya eficacia reconozca el Ayuntamiento, podrán acceder por Internet a los datos personales que se indicarán en la página web Municipal, si estos estuvieran disponibles.

Artículo 39. Derecho a la obtención de copia de documentos

Los interesados podrán obtener copia, a su costa, de los documentos que integren el expediente administrativo, en el trámite en cualquier momento del procedimiento de

En otros procedimientos administrativos, el momento de solicitar copias es el plazo durante el cual se ha concedido el trámite de audiencia, o en defecto de éste, en el de alegaciones posterior a la propuesta de resolución.

La obtención de copias compulsadas facilitadas por el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal, requerirá el pago previo de la tasa establecida por expedición de documentos administrativos.

Por diligencia incorporada al expediente se hará constar el número de folios de los cuales se ha expedido copia y su recepción por el interesado.

Los contribuyentes no tendrán derecho a obtener copia de aquellos documentos que figurando en el expediente afecten a intereses de terceros, a la intimidad de otras personas. La resolución que deniegue la solicitud de copia de documentos obrantes en el expediente deberá ser motivada.

Cuando por parte del Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación se suscite alguna duda en relación con los apartados anteriores, se requerirá informe a los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento, sobre la procedencia de la solicitud y valoración si estos documentos contienen o no datos referentes a la intimidad de las personas diferentes del consultante, y por tanto protegidos por la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.

Artículo 40. Consultas en el Padrón Municipal de Habitantes

El personal del Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal podrán efectuar consultas en el Padrón Municipal de Habitantes, limitadas a los datos indispensables para la eficaz gestión de los tributos y resto de ingresos de derecho público local.

Tienen carácter de datos con trascendencia tributaria los siguientes:

- a) El NIF.
- b) El nombre y apellidos.
- c) El domicilio completo.
- d) El número de teléfono.
- e) Las relaciones en las unidades familiares.

Estos datos son imprescindibles para practicar correctamente la notificación personal de los actos de gestión, recaudación e inspección de todos los ingresos de derecho público local, tal y como así lo ha puesto de manifiesto el Tribunal Supremo y la Agencia de Protección de Datos.

CAPÍTULO IX: SOLICITUDES, RECURSOS Y RECLAMACIONES

Artículo 41. Solicitudes, recursos y reclamaciones

La oficina o dependencia que reciba una solicitud, recurso o reclamación con trascendencia para la gestión, recaudación o inspección de los ingresos de derecho público del Ayuntamiento, dará traslado de la misma inmediatamente al Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal.

Recibida una solicitud, recurso de reposición o reclamación en el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal, sin perjuicio de la no suspensión del procedimiento sino en los casos y condiciones establecidas legalmente, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, se paralizan las actuaciones hasta que se dicte resolución, salvo que el Tesorero Municipal indique por escrito lo contrario.

El Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal informará motivadamente los escritos presentados por los interesados, dando traslado de los mismos al Tesorero Municipal.

El solicitante de nuevos beneficios fiscales, exenciones bonificaciones o cambios de titularidad de licencias, deberá inexcusablemente encontrarse al corriente de pago con la Hacienda Local.

Una vez comprobado por la Oficina de Atención al Contribuyente la existencia del ingreso indebido, emitirá informe en el que deje constancia de que el importe satisfecho por el sujeto no le ha sido ya devuelto, así como que el mismo no tiene deudas en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento.

CAPÍTULO X: ACREDITACIÓN DE LA REFERENCIA CATASTRAL Y ENTRADA EN VIGOR

Artículo 42. Acreditación de la referencia catastral.

El Órgano competente para instruir un procedimiento administrativo que afecte a los bienes inmuebles incluidos en el ámbito de aplicación del Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario requerirá a los titulares de derechos reales o de trascendencia real sobre estos para que aporten la documentación acreditativa de la referencia catastral, salvo que la pueda obtener por procedimientos telemáticos. En la resolución que ponga fin al procedimiento se hará constar la referencia catastral, así como el justificante en su caso aportado, haciendo constar si la referencia catastral se corresponde con la identidad de la finca.

Para la regulación legal y aspectos sustantivos de la acreditación de la referencia catastral en los procedimientos administrativos se estará en lo dispuesto en el Título V del citado Real Decreto Legislativo 1/2004.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Hasta tanto no esté habilitada la aplicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, las notificaciones tributarias y citaciones que hubieran de publicarse en el Tablón de Edictos electrónico de dicha Sede, se seguirán publicando en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón Municipal de Edictos.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fue aprobada por vez primera el día 28 de octubre de 2004, y modificada por última vez el día 29 de octubre de 2019; según acuerdos adoptados en sesiones de Ayuntamiento Pleno.