

## ORDENANZA FISCAL GENERAL DE RECAUDACIÓN DE DEUDAS DE DERECHO PÚBLICO

No habiéndose presentado reclamaciones ni sugerencias a los siguientes acuerdos adoptados por el Ayuntamiento Pleno:

- En sesión celebrada el día 29 de septiembre de 2005, relativo a la aprobación de la Ordenanza Fiscal General de Recaudación de Deudas de Derecho Público, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 252, de 4 de noviembre de 2005.
- En sesión celebrada el día 23 de febrero de 2012, relativo a la modificación de la Ordenanza Fiscal General de Deudas de Derecho Público, incorporando el artículo 21.bis que regula el Sistema Voluntario de Pago Personalizado de los Ingresos de Derecho Público Periódicos de Pago Único, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 43, de 1 de marzo de 2012.
- En sesión celebrada el día 8 de noviembre de 2012, relativo a la modificación del artículo 21.bis de la Ordenanza Fiscal General de Deudas de Derecho Público, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 217, de 14 de noviembre de 2012.
- En sesión celebrada el día 31 de octubre de 2013, relativo a la modificación del artículo 21.bis de la Ordenanza Fiscal General de Deudas de Derecho Público, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 212, de 7 de noviembre de 2013.
- En sesión celebrada el día 22 de enero de 2015, relativo a una nueva modificación del artículo 21.bis de esta Ordenanza Fiscal General, publicado el texto definitivo en el Boletín Oficial de la Provincia número 66, de 07/04/2015

Se entiende definitivamente aprobada al amparo de lo dispuesto en el artículo 17.3 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.

Y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y el artículo 17.4 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se procede a la publicación del texto íntegro de la misma, que a continuación se transcribe:

### **Exposiciones de motivos:**

#### **a) De esta Ordenanza Fiscal General.**

La aprobación por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el nuevo Reglamento General de Recaudación, crean la necesidad de aprobar una nueva Ordenanza General de Recaudación de deudas de Derecho Público del M.I. Ayuntamiento de Jávea.

En la redacción del nuevo texto normativo se ha intentado, de una parte, adaptarlo a las exigencias previstas en dichas normas y, por otra parte, adecuarlo,

en lo posible, a la sistemática y estructura establecida en el nuevo Reglamento General de Recaudación.

Entre los aspectos más novedosos de esta nueva disposición cabe destacar los siguientes:

En cuanto a los órganos, se ha intentado actualizar las funciones asignadas a los mismos, en especial las previstas para el Recaudador Municipal, entre otras, en base a las nuevas prerrogativas que le otorga la Ley General Tributaria, en sus artículos 142 y 146.

Se incluye, como novedad, la posibilidad del contribuyente de utilizar medios telemáticos para el pago de deudas (banca virtual, cajeros automáticos...).

En el periodo de pago, en especial el pago en periodo voluntario, se ha considerado necesario reflejar en la propia Ordenanza los nuevos plazos establecidos en el artículo 62 de la Ley General Tributaria.

En materia de aplazamientos y fraccionamientos se amplía el desarrollo normativo de la anterior Ordenanza General de Recaudación, incorporando la exigibilidad de que, con carácter previo a cualquier enajenación, por el Servicio de Recaudación Municipal se invite a la posibilidad de fraccionamiento de pago de las deudas.

Asimismo, permite la posibilidad de utilización de técnicas de muestreo y/o métodos de auditoría, en la comprobación previa y fiscalización de expedientes de declaración de insolvencia.

Otro aspecto sustancial recogido en esta Ordenanza, dada la singularidad que le otorga la Ley General Tributaria a la providencia de apremio como título ejecutivo, acomodando su pronunciamiento al valor de una sentencia judicial, se han intentado plasmar en esta Ordenanza, tanto el procedimiento que le sirva de presupuesta para su adopción, así como los requisitos que exige la propia normativa para su expedición (entre otros, nombre y apellidos o razón social o denominación completa, número de identificación fiscal y domicilio del obligado al pago).

Respecto al procedimiento de apremio, la distinta naturaleza de las deudas hace necesario no integrar en un mismo procedimiento administrativo créditos con distinto régimen jurídico, tanto en los plazos de pago, régimen de reclamaciones, particularidades del principio de legitimidad de los actos administrativos que rige en el procedimiento sancionador, en base al principio de presunción de inocencia en el caso de sanciones y multas, y distinto régimen de garantías. Todo ello hace aconsejable establecer, en base a dichas singularidades, diversos procedimientos administrativos de apremio, que a continuación se indican:

- a) Por cuotas de urbanización.
- b) Por multas de tráfico.
- c) Por cualquier tipo de sanción administrativa.
- d) Por deudas tributarias y resto de deudas de Derecho
- e) Público.

f) Otras.

En materia de enajenación de bienes, establece la nueva Ordenanza la posibilidad de que, cuando no se hubiesen adjudicado los bienes y derechos en los procedimientos de subasta, concurso o adjudicación directa, la Mesa de subastas proponga al órgano competente del M.I. Ayuntamiento la adjudicación del bien en pago de las deudas no cubiertas.

**b) De la modificación de esta Ordenanza, incorporando el artículo 21.bis.**

Con la finalidad de facilitar a los sujetos pasivos –contribuyentes-, dentro del correspondiente ejercicio presupuestario, el cumplimiento de sus obligaciones con la Hacienda Municipal, se considera necesario implantar un sistema voluntario de pago personalizado de los ingresos de derecho público de vencimiento periódico de pago único.

En base a lo anterior, y dado el interés de esta Corporación de fomentar y hacer atractiva la adhesión al mismo, se estima necesario incorporar a dicho sistema la posibilidad de bonificar el pago anticipado de deudas a aquellos sujetos pasivos que lo suscriban.

Esta posibilidad de bonificación está amparada por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que en su artículo 8 determina la reserva de Ley para el establecimiento de bonificaciones, otorgándole la potestad tributaria a las Entidades Locales, según prevén sus artículos 4 y 5.

La habilitación normativa para que los Entes Locales establezcan bonificaciones para la gestión y pago de sus deudas, y su limitación en cuanto a la cuantía, está prevista en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

El actual sistema bonifica los pagos domiciliados dentro del periodo voluntario, cumpliendo el objetivo de favorecer el pago domiciliado, pero no se traduce en una mejora de las disponibilidades líquidas de la Tesorería Municipal, ni facilita a los sujetos pasivos la posibilidad de distribuir sus pagos durante el ejercicio presupuestario correspondiente.

Este enfoque vigente ha resultado insuficiente, tanto desde el punto de vista de la Tesorería Municipal, como desde el punto de vista de los sujetos pasivos; ya que por parte de la Hacienda Municipal existe una asimetría en relación a los flujos de pagos e ingresos, generando distorsiones en la liquidez del sistema de pagos público municipal, y por parte de los sujetos pasivos, al crear unos periodos estacionales (fechas de pago en abril y octubre, respectivamente) provocando en los mismos una concentración de pagos en unos periodos determinados, sin facilitarse, de una forma práctica, la administración de sus recursos financieros.

Dada la voluntad de esta Corporación Local, de suprimir o amortiguar dichos sesgos, se plantea implantar una nueva metodología de pago, por parte de los sujetos pasivos, que posibilite corregir dichas situaciones y, por lo tanto permita, de una parte, dotar de una mayor liquidez a la Tesorería Municipal y, de otra, que los

sujetos pasivos puedan periodificar y acomodar los pagos de sus obligaciones fiscales, efectuando una distribución de éstos a lo largo del ejercicio presupuestario, suponiendo, para la gran mayoría, una mejora en el reparto temporal de dichas obligaciones.

En línea con lo anterior, el 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, recoge y promociona, en su propio texto, la posibilidad de anticipación del pago por parte de los sujetos pasivos, hecho de indudable influencia en la actividad planificadora en la gestión de los ingresos de derecho público, dentro del proceso de racionalización del sistema tributario local, al incorporar determinados beneficios fiscales, habilitando a los Entes Locales para que puedan establecer bonificaciones, de hasta el 5%, a favor de aquellos sujetos pasivos que anticipen el pago de las obligaciones principales en materia de ingresos públicos, de acuerdo con el artículo 9.1 del texto legal indicado.

En consecuencia, y en virtud de las potestades normativas y tributarias atribuidas a las Corporaciones Locales, otorgadas, básicamente, por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de la Ley General Tributaria, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y con la finalidad de dar estabilidad y garantías a este nuevo sistema voluntario de pago personalizado, y en particular el pago voluntario anticipado, se aprueba el artículo y se incorpora con el número 21.bis, a la Ordenanza Fiscal General de Recaudación de Deudas de Derecho Público, aprobada por el Ayuntamiento Pleno el día 29/09/2005 (BOP nº 252, de 04/11/2005 y BOP nº 297, de 29/12/2005).

## **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO I. LA GESTIÓN RECAUDATORIA**

#### Sección primera. Disposiciones generales

##### *Artículo 1.- Concepto. Régimen legal.*

1.- La gestión recaudatoria de la Hacienda Pública Municipal consiste en el ejercicio de la función administrativa conducente al cobro de las deudas y sanciones tributarias y demás recursos de naturaleza pública que deban satisfacer los obligados al pago.

2.- A efectos de la presente Ordenanza todos los créditos de naturaleza pública a que se refiere este artículo se denominarán deudas.

3.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 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, la gestión recaudatoria de la Hacienda Municipal se realizará, además de por lo dispuesto en dicha ley, de acuerdo con lo prevenido en la Ley General Tributaria y en las demás leyes del Estado reguladoras de la materia, así como por lo establecido en el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el nuevo Reglamento

General de Recaudación, en virtud de su artículo 1, por la normativa de esta Ordenanza General de Recaudación y demás disposiciones dictadas para el desarrollo de las mismas.

4.- Para la cobranza de los tributos y de las cantidades que como ingresos de derecho público, tales como prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias, precios públicos y multas y sanciones pecuniarias, debe percibir la Hacienda Pública Municipal, ésta ostentará las prerrogativas establecidas legalmente para la Hacienda del Estado y actuará, en su caso, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes. Ello en virtud de lo previsto en el artículo 2.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

### Sección segunda. Organización de la recaudación municipal

#### *Artículo 2.- Gestión recaudatoria del M.I. Ayuntamiento de Jávea.*

1.- La gestión recaudatoria de los créditos tributarios y demás de derechos público municipales, se realiza mediante gestión directa por el propio Ayuntamiento de Jávea, en virtud de los artículos 85 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y del artículo 8 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el nuevo Reglamento General de Recaudación,. Con este fin se ha creado el Servicio de Recaudación Municipal del M.I. Ayuntamiento de Jávea.

#### *Artículo 3.- Atribución de funciones.*

En el procedimiento de gestión recaudatoria, en virtud de la potestad de autoorganización otorgada por la ley 7/ 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local la atribución de funciones que el Reglamento General de Recaudación y sus normas de desarrollo asignan a los órganos del Ministerio de Economía y Hacienda, se habrán de entender referidas a los siguientes órganos municipales.

#### *Artículo 4.- Funciones del Ayuntamiento en Pleno.*

Corresponden al Pleno las siguientes funciones:

- 1.- La aprobación y la modificación de la Ordenanza General de Recaudación de deudas de Derecho Público.
- 2.- La concesión de quitas y esperas.
- 3.- Acordar la adjudicación de bienes embargados a favor del M.I. Ayuntamiento de Jávea previo informes técnicos, jurídicos y de fiscalización, a propuesta de Patrimonio.
- 4.- Aprobación de las normas que deben ajustarse las Entidades de Depósito que prestan el servicio de colaboración en la gestión recaudatoria municipal.
- 5.- Las demás que le atribuyan las Leyes y sus normas de desarrollo.

#### *Artículo 5.- Funciones del Alcalde-Presidente:*

Corresponden al Alcalde-Presidente las siguientes funciones:

1.- Promover cuestión de competencias ante los Juzgados y Tribunales cuando conozcan procedimientos de apremio del M.I. Ayuntamiento de Jávea sin haber agotado la vía administrativa, ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/1987, de 18 de mayo, de Conflictos Jurisdiccionales.

2.- Requerir a Órganos Judiciales o Administrativos para que se abstengan de intervenir en procedimientos, cuando previamente sea preceptiva la vía administrativa y en los supuestos de recusación.

3.- Solicitar al Juzgado competente la autorización judicial para la entrada en el domicilio del deudor con la finalidad de realizar la traba de bienes en los supuestos previstos en las leyes.

4.- Ejercitar acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia.

5.- Solicitud a las autoridades competentes de la protección y auxilio necesario para el ejercicio de la función recaudatoria excepto en los casos de peligro inmediato para las personas, bienes y documentos, en cuyo caso dicha solicitud podrá realizarla el Recaudador Municipal.

6.- Concesión de aplazamiento y fraccionamiento de deudas de Derecho público.

7.- Compensar de oficio o a instancia de parte las deudas pendientes de pago con la Hacienda Municipal con los créditos reconocidos a favor del deudor.

8.- Resolver los recursos en materia recaudatoria previos a la vía contencioso-administrativa que sean de su competencia.

9.- Dictar acuerdos de derivación de responsabilidad solidaria o subsidiaria sobre deudas de Derecho público.

10.- El desarrollo normativo de la presente Ordenanza mediante circulares e instrucciones.

11.- Autorización, si procede, de suscripción de acuerdos o convenios a que se llegue en los procesos concursales.

12.- Aprobación del calendario fiscal municipal de deudas de Derecho público y notificación colectiva. Fijar el plazo de ingreso en periodo voluntario de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, en el supuesto de inexistencia de calendario fiscal municipal.

13.- Requerimiento de información de movimientos de cuentas en Entidades de Depósito.

14.- Declaración de prescripción de deudas, declaración de créditos incobrables y la aprobación de las propuestas de baja.

15.- Resolver las tercerías de dominio y de mejor derechos, en vía administrativa, previa a su interposición ante los Juzgados y Tribunales civiles.

16.- Declaración de la responsabilidad solidaria de los depositarios de bienes embargados.

17.- Imposición de sanciones por incumplimiento de peticiones de información o de órdenes de embargo.

18.- Solicitar la información y exigir la responsabilidad civil o criminal en casos de existir indicios de cargas simuladas sobre los bienes embargados o a embargar.

19.- Autorizar o denegar a las Entidades de Depósito para que presten el Servicio de Caja o el de colaboración en la recaudación municipal. Así como resolver sobre las responsabilidades que puedan incurrir en la prestación de los citados servicios recaudatorios.

20.- El planteamiento de tercerías de mejor derecho y de dominio.

21.- Autorizar la constitución de hipoteca especial.

22.- Designar o nombrar peritos para la valoración de los bienes y derechos.

Con carácter preferente, y en lo posible, deberá designarlo entre empleados públicos municipales o, en su caso, contratar servicios externos especializados.

23.- Enajenación de bienes embargados mediante el procedimiento en concurso.

24.- Enajenación de bienes embargados mediante el procedimiento de adjudicación directa.

25.- Solicitar a la Administración Tributaria del Estado la prestación del servicio de colaboración y asistencia en materia de recaudación ejecutiva; así como de las demás Administraciones Públicas.

26.- Aquellas que le atribuyan las Leyes y demás normas tributarias y las que en esta materia se asignen al Municipio y no se atribuyan a ningún órgano municipal.

27.- Aprobación de los modelos de avales que se exijan en garantía del pago de deudas de naturaleza pública (suspensiones, aplazamientos, fraccionamientos).

28.- Encargar la ejecución material de las subastas a empresas profesionales especializadas.

29.- Determinar el importe mínimo, a los efectos de dar de baja, de las deudas que se estime como insuficiente para la cobertura del coste que su exacción y recaudación representen, previo informe del Interventor y del Tesorero Municipal.

30.- Las demás previstas en las Leyes y sus normas de desarrollo.

#### *Artículo 6.- Funciones de la Secretaría General o de Asesoría Jurídica.*

A la Secretaría General o a la Asesoría Jurídica le corresponden las funciones atribuidas al Servicio Jurídico de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con especial referencia a los siguientes supuestos:

1.- Representación del Ayuntamiento ante los Órganos Judiciales en procedimientos jurisdiccionales, concursales o de ejecución, derivados de actuaciones en materia de gestión, inspección y recaudación de recursos públicos.

2.- Dictar informe previos sobre conflictos jurisdiccionales.

3.- Dictar informe preceptivo a los efectos de lo dispuesto en el artículo 26 del Reglamento Hipotecario in fine.

4.- Informes previos a la enajenación de bienes, y a la formalización de adjudicaciones y sobre otorgamiento de escrituras públicas.

5.- La protección jurídica a que alude el artículo 141 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

6.- Informar, en caso de requerimiento, sobre petición de abstención o recusación a Órganos Judiciales o Administrativos.

7.- Formar parte en la Mesa de Subasta.

El ejercicio de las indicadas funciones podrán ser encomendadas a Letrado Colegiado en ejercicio.

#### *Artículo 7.- Funciones del Interventor.*

Corresponderán al Interventor en materia recaudatoria:

1.- La fiscalización de la Gestión Recaudatoria.

2.- La toma de razón y control contable de los ingresos recaudatorios.

3.- La expedición de certificaciones de descubierto, tanto individuales como colectivas, contra los deudores:

a) Previa propuesta del Recaudador Municipal, del órgano administrativo gestor o funcionario responsable de la gestión de las correspondientes deudas en periodo voluntario, por deudas de la propia Corporación, de naturaleza no tributaria

b) Previa propuesta del gerente u órgano que determinen los estatutos o normas fundacionales de los Organismos Autónomos y otros Entes o Sociedades Mercantiles de titularidad municipal, por deudas de Organismos Autónomos y otros Entes o Sociedades Mercantiles de titularidad municipal.

c) Previa propuesta del Agente Urbanizador, por cuotas de urbanización y demás recursos urbanísticos que financien Programas de Actuación Urbanística de iniciativa privada.

4.- Formar parte de la Mesa de Subasta.

5.- Informe previo adjudicación bienes a favor del Municipio.

6.- Informar la cuenta de gestión recaudatoria, previamente a su aprobación.

#### *Artículo 8.- Funciones del Tesorero.*

Corresponden al Tesorero, como Jefe del Servicio de Recaudación Municipal:

1.- El impulso y la dirección de los procedimientos recaudatorios, proponiendo las medidas necesarias para que la cobranza se realice dentro de los plazos señalados.

2.- La autorización del pliego de cargo de las deudas que se entreguen a los recaudadores y agentes ejecutivos.

3.- Dictar la providencia de apremio en los términos previstos en la Ley General Tributaria, el Reglamento General de Recaudación, demás disposiciones de carácter Legal y en el artículo 44 de la presente Ordenanza.

4.- Informar, previamente a la resolución de los recursos contra dicha providencia y liquidar el recargo de apremio.

5.- Autorizar la enajenación de bienes embargados por el Ayuntamiento, mediante subasta pública.

6.- Presidir la Mesa de Subasta.

7.- Proponer al Alcalde la imposición de sanciones, previo informe del Recaudador Municipal, por incumplimiento de las peticiones de información en materia de recaudación y de las órdenes o diligencias de embargo.

8.- En los supuestos de presunción de cargas simuladas previstos en el artículo 97.7 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el nuevo Reglamento General de Recaudación, en base al informe del Recaudador, elevar propuesta a la Alcaldía para que ésta actúe en consecuencia.

9.- Suscribir la cuenta o estado anual demostrativo de la gestión recaudatoria, rendida por el Recaudador Municipal.

10.- Realizar el informe o la memoria anual de la gestión recaudatoria.

11.- Informar la propuesta formulada por el Recaudador Municipal sobre créditos incobrables. Control del Registro de insolventes y vigilancia de la posible solvencia sobrevenida de los obligados al pago y de los responsables declarados fallidos por deudas a la Hacienda Pública Municipal.

12.- Solicitar informes técnicos y jurídicos, que estime necesarios para el cumplimiento de las funciones que le son propias de su cargo.



13.-Reponer a voluntaria o retrotraer las actuaciones recaudatorias a fases anteriores del correspondiente procedimiento recaudatorio, previa propuesta del Recaudador Municipal, dando de baja y alta informática la correspondiente deuda (o deudas). En estos supuestos, cuando la lógica informática lo exija, podrá modificarse la correspondiente referencia de la deuda (o deudas) objeto de reposición o retroacción de la fase recaudatoria.

14.- Las demás previstas en las disposiciones vigentes.

*Artículo 9.- Funciones del Recaudador Municipal.*

Le corresponde al Recaudador Municipal, como Subjefe del Servicio de Recaudación Municipal, entre otras, las siguientes funciones:

1.- Elaborar los programas de gestión recaudatoria, tanto en periodo voluntario, como en periodo ejecutivo.

2.- Formular, al Tesorero propuesta de expedición de providencia de apremio de deudas de naturaleza pública impagadas, que haya gestionado su cobro en periodo voluntario, una vez finalizado el mismo, y en los demás supuestos previstos en las disposiciones vigentes.

3.- Formular, al Interventor, propuesta de certificación de descubierto de deudas no tributarias impagadas, una vez finalizado el periodo voluntario de pago.

4.- Apertura, control de los expedientes administrativos de apremio, cancelación y archivo de los mismos.

5.- Adoptar las medidas cautelares recogidas en el artículo 146 de la Ley General Tributaria, previstas para el procedimiento de inspección.

6.- Informar al Tesorero, en los supuestos de presunción sobre posible simulación de cargas que establece el artículo 97.7 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el nuevo Reglamento General de Recaudación.

7.- Dictar las providencias de embargo de bienes y derechos, en su caso, y las diligencias de acumulación y de segregación de deudas de los expedientes administrativos de apremio, con carácter individual o colectivo.

8. En los casos de solicitud por parte del deudor, de alteración del orden del embargo establecido en el artículo 169 de la Ley General Tributaria, será a criterio del Recaudador, siempre que los bienes que señale garanticen el cobro de la deuda, al menos, con la misma eficacia y prontitud que los que preferentemente deben ser trabados y que no se cause con ello perjuicio a terceros.

9.- Recabar información de los Órganos Judiciales, Organismos Públicos, Entidades Privadas, Autoridades, etc. sobre procedimientos que puedan afectar a los derechos de la Hacienda Pública Municipal.

10.- Realizar las actuaciones de obtención de información previstas en los artículos 93 y 94 de la Ley General Tributaria.

11.- El ejercicio de las facultades previstas en el artículo 142 de la Ley General Tributaria.

12.- Ejecución de garantías aportadas para afianzar el pago de deudas.

13.- Dictar diligencias de embargo, individuales y colectivas, sobre los bienes y derechos de los deudores a la Hacienda Municipal, expedir los preceptivos mandamientos de embargo de bienes inmuebles, requerir los títulos de propiedad, proceder al levantamiento de embargos y ordenar su cancelación en los registros públicos.

14.- Suspender el procedimiento de apremio (artículo 167 de la Ley General Tributaria)

15.- Expedir mandamiento, dirigido al Registro Mercantil, que contenga los créditos municipales declarados incobrables de personas físicas o sociedades inscritas en el citado Registro.

16.- Formular informes con propuestas de resolución respecto a los aplazamientos y fraccionamientos que se soliciten, sobre suficiencia de garantías instrumentadas en avales bancarios así como de su devolución, derivaciones de responsabilidad, compensación de deudas, recursos planteados contra la providencia de apremio y el procedimiento recaudatorio en general, previo a las autorizaciones de subastas.

17.- Iniciar de oficio expediente de devolución de ingresos de deudas dadas de baja previamente o duplicados.

18.- Informar a las solicitudes efectuadas por los notarios sobre el IBI del artículo 64 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

19.- Informar previamente sobre tercerías de dominio y de mejor derecho, en relación al procedimiento previsto en el artículo 131 de la Ley Hipotecaria, respecto a las formas de enajenación de bienes y derechos embargados.

20.- Formar parte de la Mesa de Subasta.

21.- Rendir las cuentas anuales de gestión recaudatoria.

22.- Propuesta de declaración de deudores fallidos y créditos incobrables.

23.- Vigilancia y propuesta de rehabilitación por solvencia sobrevenida, de créditos declarados previamente incobrables.

24.- Propuesta de baja de deudas por referencia.

25.- Propuesta de data de aquellas deudas que no contengan todos los requisitos exigidos por la normativa vigente.

26.- Otorgamiento de oficio de las escrituras de adjudicación de bienes inmuebles en nombre de los deudores y a favor de los adjudicatarios, en el caso de que los deudores o sus representantes no las otorgaren.

27.- Solicitar informes periciales y jurídicos, en su caso.

28.- Proponer al Alcalde la necesidad de nombramiento de peritos para la valoración de bienes y derechos.

29.- Proponer al Tesorero Municipal la adopción del acuerdo de subasta, acompañado del Expediente Administrativo de apremio.

30.- Una vez acreditado el pago de las deudas y de las costas del procedimiento, incluidos los honorarios del Registrador de la Propiedad, el Recaudador procederá a expedir mandamiento de cancelación de embargo de bienes y derechos.

31.- Proponer motivadamente al Tesorero Municipal la reposición a voluntaria o retroacción de actuaciones recaudatorias a fases anteriores del correspondiente procedimiento recaudatorio.

32.- En el supuesto de que en un documento de pago se incluya, por error, una deuda de otro sujeto pasivo y este documento sea pagado, corresponde al Recaudador formular a la Alcaldía propuesta de resolución en los siguientes términos:

a) Propuesta de devolución al sujeto pasivo titular del documento de pago y/o de aplicación a la deuda que, en su caso, procedía haber incluido.

b) Propuesta de nueva alta de la deuda indebidamente pagada, en las mismas condiciones y situación jurídica en el momento del pago, debiéndose de respetar, al menos, el número de referencia sin dígito de control.

33.- Planteamiento, estudio y establecimiento de estrategias en el ámbito jurisdiccional, en materia recaudatoria, junto con el Letrado al que se asigne la defensa de los intereses municipales.

*Artículo 10.- Auxilio de la autoridad.*

1.- Los funcionarios que desempeñen funciones de recaudación serán considerados agentes de la autoridad.

2.- Las autoridades públicas prestarán la protección y el auxilio necesario a los funcionarios para el ejercicio de las funciones de recaudación conforme a lo establecido en el artículo 142 de la Ley General Tributaria y en su normativa de desarrollo.

*Artículo 11.- Requisitos previos que deben cumplir las deudas gestionadas en vía voluntaria por Agentes Urbanizadores o por Organismos Autónomos y otros Entes o Sociedades Mercantiles de titularidad municipal, para su exacción en vía ejecutiva.*

a) En el supuesto de la gestión, por parte de esta Corporación local, del cobro en vía ejecutiva de cuotas de urbanización y demás recursos urbanísticos, derivados de programas de actuación urbanística de iniciativa privada, el Agente Urbanizador deberá, previamente, realizar y acreditar, en su caso, las siguientes actuaciones preceptivas en vía voluntaria:

1. Una vez aprobadas las cuotas de urbanización y demás recursos urbanísticos, y sus anticipos, el Agente Urbanizador procederá a su cobro en periodo voluntario, de acuerdo con la normativa urbanística vigente al respecto.

2. En este caso, deberá realizar la notificación administrativa de las cuotas de urbanización y demás recursos urbanísticos a los deudores, de acuerdo con lo previsto en los artículos 59 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con indicación en las mismas, en todo caso, del lugar y forma de pago -Entidad de Depósito y código de cuenta cliente donde deba materializarse el ingreso-.

3. El plazo para proceder al ingreso de las mismas por parte de los propietarios afectados será el previsto en su normativa específica y, en su defecto, será el establecido en la Ley General Tributaria y normas de desarrollo.

4. El Agente Urbanizador deberá presentar ante el M.I. Ayuntamiento de Jávea, en el plazo máximo de 2 meses desde la finalización del plazo de ingreso en periodo voluntario, relación certificada de deudores que no hayan satisfecho totalmente las correspondientes cuotas de urbanización, mediante escrito dirigido al Alcalde-Presidente, solicitando del M.I. Ayuntamiento se lleven a cabo las actuaciones recaudatorias conducentes a la realización forzosa de las cuotas de urbanización y demás recursos urbanísticos pendientes de pago. A tal fin deberá acompañar los correspondientes acuses de recibo de las notificaciones de las cuotas de urbanización no satisfechas y, en su caso, la fecha de publicación y número de Boletín Oficial de la Provincia, el extracto del movimiento de la cuenta de ingreso indicada en la notificación administrativa y, en el caso de que el propio extracto no identifique a la persona que realiza el ingreso, o a la deuda cuyo pago corresponda, documentos originales de los justificantes acreditativos de ingreso o, certificado por persona autorizada de la Entidad de Depósito, con poderes suficientes, en los que

figurará la fecha de ingreso, el titular de la deuda, la identificación de la misma, y el importe de la cuota satisfecha.

5. Verificada la documentación presentada, comprobada y aceptada la misma por los servicios competentes municipales, se formulará, por el órgano competente, propuesta de expedición de certificación de descubierto.

b) En el supuesto de Organismos Autónomos y otros Entes o Sociedades Mercantiles de titularidad municipal, la relación de deudores pendientes de pago, finalizado el periodo voluntario y la correspondiente propuesta de certificación de descubierto, deberá formularse por el órgano que esté previsto en los estatutos o normas de fundación de las correspondientes instituciones, o, en su defecto, deberá designarlo el Consejo de Administración, en caso de Sociedades Mercantiles, o la Junta de Gobierno del Organismo Autónomo Administrativo correspondiente.

*Artículo 12.- Convenio de colaboración recaudatoria con otras Administraciones Públicas.*

El Ayuntamiento podrá convenir con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, con los órganos competentes de la Comunidad Autónoma Valenciana y con las otras Entidades Locales la recaudación en vía administrativa de apremio de las deudas tributarias y demás de Derecho público cuando la gestión recaudatoria haya de realizarse fuera del término municipal, en la forma y condiciones que se establezcan, ello en virtud del artículo 8.3 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 y el artículo 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Asimismo, en virtud del principio de colaboración, el Ayuntamiento podrá convenir con otras entidades de Derecho público la recaudación en vía administrativa de apremio de las deudas a favor de éstas, cuya gestión recaudatoria haya de realizarse en el término municipal de Jávea, cuando su ámbito territorial no incluya al mismo.

## **CAPÍTULO II. INGRESOS DE LA GESTIÓN RECAUDATORIA**

*Artículo 13.- Ingresos de la gestión recaudatoria.*

1. Los ingresos de la gestión recaudatoria, tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo, se efectuarán conforme a lo dispuesto en este capítulo.

2. Si el vencimiento de cualquier plazo coincide con un sábado o un día inhábil, quedará trasladado al primer día hábil siguiente.

*Artículo 14.- Entidades que presten el servicio de caja y entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria.*

1. Podrán prestar el servicio de caja las entidades de crédito con las que el M.I. Ayuntamiento así lo convenga.

Podrán actuar como entidades colaboradoras en la recaudación las entidades de crédito autorizadas por cada Administración, con los requisitos y con el

contenido a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el nuevo Reglamento General de Recaudación.

A efectos de esta Ordenanza, sólo podrán actuar como entidades que presten el servicio de caja o como entidades colaboradoras las siguientes entidades de crédito:

- a) Los bancos.
- b) Las cajas de ahorro.
- c) Las cooperativas de crédito.

2. En ningún caso la autorización que se conceda o el convenio que se formalice atribuirá el carácter de órganos de recaudación a las entidades de crédito que presten el servicio de caja o que sean colaboradoras en la recaudación.

Sección 1ª.- Ingresos de la gestión recaudatoria en periodo voluntario y periodo ejecutivo.

*Artículo 15.- Lugar de realización de los ingresos.*

Los ingresos podrán realizarse:

- a) En las entidades de crédito que presten el servicio de caja a las que se refiere el artículo 16 de la presente Ordenanza.
- b) En las entidades colaboradoras a las que se refiere el artículo 17 de la presente Ordenanza.
- c) En la Tesorería Municipal, con carácter extraordinario.

Subsección 1ª Ingresos a través de entidades de crédito que presten el servicio de caja.

*Artículo 16.- Entidades de crédito que presten el servicio de caja.*

1. Las entidades de crédito con las que así se convenga prestarán el servicio de caja al M.I. Ayuntamiento.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, dichas entidades podrán actuar también como colaboradoras en la recaudación.

3. Los ingresos se realizarán con carácter obligatorio en las entidades de crédito que presten el servicio de caja únicamente en aquellos casos en que así se establezca por el M.I. Ayuntamiento de Jávea.

Subsección 2ª Ingresos a través de entidades colaboradoras en la recaudación.

*Artículo 17.- Entidades colaboradoras en la recaudación.*

1. Podrán colaborar en la recaudación las entidades de crédito autorizadas. La prestación del servicio de colaboración no será retribuida.

2. Las entidades que deseen actuar como colaboradoras en la gestión recaudatoria desarrollada por el M.I. Ayuntamiento solicitarán autorización del Alcalde-Presidente y deberán adjuntar declaración expresa de estar en disposición de prestar el servicio de colaboración en las condiciones establecidas en cada caso por la normativa recaudatoria.

La resolución deberá notificarse a la entidad solicitante en el plazo de tres meses. Asimismo, si el acuerdo es de concesión, deberá publicarse en el «Boletín Oficial de la Provincia».

La autorización podrá determinar la forma y condiciones de prestación del servicio. Si se deniega la autorización, el acuerdo será motivado. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, se podrá entender estimada la solicitud.

Sección 2ª Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.

*Artículo 18.- Anuncios de cobranza.*

1. La comunicación del periodo de pago de las deudas de vencimiento periódico se llevará a cabo de forma colectiva, y se publicarán los correspondientes edictos en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del M.I. Ayuntamiento. Dichos anuncios podrán divulgarse por los medios de comunicación que se consideren adecuados.

2. El anuncio de cobranza deberá contener, al menos:

- a) El plazo de ingreso.
- b) La modalidad de cobro utilizable de entre las enumeradas en el Reglamento General de Recaudación y en la presente Ordenanza.
- c) Los lugares, días y horas de ingreso.
- d) La advertencia de que, transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.
- e) Relación de entidades que tengan la consideración de colaboradoras en la Recaudación Municipal o que presten el servicio de caja.

3. El anuncio de cobranza podrá ser sustituido por notificaciones individuales.

## **TÍTULO II. LA DEUDA**

### **CAPÍTULO I. EXTINCIÓN DE LA DEUDA**

*Artículo 19.- Formas de extinción de la deuda.*

Las deudas podrán extinguirse por pago, prescripción, compensación, deducción sobre transferencias, condonación y por los demás medios previstos en las leyes y disposiciones de desarrollo.

Sección 1ª Pago.

Subsección 1ª Normas generales.

*Artículo 20.- Legitimación, lugar de pago y forma de pago.*

1. Puede efectuar el pago, en periodo voluntario o periodo ejecutivo, cualquier persona, tenga o no interés en el cumplimiento de la obligación, ya lo conozca y lo apruebe, ya lo ignore el obligado al pago. El tercero que pague la deuda no estará legitimado para ejercitar ante el M.I. Ayuntamiento los derechos que corresponden al obligado al pago.

2.- Los pagos se realizarán mediante la presentación del documento cobratorio que le facilite o remita el Servicio de Recaudación Municipal del M.I. Ayuntamiento de Jávea, en cualquiera de las sucursales de los Bancos, Cajas de Ahorros y Cooperativas de Crédito que presten el servicio de caja o estén autorizados por el M.I. Ayuntamiento de Jávea como entidades colaboradoras para la recaudación y su ingreso en la correspondiente cuenta abierta a nombre del M.I. Ayuntamiento de Jávea.

3.- Excepcionalmente, la Tesorería Municipal podrá percibir como medio de pago, cheque nominativo a favor del M.I. Ayuntamiento de Jávea que no esté conformado o certificado por la Entidad librada, en fecha y forma. En este supuesto, la realización del pago estará condicionada al buen fin del mismo.

4.- Los pagos realizados a órganos no competentes para recibirlos o a personas no autorizadas para ello no liberarán al deudor de su obligación de pago, sin perjuicio de las responsabilidades de todo orden en que incurra el perceptor que admita indebidamente el pago.

*Artículo 21.- Plazos para el pago.*

1. Las deudas tributarias resultantes de una autoliquidación deberán pagarse en los plazos que establezca la normativa de cada tributo.

2. En el caso de deudas tributarias resultantes de liquidaciones practicadas por la Administración, el pago en periodo voluntario deberá hacerse en los siguientes plazos:

a) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del segundo mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

3. El pago en periodo voluntario de las deudas de notificación colectiva y periódica que no tengan establecido otro plazo en sus normas regulador deberá efectuarse en el periodo comprendido entre el día uno de septiembre y el 20 de noviembre o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

El M.I. Ayuntamiento podrá modificar el plazo señalado en el párrafo anterior siempre que dicho plazo no sea inferior a dos meses.

4. Una vez iniciado el periodo ejecutivo y notificada la providencia de apremio, el pago de la deuda tributaria deberá efectuarse en los siguientes plazos:

a) Si La notificación de la providencia se realiza entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 de dicho mes o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la notificación de la providencia se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del mes siguiente o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

*Artículo 21.bis: Sistema voluntario de pago personalizado de los ingresos de derecho público de vencimiento periódico de pago único:*

#### 1.- OBJETO

Con la finalidad de facilitar a los sujetos pasivos, dentro del correspondiente ejercicio presupuestario, el cumplimiento de sus obligaciones con la Hacienda Pública Municipal y, a su vez, dotar de mayor liquidez a la Tesorería Municipal, se aprueba el sistema voluntario de pago personalizado de los ingresos de derecho público de vencimiento periódico de pago único.

Ello permitirá, a los sujetos pasivos que se adhieran al mismo, acomodar y flexibilizar sus pagos desde el inicio de cada ejercicio presupuestario hasta su finalización.

#### 2.- DEUDAS BONIFICABLES

Son aquellas deudas de vencimiento periódico y pago único en las que se anticipe su pago, en virtud de lo previsto en el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### 3.- PERIODOS DE PAGO

Este sistema voluntario de pago personalizado se estructura, dentro de cada periodo voluntario de deudas de carácter periódico y de pago único, en los siguientes periodos de pago:

1.- **Periodo de pago voluntario anticipado:** Corresponde al periodo previo al periodo voluntario, comprendido entre el 5 de enero del ejercicio presupuestario en curso, o inmediato hábil posterior, y el último día hábil anterior al inicio del correspondiente periodo voluntario de pago, ambos inclusive.

2.- **Periodo voluntario de pago:** La iniciación y terminación de cada periodo voluntario de pago será, respectivamente, la fecha de apertura del plazo recaudatorio y el día de vencimiento de los correspondientes plazos de ingreso (artículo 68 del Reglamento General de Recaudación).



3.- **Periodo de fraccionamiento:** Abarca el plazo que transcurre entre el día siguiente a la finalización del periodo voluntario de pago y el día 5 del segundo mes siguiente o el inmediato hábil posterior, ambos inclusive.

En el último periodo voluntario de pago, el periodo de fraccionamiento de pago, el plazo será el que transcurra entre el día siguiente a la finalización del último periodo voluntario de pago y el día 5 de diciembre del ejercicio presupuestario en curso, o el inmediato hábil posterior.

#### 4.- MODALIDADES DE PAGO

Este sistema voluntario de pago, permite diferenciar dos modalidades de pago:

**1.- Pagos flexibles en Entidades de Depósito colaboradoras en la Recaudación Municipal** (en adelante, PAGOS NO DOMICILIADOS): son aquellos que se satisfacen mediante la obtención del oportuno documento de pago, por cualquiera de los canales establecidos para ello, y se materializan en cualquiera de las Entidades de Depósito colaboradoras.

Se instrumentarán, preferentemente, por cualquiera de los siguientes medios de pago:

- En efectivo, en las Entidades de Depósito Colaboradoras.
- Cheque bancario.
- Tarjeta de crédito y débito.
- Transferencia bancaria.
- Pasarela telemática de pagos (TPV Virtual, Red.es, etc.)

**2.- Pagos periódicos domiciliados:** Son aquellos que se satisfacen mediante la fórmula de domiciliación bancaria. Solamente se admitirán aquellas domiciliaciones bancarias que se residencien en las Entidades de Depósito que hayan solicitado al M.I. AYUNTAMIENTO DE XÀBIA adherirse a este régimen especial de autorización de pago personalizado de deudas de vencimiento periódico y pago único, y obtenido la autorización expresa.

#### 5.- PERIODOS VOLUNTARIOS DE DEUDAS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO DE PAGO ÚNICO

Con carácter general, se establecen dos periodos voluntarios de pago único, debiendo determinarse la fecha de apertura del plazo recaudatorio y el día de vencimiento de los correspondientes plazos de ingreso (artículo 68 del Reglamento General de Recaudación), no pudiendo ser éstos inferiores a dos meses (Artículo 62.3 de la Ley General Tributaria).

- Primer periodo voluntario de pago, dentro del primer semestre del ejercicio presupuestario.
- Segundo periodo voluntario de pago, dentro del segundo semestre del ejercicio presupuestario.

El M.I. AYUNTAMIENTO DE XÀBIA podrá modificar el número de periodos voluntarios de pago, su duración, con sujeción al límite mínimo de dos meses, y la atribución de las deudas periódicas de pago único a pagar en cada uno de los correspondientes periodos voluntarios de pago.

Preferentemente, la fecha inicial de los periodos voluntarios de pago se fijará a partir del día 6 del mes correspondiente y la fecha de su finalización el día 20 del mes que se determine.

#### 6.- PERIODO BÁSICO DE ANTICIPACIÓN

Se utiliza como referencia para determinar el importe a bonificar, y comprende el plazo entre el día 5 de enero, o inmediato hábil posterior, del ejercicio presupuestario en curso, hasta el día anterior al comienzo del último periodo voluntario de pago de dicho ejercicio, ambos inclusive.

#### 7.- PERIODO MÁXIMO DE ANTICIPACIÓN POR PERIODO VOLUNTARIO DE PAGO

Este periodo se contabilizará, para cada uno de los periodos voluntarios de pago aprobados, entre el día 5 de enero, o inmediato hábil posterior, del ejercicio presupuestario en curso, hasta la fecha anterior al inicio de cada periodo voluntario de pago, ambos inclusive.

#### 8.- DÍAS DE ANTICIPACIÓN DEL PAGO

Se define como el número de días que los sujetos pasivos anticipan el pago de la cuota correspondiente. Se determina calculando la diferencia entre el día efectivo del pago y la fecha anterior al inicio de cada periodo voluntario de pago, ambos inclusive.

A efectos de cómputo de los días de anticipación del pago, los pagos efectuados antes del día 5 de enero, tendrán efecto dicho día 5 de enero o inmediato hábil posterior.

#### 9.- BASE DE LA BONIFICACIÓN

Con independencia del periodo de pago en que estén incluidas las deudas, la base de bonificación, para los pagos que gozan de ésta, será la cuota de los recursos propios municipales, una vez deducidas las bonificaciones previstas para los diferentes tributos y demás deudas de derecho público, distintas de las que puedan corresponder por domiciliación del pago, por pago anticipado y por colaboración en la Recaudación Municipal, establecidas en el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

Dicha base de bonificación tiene dos acepciones, en función de los datos que se utilicen:

- Base de bonificación presupuestada: Cuando sus datos se obtienen sobre importes estimados, en base a padrones de ejercicios anteriores.

- Base de bonificación definitiva: Sus datos son obtenidos una vez aprobados los padrones y actualizados, sobre los importes definitivos de las deudas de vencimiento periódico y pago único.

## 10.- TIPO Y MODALIDADES DE BONIFICACIÓN

El tipo de bonificación, aplicable a las deudas de vencimiento periódico y pago único, cuyo pago se anticipe, no podrá ser superior al 5% (Artículo 9 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales).

Se podrá optar por una de las dos modalidades siguientes:

### 10.1. Modalidad de bonificación de TIPO ÚNICO para el ejercicio corriente en curso, por pago anticipado:

Para todas las deudas de vencimiento periódico y pago único del ejercicio presupuestario correspondiente se fija un tipo de bonificación único o general de hasta el porcentaje máximo previsto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aplicable sobre la base de bonificación definida en el apartado 9 de este artículo, con independencia del periodo voluntario de pago en que estén incluidas.

### 10.2. Modalidad de bonificación de DISTINTOS TIPOS para el ejercicio corriente en curso, por pago anticipado:

Se establece para cada periodo voluntario de pago el tipo de hasta el porcentaje máximo fijado en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aplicables sobre la base de bonificación, definida en el apartado 9 de este artículo:

- A deudas pagadas incluidas en el primer periodo voluntario.
- A deudas pagadas incluidas en el segundo periodo voluntario.
- A deudas pagadas incluidas en el tercer periodo voluntario.
- Etc.

## 11.- CÁLCULO DE LA BONIFICACIÓN.

La cuantificación de la bonificación se realizará atendiendo la modalidad y el tipo de la bonificación, aprobada por el órgano competente que tenga otorgada esta atribución, el importe pagado y la fecha de pago, en los términos siguientes:

### a) Cálculo de la bonificación modalidad tipo único:

En el caso de un solo tipo de bonificación único (tipo general) para todo el ejercicio presupuestario, el cálculo se determinará en función de la cuota pagada de la base de la bonificación, del tipo de bonificación aplicable, de los días de anticipación del pago y del periodo básico de anticipación, con arreglo a la siguiente fórmula:

$$B = c * b * \frac{d}{p}$$

B = Importe de la bonificación presupuestado (o estimado) o definitivo, según si se calcula con la base de la bonificación presupuestada o con la definitiva.  
c = Cuota pagada de la base de bonificación.  
b = Tipo único de bonificación vigente para todo el ejercicio presupuestario.  
d = Días de anticipación del pago respecto a cada periodo voluntario de pago.  
p = Periodo básico de anticipación.

b) Cálculo de la bonificación tipo específico o individualizado:

Si se trata de un tipo de bonificación específico (tipo individualizado) para cada uno de los periodos voluntarios de pago existentes en dicho ejercicio presupuestario, el cálculo se determinará en función de la cuota pagada de la base de la bonificación, del tipo de bonificación aplicable, en función de cada uno de los periodos voluntarios de pago que corresponda, de los días de anticipación del pago y del periodo básico de anticipación, con arreglo a la siguiente fórmula:

$$B = c_i * b_i * \frac{d_i}{p}$$

B = Importe de la bonificación presupuestado (o estimado) o definitivo, según si se calcula con la base de la bonificación presupuestada o con la definitiva.

$c_i$  = Cuota pagada de la base de la bonificación, de la deuda incluida en el periodo voluntario correspondiente ( $c_1$  corresponde a lo pagado de la deuda incluida en el primer periodo voluntario,  $c_2$  corresponde a lo pagado de la deuda incluida en segundo periodo voluntario de pago, etc.)

$b_i$  = Tipo de bonificación específico aplicable al periodo voluntario correspondiente ( $b_1$  corresponde al tipo en el primer periodo voluntario,  $b_2$  corresponde al tipo en el segundo periodo voluntario, etc.)

$d_i$  = Días de anticipación del pago respecto a cada periodo voluntario ( $d_1$  corresponde a los días de anticipación respecto al primer periodo voluntario,  $d_2$  corresponde a los días de anticipación respecto al segundo periodo voluntario, etc.)

p = Periodo básico de anticipación.

## 12.- PLANES DE PAGO PERSONALIZADO

### a) Clases de Planes:

Los Planes voluntarios personalizados de pago se clasifican en:

- 1) Planes individualizados de pago por periodo voluntario.
- 2) Planes integrales de pago.

#### A) Planes individualizados de pago por periodo voluntario.

Los sujetos pasivos podrán optar por un Plan individualizado de pago por cada uno de los periodos voluntarios de pago que se establezcan en el ejercicio presupuestario correspondiente, sin que, para un periodo voluntario de pago puedan existir más de dos Planes a nombre del mismo sujeto pasivo.

Los pagos que se realicen, referentes a cada uno de los Planes individualizados, serán independientes, pudiendo coexistir o no en el tiempo varios Planes individualizados de pago a nombre del mismo sujeto pasivo (Planes simultáneos, Planes consecutivos, o Planes solapados).

**B) Planes integrales de pago.**

Con la finalidad de acomodar y facilitar el cumplimiento de sus obligaciones principales, en cuanto a las deudas de derecho público de carácter periódico y pago único, los sujetos pasivos podrán optar por el Plan integral y distribuir el pago de sus deudas, incluidas en cualquiera de los distintos periodos voluntarios de pago del ejercicio presupuestario corriente, hasta en 12 mensualidades de importes iguales o similares, con independencia del pago de los ajustes que, en su caso, procedan.

Los requisitos o limitaciones de los Planes individualizados de pago prevalecerán sobre el Plan integral. En consecuencia, no podrá optarse por un Plan integral, si la cuota que se establezca para éste no permite que todas las deudas que lo conforman se paguen dentro de los periodos de pago previstos en el apartado 3 del presente artículo, es decir, dentro de su periodo de pago voluntario anticipado o de su periodo voluntario o del periodo de fraccionamiento dentro del ejercicio presupuestario corriente. Una vez finalizado o ejecutado un Plan de pago individualizado, se seguirá con el que corresponda al siguiente periodo voluntario.

**b) Tipos de Planes personalizados de pago.**

Tanto los Planes individualizados como los integrales, dependiendo del momento en el que se realizan los pagos, pueden ser:

- 1) Plan de pago anticipado puro.
- 2) Plan de pago anticipado semi-mixto.
- 3) Plan de pago anticipado mixto.

1.- **Puros:** Es aquel tipo de Plan en el que todos los pagos se realizan dentro del periodo de pago voluntario anticipado.

Durante la vigencia de este tipo de Plan, todos los pagos efectuados, mediante las modalidades de pago previstas, dentro del periodo de pago anticipado gozarán de bonificación.

2.- **Semi-mixtos:** Es aquel en el que todos los pagos se realizan dentro del periodo de pago voluntario anticipado y del periodo voluntario de pago, sin sobrepasarlo.

Durante la vigencia de este tipo de Plan, únicamente gozarán de bonificación todos los importes pagados, mediante las modalidades de pago previstas, durante el periodo de pago voluntario anticipado.

3.- **Mixtos:** Son aquellos Planes que, con carácter excepcional, se posibilita fraccionar los pagos más allá de su periodo voluntario, con la finalidad de facilitar a los sujetos pasivos el pago hasta dos meses después de la fecha de finalización del periodo voluntario correspondiente.

En este Plan, además de los periodos previstos en los apartados anteriores, de pago voluntario anticipado y pago en periodo voluntario, se amplía el pago añadiendo al semi-mixto la posibilidad de acceder a un periodo de fraccionamiento, siempre que se respeten los límites temporales y de cuantía previstos en el apartado 15.d) del presente artículo.

No se exigirán intereses de demora sobre aquellas cantidades que, cumpliendo los requisitos de fraccionamiento parcial del Plan previstos en el párrafo anterior, se satisfagan con anterioridad a la finalización del periodo de fraccionamiento.

Durante la vigencia de este tipo de Plan, gozarán de bonificación únicamente los importes pagados, mediante las modalidades de pago previstas, durante el periodo de pago voluntario anticipado.

Se exceptúa de aportación de garantías para los aplazamientos fraccionamientos, respecto a aquellos Planes de tipo mixto que se hayan solicitado en periodo de anticipación y cumplan los requisitos de aprobación para este tipo de Planes.

### 13.- CUOTAS SOBRE LOS RECURSOS PROPIOS MUNICIPALES

#### **13.1. Definición de cuota pagada y cuota satisfecha:**

a) Cuota pagada: Es la cantidad que los sujetos pasivos ingresan en la cuenta de titularidad municipal en cada pago que efectúan.

b) Cuota satisfecha: Definimos cuota satisfecha como la parte del principal de la deuda a cargo de los sujetos pasivos que queda saldada con cada pago.

#### **13.2. Valor de las cuotas:**

La realización de pagos, dentro del ejercicio presupuestario, en los distintos periodos de pago, implica una serie de consecuencias jurídicas que afectan directamente al valor de las cuotas, en los siguientes términos:

1.- Los pagos cuyo efecto tenga lugar dentro del periodo de pago voluntario anticipado, se bonificarán en función del tiempo de anticipación de los mismos, de su importe y del tipo de bonificación acordado (apartado 10 de este artículo).

El importe total de la cuota pagada más el importe de la bonificación que le corresponda durante este periodo, coincidirá con el importe de la cuota satisfecha.

2.- Los pagos realizados durante el periodo voluntario de pago, no gozarán de bonificación alguna (Artículo 9 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

El importe total de la cuota pagada durante este periodo, será igual al importe de la cuota satisfecha.

3.- Los pagos efectuados durante el periodo de fraccionamiento, dentro del correspondiente ejercicio presupuestario corriente, tendrán la consideración de pago fraccionado solicitado en periodo de anticipación, siempre que cumplan las condiciones del Plan, exigiéndose los correspondientes intereses de demora sobre las cantidades aplazadas (Artículo 53 del Reglamento General de Recaudación).

El importe total de la cuota pagada durante este periodo, coincidirá con el importe de la cuota satisfecha.

Por lo tanto, el importe pagado, mediante las modalidades y los medios de pago previstos se aplicará a:

- 1) Los intereses de demora.
- 2) La cuota de principal correspondiente.

### **13.3. Cálculo de la cuota**

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

#### Cálculo presupuestado o estimado de la cuota:

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

- En defecto de los anteriores datos, en base a los censos o padrones correspondientes al ejercicio inmediatamente anterior, calculándose los ajustes pertinentes cuando se conozcan los datos definitivos del ejercicio en curso.

#### Cálculo definitivo de la cuota:

- En base a los censos o padrones aprobados vigentes en el ejercicio presupuestario de ejecución del Plan personalizado de pagos. En este supuesto no serán necesarios ajustes por actualización de padrones.

#### Importe mínimo de la cuota:

- El importe mínimo de los Planes de Pago Personalizados será de hasta 240,00 euros, por ejercicio presupuestario.

- El importe mínimo a pagar en los correspondientes plazos será la cantidad fija periódica mensual de hasta 20,00 €.

Este importe mínimo no es aplicable a las cuotas de ajuste o aquellas que contengan el mismo.

### **13.4. Cuotas de ajuste.**

#### *13.4.1. Tipos de ajustes.*

En cualquiera de los Planes voluntarios personalizados de pago, se pueden producir los siguientes tipos de ajustes:

- 1) Ajuste por actualización de padrones.
- 2) Ajustes derivados de los Planes integrales de pago.
- 3) Ajustes como consecuencia de la no coincidencia entre las fechas de previsión y reales de pago

1) Ajustes por actualización de padrones:

Si el cálculo del Plan se efectúa, en base a la cuota presupuestada o estimada, según lo establecido en el punto 3 de este apartado, una vez aprobados los padrones correspondientes para el ejercicio presupuestario vigente, y determinada la cuantía definitiva a pagar, deberá calcularse, en su caso, el ajuste positivo o negativo por el concepto actualización de las deudas incluidas en los padrones.

En el supuesto de modificación porcentual general de la base imponible o la base liquidable o de variación del tipo impositivo, se podrán calcular los ajustes una vez aprobadas dichas modificaciones, o cualquier otro parámetro modificador, dentro del ejercicio presupuestario vigente, y recalcular el importe de las cuotas, al efecto de repartir el aumento o disminución entre todas las cuotas de los Planes.

2) Ajustes derivados de los Planes integrales de pago:

En los Planes integrales de pago, y como consecuencia de la posible falta de linealidad entre la función de cálculo de los distintos Planes individualizados de pago por periodo voluntario, podrán producirse diferencias entre el importe total estimado y el importe total a pagar. En este supuesto deberá calcularse y determinarse el correspondiente ajuste.

3) Ajustes que se produzcan en la determinación del valor de las cuotas definitivas, como consecuencia de la no coincidencia entre las fechas de previsión y reales de pago:

Podrán establecerse ajustes por las posibles diferencias que, en su caso, sufran entre las fechas previstas en el Plan o en el documento de pago solicitado y las fechas en que realmente se realice el pago.

Para determinar estos ajustes deberá haberse calculado previamente el ajuste por actualización de padrones.

*13.4.2. Cuota de ajuste resumen.*

Determinados los distintos ajustes, y atendidos los principios de eficacia y racionalidad que presiden a las Administraciones Públicas, para proceder, en su caso, a la posición contable de las cuantías derivadas de los distintos ajustes, podrá establecerse una cuota de ajuste resumen que determinará el importe total, previo detalle individualizado de dichas cuantías, tanto positivas como negativas.



#### *13.4.3. Fechas de cálculo de las cuotas de ajuste.*

a) Planes de pago puros: el cálculo de las cuotas de ajuste deberá realizarse una vez aprobados los padrones y actualizadas las deudas y, preferentemente, con anterioridad a la fecha de pago de la última cuota del Plan.

b) Planes de pago semi-mixtos y mixtos: el cálculo de las cuotas de ajuste deberá realizarse una vez aprobados los padrones y actualizadas las deudas y, a ser posible, con anterioridad a la fecha de pago de la última cuota del periodo voluntario de pago.

En cualquiera de los tipos de Planes integrales de pago se establecerá una cuota de ajuste por cada uno de los periodos voluntarios de pago incluidos en el Plan.

La cuota de ajuste no se aplicará por las diferencias individuales entre la previsión y el valor definitivo de cada deuda, sino de acuerdo con los criterios establecidos para la aplicación de cualquiera de los ingresos que afectan a los Planes (apartado 16 del presente artículo).

#### *13.4.4. Fechas de pago de las cuotas de ajuste:*

##### a) Planes individualizados de pago:

###### a.1) Planes personalizados de pago puros:

El pago de las cuotas de ajuste en este tipo de Planes se efectuará, a ser posible, dentro del periodo de pago voluntario anticipado, en función de las siguientes modalidades:

- Modalidad de pago no domiciliado: El pago se realizará mediante los medios de pago previstos en estos supuestos y su importe será, por lo general, el que salde el Plan. La fecha de pago deberá coincidir con la fecha solicitada por los sujetos pasivos en el correspondiente documento de pago.
- Modalidad de pago por domiciliación: El pago se efectuará mediante su adeudo en cuenta, bien específico y por el importe del ajuste, preferentemente y con carácter general, el último día hábil del periodo de pago voluntario anticipado o bien incorporándose a la última cuota. Extraordinariamente, en el supuesto de estar las cuotas de ajuste determinadas, podrá realizarse el día 20 del mes anterior al inicio del respectivo periodo voluntario de pago o inmediato hábil posterior.

###### a.2) En Planes de pago personalizados semi-mixtos y mixtos:

El pago de las cuotas de ajuste en este tipo de Planes se efectuará dentro del periodo voluntario de pago.

El pago de estas cuotas de ajuste se exigirá del siguiente modo:

- Modalidad de pago no domiciliado: El pago se realizará mediante los medios de pago previstos en estos supuestos cuyo importe, junto con

las deudas futuras del Plan, en su caso, permitirá saldarlo. La fecha de pago deberá coincidir con la fecha solicitada por los sujetos pasivos en el correspondiente documento de pago.

- Modalidad de pago por domiciliación: El pago se efectuará mediante su adeudo en cuenta, bien específico y por el importe del ajuste, preferentemente y con carácter general, al menos diez días antes de la finalización del periodo de pago voluntario o inmediato hábil posterior o bien incorporándose a la última cuota del periodo voluntario.

b) Planes integrales de pago: En cualquiera de los tipos de Planes integrales de pago las cuotas de ajuste habrán de satisfacerse en las fechas establecidas para los respectivos Planes individualizados de pago.

#### *13.4.5. Cuotas de ajuste resumen negativas.*

Cuando la cuota de ajuste resumen resulte negativa, minorará el importe de la cuota que se indica, según el tipo de Plan:

a) En la modalidad de pago no domiciliado:

De acuerdo con lo previsto en el punto 13.4.7 de este artículo.

b) En la modalidad de pago domiciliado:

- Si se trata de un Plan de pago personalizado puro, la correspondiente al último plazo del periodo de pago voluntario anticipado.

- Si estamos ante un Plan de pago personalizado semi-mixto o mixto, la correspondiente al último plazo del periodo voluntario de pago.

- Si calculada la cuota de ajuste, con resultado de importe negativo, no queda ninguna cuota del Plan pendiente de pago, deberá iniciarse de oficio el procedimiento de devolución de ingresos indebidos por exceso del importe negativo a que ascienda la citada cuota de ajuste.

#### *13.4.6. Importe mínimo de las cuotas de ajuste resumen. Cantidad antieconómica.*

La cuantía mínima de las cuotas de ajuste resumen, que se exijan específicamente, no podrá ser inferior a la prevista como antieconómica en las Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio corriente.

#### *13.4.7. Obtención de documentos de pagos a efectuar mediante la modalidad de pago no domiciliado respecto a las cuotas de ajuste:*

A partir de la fecha de inicio de la exposición pública de padrones los sujetos pasivos titulares de Planes de pago personalizados, que utilicen la modalidad de pago no domiciliado, podrán acceder a la información de la cuota de ajuste y, en su caso, del importe pendiente de pago, así como obtener los documentos de pago tanto para el pago de la misma como para saldar el Plan.

El M.I. AYUNTAMIENTO, en lo posible, facilitará la información a los indicados sujetos pasivos, vía telemática.

### **13.5. Aportaciones extraordinarias.**

Al margen de las cuotas establecidas en los correspondientes Planes, los sujetos pasivos podrán efectuar, en cualquier momento de la vigencia del Plan, las aportaciones extraordinarias que deseen.

Estas aportaciones extraordinarias se realizarán siempre mediante los medios de pago previstos para la modalidad de pago no domiciliado y, para efectuarlas, deberán solicitar el correspondiente documento de pago al Servicio de Recaudación, o acceder a través de la vía telemática.

En los Planes con modalidad de pago domiciliado, las aportaciones extraordinarias no darán derecho al recálculo de las cuotas restantes, sino que reducirán la duración del Plan, manteniéndose en los plazos siguientes las cantidades aprobadas hasta el pago total, salvo la última cuota, cuya cuantía deberá saldar el importe pendiente del Plan.

## **14.- MOMENTO DEL PAGO Y FIRMEZA**

### 14.1. Momento del pago:

En la modalidad de pago no domiciliado se entiende pagada la cuota en el momento en que se realice el ingreso de su importe a favor del M.I. Ayuntamiento de Xàbia en la Entidad de Depósito Colaboradora en la Recaudación Municipal (artículos 61.1 de la Ley General Tributaria y 34.3 del Reglamento General de Recaudación).

En la modalidad de pago domiciliado se entiende realizado el pago en el momento en que se efectúe el adeudo en la Entidad de Depósito autorizada por el M.I. AYUNTAMIENTO DE XÀBIA, para atender este tipo específico de domiciliación de pago de deudas de derecho público, de vencimiento periódico y pago único, y en la cuenta de domiciliación designada por los sujetos pasivos (artículo 38.2 del Reglamento General de Recaudación), con contrapartida mediante abono en la correspondiente cuenta de ingresos domiciliados que, a tal efecto, mantenga abierta el M.I. AYUNTAMIENTO en las Entidades de Depósito Colaboradoras en la Recaudación Municipal. Dichas Entidades de Depósito deberán informar, puntualmente, las domiciliaciones no atendidas.

### 14.2. Firmeza de los pagos:

Dada la naturaleza jurídico-pública que tienen estas deudas tributarias y demás de derecho público, de vencimiento periódico y pago único, los adeudos que se realicen en las cuentas de los sujetos pasivos, mediante la modalidad de pago domiciliado, tienen la consideración de pagos firmes (artículos 59 y 60 de la Ley General Tributaria y artículo 34.1 del Reglamento General de Recaudación).

Atendido el pago y efectuada su aplicación, la devolución de ingresos que tengan la consideración de indebidos, se tramitarán siguiendo el procedimiento

indicado en el artículo 221 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en los artículos 17 y siguientes del Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de desarrollo de la citada Ley, en materia de revisión en vía administrativa, y el apartado 18 del presente artículo.

## 15.- CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS PLANES

### **a) Generales:**

Los sujetos pasivos podrán solicitar las bonificaciones por pago anticipado, adhiriéndose al sistema voluntario de pago personalizado, en los términos y con los efectos establecidos en este apartado.

Estas bonificaciones serán incompatibles con las que el M.I. Ayuntamiento de Xàbia haya aprobado, o apruebe, a favor de estos sujetos pasivos que domicilien las mismas deudas de vencimiento periódico en una Entidad de Depósito o realicen actuaciones al respecto que impliquen colaboración en su recaudación.

Las domiciliaciones ordinarias de las deudas sobre las que se efectúen ingresos a cuenta con derecho a bonificación no tendrán efectos mientras dichas deudas estén incluidas en un Plan personalizado de pagos en vigor.

Si el Plan personalizado se cancela, las citadas domiciliaciones ordinarias se considerarán nuevamente vigentes, de oficio, a partir del ejercicio siguiente. Para que las domiciliaciones ordinarias vuelvan a entrar en vigor dentro del ejercicio en curso, los sujetos pasivos deberán solicitarlo durante el correspondiente periodo de domiciliación.

### **b) Modalidad de pago no domiciliado.**

Los sujetos pasivos pueden adherirse a esta modalidad de pago para cualquiera de los Planes voluntarios de pago, por decisión personal, solicitándolo en cualquier momento del periodo de pago voluntario anticipado.

En los Planes puros y semi-mixtos no es necesario que los sujetos pasivos planteen, previamente, los plazos en los que desean hacer efectivas las cuotas.

En los Planes mixtos, los sujetos pasivos deberán proponer, al menos, la cantidad máxima que solicitan pagar mediante el Plan y que desean fraccionar, así como sus plazos de pago, debiendo ajustarse a las limitaciones de cuantía y plazo previstos, para los supuestos de fraccionamiento, en el apartado 15.d) del presente artículo.

Los documentos de pago, a utilizar en esta modalidad de pago, se obtendrán por los sujetos pasivos, por cualquiera de los canales establecidos para ello (presencial, correo electrónico, acceso telemático, etc.)

### **c) Modalidad de pago domiciliado.**

Los sujetos pasivos pueden adherirse a esta modalidad de pago para cualquiera de los Planes voluntarios de pago, por decisión personal.

La entrada en vigor de las solicitudes tendrá como efecto la fecha designada por el solicitante, en los siguientes plazos, siempre que permita cumplir los requisitos y efectos de los Planes y que dicha fecha y la de sus efectos sea anterior a la finalización del periodo de pago voluntario anticipado:

a) Solicitudes que reúnan los requisitos exigidos y adjunten la documentación prevista:

- Si se presentan entre el día 1 y 15 del mes en curso, entrará en vigor el día 5 o inmediato hábil posterior del mes siguiente o en la fecha en que se indique en la solicitud, si ésta es posterior.
- Si se presentan entre los días 16 y último de cada mes, entrará en vigor el día 5 o inmediato hábil posterior del segundo mes siguiente o en la fecha en que se indique en la solicitud, si ésta es posterior.

b) Solicitudes que precisen subsanación: Los anteriores plazos se computarán desde la fecha en que se produzca la misma.

En esta modalidad de pago para cualquiera de los Planes, los pagos de las cuotas se realizarán a través de la fórmula de domiciliación bancaria, en función de las cuotas y periodicidad previamente formulada por los solicitantes.

Con carácter general se establecen como fechas de pago los días 5 de cada mes, o inmediato hábil posterior.

La periodicidad de los pagos será preferentemente mensual, estableciéndose la posibilidad de que el solicitante pueda optar por autorizar el pago de sus cuotas sólo en determinados meses no necesariamente consecutivos.

Las cuotas domiciliadas previstas a pagar en el periodo de pago voluntario anticipado y en el periodo voluntario, que no sean atendidas, solamente podrán satisfacerse mediante los medios previstos en la modalidad de pago no domiciliado, previa obtención del correspondiente documento de pago, por cualquiera de los canales establecidos para ello, y en cualquier momento anterior al de finalización del periodo voluntario.

El importe de la cuota impagada se recalculará en el momento en que se expida el documento de pago, en función de la cantidad impagada y de la fecha en que solicite pagar (según la clase y el tipo de Plan), manteniéndose la siguiente igualdad:

$$C_0 + B_0 = C_1 + B_1$$

$C_0$  = Cantidad devuelta impagada.

$B_0$  = Importe previsto bonificación cuya cuota ha sido impagada.

$C_1$  = Cantidad a pagar.

$B_1$  = Importe previsto nueva bonificación.

#### **d) Requisitos a cumplir para acceder a los supuestos de fraccionamiento parcial del Plan:**

Para poder fraccionar una parte del Plan, deberán cumplirse las siguientes condiciones:

- Que se trate de un Plan mixto.
- Que el plazo de aplazamiento no supere el correspondiente periodo definido en el punto 3.3 de este artículo, dentro del ejercicio presupuestario.
- Que el importe total aplazado no sea inferior al mínimo a pagar en los correspondientes plazos.
- Que el importe presupuestado pendiente de pago, respecto a las deudas incluidas en cada periodo voluntario de pago, no supere, en las fechas indicadas, el resultado de las siguientes operaciones:

a) Para el primer periodo voluntario de pago:

- Respecto a la cantidad pendiente al finalizar el periodo de pago voluntario anticipado ( $C_p-A$ ):

$$C_p - A \leq C_p * 2/3$$

- Respecto a la cantidad pendiente al finalizar el periodo voluntario de pago ( $C_p-A-V$ ):

$$C_p - A - V \leq C_p * 1/3$$

b) Para el segundo periodo voluntario de pago

- Respecto a la cantidad pendiente al finalizar el periodo de pago voluntario anticipado ( $C_p-A$ ):

$$C_p - A \leq C_p * \frac{h}{p}$$

- Respecto a la cantidad pendiente al finalizar el periodo voluntario de pago ( $C_p-A-V$ ):

$$C_p - A - V \leq C_p * \frac{f}{p}$$

$C_p$  = Total del importe presupuestado que se solicita pagar durante la vigencia del Plan mixto.

$A$  = Importe pagado durante el periodo de pago voluntario anticipado.

$V$  = Importe pagado durante el periodo voluntario de pago.

$C_p-A$  = Importe presupuestado pendiente de pago del Plan al finalizar el periodo de pago voluntario anticipado.

$C_p-A-V$  = Importe presupuestado pendiente de pago del Plan al finalizar el periodo voluntario de pago.

h = Días a transcurrir entre el inicio del periodo voluntario de pago hasta el último día del periodo de fraccionamiento.  
f = Días a transcurrir entre el siguiente al final del correspondiente periodo voluntario de pago hasta el último día del periodo de fraccionamiento.  
p = periodo básico de anticipación.

Las anteriores condiciones se calcularán sobre el importe definitivo del Plan, una vez se conozcan y aprueben los correspondientes padrones.

## 16.- EJECUCIÓN ANUAL DE LOS PLANES: APLICACIÓN, CRITERIOS Y JUSTIFICANTES DE PAGO.

### 16.1. Aplicación de ingresos.

Todos los ingresos realizados para el pago de los Planes, en principio tienen la consideración de ingresos a cuenta de los mismos.

Una vez aprobados definitivamente los correspondientes censos o padrones, y antes de la finalización del periodo voluntario de pago, se procederá a su aplicación de acuerdo con los criterios previstos en este artículo y según las normas que se aprueben en su desarrollo.

La aplicación definitiva se efectuará con fecha de hasta el último día del periodo voluntario. No obstante, se podrá facilitar justificante de aplicación provisional desde el momento en que se haya procedido a la aplicación según el párrafo anterior.

Para los Planes de tipo mixto que estén vigentes al finalizar los respectivos periodos voluntarios de pago, los ingresos del periodo de fraccionamiento se aplicarán a cuenta del principal de la deuda fraccionada.

#### a) Aplicación de ingresos en los Planes individualizados de pago

La aplicación se hará en función de las cuantías de ingreso, de las fechas de ingreso y fechas de inicio y finalización de los respectivos periodos voluntarios de pago y, en su caso, del cálculo de las bonificaciones correspondientes y de los intereses de demora.

#### b) Aplicación de ingresos en los Planes integrales

Con la aprobación de cada uno de los censos o padrones y antes de la finalización del correspondiente periodo voluntario de pago, las cantidades pagadas a cuenta del Plan integral, referentes a dicho periodo voluntario, se imputarán a las deudas a cargo de los sujetos pasivos, incluidas en el mismo.

La secuencia de pago será tal que cuando se incumpla definitivamente un Plan individualizado, se iniciará la aplicación al siguiente Plan individualizado, con independencia del grado de cumplimiento del anterior.

En su caso, se iniciará el procedimiento administrativo de apremio por las cantidades no satisfechas, correspondientes a dichos Planes.

La aplicación se hará en función del periodo voluntario de pago que corresponda, de las cuantías de ingreso, de las fechas de ingreso, las fechas de inicio y finalización de los respectivos periodos voluntarios de pago y, en su caso, del cálculo de las bonificaciones y de los intereses de demora.

#### 16.2. Criterios de aplicación de los ingresos a cuenta de los Planes.

Los criterios de aplicación de las cuotas satisfechas dentro de cualquier Plan de pago, se ajustarán preferentemente a lo establecido en los respectivos plazos voluntarios de pagos, con el siguiente orden:

- 1º) DEUDAS PERIÓDICAS DE PAGO ÚNICO, PRIMERA VOLUNTARIA:
  - 1.1. Periodo de pago voluntario anticipado.
  - 1.2. Periodo voluntario de pago.
    - 1.2.1. Ajustes.
  - 1.3. Periodo de fraccionamiento.
- 2º) DEUDAS PERIÓDICAS DE PAGO ÚNICO, SEGUNDA VOLUNTARIA
- 3º) Etc.

Los ingresos a cuenta realizados se imputarán, atendidos los criterios establecidos, a la correspondiente deuda por orden de prioridad, y una vez cancelada ésta, a la siguiente, y así sucesivamente.

El criterio general de prioridad será, preferentemente, y en primer lugar, el de aplicación a la deuda de menor importe.

En los Planes integrales de pago no se aplicarán ingresos a cuenta al Plan individualizado incluido en el mismo, correspondiente a un periodo voluntario, hasta que no se haya saldado el Plan individualizado del periodo voluntario anterior, que forme parte del Plan integral.

Corresponde al Alcalde-Presidente, determinar, desarrollar o aclarar los criterios de aplicación de los ingresos a cuenta.

#### 16.3. Justificantes de pago

Efectuada la aplicación definitiva por el Servicio de Recaudación Municipal, se emitirá el correspondiente justificante por cada Plan de pagos, integral o individualizado, o por cada periodo voluntario, en el que constarán:

- De una parte, los ingresos efectuados y sus fechas.
- Y de otra, el detalle de la aplicación de los mismos, así como las bonificaciones concedidas y, en su caso, los intereses de demora.

Ello con independencia de los correspondientes justificantes de pago relativos a cada una de las deudas.



En el supuesto de ingresos excesivos, éstos se podrán integrar en el mismo justificante de pago o en otro distinto.

La entrega de los justificantes se realizará por los canales establecidos al efecto.

#### 17.- PROCEDIMIENTO DE APREMIO

El periodo ejecutivo se iniciará en las siguientes fechas:

a) Planes de pago puros y semi-mixtos:

Si finalizado cada periodo voluntario de pago del correspondiente Plan de pago (tanto individualizado como integral) no se hubiese hecho efectivo el importe total de la(s) deuda(s) incluida(s) en él, al día siguiente se iniciará el periodo ejecutivo por las cantidades pendientes del correspondiente Plan, incluidas en dicho periodo voluntario de pago.

b) Planes de pago mixtos:

b.1. Si una vez finalizado cada periodo voluntario de pago del correspondiente Plan de pago (individualizado o integral), no se cumplen las condiciones establecidas para el mismo, respecto a la cuantía pendiente de pago, y, en consecuencia, no alcanzara la vigencia el fraccionamiento, el periodo ejecutivo sobre las cantidades pendientes de dicha voluntaria se iniciará al día siguiente al de finalización del indicado periodo voluntario.

b.2. Si estando vigente el Plan de pago, una vez finalizado cada periodo voluntario de pago, durante el periodo de fraccionamiento se incumple alguna de las fracciones aprobadas -tanto en cuanto al plazo como en cuanto al importe -, 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 citadas cantidades, se considerarán también vencidas, en su caso, el resto de las fracciones pendientes de dicho periodo de fraccionamiento, iniciándose el procedimiento de apremio respecto al total de la deuda pendiente de ese periodo voluntario de pago (artículo 54 del Reglamento General de Recaudación).

Iniciado el periodo ejecutivo se efectuará la recaudación de las deudas correspondientes por el procedimiento de apremio sobre el patrimonio del obligado al pago (artículo 161 de la Ley General Tributaria).

#### 18.- DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS

La devolución de los ingresos indebidos se tramitará siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 221 de la Ley General Tributaria, en relación con su artículo 32, y los artículos 14 y siguientes del Real Decreto

520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de desarrollo de esta Ley, en materia de revisión en vía administrativa.

Sólo tendrán la consideración de ingresos indebidos los que excedan del correspondiente Plan.

Los supuestos de ingresos indebidos o excesos son los siguientes:

- Que por resolución administrativa o judicial se den de baja parcial o totalmente alguna(s) de las deudas incluidas en un Plan y sobre ella(s) ya se hubiesen efectuado ingresos.
- Que se produzca una duplicidad, parcial o total, en el pago de alguna de las deudas.
- Que la cantidad total ingresada en un Plan sea superior al importe resultante que debería haberse satisfecho, una vez conocidos los correspondientes censos o padrones (cuota de ajuste negativa).
- Y los demás previstos en la Ley General Tributaria y sus normas de desarrollo.

Durante la vigencia del Plan, las cuantías que, en su caso se hubiesen aplicado definitivamente a deudas dadas o que se den de baja, parcial o totalmente, o a importes de las deudas que correspondan a bonificaciones distintas de las previstas para pago anticipado, o los posibles ingresos duplicados, se aplicarán de oficio a otras deudas del Plan mientras quede alguna cantidad pendiente, bien por cuota, bien por ajuste o por ambos conceptos.

En el supuesto de que subsista exceso de ingreso una vez saldado el Plan, el M.I. Ayuntamiento de Xàbia procederá de oficio, o a instancia de parte, a la devolución de la parte ingresada en exceso y no aplicada.

Se fija como cuantía mínima de exceso de ingreso a devolver de oficio, el importe equivalente a la tarifa vigente para las costas de notificación administrativa, fijada por la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, S.A. para el correspondiente ejercicio presupuestario. La devolución de ingresos indebidos de inferior importe deberá ser solicitada expresamente por los sujetos pasivos interesados.

Dada la naturaleza de voluntario del pago anticipado, y en aquellos supuestos en que se produzca pago indebido por falta de diligencia imputable a los sujetos pasivos, se considera que la fecha de devengo de los intereses de demora deberá calcularse a partir del inicio del periodo voluntario de pago al que corresponda la deuda.

La devolución de ingresos indebidos o excesos se efectuará en la misma cuenta de domiciliación de las cuotas si se trata de un Plan con modalidad de pago domiciliado.

## 19.- VIGENCIA DE LOS PLANES

Los Planes voluntarios de pago personalizado, que hayan suscrito los sujetos pasivos, tendrán validez por tiempo indefinido.

No obstante, la adhesión al sistema voluntario de pago personalizado, se podrá cancelar o extinguir por alguno de los siguientes motivos:

#### 19.1. A instancia de parte:

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

- Para el próximo ejercicio presupuestario.
- En el propio ejercicio, a partir de la fecha que se designe.

Si se trata de un Plan domiciliado, la fecha límite para solicitar la baja a partir de la primera cuota siguiente será el día 15 del mes correspondiente o inmediato hábil posterior. Transcurrida esta fecha, la baja solo podrá tener efectos a partir de la segunda cuota siguiente.

#### 19.2. De oficio:

Cuando se den alguno de los siguientes motivos:

##### a) Supuestos generales:

- Planes individualizados de pago:
  - Cuando se inicie el periodo ejecutivo de cualquiera de las deudas incluidas en el Plan.
- Planes integrales de pago:
  - Cuando el incumplimiento en el pago haya dado lugar a la cancelación del último de los Planes individualizados que conforman el correspondiente Plan integral.

La fecha en que surta efecto la cancelación del Plan de pago, será la de inicio del periodo ejecutivo, siempre que en dicha fecha subsista el incumplimiento.

##### b) Supuestos específicos:

- Planes de cualquier clase y tipo con modalidad de pago domiciliado:
  - Que consten pendientes por impago tres cuotas del Plan.
  - Que la Entidad de Depósito no atienda la domiciliación, indicando alguno de los siguientes motivos:
    - No domiciliado.
    - Orden del cliente, por cualquier motivo.
    - Error en la domiciliación.

La fecha efecto de las bajas de oficio de los Planes de Pago Personalizados será la de vencimiento del último periodo voluntario de pago incluido en el correspondiente Plan.

Cuando se trate de un Plan de Pago Personalizado modalidad "domiciliado", la baja de oficio implicará su paso a "Plan de Pagos flexible en Entidades de Depósito colaboradoras en la Recaudación Municipal" (PAGOS NO DOMICILIADOS) descrito en el apartado 4.1 de este artículo.

Con la cancelación de los Planes, salvo los ingresos susceptibles de ser bonificados, se perderán el resto de los derechos derivados del Plan, incluido el de fraccionamiento.

Cuando la cancelación se produzca de oficio podrá no notificarse a los sujetos pasivos.

## 20.- MODIFICACIÓN DE LOS PLANES

### 20.1. Conceptos y datos modificables:

#### a) Dentro del ejercicio en curso:

Los sujetos pasivos titulares de un Plan podrán solicitar la modificación de la modalidad de pago.

Si el Plan de pagos tiene designada la modalidad de pago domiciliado, podrán solicitar la modificación de la cuenta bancaria manteniendo la modalidad de pago domiciliado.

Asimismo podrán solicitar, en cualquiera de los dos supuestos, la modificación de los plazos y la cuantía de los mismos, siempre que sea coherente con el Plan, mediante la formulación de una nueva solicitud.

Siempre que se cumplan todos los requisitos y se aporte toda la documentación exigida, las nuevas condiciones para el pago solicitadas surtirán efectos en los siguientes plazos:

- Si la solicitud se formula entre los días 1 y 15 de cada mes, o los inmediatos hábiles siguientes, surtirán efecto a partir del día 5 del mes siguiente, o inmediato hábil posterior.
- Si la solicitud se formula entre los días 16 y último de cada mes, o inmediatos hábiles siguientes, surtirán efecto a partir del día 5 del segundo mes siguiente, o inmediato hábil posterior.

Cuando se solicite la baja censal de algún objeto tributario a su nombre, los sujetos pasivos podrán solicitar, en su caso, simultáneamente, la baja en el Plan de la(s) deuda(s) correspondiente(s) a dicho objeto.

Con la minoración de la cuantía del Plan, con carácter general se acortarán el número de plazos.

#### b) Para ejercicios sucesivos:

Además de lo previsto en el párrafo anterior, mediante la formulación de una nueva solicitud, podrán incorporarse nuevas deudas a cargo de los sujetos pasivos, o eliminar alguna de las que forman el Plan vigente anterior, con efectos para el ejercicio presupuestario siguiente.

### 20.2. Conceptos no modificables:

La clase de Plan suscrito por los sujetos pasivos no puede cambiarse con efecto el propio ejercicio presupuestario en curso.

La cualificación definitiva del tipo de Plan seleccionado por los sujetos pasivos en la solicitud de adhesión quedará determinada por la situación del mismo al finalizar su ejecución, en función de sus plazos de cumplimiento.

## 21.- SOLICITUD, CONDICIONES Y REQUISITOS PARA ADHERIRSE A LOS PLANES Y RESOLUCIÓN

Los sujetos pasivos podrán solicitar y acogerse al sistema voluntario de pago personalizado para todas o para algunas de las deudas tributarias y demás deudas de derecho público municipales, de vencimiento periódico y de pago único, a su cargo, que formen parte de los padrones aprobados en el ejercicio inmediatamente anterior al de entrada en vigor del Plan.

Se fija la vía telemática como canal preferente, tanto para formular las solicitudes, como para recibir y atender los requerimientos de subsanación, para recibir la notificación de las correspondientes resoluciones y demás información que se derive de este sistema voluntario personalizado de pago, y que sea susceptible de utilizar esa vía de información.

Sin perjuicio de los requisitos particulares y las condiciones que deban cumplirse para cada clase y tipo de Plan y modalidad de pago prevista, se fijan los siguientes:

### 1.- Requisitos generales de la solicitud.

- Que se formule la misma, a través del modelo previamente aprobado, por los canales que al efecto se establezcan.

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

- En caso de actuar mediante representante legal, que se acredite su representación.

- Que las deudas contengan el Número de Identificación Fiscal de los sujetos pasivos o que, en caso contrario, éstos formulen solicitud de incorporación del dato, con aportación de fotocopia del documento que acredite dicho Número de Identificación Fiscal.

- Que se facilite un domicilio de notificación y autorice un número teléfono para comunicaciones, con servicio de mensajería, pudiendo exigirse una dirección de correo electrónico.

- Que se acepten expresamente todas las condiciones y requisitos previstos para los sistemas voluntarios de pago personalizados.

## 2.- Requisitos adicionales para la modalidad de pago domiciliado.

- Que se domicilie el pago en una cuenta de la que sean titulares los sujetos pasivos solicitantes, abierta en alguna de las Entidades de Depósito Colaboradoras en la Recaudación Municipal que hayan solicitado la adhesión, sin excepción alguna, a este régimen especial de pagos voluntarios personalizados y hayan sido autorizadas expresamente por el M.I. AYUNTAMIENTO DE XÀBIA.

- Dada la naturaleza pública de las deudas cuyo pago se domicilia, y su sujeción a normas tributarias y demás de derecho público, la renuncia expresa a la posibilidad que ofrece el artículo 33 de la Ley 16/2009, de 13 de noviembre, de Servicios de Pago, de suscripción de un contrato marco entre el ordenante y su proveedor de servicios de pago, en que el ordenante tenga derecho a la devolución, una vez adeudadas las cuotas, aún cuando no se cumplan las condiciones previstas para ello en el indicado texto legal.

Dicha renuncia deberá estar contenida en la solicitud y ser suscrita por los sujetos pasivos solicitantes o sus representantes.

El M.I. Ayuntamiento de Xàbia, también podrá expresamente autorizar a las Entidades de Depósito no Colaboradoras, que soliciten adherirse, sin excepción alguna, al régimen especial de pagos voluntarios personalizados establecido por esta Corporación Local, para que puedan atender el pago mediante domiciliación bancaria suscrita por aquellos sujetos pasivos solicitantes que tengan abierta cuenta en la misma.

En los Planes con modalidad de pago domiciliado, el trámite de la solicitud no se iniciará hasta que no se cumplan todos los requisitos y se presente, en el Servicio de Recaudación, la documentación exigida y la orden de domiciliación firmada por los sujetos pasivos, titulares de la cuenta, y aceptada por la Entidad de Depósito correspondiente, computándose los plazos de entrada en vigor una vez aportada la documentación exigida completa.

En estos Planes domiciliados será obligatorio que los sujetos pasivos solicitantes faciliten una dirección de correo electrónico.

## 3.- Subsanación:

Si la solicitud no reúne los requisitos indicados y la documentación exigida, se requerirá a los sujetos pasivos para que en el plazo de 10 días, desde su notificación, subsanen las faltas o acompañen los documentos.

Si la subsanación se produce con posterioridad a alguna de las fechas solicitadas, los sujetos pasivos, al objeto de mantener la planificación o proyecto inicial de pagos, deberán obtener los documentos de pago correspondientes para satisfacer aquellas cuotas, cuya fecha de pago se haya sobrepasado, por la modalidad de pago no domiciliado, cualquiera que sea la clase y el tipo de Plan y la modalidad de pago solicitada.

Con la finalidad de mantener el cumplimiento del Plan, el importe de los nuevos documentos de pago que se expidan, según el párrafo anterior, y la

bonificación consecuente serán equivalentes a los previstos en el caso de que el Plan entrase en vigor a la fecha efecto solicitada.

Si los sujetos pasivos no atienden el requerimiento, se les tendrá por desistidos de su petición previa resolución que será dictada en los términos del artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (artículo 71 de esta Ley), y notificada preferentemente, a ser posible, por medios telemáticos.

#### 4.- Concesión:

La concesión de la adhesión a un Plan personalizado de pago puede producirse por:

- Por acuerdo tácito.

Si la solicitud aporta la documentación prevista y reúne los requisitos exigidos, operará el silencio administrativo positivo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 43.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que establece que *"en los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, el vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa legitima al interesado o interesados que hubieran deducido la solicitud para entenderla estimada por silencio administrativo"*.

Dicho plazo máximo viene regulado en el artículo 42.2 de esta norma legal, que determina que *"cuando las normas reguladoras de los procedimientos no fijen el plazo máximo éste será de tres meses desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación"*.

En este sentido, en el apartado 15 del presente artículo se establecen los plazos de entrada en vigor de las solicitudes de adhesión a los correspondientes planes, entendiéndose otorgada la adhesión sin haberse notificado, con el transcurso de dicho plazo o con el pago de la primera cuota.

Ello sin perjuicio de la obligación de resolver de las Administraciones Públicas, al amparo del artículo 42 de la indicada Ley.

En su caso, la notificación se realizará telemáticamente, una vez disponibles los recursos técnicos adecuados, remitiéndose a la dirección de correo electrónico indicada por los sujetos pasivos.

- Mediante resolución expresa.

En caso de denegación de la solicitud, se dictará resolución motivada (artículo 89, en relación con el 54, de la repetida norma legal).

Se podrá anticipar la notificación mediante anuncio que indique el número de resolución y el sentido de la misma.

#### 5.- Inadmisión:

Son causas de inadmisión de las solicitudes de adhesión a cualquiera de los Planes personalizados de pago:

- Aquellas reiterativas de otras anteriores que hayan sido objeto de denegación previa, cuando no contengan modificación sustancial respecto a la solicitud previamente denegada.

## 22.- ATRIBUCIONES DEL ALCALDE-PRESIDENTE.

Corresponde al Alcalde-Presidente, mediante acto administrativo, las siguientes atribuciones:

- Aprobar el número de periodos voluntarios de pago y su duración, dentro del ejercicio presupuestario.
- Asignar las deudas de vencimiento periódico asociadas a cada uno de los periodos voluntarios de pago.
- Aprobar el calendario fiscal del ejercicio presupuestario.
- Aprobar inicialmente y modificar el importe mínimo de los Planes personalizados de pago y el importe mínimo a pagar por plazo.
- Fijar la cantidad máxima exenta de exigir en concepto de cuotas de ajuste, dentro de los límites establecidos en el apartado 13 de este artículo.
- Determinar la cantidad máxima de ingreso en exceso cuya devolución puede no ser tramitada de oficio, hasta el límite establecido en el apartado 18 de este artículo.

Los correspondientes acuerdos o resoluciones deberán aprobarse y publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, antes de la finalización del ejercicio en curso, con la finalidad de que entren en vigor el primer día del ejercicio siguiente y constituirán la base para determinar el periodo básico de anticipación, el periodo máximo de anticipación por periodo voluntario de pago, los periodos de fraccionamiento dentro del ejercicio presupuestario y el cálculo de la bonificación.

Asimismo corresponde al Alcalde-Presidente, mediante acto administrativo, las siguientes atribuciones:

a) Acuerdos o resoluciones que deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia:

- Aprobar las condiciones y requisitos que deben aceptar las Entidades de Depósito para obtener su autorización municipal y así poder atender el régimen especial de domiciliaciones de los Planes de pago personalizados. Dicha autorización podrá ser concedida, previa solicitud y siempre que se ajusten a las condiciones y requisitos que a tal efecto establezca el M.I. Ayuntamiento de Xàbia a Entidades de Depósito Colaboradoras en la Recaudación Municipal y a Entidades de Depósito no Colaboradoras.
- Modificar las fechas previstas para el pago mediante la modalidad de domiciliación bancaria de las cuotas que conforman los Planes de pago domiciliados.
- Ampliar el plazo del periodo de fraccionamiento.



- Aprobar los requisitos y el modelo de solicitud de adhesión al sistema voluntario de pago personalizado.

b) Acuerdos o resoluciones que no precisan publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

- Establecer el plazo máximo de comunicación de domiciliaciones no atendidas por las Entidades de Depósito, a través del Cuaderno 19 de la Serie de normas y procedimientos bancarios de la AEB, que no podrá ser superior a 48 horas.
- Desarrollar, concretar y aclarar los criterios de aplicación y la fecha efecto de los ingresos a cuenta provenientes de los Planes de pago personalizados. Los criterios de imputación de deuda dentro de cada periodo voluntario de pago serán: importe de la deuda por orden creciente y demás criterios de concreción y desarrollo.
- Establecer los términos y los medios por los que se habrán de formular las solicitudes de adhesión al sistema voluntario de pago personalizado.
- Aprobar y desestimar las solicitudes de adhesión.
- Todas aquellas funciones que afecten al sistema voluntario de pago personalizado y su regulación, que no sean exigibles mediante disposición normativa.
- Dictar las demás normas de desarrollo del sistema voluntario de Pago Personalizado.

### 23.- TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA

El M.I. Ayuntamiento de Xàbia, proveerá los procedimientos pertinentes para facilitar el acceso, telemáticamente, al menos a los siguientes servicios:

- Simulación de Planes y de estrategias de Planes.
- Solicitud de Planes.
- Normativa y criterios susceptibles de interés para los sujetos pasivos.
- Requerimiento de subsanación.
- Comunicación de documentación completa/incompleta.
- Anticipar el sentido de las resoluciones.
- Denegación.
- Información sobre la situación de Planes.
- Modificaciones de Planes.
- Solicitud y remisión de documentos de pago de cuotas del Plan.
- Solicitud y remisión de justificantes de pago.
- Comunicación de impago de cuotas domiciliadas.
- Información de cuotas de ajuste.
- Solicitud y remisión de documentos de pago de cuotas de ajuste.
- Notificaciones relacionadas con los Planes.
- Información de ingresos indebidos o excesos.
- Aquellas otras notificaciones o trámites que, por su naturaleza, sean susceptibles de utilizar la vía telemática.

## 24. IMPLANTACIÓN PROGRESIVA DEL SISTEMA VOLUNTARIO DE PAGO PERSONALIZADO.

Hasta que el M.I. AYUNTAMIENTO DE XÀBIA no autorice expresamente a las Entidades de Depósito que soliciten la adhesión, sin excepción alguna, a este régimen especial de pagos voluntarios personalizados, únicamente se podrá solicitar la modalidad de pago no domiciliado de cualquiera de los Planes personalizados de pago.

Inicialmente, se utilizará el canal presencial, tanto para formular las solicitudes como para recibir y atender los requerimientos de subsanación, para recibir la notificación de las correspondientes resoluciones y demás información. En la medida que las posibilidades técnicas lo permitan, se sustituirá paulatinamente el canal presencial por el canal telemático para realizar las gestiones derivadas de los Planes.

La progresiva implantación de medios telemáticos, permitiendo realizar procedimientos a través de los mismos, estará condicionada al desarrollo e implantación de la infraestructura tecnológica necesaria para ello.

Estos hechos se pondrán de manifiesto mediante resolución o comunicación de la Alcaldía, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia

Apartado 25.

1.- La bonificación de deudas domiciliadas de vencimiento periódico y notificación colectiva, será del **1%**.

2.- Bonificación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, pago anticipado primer período voluntario: **0,00%**.

Bonificación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, pago anticipado segundo período voluntario: **4,00%**.

*Artículo 22.-. Medios y momento del pago en efectivo.*

1. El pago de las deudas y sanciones que deba realizarse en efectivo se podrá hacer siempre en dinero de curso legal.

Asimismo, se podrá realizar por alguno de los siguientes medios, con los requisitos y condiciones que para cada uno de ellos se establecen en el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el nuevo Reglamento General de Recaudación, y siguiendo los procedimientos que se dispongan en cada caso:

- a) Cheque.
- b) Tarjeta de crédito y débito.
- c) Transferencia bancaria.
- d) Domiciliación bancaria.

- e) Cualesquiera otros que se autoricen por el Ministerio de Economía y Hacienda.

2.- Las domiciliaciones tendrán validez por tiempo indefinido en tanto no sean anuladas por el interesado, rechazadas por la entidad de crédito o la Administración disponga expresamente su invalidez por razones justificadas. En este último caso, la Administración deberá notificar el motivo por el que se declare la invalidez al obligado al pago, en el domicilio que conste en la propia deuda, y a la entidad colaboradora.

La autorización de domiciliación deberá comunicarse al Servicio de Recaudación Municipal, bien por la Entidad de Crédito o directamente por el contribuyente, constando en el mismo el sello de la Entidad, al menos dos meses antes del comienzo del periodo de cobro. En otro caso, la comunicación surtirá efecto a partir del periodo siguiente

3.- El pago en efectivo de las deudas no tributarias se efectuará por los medios que autorice su propia normativa.

4.- Se entiende pagada en efectivo una deuda cuando se ha realizado el ingreso de su importe en las cajas de los órganos competentes, entidades colaboradoras, entidades que presten el servicio de caja.

5.- Cuando el pago se realice a través de entidades de crédito, la entrega al deudor del justificante de ingreso liberará a este desde la fecha que se consigne en el justificante y por el importe que figure en él, quedando obligada la entidad de crédito frente a la Hacienda Pública Municipal desde ese momento y por dicho importe, salvo que pudiera probarse fehacientemente la inexactitud de la fecha o del importe que conste en la validación del justificante.

*Artículo 23.- Calendario fiscal de pago de deudas de vencimiento periódico.*

Con la finalidad de optimizar la recaudación, el M.I. Ayuntamiento podrá aprobar y publicar el calendario fiscal en el Boletín Oficial de la Provincia y en cualquier lugar o por cualquier medio que se estimen adecuados.

*Artículo 24.- Justificantes y certificaciones del pago.*

1. Quien realice el pago de una deuda conforme a lo dispuesto en este reglamento tendrá derecho a que se le entregue un justificante del pago.

2. Los justificantes del pago en efectivo serán, según los casos:

- a) Los recibos validados por entidades autorizadas para recibir el pago.
- b) Las cartas de pago suscritas o validadas por órganos competentes o por entidades autorizadas para recibir el pago.
- c) Las certificaciones acreditativas del ingreso efectuado.
- d) Cualquier otro documento al que se otorgue expresamente el carácter de justificante de pago por la Alcaldía y, en particular, los determinados por la normativa reguladora de los ingresos por vía telemática.

3. Los justificantes de pago en efectivo deberán indicar, al menos, las siguientes circunstancias:

- a) Nombre y apellidos o razón social o denominación completa, número de identificación fiscal y domicilio del deudor.
- b) Concepto, importe de la deuda y periodo a que se refiere.
- c) Fecha de pago.
- d) Órgano, persona o entidad que lo expide.

4. Cuando los justificantes de pago se extiendan por medios mecánicos, las circunstancias del apartado anterior podrán expresarse en clave o abreviatura suficientemente identificadoras, en su conjunto, del deudor y de la deuda satisfecha a que se refieran.

5. El deudor podrá solicitar del Servicio de Recaudación Municipal certificación acreditativa del pago efectuado quedando éste obligado a expedirla previo pago, en su caso, de la correspondiente tasa.

Por el Servicio de Recaudación Municipal podrán expedirse notas informativas de cobro a personas con interés legítimo, previa solicitud.

#### *Artículo 25.- Imputación de pagos.*

1.- Las deudas tributarias son autónomas. El obligado al pago de varias deudas podrá imputar cada pago a la deuda que libremente determine, siempre y cuando ésta no esté acumulada o incluida en un expediente administrativo de apremio.

2.- Los ingresos a cuenta de una deuda en periodo ejecutivo, se aplicarán de acuerdo con el siguiente orden: en primer lugar, a la cancelación del principal, en segundo lugar, a la cancelación del recargo de apremio y, en tercer lugar, a la cancelación de los intereses de demora, ello sin perjuicio de las previsiones normativas establecidas para las costas pendientes y en los supuestos de aplazamiento o fraccionamiento.

#### *Artículo 26.- Consignación.*

1. Los obligados al pago podrán consignar en efectivo el importe de la cantidad debida y de las costas en la Tesorería Municipal, en los casos establecidos en el Reglamento General de Recaudación.

#### Subsección segunda. Aplazamiento y Fraccionamiento

#### *Artículo 27.- Aplazamiento y fraccionamiento de pago.*

1. El Ayuntamiento podrá aplazar o fraccionar el pago de las deudas en los términos previstos en los artículos 65 y 82 de la Ley General Tributaria, en el Reglamento General de Recaudación y en esta Ordenanza.

2. Serán susceptibles de aplazamiento todas las deudas tributarias y demás de naturaleza pública cuya titularidad correspondan a la Hacienda Pública Municipal,

salvo las excepciones previstas en la Ley General Tributaria, en el Reglamento General de Recaudación y en esta Ordenanza.

*Artículo 28.- Criterios de concesión y denegación de aplazamientos y fraccionamientos.*

1.- Los aplazamientos y fraccionamientos de pago de las deudas de derecho público, tributarias y no tributarias, se concederán discrecionalmente por el M.I. Ayuntamiento de Jávea, previa petición de los obligados al pago.

2.- Podrá aplazarse el pago de las deudas cuando la situación de la tesorería de los solicitantes, discrecionalmente apreciada por el M.I. Ayuntamiento de Jávea, les impida efectuar el pago de las deudas en las fechas en que se formula la petición.

3.- No se concederá aplazamiento o fraccionamiento de pago de las siguientes deudas:

- a) Las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, dentro del periodo voluntario de pago.
- b) Las de importe inferior a 300,05 € de principal, salvo casos excepcionales.
- c) Las deudas suspendidas, a instancia de parte, cuando hubiese recaído sobre las mismas sentencia firme desestimatoria.
- d) No podrán concederse aplazamientos o fraccionamientos del pago de deudas cuando existan otra u otras deudas pendientes del pago en periodo ejecutivo a cargo del mismo deudor, salvo que estuvieran suspendidas o suficientemente garantizadas.
- e) En el caso de deuda o deudas cuyo importe total por sujeto pasivo exceda de 600,00 € y no se aporte ninguna de las garantías previstas en esta Ordenanza.
- f) Las deudas de importe inferior a 600,00 € cuyo fraccionamiento o aplazamiento se solicite sin garantía y cuyo periodo de fraccionamiento solicitado sea superior a 6 meses o el de aplazamiento sea superior a 3 meses.

4.- El fraccionamiento se concederá, en su caso, por un periodo máximo de cuatro años, y el aplazamiento por un periodo máximo de un año, a contar ambos desde la fecha en que se aprueba su concesión.

5.- En los casos que el solicitante del aplazamiento o fraccionamiento esté en fase de instrucción de un expediente administrativo de apremio el concepto de deuda se entenderá referido al de expediente administrativo de apremio.

6.- El solicitante aportará junto con la petición compromiso irrevocable de aval solidario de Entidad de Crédito o Sociedad de Garantía Recíproca, o certificado de seguro de caución de formalizar el aval necesario, referido al importe total de la(s) deuda(s) o del expediente administrativo de apremio, si se concede el aplazamiento o fraccionamiento, o bien el ofrecimiento de otra garantía en los términos establecidos en la normativa vigente y la documentación acreditativa de las dificultades de tesorería.

*Artículo 29.- Competencia. Solicitud:*

1.- Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento se dirigirán al Alcalde-Presidente en los términos previstos en la Ley General Tributaria, en el Reglamento General de Recaudación y en la presente Ordenanza.

2.- El Servicio de Recaudación podrá requerir al solicitante la información y documentación que considere necesaria para resolver el expediente de aplazamiento o fraccionamiento y, en particular, la referente a la titularidad, descripción, estado, cargas y utilización de los bienes ofrecidos en garantía.

3.- Si una vez concedido un aplazamiento o fraccionamiento, el deudor solicitase una modificación de sus condiciones, la petición no tendrá efectos suspensivos. La competencia para tramitar y resolver estas peticiones se determinará por aplicación de las reglas establecidas para las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento.

*Artículo 30.- Garantías.*

1.- Cuando el solicitante sea una Administración pública no se exigirá garantía.

2.- Las deudas podrán garantizarse de acuerdo con las garantías previstas en la normativa vigente.

3.- La garantía cubrirá el importe de la deuda en periodo voluntario y de los intereses de demora que genere el aplazamiento o fraccionamiento, más un 25 por 100 de la suma de ambas partidas.

4.- En el caso de aplazamiento o fraccionamiento de varias deudas en un mismo acuerdo podrá constituirse una sola o varias garantías comunes para todos o algunos de los plazos, en cuyo caso se aplicarán las normas previstas con carácter general para los fraccionamientos de pago. En este caso, las garantías cubrirán el importe a que ascienda la suma de las deudas en periodo voluntario más los intereses de demora que generen los plazos que se garanticen más un 25 de 100 de la suma de ambas partidas.

5.- Tratándose de fraccionamientos, podrán aportarse garantías parciales para cada uno de los plazos. En tal caso, cada garantía cubrirá la fracción correspondiente, los intereses de demora asociados a dicha fracción y el 25 por 100 de ambas partidas.

6.- La suficiencia económica y jurídica de las garantías será apreciada por el Servicio de Recaudación Municipal.

Cuando dicha apreciación presente especial complejidad, se podrá solicitar informe de otros servicios técnicos de la Administración o contratar servicios externos. Asimismo, el Servicio de Recaudación podrá solicitar informe al Servicio Jurídico correspondiente sobre la suficiencia jurídica de la garantía ofrecida.

En todo caso, cualquiera que sea la garantía ofrecida, si la valoración del bien, deducidas las cargas que, en su caso, recaigan sobre el mismo resultara insuficiente para garantizar en todo o en parte el aplazamiento o fraccionamiento en los términos previstos en esta Ordenanza, se requerirá al solicitante para que en el plazo de diez días a contar desde el día siguiente al de notificación de la comunicación aporte garantía complementaria o acredite la imposibilidad de aportarla, presentando al efecto la documentación indicada en el artículo anterior.

Si el requerimiento es atendido y se aporta garantía complementaria suficiente o se justifica la imposibilidad de aportarla, se continuará la tramitación del expediente, en la forma determinada para cada caso, hasta su resolución por el Alcalde-Presidente.

Si el requerimiento no es atendido, no aportando garantía complementaria suficiente ni justificando la imposibilidad de aportarla, se propondrá la denegación de la solicitud por insuficiencia de garantías, de lo cual será advertido oportunamente el solicitante en el requerimiento.

7.- La garantía constituida mediante aval o certificado de seguro de caución deberá tener validez en tanto que el M.I. Ayuntamiento, a propuesta del Servicio de Recaudación Municipal, no autorice su cancelación. Deberá intervenir por Notario.

8.- El periodo de cálculo de los intereses deberá ser, al menos, de seis meses desde el vencimiento de cada plazo.

9.- La aceptación y la denegación de la garantía corresponde al Alcalde, previo informe al respecto del Recaudador Municipal

10.- La garantía, instrumentada mediante aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución deberá depositarse en la Tesorería Municipal.

11.- La resolución en que se acuerde la devolución de las garantías deberá aprobarse por el Alcalde Presidente, previo informe del Recaudador Municipal, en el que se justifique la obligación del devolver.

12.- Excepcionalmente, el Alcalde podrá dispensar de la aportación de garantías para aquellos fraccionamientos cuyo importe total no supere los 1.200 €, de acuerdo con lo previsto en la legislación sobre materia recaudatoria.

*Artículo 31.- Posibilidad de fraccionamiento de pago con carácter previo a la enajenación.*

Previamente al inicio de cualquier procedimiento de enajenación de bienes y derechos, se planteará de oficio al deudor, nuevamente, la posibilidad de fraccionar el pago de la deuda.

#### Sección segunda. Otras formas de extinción.

*Artículo 32.- Deudas compensables:*

1.- Podrán compensarse las deudas a favor del M.I. Ayuntamiento de Jávea que se encuentran en fase de gestión recaudatoria, tanto voluntaria como ejecutiva, con las obligaciones reconocidas por parte de aquél y a favor del deudor.

2.- Cuando la compensación afecte a deudas en periodo voluntario será necesario que la solicite el deudor.

3.- Cuando las deudas se hallen en periodo de apremio, la compensación se practicará de oficio y será notificada al deudor. Asimismo, previa la compensación, se podrá dar el plazo de quince días de audiencia al interesado para que formule alegaciones referidas a la compensación.

*Artículo 33.- Compensación de oficio de deudas de Entidades Públicas.*

Las deudas vencidas, líquidas y exigibles a favor del M.I. Ayuntamiento de Jávea, 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, podrán ser compensadas de oficio, una vez transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, en los términos previstos en la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación.

*Artículo 34.- Compensación de oficio de deudas de otros acreedores a la Hacienda Municipal*

Cuando un deudor a la Hacienda Municipal, no Ente Público, sea a su vez acreedor de la misma por un crédito reconocido, una vez transcurrido el periodo voluntario, se compensará de oficio la deuda con el crédito, de acuerdo con los criterios establecidos por la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación.

*Artículo 35.- Compensación a instancia del obligado al pago.*

El deudor que inste la compensación deberá dirigir al Ayuntamiento solicitud en los términos y condiciones previstos en la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación.

Sección tercera. Baja provisional por insolvencia.

*Artículo 36.- Concepto de deudor fallido y de crédito incobrable.*

1. Se considerarán fallidos aquellos obligados al pago respecto de los cuales se ignore la existencia de bienes o derechos embargables o realizables en cuantía suficiente para el cobro total del débito. Se estimará que no existen bienes o derechos embargables cuando los poseídos por el obligado al pago no hubiesen sido adjudicados a la Hacienda Municipal.

Son créditos incobrables aquellos que no han podido hacerse efectivos en el procedimiento de apremio por resultar fallidos los obligados al pago.

El calificativo de incobrable se aplicará a los créditos y el de fallido a los obligados al pago.



2. Una vez declarados fallidos los deudores principales y los responsables solidarios, se indagará la existencia de responsables subsidiarios.

Si no existen responsables subsidiarios, o si éstos resultan fallidos, el crédito será declarado incobrable por el Servicio de Recaudación.

3. Sin perjuicio de lo que establece la normativa recaudatoria, el Recaudador, atendiendo a criterios de eficiencia en la utilización de los recursos disponibles y la posible viabilidad de su recaudación, podrá determinar las actuaciones concretas que deberán realizarse a efectos de justificar la declaración de crédito incobrable. En su caso, se tomarán en consideración criterios tales como la cuantía, origen o naturaleza de las deudas afectadas, antigüedad y requisitos de las mismas y antecedentes basados en Sentencias de Juzgados y Tribunales.

*Artículo 37.- Propuesta de créditos incobrables.*

1.- El Servicio de Recaudación Municipal viene obligado a la realización de cuantas gestiones y solicitudes de información acerca de particulares, de la Administración Municipal o de otras Administraciones, se consideren necesarias o convenientes para la realización de los créditos de derecho público del M.I. Ayuntamiento de Jávea.

2.- El transcurso de un mes desde la fecha de solicitud de la información sin recibirse contestación a la misma, podrá ser entendida como inexistente o no obrante en la oficina administrativa de la que se haya solicitado, a efectos de prosecución de los trámites, dándose conocimiento al Alcalde, si la información solicitada estuviese dirigida a particulares o a otras Administraciones Públicas, y al Concejal Delegado del Área donde esté ubicada la oficina administrativa que debió emitir la información, para su conocimiento y efectos que en su caso procedan.

3.- El Servicio Municipal de Recaudación documentará debidamente los expedientes individuales o colectivos de propuesta de créditos incobrables, conforme a las prescripciones contenidas en el Reglamento General de Recaudación, en la presente Ordenanza y en las demás normas que la desarrollen, formulando las propuestas que tras la comprobación por la Tesorería Municipal y, previa fiscalización del Interventor Municipal, serán sometidas a la aprobación del órgano municipal competente.

4.- Para aquellos expedientes cuyo principal no exceda de 3005 €, tanto la Tesorería, para la comprobación de expedientes de insolvencia, como la Intervención, para la fiscalización, podrán utilizar técnicas de muestreo y/o métodos de auditoría.

A tal efecto, corresponderá al Alcalde aprobar mediante resolución dictada al efecto, tanto el correspondiente procedimiento de comprobación de la Tesorería como el procedimiento de fiscalización a aplicar por la Intervención Municipal.

*Artículo 38.- Criterios a aplicar y circunstancias a tener en cuenta en la formulación y aprobación de las propuestas de declaración de créditos incobrables.*

1.- Con la finalidad de conjugar el respeto al principio de legalidad procedimental, con el de eficacia administrativa y con el principio de proporcionalidad, se establecen los criterios y circunstancias a tener en cuenta y se fijan los requisitos y las condiciones que habrán de verificarse en los procesos de formulación y aprobación de declaración de créditos incobrables:

- a) La naturaleza de las deudas.
- b) La antigüedad de las deudas constituye un factor que influye de manera negativa en la posibilidad objetiva de realización de las deudas.
- c) Cuando la información obtenida de los correspondientes registros fiscales municipales se deduzca la existencia de vehículos automóviles a nombre del deudor o deudores principales, podrán dejar los mismos de ser objeto de
- d) embargo si, según se deduzca de su matrícula, constase que tenga una antigüedad superior a seis años, salvo que, en función de su categoría, marca, modelo y estado, pudiera presumirse que su valor actual es suficiente para la cobertura de la deuda. En el caso de que la antigüedad del vehículo sea inferior a los seis años, se podrá solicitar información al Registro Mercantil de Bienes Muebles, para conocer si está sujeto a reserva de dominio o a la Ley de Venta a Plazos.
- e) La no recaudación de aquellas deudas que, por su cuantía, su gestión resulte antieconómica para los intereses municipales. Salvo que, por resolución expresa de la Alcaldía, se determine el importe que se estime como
- f) antieconómico para su recaudación, se podrá considerar como importe mínimo el establecido en las bases de ejecución presupuestaria.
- g) La falta del número del Documento Nacional de Identidad, Número de Identificación Fiscal, tanto de nacionales como de extranjeros, es una circunstancia que limita considerablemente las posibles actuaciones administrativas en el procedimiento de apremio. Así como cualquiera de los requisitos establecidos para la providencia de apremio en la Ley General Tributaria y en la presente Ordenanza.
- h) Declarado fallido un deudor, los créditos contra el mismo de vencimiento posterior a la declaración se considerarán vencidos y serán dados de baja por referencia a dicha declaración, si no existieran otros obligados o responsables.
- i) El desconocimiento del paradero del deudor o deudores principales y, en su caso, de los responsables solidarios. Pudiendo entenderse que se produce tal situación cuando, intentada la notificación en el domicilio que conste en la deuda y, en su caso, en el que constare en el Padrón Municipal de Habitantes, la misma resulte negativa.

2.- En el caso de que créditos posteriores, a cargo de deudores declarados fallidos, fueren inadvertidamente cargados al Servicio de Recaudación Municipal, éste formulará la propuesta de data con simple referencia a la resolución que declaró el fallido inicial.

3.- Justificación documental que debe de obrar en los expedientes administrativos con propuesta de crédito incobrable según cuantía de las deudas:

3.1.1.-Expedientes administrativos de apremio cuya cuantía no exceda de 300,50 € de principal, no constando alguno de los requisitos establecidos en el

artículo 44 de la presente Ordenanza (Nombre y apellidos o razón social completa, Número de Identificación Fiscal o domicilio del obligado al pago):

- Notificación de la/s providencia/s de apremio recibida/s por el deudor o publicada/s en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Que no conste pendiente de resolver recurso administrativo ni contencioso administrativo. En este supuesto únicamente afectará a la deuda o deudas recurrida(s).
- Que no figure como titular en los Registros Fiscales Municipales, relativos al Impuesto sobre Bienes Inmuebles y al Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, vigentes en el momento de formular la propuesta de declaración de insolvencia. Se podrá salvar el requisito de no figurar en el padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica si el vehículo tiene una antigüedad superior a seis años, y el de no figurar en el padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, si no aparecen fincas a nombre del deudor en el Registro de la Propiedad.
- La inexistencia de órdenes de pago a favor del deudor en la Tesorería Municipal o que éstas sean insuficientes.

3.1.2.- Expedientes administrativos de apremio cuya cuantía, por principal, no exceda de 300,50 € de principal, constando el Número de Identificación Fiscal:

- Notificación de la/s providencia/s de apremio recibida/ s por el deudor o publicada/s en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Que no conste pendiente de resolver recurso administrativo ni contencioso administrativo. En este supuesto únicamente afectará a la deuda o deudas recurrida(s).
- Que no figure como titular en los Registros Fiscales Municipales, relativos al Impuesto sobre Bienes Inmuebles y al Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, vigentes en el momento de formular la propuesta de declaración de insolvencia. Se podrá salvar el requisito de no figurar en el padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica si el vehículo tiene una antigüedad superior a seis años, y el de no figurar en el padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, si no aparecen fincas a nombre del deudor en el Registro de la Propiedad.
- La inexistencia de órdenes de pago a favor del deudor en la Tesorería Municipal o que éstas sean insuficientes.
- Solicitud de informes de cuentas bancarias formuladas, al menos, a tres Entidades de Depósito, con resultado negativo o cuantías insuficientes.
- Solicitud de informes de sueldos, salarios y pensiones, con resultado negativo o no siendo posible o insuficiente el embargo de los mismos.

En el supuesto de que el deudor o los deudores principales figurasen como titulares en alguno de los Registros Fiscales Municipales vigentes podrán realizarse y deberán acreditarse, las actuaciones previstas para las deudas o Expedientes Administrativos de apremio comprendidas entre 300,50 a 3.005,00 euros de principal.

3.2.1.- Expedientes administrativos de apremio cuya cuantía esté comprendida entre 300,50 y 3005,00 € de principal, y que no conste alguno de los

requisitos establecidos en el artículo 44 de la presente Ordenanza (Nombre y apellidos o razón social completa, Número de Identificación Fiscal o domicilio del obligado al pago):

- Notificación de la/s providencia/s de apremio recibida/ s por el deudor o publicada/s en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Que no conste pendiente de resolver recurso administrativo ni contencioso administrativo. En este supuesto únicamente afectará a la deuda o deudas recurrida(s).
- La inexistencia de órdenes de pago a favor del deudor en la Tesorería Municipal o que éstas sean insuficientes.
- Nota simple informativa negativa del Registro de la Propiedad de Jávea.

3.2.2.- Expedientes administrativos de apremio cuya cuantía esté comprendida entre 300,50 y 3.005,00 euros de principal, y que conste el Número de Identificación Fiscal del deudor:

- Notificación de la/s providencia/s de apremio recibida/s por el deudor o publicada/s en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Que no conste pendiente de resolver recurso administrativo ni contencioso administrativo. En este supuesto únicamente afectará a la deuda o deudas recurrida(s).
- La inexistencia de órdenes de pago a favor del deudor en la Tesorería Municipal o que éstas sean insuficientes.
- Solicitud de informes de cuentas bancarias formuladas, al menos, a cinco Entidades de Depósito, con resultado negativo o cuantía insuficiente.
- Solicitud de informes de sueldos, salarios y pensiones, con resultado negativo o no siendo posible o insuficiente su embargo.
- Nota simple informativa negativa del Registro de la Propiedad de Jávea.

3.3.1.- Expedientes Administrativos de Apremio cuya cuantía sea superior a 3.005,00 € de principal y que no conste alguno de los requisitos establecidos en el artículo 44 de la presente Ordenanza (Nombre y apellidos o razón social completa, Número de Identificación Fiscal o domicilio del obligado al pago):

- Notificación de la/s providencia/s de apremio recibida/ s por el deudor o publicada/s en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Que no conste pendiente de resolver recurso administrativo ni contencioso administrativo. En este supuesto únicamente afectará a la deuda o deudas recurrida(s).
- La inexistencia de órdenes de pago a favor del deudor en la Tesorería Municipal o que éstas sean insuficientes.
- Certificación individualizada librada por el Registrador/ a de la Propiedad de Jávea que acredite la inexistencia de bienes inmuebles inscritos a nombre del deudor o deudores principales y, en su caso, demás responsables.

3.3.2.-Expedientes administrativos de apremio cuya cuantía sea superior a 3005,00 € de principal y que conste el Número de Identificación Fiscal:

- Notificación de la/s providencia/s de apremio recibida/s por el deudor o publicada/s en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Que no conste pendiente de resolver recurso administrativo ni contencioso administrativo.
- La inexistencia de órdenes de pago a favor del deudor en la Tesorería Municipal o que éstas sean insuficientes.
- Solicitud de informes de cuentas bancarias formuladas, al menos, a ocho Entidades de Depósito, con resultado negativo o cuantía insuficiente.
- Solicitud de informes de sueldos, salarios y pensiones, con resultado negativo o no siendo posible o insuficiente su embargo.
- Certificación individualizada librada por el Registrador/a de la Propiedad de Jávea que acredite la inexistencia de bienes inmuebles inscritos a nombre del deudor o deudores principales y, en su caso, demás responsables.
- Nota simple informativa negativa del Colegio de Registradores de la Propiedad y Mercantiles de España, Servicio de Índices, sobre bienes a nombre del deudor, deudores principales y, en su caso, demás responsables.
- Nota simple informativa del Registro Mercantil correspondiente, relativa a Sociedades Mercantiles deudoras y, en su caso, certificación expedida por el titular del Registro Mercantil.
- Manifestación suscrita por el Recaudador Municipal de no tener constancia de la existencia de otro tipo de bienes que fueran suficientes para cubrir la deuda.

#### 3.4.1.- Incobrable parcial.

Se entenderá que un crédito o un expediente tiene la consideración de incobrable parcial, cuando de las actuaciones del procedimiento administrativo de apremio se haya podido realizar o cubrir parte de la totalidad de la/s deuda/s pendiente/s.

3.5.1.- Se presumirá la inexistencia de bienes y derechos cuando el valor de los mismos sea igual o inferior al importe de las cargas o trabas preferentes a los derechos municipales. El Recaudador Municipal podrá solicitar valoración pericial a efectos de justificación de expediente.

La indicada presunción de inexistencia de bienes y derechos tendrán los mismos efectos justificativos, en el proceso de insolvencia, que la nota simple informativa o certificado negativo de bienes inmuebles.

No obstante, el Recaudador podrá solicitar a los acreedores preferentes informe sobre la vigencia y situación actualizada de dichas deudas.

3.6.1.- Acreditación, en su caso, de la inexistencia de responsables, con constancia de las actuaciones realizadas para su averiguación, o fundamentación de la dificultad de prosperar la derivación de responsabilidad.

Esta acreditación podrá consistir en una manifestación expresa suscrita al efecto por el Recaudador Municipal.

*Artículo 39.- Efectos.*

1. La declaración total o parcial de crédito incobrable motivará la baja en cuentas del crédito en la cuantía a que se refiera dicha declaración.

2. Dicha declaración no impide el ejercicio por la Hacienda Pública contra quien proceda de las acciones que puedan ejercitarse con arreglo a las leyes, en tanto no se extinga la acción administrativa para su cobro.

3. La declaración de fallido, correspondiente a personas físicas o sociedades inscritas en el Registro Mercantil, será anotada en el mismo en virtud de mandamiento expedido por el Recaudador Municipal. En lo sucesivo, el Registro comunicará al Servicio de Recaudación cualquier acto relativo a dicha entidad que se presente a inscripción.

Declarado fallido un obligado al pago, las deudas de vencimiento posterior a la declaración se considerarán vencidas y podrán ser dadas de baja por referencia a dicha declaración, si no existen otros obligados al pago.

*Artículo 40.- Revisión de fallidos y rehabilitación de créditos incobrables.*

1. El Recaudador vigilará la posible solvencia sobrevenida de los obligados al pago declarados fallidos.

2. En caso de sobrevenir esta circunstancia, y de no mediar prescripción, procederá la rehabilitación de los créditos encobrados, reanudándose el procedimiento de recaudación partiendo de la misma situación en que se encontraban en el momento de la declaración de fallido o de baja por referencia.

### **TÍTULO III. RECAUDACIÓN EN PERIODO VOLUNTARIO Y EN PERIODO EJECUTIVO**

#### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

*Artículo 41.- Iniciación y terminación de la recaudación en periodo voluntario.*

1. La recaudación en periodo voluntario se iniciará a partir de:

- a) La fecha de notificación de la liquidación al obligado al pago.
- b) La apertura del respectivo plazo recaudatorio cuando se trate de las deudas que sean objeto de notificación colectiva y periódica.

2. La recaudación en periodo voluntario concluirá el día del vencimiento de los correspondientes plazos de ingreso.

3. Los obligados al pago podrán satisfacer total o parcialmente las deudas en periodo voluntario. Por la cantidad no pagada se iniciará el periodo ejecutivo en los términos previstos en el artículo 42.

*Artículo 42.- Recaudación en periodo ejecutivo.*

1. La recaudación en periodo ejecutivo se inicia de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en relación con los importes no satisfechos en periodo voluntario.

2. Iniciado el periodo ejecutivo, la recaudación se efectuará por el procedimiento de apremio, que se iniciará, a su vez, mediante la notificación de la providencia de apremio a la que se refiere el artículo 44.

3. El obligado al pago podrá satisfacer total o parcialmente las deudas en periodo ejecutivo. Si el pago no comprende la totalidad de la deuda, incluido el recargo que corresponda y, en su caso, las costas devengadas, continuará el procedimiento por el resto impagado.

## **CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE APREMIO**

### Sección primera. Inicio del procedimiento de apremio.

*Artículo 43.- Procedimiento administrativo de apremio.*

El procedimiento de apremio tiene carácter exclusivamente administrativo y se sustanciará conforme con lo establecido en la Ley General Tributaria, en el Reglamento General de Recaudación y en esta Ordenanza Municipal.

*Artículo 44.- Providencia de apremio.*

1. La providencia de apremio es el acto de la Administración que ordena la ejecución contra el patrimonio del obligado al pago.

2. La providencia de apremio deberá contener:

- a) Nombre y apellidos o razón social o denominación completa, número de identificación fiscal y domicilio del obligado al pago.
- b) Concepto, importe de la deuda y periodo al que corresponde.
- c) Indicación expresa de que la deuda no ha sido satisfecha en periodo voluntario, de haber finalizado el correspondiente plazo de ingreso en periodo voluntario y del comienzo del devengo de los intereses de demora.
- d) Liquidación del recargo del periodo ejecutivo.
- e) Requerimiento expreso para que efectúe el pago de la deuda, incluido el recargo de apremio reducido, en el plazo al que se refiere el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- f) Advertencia de que, en caso de no efectuar el ingreso del importe total de la deuda pendiente en dicho plazo, incluido el recargo de apremio reducido del 10 por ciento, se procederá al embargo de sus bienes o a la ejecución de las

garantías existentes para el cobro de la deuda con inclusión del recargo de apremio del 20 por ciento y de los intereses de demora que se devenguen hasta la fecha de cancelación de la deuda.

g) Fecha de emisión de la providencia de apremio.

3. Es órgano competente para dictar la providencia de apremio el Tesorero Municipal:

- a) En base a la certificación de descubierto expedida por el Interventor Municipal.
- b) En virtud de la propuesta de expedición de providencia de apremio formulada por el Recaudador Municipal.
- c) En base a la propuesta de expedición de providencia de apremio formulada por el órgano administrativo gestor o funcionario responsable de la gestión de las correspondientes deudas en periodo voluntario. En determinadas deudas, el Tesorero Municipal, podrá requerir informe previo del Recaudador Municipal.

En caso de que se asuma mediante convenio la recaudación ejecutiva de deudas de otras Administraciones públicas, la providencia de apremio será dictada por el órgano competente de dichas Administraciones.

*Artículo 45.- Notificación de la providencia de apremio. En la notificación de la providencia de apremio se harán constar, además de su contenido íntegro (artículo 43 de la presente Ordenanza), al menos los siguientes extremos:*

- a) Lugar de ingreso de la deuda y del recargo.
- b) Repercusión de costas del procedimiento.
- c) Posibilidad de solicitar aplazamiento o fraccionamiento de pago.
- d) Indicación expresa de que la suspensión del procedimiento se producirá en los casos y condiciones previstos en la normativa vigente.
- e) Recursos que procedan contra la providencia de apremio, órganos ante los que puedan interponerse y plazo para su interposición.

#### Sección segunda. Desarrollo del procedimiento de apremio.

##### Subsección 1ª Disposiciones Generales.

*Artículo 46.- Interés de demora del periodo ejecutivo.*

1. Las cantidades adeudadas devengarán interés de demora desde el inicio del periodo ejecutivo hasta la fecha de su ingreso.

Cuando sin mediar suspensión, aplazamiento o fraccionamiento una deuda se satisfaga totalmente antes de que concluya el plazo establecido en el artículo 62.5 de la Ley 58/ 2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, para el pago de las deudas apremiadas, no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del periodo ejecutivo.

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



3. El tipo de interés se aplicará de acuerdo con lo establecido en la normativa tributaria o presupuestaria, según se trate de deudas y sanciones tributarias o de deudas y sanciones no tributarias, respectivamente.

4. El cálculo de intereses se realizará, con carácter general, en el momento de la expedición del documento de pago.

5. No será necesaria la notificación expresa de la liquidación de los intereses de demora devengados si en la notificación de la deuda principal o en cualquier otro momento posterior le ha sido notificado al interesado el importe de la deuda, el devengo de intereses en caso de falta de pago, una referencia al tipo de interés aplicable, según se trate de deudas y sanciones tributarias o de deudas no tributarias, y la forma de cómputo del tiempo de devengo.

#### *Artículo 47.- Suspensión.*

1. La suspensión del procedimiento de apremio como consecuencia de la interposición de un recurso o reclamación económico-administrativa se tramitará y resolverá de acuerdo con las normas de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa.

#### Subsección 2ª Expedientes administrativos de apremio.

#### *Artículo 48.- Instrucción de expedientes administrativos de apremio.*

Dada la posibilidad de que un mismo sujeto pasivo sea deudor por deudas de diferente naturaleza, se podrán instruir a nombre del mismo deudor varios procedimientos administrativos de apremio (expedientes administrativos), según el siguiente criterio:

- a) Por cuotas de urbanización.
- b) Por multas de tráfico.
- c) Por cualquier tipo de sanción administrativa.
- d) Por deudas tributarias y resto de deudas de Derecho Público.
- e) Otras.

#### Subsección 3ª Enajenación de los bienes embargados.

#### *Artículo 49.- Enajenación de bienes embargados.*

1.- La enajenación de bienes embargados se llevará a efecto mediante subasta, concurso o adjudicación directa, en los términos previstos en la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación.

#### *Artículo 50.- Acuerdo de subasta.*

1.- Corresponde la adopción del acuerdo de enajenación mediante subasta de bienes embargados al Tesorero Municipal.

2.- Recibida la propuesta de adopción del acuerdo de enajenación, formulada por el Recaudador Municipal, junto con el expediente, el Tesorero remitirá a la Secretaría General, a la Asesoría Jurídica o a Abogado o Letrado colegiado en ejercicio, copia del mismo, y solicitará informe jurídico referido a los siguientes extremos:

- a) Si se han cumplido los requisitos que establece el procedimiento administrativo de apremio hasta el trámite del acuerdo de subasta.
- b) En el supuesto de faltar algún requisito, deberá informar de los mismos y de los medios de subsanación.
- c) El informe deberá evacuarse en el plazo de quince días.

3.- En el supuesto de faltar algún requisito se remitirá el expediente al Recaudador Municipal junto con el informe jurídico, y una vez subsanado éste, se entregará nuevamente, previo informe jurídico al respecto, el expediente al Tesorero para que, en su caso, adopte el acuerdo de enajenación.

#### *Artículo 51.- Mesa de Subasta.*

1.- La Mesa de Subasta de bienes estará integrada por el Tesorero, que será el Presidente, el Secretario, el Interventor y el Recaudador Municipal. Actuando, asimismo, como Secretario de la Mesa, el Secretario.

Todos y cada uno de los componentes de la Mesa podrán nombrar sustitutos, esta sustitución deberá recaer en funcionarios públicos.

2.- Son funciones de la Mesa las establecidas en la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación.

3.- Funciones: Proponer de forma motivada, al órgano competente del Ayuntamiento de Jávea, cuando no se hubiesen adjudicado los bienes y derechos en los procedimientos de subasta, concurso o adjudicación directa, la adjudicación del bien en pago de las deudas no cubiertas.

4.- 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, en publicaciones especializadas y en cualquier otro medio que se considere adecuado al efecto.

En el anuncio de subasta, además de las consideraciones establecidas en la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación, se informará de que cuando los bienes hayan sido objeto de subasta con dos licitaciones no existirá precio mínimo, lo que no implica que la Administración tenga la obligación de adjudicar el bien a cualquier precio sino que, respetando el principio de proporcionalidad, se tendrá, en su caso, en cuenta por la Mesa el tipo de subasta (valoración del bien y cargas de las que responde).

5.- Los anuncios de subasta de bienes se publicarán en el B.O.E, siempre que exceda el tipo de subasta de la cuantía de 300.000 €.

6.- Podrán acordarse por el Alcalde, a propuesta del Tesorero Municipal, encargar la ejecución material de las subastas a Empresas o profesionales especializados.

Disposiciones adicionales.

1.- Sin perjuicio al criterio general establecido para la declaración de créditos incobrables, y atendidas las circunstancias de paradero desconocido, antigüedad de las deudas y la naturaleza de la deuda, entre otras, podrán a las deudas liquidadas hasta fin de 2000 aplicarse los criterios fijados correspondientes al tramo inferior al que por cuantía le correspondiese.

2.- Hasta en tanto el M.I. Ayuntamiento de Jávea no disponga de instalaciones, adecuadas para el depósito y custodia de vehículos precintados, el correspondiente embargo solamente se anotará preventivamente en el Registro Mercantil de Bienes Muebles

3.- Con la finalidad de posibilitar la fijación de la cuantía de la responsabilidad de los bienes inmuebles a que se refiere el apartado e) del artículo 83 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el nuevo Reglamento General de Recaudación, el periodo de cálculo de los intereses será el comprendido entre el día siguiente al vencimiento de la deuda en periodo voluntario hasta la fecha prevista de caducidad de la anotación preventiva de embargo, artículo 86 de la Ley Hipotecaria. A efectos de determinar el tipo de interés aplicable a las deudas tributarias, durante el periodo previsto a partir de la expedición de la diligencia de embargo de bienes inmuebles hasta el vencimiento del asiento de caducidad, se estimará, atendida la naturaleza de la deuda, el tipo de interés vigente el día en que se dictó dicha diligencia. Con la advertencia de que podrá extenderse la responsabilidad a los intereses que puedan devengarse hasta que concluya la ejecución y a las costas de ésta.

4.- Cuando no sea posible realizar la notificación al interesado o su representante por causas no imputables al M.I. Ayuntamiento de Jávea, o en los casos de domicilio desconocido de sujetos pasivos extranjeros, a efectos de aplicación artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y, en su caso, 59 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y se expondrá en el tablón de anuncios del M.I. Ayuntamiento de Jávea, con el fin de que el interesado o representante dispongan de un plazo quince días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para comparecer y recibir la notificación.

5.- Sin perjuicio del principio de proporcionalidad y una vez realizadas todas las actuaciones tendentes al cobro, previas al embargo de bienes inmuebles, siendo éstas insuficientes, se podrá proceder al embargo de bienes inmuebles en aquellos expedientes cuyo importe sea igual o superior a 150,00 €.

Disposiciones transitorias.

1. A partir del día 1 de enero de 2006, salvo supuestos específicamente contemplados en disposiciones legales o reglamentarias, cuando la gestión de las

correspondientes deudas en periodo voluntario la realice el Recaudador Municipal o el órgano administrativo gestor o funcionario del M.I. Ayuntamiento, éstos formularán directamente propuesta de expedición de providencia de apremio al Tesorero Municipal.

2. A partir de la entrada en vigor del nuevo Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, se podrán dar de baja por falta de todos o alguno de los requisitos exigidos para la providencia de apremio, aquellas deudas que a dicha fecha estén apremiadas y pendientes de cobro.

#### Disposición final derogatoria.

A partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza General de Recaudación de deudas de derecho público, quedarán derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la misma.

#### Entrada en vigor.

La Ordenanza Fiscal General de Recaudación de Deudas de Derecho Público y sus modificaciones han sido aprobadas definitivamente, y publicados sus textos íntegros en los Boletines oficiales de la Provincia nº 297, de 29/12/2005, nº 71, de 13/04/2012, nº 248-3, de 31/12/2012, nº 243, de 23/12/2013 (publicada rectificación de errores respecto a esta última publicación en el BOP nº 247-1, de 30/12/2013) y nº 66, de 07/04/2015, respectivamente, comenzando a aplicarse en su versión actual el día 1 de enero de 2015 y permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

---