ORDENANZA FISCAL NÚMERO 1

ORDENANZA FISCAL GENERAL DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN

I. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 1. Este Ayuntamiento ajustará sus actos de gestión, recaudación e inspección de sus tributos a la presente Ordenanza General.

Artículo 2. Esta Ordenanza se aplicará en todo el término municipal.

Artículo 3. La gestión, recaudación, inspección de los tributos se realizará por la Administración Municipal, sin perjuicio de las delegaciones que se puedan otorgar a favor de la Diputación Foral, o de la Administración de la Comunidad Autónoma, y de las fórmulas de colaboración, en general, con las Administraciones Públicas.

Asimismo, podrá la Administración Municipal acordar la utilización de los servicios que, a estos efectos, pudieran prestarse por entidades asociativas en las que el Municipio se integre.

II. GESTIÓN TRIBUTARIA

Artículo 4. La gestión tributaria se desarrollará de conformidad con lo establecido en el Título III de la NORMA FORAL 2/2005, de 10 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Bizkaia.

1 De acuerdo a lo establecido en el DF 112/2009 del Reglamento de gestión de los tributos del Territorio Histórico de Bizkaia, En el caso de los tributos exigidos por el régimen de autoliquidación, deberá procederse al pago previo al registro de la solicitud de liquidación de los mismos

Artículo 5. Aplicación de bonificaciones: En el caso de que se solicite la aplicación de más de una bonificación de las señaladas en las Ordenanzas Fiscales reguladoras de los impuestos locales, éstas no podrán ser aplicables simultáneamente, sino que sólo se aplicará la bonificación que resulte más beneficiosa para el solicitante.

Artículo 6. Por criterios de eficiencia y economía en la gestión recaudatoria del tributo, estarán exentas las liquidaciones cuya cuota líquida no supere la cuantía de 10,00€. Esta exención no se aplicará a las liquidaciones correspondientes a la tasa por expedición de documentos administrativos, ni a la tasa por la prestación de servicios de enseñanza de euskera, asistencia domiciliaria y a la tercera edad, cultura y deporte, regulada en las ordenanzas fiscales números 10 y 15, respectivamente.

III. RECAUDACIÓN

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 7. La gestión recaudatoria

1. La gestión recaudatoria 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 al Ayuntamiento.
2. A estos efectos todos los créditos de naturaleza pública se denominarán deudas y se considerarán obligadas al pago aquellas personas o entidades a las que la Hacienda municipal exija el ingreso de la totalidad o parte de una deuda.
3. La recaudación podrá realizarse:

a) En periodo voluntario, mediante el pago o cumplimiento del obligado en los plazos previstos en la Norma Foral General Tributaria.

b) En periodo ejecutivo, mediante el pago o cumplimiento espontáneo del obligado al pago o, en su defecto, a través del procedimiento administrativo de apremio.

Artículo 8. Régimen legal

La Gestión Recaudatoria de las deudas y sanciones tributarias y demás recursos de naturaleza pública se regirá por lo establecido en la Norma Foral 2/2005, de 10 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Bizkaia, con las especialidades previstas en la Norma Foral de Haciendas Locales, y por la presente Ordenanza Municipal. En todo lo no previsto en ella, se aplicarán con carácter supletorio las disposiciones legales dictadas en desarrollo de la Norma Foral General Tributaria, y en concreto por el Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Bizkaia, aprobado por D.F. 125/2019, de 21 de agosto.

Artículo 9. Órganos de Gestión Recaudatoria

1. La Gestión Recaudatoria de las deudas y sanciones tributarias y demás recursos de naturaleza pública se realizará directamente por el propio Ayuntamiento de Basauri, a través del Departamento de Recaudación, sin perjuicio de la posibilidad de que determinadas labores de apoyo y asesoramiento en materia de recaudación ejecutiva puedan ser prestadas por empresas externas contratadas al efecto.
2. El Departamento de Recaudación, cuya jefatura ostenta el Tesorero Municipal, se integra dentro del Área de Hacienda, Patrimonio, Promoción Económica y Comercio del Ayuntamiento de Basauri.

CAPITULO II. LA GESTION RECAUDATORIA. NORMAS COMUNES

Artículo 10. Periodos de pago

1. La recaudación de las deudas podrá realizarse en periodo voluntario y en periodo ejecutivo.
2. Los plazos para el pago de las deudas en periodo voluntario de pago son los siguientes:

a) Las resultantes de una autoliquidación, los que establezca la Ordenanza Municipal reguladora de cada tributo.

b) Las resultantes de una liquidación practicada por la Administración, el plazo de pago voluntario será de un mes desde la fecha de notificación.

c) Cuando se trate de liquidaciones de cobro periódico y notificación colectiva el plazo de pago en periodo voluntario será el que se establezca en el anuncio de cobranza que será publicado en el Boletín Oficial de Bizkaia y expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

3. El vencimiento del plazo establecido para el pago en periodo voluntario, sin que éste se efectúe en su totalidad determina el inicio automático del periodo ejecutivo por la deuda pendiente.
4. El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de intereses de demora y recargos del periodo ejecutivo y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.
5. El interés de demora será el que establezca la normativa presupuestaria de Bizkaia.
6. El inicio del periodo ejecutivo determinará el devengo de los intereses de demora, salvo por el periodo transcurrido hasta la finalización del plazo de un mes desde la fecha de notificación de la providencia de apremio, por las cantidades ingresadas en dicho plazo.
7. El recargo ejecutivo, que será del 5 por ciento, se devengará de forma automática y será exigible con el inicio del periodo ejecutivo.
8. Notificada la providencia de apremio y transcurrido el plazo de un mes desde la notificación de aquella para el pago de la deuda tributaria o no tributaria, se exigirá el recargo de apremio que será del 20 por ciento.
9. El régimen de recargos e intereses aplicable en la recaudación de ingresos de derecho público no tributarios es común al aplicado en la recaudación de tributos, salvo que la normativa de gestión establezca particularidades preceptivas.

Artículo 11. Sistema de recaudación

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

2. En el caso de tributos y precios públicos periódicos no domiciliados, la notificación, que podrá ser utilizada como documento de pago, se remitirá por correo ordinario, sin acuse de recibo, dado que no es preceptivo el poder acreditar la recepción por el sujeto pasivo.
3. Si no se recibieran tales documentos, el contribuyente puede acudir a la oficina de Atención Ciudadana, donde se expedirá el correspondiente duplicado.
4. En los supuestos de tributos de vencimiento periódico, una vez notificada el alta en el correspondiente registro, las cuotas sucesivas deberán ser satisfechas en los plazos fijados en el calendario de cobranza, sin que sea oponible al inicio de la vía de apremio la no recepción del documento de pago.
   A estos efectos, se entenderá por alta en el correspondiente registro la primera incorporación del propio objeto tributario.
5. El pago de las deudas en período ejecutivo podrá realizarse en entidad colaboradora en las condiciones y plazos determinados en el documento que se remitirá al domicilio del deudor.

Artículo 12. Cómputo de plazos

1. Siempre que no se exprese otra cosa, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que son hábiles, excluyéndose del cómputo sábados y domingos y los declarados festivos.
   Cuando los plazos se señalen por días naturales, se hará constar esta circunstancia en las correspondientes notificaciones.
2. Los plazos expresados en días se contarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en se produzca la estimación o la desestimación por silencio administrativo.
3. Si el plazo se fija en meses o años, éstos se computarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.
   El plazo concluirá el mismo día en que se produjo la notificación, publicación o silencio administrativo en el mes o el año de vencimiento. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.
4. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.
5. Cuando un día fuese hábil en el municipio o Comunidad Autónoma en que residiese el interesado, e inhábil en este Municipio, o a la inversa, se considerará inhábil en todo caso. En el segundo de los casos señalados, se modificará la fecha de vencimiento al día hábil siguiente cuando el interesado ponga en conocimiento de la Administración esta circunstancia, una vez realizada la comprobación pertinente.

Artículo 13. Domicilio fiscal

a. El domicilio fiscal es el lugar de localización del obligado al pago en sus relaciones con la Hacienda municipal y está regulado en el artículo 47 de la NF 2/2005, General Tributaria.
b. A efectos recaudatorios con carácter general y, de acuerdo con lo regulado en la NFGT, el domicilio fiscal será:

a) Para las personas físicas, el de su residencia habitual.
b) Para las personas jurídicas, el de su domicilio social.

c. El obligado al pago puede designar otro domicilio, propio o de su representante, con el fin de recibir en el mismo las notificaciones administrativas.
d. En todo caso, los obligados al pago están obligados a declarar las variaciones en su domicilio y también poner de manifiesto las incorrecciones que pudieran observar en las comunicaciones dirigidas desde la Hacienda municipal, mediante declaración expresa a tal efecto, sin que el cambio de domicilio produzca efectos frente a la Hacienda municipal hasta que no se presente la citada declaración.
   La declaración de cambio de domicilio a otros efectos administrativos, como puede ser el padrón de habitantes, no sustituye la declaración expresa del cambio de domicilio fiscal.
e. Cuando la Hacienda Municipal conozca que el domicilio del obligado al pago es diferente del que obra en su base de datos y en éste no recibiera notificaciones, podrá rectificar el domicilio fiscal tras la comprobación pertinente, incorporándolo como elemento de gestión asociado a cada obligado al pago y constituirá la dirección a la que remitir todas las notificaciones derivadas de la gestión recaudatoria.

f. Tendrá plena validez, con carácter general, la notificación practicada en el domicilio de la actividad del obligado al pago, o en el último consignado en un documento de naturaleza tributaria o relativa a otros recursos de naturaleza pública.

Artículo 14. Notificaciones en materia recaudatoria

1. El régimen de notificaciones al obligado tributario será el previsto en las normas administrativas generales con las especialidades establecidas en la NFGT y en esta Ordenanza.

2. Las notificaciones se realizarán a través de medios telemáticos cuando el interesado sea:

a) Persona Jurídica.

b) Entidad sin personalidad jurídica.

c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con el Ayuntamiento en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.

d) Empleado de una Administración Pública para los trámites y actuaciones que realice con el Ayuntamiento por razón de su condición de empleado público.

3. Para los supuestos no recogidos en apartado anterior, las notificaciones podrán practicarse a través de medios telemáticos cuando el interesado hubiere consentido expresamente su utilización y determinado dicho medio como preferente.

4. Lugar de práctica de las notificaciones:

a) En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, la notificación se practicará en el lugar señalado a tal efecto por el obligado tributario o su representante y, en su defecto, en el domicilio fiscal de uno u otro.

b) En los procedimientos iniciados de oficio, la notificación podrá practicarse en el domicilio fiscal del obligado tributario o su representante, en el centro de trabajo, en el lugar donde se desarrolle la actividad económica o en cualquier otro que permita tener constancia de la recepción por el interesado o su representante del acto notificado.

5. Personas legitimadas para recibir las notificaciones:

Cuando la notificación se practique en el lugar señalado al efecto por el obligado tributario o por su representante, o en el domicilio fiscal de uno u otro, de no hallarse presentes en el momento de la entrega, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona que se encuentre en dicho lugar o domicilio y haga constar su identidad, así como los empleados de la comunidad de vecinos o de propietarios donde radique el lugar señalado a efectos de notificaciones o el domicilio fiscal del obligado o su representante.

Cuando la notificación se practique por medios telemáticos, podrá hacerse cargo de la misma tanto el obligado tributario o su representante como las personas físicas o jurídicas autorizadas por éstos para la presentación y consulta por medios telemáticos de declaraciones, autoliquidaciones, solicitudes y cualquier otro documento con trascendencia tributaria en representación de los mismos.

El rechazo de la notificación realizado por el interesado o su representante implicará que se tenga por efectuada la misma a todos los efectos legales.

6. Notificación por comparecencia:

a) Cuando no sea posible efectuar la notificación al obligado tributario o a su representante por causas no imputables a la Administración e intentada por lo menos dos veces en el domicilio fiscal, o en el designado por el interesado, si se trata de un procedimiento iniciado a solicitud de éste, siendo suficiente un solo intento cuando el destinatario conste como desconocido en el mencionado domicilio y lugar, se citará al obligado o a su representante para que sean notificados por comparecencia por medio de anuncios que se tienen que publicar, por una sola vez para cada interesado, en el Boletín Oficial de la Provincia, los días 5 y 20 de cada mes o, si procede, el día inmediato hábil posterior. No obstante, con el segundo intento de notificación fallido por ausente podrá dejarse la notificación – carta de pago sin acuse de recibo para conocimiento del obligado al pago.

b) En la publicación constará la relación de notificaciones pendientes, obligado al pago o representante, concepto o procedimiento que las motiva, órgano responsable de su tramitación y lugar y plazo para comparecer. En los supuestos de publicaciones de actos que contengan elementos comunes, se publicarán de forma conjunta los aspectos coincidentes, especificándose solamente los aspectos individuales de cada acto.

c) De las actuaciones realizadas conforme a lo anteriormente señalado, deberá quedar constancia en el expediente, además de cualquier circunstancia que hubiere impedido la entrega en el domicilio designado para la notificación.

d) La comparecencia deberá producirse en el plazo de quince días naturales. Transcurrido el plazo sin comparecer, la notificación se entiende producida a todos los efectos legales desde el día siguiente del vencimiento del plazo señalado.

7. Práctica de la notificación:

a) La entrega material de la notificación podrá realizarse por el Servicio de Correos, por notificador municipal o mediante personal perteneciente a la empresa con la que el Ayuntamiento haya contratado el Servicio de distribución de notificaciones.

b) En el acuse de recibo que debe retornar Correos, el notificador o la empresa notificadora deberá constar: para notificaciones realizadas la fecha, identificación y firma del receptor y relación que guarda la persona que se hace cargo de la notificación con el obligado al pago, en caso de que no sea éste el receptor de la notificación; para notificaciones rechazadas o no realizadas deberá constar fecha y hora del intento de notificación y circunstancias del intento de notificación.

8. Notificaciones obligatorias no realizadas: Cuando se detecte la inclusión indebida en padrón de un alta que debiera haber sido objeto de notificación personal al obligado al pago y la deuda se encuentre incursa en periodo ejecutivo, se anulará por el Tesorero municipal la providencia de apremio y no se exigirán recargo e intereses y, en su caso, costas, previa diligencia expedida por el Departamento de Gestión e Inspección de Tributos indicando la falta de notificación de la liquidación correspondiente y que se archivará como justificante por la Sección de Recaudación.

9. Por criterios de eficiencia y economía en la gestión recaudatoria, no se notificarán las resoluciones que aprueben devoluciones de ingresos indebidos o compensación de deudas cuando el importe del total de la deuda no supere los 10 euros.

CAPITULO III. EXTINCION DE LA DEUDA

Artículo 15. Extinción de la deuda

Las deudas podrán extinguirse por pago, prescripción, compensación, baja provisional por insolvencia y por los demás medios previstos en las disposiciones legales.

SECCION I. EL PAGO

Artículo 16. Legitimación, lugar y forma de pago

1. Legitimación para el pago: El pago puede realizarse por cualquiera de los obligados al pago y también por terceras personas con plenos efectos extintivos de la deuda. Si bien, el tercero que ha pagado una deuda no podrá solicitar de la Administración la devolución del ingreso, salvo que se trate de un ingreso indebido, y tampoco ejercer otros derechos del obligado al pago, independientemente de las acciones de repetición que sean procedentes de acuerdo con el derecho privado.
2. Competencia para el cobro: El pago de las deudas habrá de realizarse en las Entidades de Depósito autorizadas para ejercer la colaboración en materia recaudatoria, cuya relación consta en los documentos-notificación remitidos al obligado al pago.
   Los pagos realizados a órganos, entidades o personas no competentes para recibirlos no liberarán al deudor de su obligación de pago, sin perjuicio de las responsabilidades de todo orden en que incurra el perceptor indebido.

3. Forma de pago: El pago de la deuda se efectuará en efectivo. En casos excepcionales la Administración podrá admitir el pago en especie de la deuda en período voluntario o ejecutivo, mediante la entrega de cualquier bien o derecho, con los requisitos y condiciones que determine el Tesorero municipal.
   Se entiende que una deuda se ha pagado en efectivo cuando se ha ingresado el importe en las Entidades Colaboradoras autorizadas que tengan competencia para admitirlo.
   A fin de que el pago produzca los efectos que le son propios, es necesario que cubra la totalidad de la deuda, salvo que se haya concedido su fraccionamiento. En caso de no cubrir la deuda se realizará una aplicación parcial a dicha deuda del pago realizado.
   Las deudas no satisfechas en el periodo voluntario se exigirán en periodo ejecutivo, computándose, en su caso, como pagos a cuenta las cantidades satisfechas fuera de plazo.

Artículo 17. Plazos para el pago

1. Los plazos para el pago de las deudas tributarias se regirán por lo establecido en el artículo 60 de la Norma Foral General Tributaria.
2. En el supuesto de que se haya concedido un aplazamiento o fraccionamiento del pago, hay que atenerse a la regulación que para los mismos se establece en esta Ordenanza.
3. Las deudas no tributarias deberán pagarse en los plazos que determinen las normas con arreglo a las cuales tales deudas se exijan y en su defecto, se aplicará lo dispuesto en esta Ordenanza.

Artículo 18. Medios de pago

1. El pago podrá realizarse por alguno de los siguientes medios:
a) Entidades Colaboradoras.
b) Domiciliación Bancaria o de Caja de ahorros.
c) Orden de cargo en cuenta.
d) Tarjeta de crédito.
e) Bizum.
f) Transferencia bancaria o de Caja de Ahorros en las cuentas abiertas al efecto a favor del Ayuntamiento, previa autorización del Departamento de Recaudación.
g) Cualquier otra forma de pago que sea autorizada por este Ayuntamiento.
2. Todas las deudas que hayan de satisfacerse en efectivo podrán pagarse con dinero de curso legal cualquiera que sea el órgano o entidad que haya de recibir el pago, el periodo de recaudación en que se efectúe y la cuantía de la deuda.
3. La recaudación se llevará a cabo a través de entidades bancarias y cajas de ahorro colaboradoras.

Artículo 19. Entidades Colaboradoras

1. Son colaboradoras en la Gestión recaudatoria las Entidades de depósito autorizadas por este Ayuntamiento.
   La autorización para ser entidades colaboradoras habrá de ser aprobada por el Alcalde. A estos efectos el Tesorero formulará su propuesta, habiendo valorado previamente la efectividad en la colaboración de la Entidad Bancaria en la campaña recaudatoria del ejercicio anterior.
2. Las funciones a realizar por las entidades de depósito colaboradoras de la recaudación son las siguientes:

a) Recepción y custodia de fondos, entregados por parte de cualquier persona, como medio de pago de los créditos municipales, siempre que se aporte el documento expedido por el Ayuntamiento y el pago tenga lugar en las fechas reglamentadas.

b) Situar los fondos procedentes de ingresos en la cuenta restringida de Recaudación en el mismo día en que los contribuyentes realicen las operaciones.

c) Mantener el servicio de caja para ingresos de esta naturaleza durante todos los días laborables para las Entidades Bancarias.

d) Aportación diaria, mediante los oportunos soportes informáticos, de los datos que permitan identificar el crédito satisfecho y la fecha de pago, relativos a la recaudación efectuada en las diferentes sucursales de la entidad bancaria en ese día.

e) Transferencia de los fondos a la cuenta restringida del Ayuntamiento abierta en la Entidad Colaboradora en las fechas establecidas en el convenio de colaboración.

f) Ajustar su actuación a las instrucciones dictadas por la Alcaldía a través de la Tesorería Municipal, contenidas en el acuerdo de autorización y las bases reguladoras de la prestación del servicio de colaboración en la gestión de recaudación.

Las entidades de depósito y demás colaboradoras en ningún caso tendrán el carácter de órganos de la recaudación municipal, sin perjuicio del poder liberatorio para el contribuyente del documento emitido por el Ayuntamiento debidamente diligenciado por la Entidad Colaboradora receptora del ingreso.

3. Cuando el pago se realice a través de entidades colaboradoras, la entrega al deudor del justificante de ingreso liberará a éste desde la fecha que se consigne en el justificante y por el importe que figure en él, quedando obligada la Entidad de crédito 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 20. Domiciliación bancaria o en caja de ahorro

1. Los obligados al pago podrán domiciliar el pago de sus tributos, precios públicos y otros ingresos de naturaleza pública en cualquier Entidad Financiera.
2. La domiciliación podrá realizarse para:

a) Uno, varios o todos los tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva de los obligados al pago, teniendo efecto para los objetos tributarios existentes en el momento de la solicitud.

b) Liquidaciones tributarias o referidas a otro tipo de ingreso de naturaleza pública gestionados por el Departamento de Recaudación, una vez notificada la resolución correspondiente.

c) Cualquier requerimiento de pago realizado por la Administración, independientemente de si se trata de recaudación en periodo voluntario o ejecutivo.

d) Un expediente ejecutivo por el importe total de las deudas incluidas en el mismo, incluidos recargo, intereses y, en su caso, costas.

3. Los recibos domiciliados correspondientes a deuda de carácter periódico y notificación colectiva en periodo voluntario serán cargados en la cuenta de domiciliación el día señalado en el anuncio de cobranza publicado en el Boletín Oficial de Bizkaia.

   En el caso de domiciliaciones presentadas fuera de plazo de recibos de cobro periódico y notificación colectiva, producirá efectos a partir del año siguiente a la presentación.
4. Para el resto de supuestos contemplados en el apartado 2 de este artículo, letras b), c) y d) se efectuará el cargo en cuenta con la periodicidad que se determine.
5. Los pagos efectuados mediante domiciliación bancaria se entenderán realizados en la fecha de cargo en cuenta de dichas domiciliaciones, considerándose justificante del ingreso el que a tal efecto expida la entidad de depósito donde se encuentre domiciliado el pago.
6. En los supuestos de recibos domiciliados, no se remitirá al domicilio del contribuyente el documento de pago; alternativamente, los datos de la deuda se incorporarán en el soporte magnético que origine el correspondiente cargo bancario, debiendo la entidad financiera expedir y remitir el comprobante de cargo en cuenta.
7. La domiciliación se podrá solicitar:
   a) En el Registro General del Ayuntamiento.
   b) En la Oficina Virtual del Contribuyente.

Artículo 21. Solicitud, modificación o anulación de domiciliación

1. Los pagos mediante domiciliación bancaria deberán ajustarse a los siguientes requisitos:

a) Que el obligado al pago sea titular de la cuenta en que domicilie el pago y que dicha cuenta se encuentre abierta en una entidad de crédito. No obstante, el pago podrá domiciliarse en una cuenta que no sea de titularidad del obligado, siempre que el titular de dicha cuenta autorice la domiciliación.

b) Que el obligado al pago comunique su orden de domiciliación a la Administración según los procedimientos que se establezcan en cada caso.

2. La domiciliación tendrá una validez indefinida, mientras el ordenante no indique su anulación o traslado a otra cuenta o entidad y lo ponga en conocimiento de la Hacienda Municipal.

3. La domiciliación se revocará de forma expresa por el interesado en cualquier momento con la pérdida de sus efectos a partir de la solicitud, o por el Ayuntamiento, al producirse reiteradamente la devolución de recibo. En los tributos de carácter periódico y notificación colectiva la supresión o modificación de una domiciliación surtirá efectos siempre y cuando se solicite 5 días hábiles antes de la fecha de cargo.
4. Cuando, por motivos no imputables al obligado al pago no se realice el cargo en cuenta de los recibos domiciliados o se realice fuera de plazo, se anulará por el Tesorero municipal la providencia de apremio y no se exigirán recargo e intereses, y en su caso, costas y se retrotraerá la deuda a la situación de pago en periodo voluntario, previa diligencia expedida por el Departamento de Recaudación indicando el error en la tramitación de la domiciliación, una vez realizadas las comprobaciones oportunas en el archivo de domiciliaciones o por retraso en el ingreso efectuado por las Entidades Colaboradoras y que se archivará como justificante por el Departamento de Recaudación.
   Se considerará que el incumplimiento no resulta imputable al obligado al pago cuando hubiera efectuado la orden de domiciliación de acuerdo con el procedimiento y plazos establecidos en cada caso.
5. La Hacienda municipal procederá a la recaudación de los recibos domiciliados impagados por la vía de apremio. El impago reiterado de los recibos domiciliados originará la baja de la domiciliación, cuando el pago mediante domiciliación no haya sido atendido durante 4 años consecutivos.

Artículo 22. Domiciliación de I.B.I. e I.A.E.

1. Las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, correspondientes al Impuesto de Bienes Inmuebles y al Impuesto de Actividades Económicas, cuyo pago se halle domiciliado, gozarán de fraccionamiento de pago automático en periodo voluntario por dos plazos, que se emitirán por el 50% del importe de la deuda y cuyo vencimiento será el que se determine en el anuncio de cobranza publicado en el Boletín Oficial; sin que sean exigibles intereses de demora. Este fraccionamiento de pago automático queda supeditado al cumplimiento del pago de la primera fracción a su vencimiento, en caso contrario se iniciará el periodo ejecutivo por el total de la deuda.
2. El Ayuntamiento podrá establecer este fraccionamiento de pago automático para recibos domiciliados, en las mismas condiciones establecidas en el apartado anterior, para otras deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, siempre y cuando así lo establezca en el anuncio de cobranza.

Artículo 23. Pago mediante transferencia bancaria.

1. Será admisible el pago mediante transferencia bancaria a alguna de las cuentas corrientes municipales únicamente en aquellos supuestos en que así se le comunique al obligado al pago por el Departamento de Recaudación.
2. El mandato de la transferencia será por importe igual al de la deuda; habrá de expresar la referencia concreta señalada en el requerimiento de la Administración y la correcta identificación del obligado al pago, aunque no coincida con el ordenante de la transferencia.
3. Las comisiones bancarias o gastos que suponga el uso de este medio de pago serán siempre a cargo del obligado al pago.
4. Se considerará momento del pago la fecha en que haya tenido entrada el importe correspondiente en las cuentas corrientes municipales, quedando liberado desde ese momento el obligado al pago frente a la Hacienda municipal.

Artículo 24. Justificante de pago

1. El que pague una deuda tendrá derecho a que se le entregue un justificante del pago realizado. Los justificantes del pago en efectivo serán:

a) Las cartas de pago debidamente validadas por los Bancos y Cajas de Ahorros autorizados o por el Departamento de Recaudación.

b) Las certificaciones de pago de deuda emitidos por el Departamento de Recaudación debidamente diligenciados.

c) Cualquier otro documento al que se otorgue expresamente por el Ayuntamiento carácter de justificante de pago.

2. El pago de las deudas solamente se justificará mediante la exhibición del documento que, de los enumerados anteriormente proceda.
3. Los justificantes de pago deberán indicar, al menos, las siguientes circunstancias:

a) Nombre y apellidos o razón social completa, Número de identificación fiscal, si consta, y domicilio del deudor.

b) Concepto, importe de la deuda y período a que se refiere.
c) Fecha de pago.
d) Órgano 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. Cuando el Departamento de Recaudación constate que se ha producido un ingreso indebido, procederá de oficio a la devolución de dicho ingreso.
6. En los procedimientos de devolución de ingresos indebidos a instancia de parte, cuando no conste en la Base de datos de Recaudación dicho ingreso, se requerirá a los interesados para que aporten los documentos originales del pago de los ingresos a que se refiera su solicitud de devolución a los efectos de acreditar que dichos ingresos se han realizado efectivamente, la fecha, entidad de cobro e identificación del sujeto pasivo y de asegurar que no han sido objeto de anterior devolución total o parcial.

Artículo 25. Imputación de pagos.

1. Las deudas son autónomas. El obligado al pago de varias deudas podrá imputar cada pago a la deuda que libremente determine, siempre y cuando la deuda no esté incluida en un expediente de ejecución forzosa, en cuyo caso, se aplicará lo dispuesto en el apartado 4.

2. El cobro de un débito de vencimiento posterior no extingue el derecho de la Administración a percibir los anteriores que no hayan sido cobrados.

3. Para deudas en periodo ejecutivo la aplicación de cualquier importe que no cubra el total de la deuda se aplicará proporcionalmente a principal, recargo, intereses y costas. Para expedientes de ejecución forzosa el importe ingresado que no cubra el total del expediente se aplicará primero a costas del expediente, y luego proporcionalmente a principal, recargo, intereses.

4. En los casos de ejecución forzosa, así como en los de compensación de oficio, en que se hubieran acumulado varias deudas del mismo obligado al pago y no pudieran satisfacerse por el total, la Administración, sin perjuicio de las normas que establecen la prelación de determinados créditos, el pago se aplicará a las deudas por orden de mayor a menor antigüedad, determinada ésta por la fecha del vencimiento del período voluntario para el pago de cada una. No obstante el Tesorero municipal podrá excepcionalmente admitir otra aplicación diferente del pago con los requisitos y condiciones que el mismo determine.

Artículo 26. Consignación del pago.

Los obligados al pago podrán consignar el importe de la deuda y, en su caso, las costas acreditadas en la Tesorería Municipal con efectos suspensivos.

SECCION II. APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO DE PAGO

Artículo 27. Aplazamiento y fraccionamiento. Criterios generales.

1. El pago de las deudas tributarias y demás de derecho público podrá aplazarse o fraccionarse en los términos previstos en los artículos 63 de la Norma Foral General Tributaria y en la presente ordenanza.
2. Aplazamiento de pago:

Los criterios generales de concesión de un aplazamiento son los siguientes:

a) Podrán aplazarse a instancia del obligado al pago las deuda siempre que la misma se encuentre en periodo voluntario de pago y cuyo importe principal sea igual o superior a 3.000 euros.
b) En relación con los plazos, el periodo máximo de aplazamiento será de 12 meses.
c) En todo caso se deberá aportar garantía de acuerdo a lo previsto en esta ordenanza.

3. Fraccionamiento de pago de concesión inmediata:

Los criterios generales para la concesión inmediata de un fraccionamiento son los siguientes:

a) El importe de la cuota mínima deberá ser igual o superior a 10 euros.
b) El plazo máximo de fraccionamiento se detalla en el siguiente cuadro de acuerdo con el importe principal de la deuda a fraccionar:

TRAMO	IMPORTE	PLAZO MAX
Tramo 1	Desde 10,00 € a 200,00 €	10 meses
Tramo 2	Desde 200,01 € a 600,00 €	18 meses
Tramo 3	Desde 600,01 € a 1.500,00 €	24 meses
Tramo 4	Desde 1.500,01 € a 7.500,00 €	36 meses

4. Fraccionamiento de pago de concesión diferida:

a) Cuando el importe principal de la deuda a fraccionar no supere el importe de 7.500 €, excepcionalmente, y en función de la capacidad de pago del obligado y del importe adeudado, podrán concederse fraccionamientos por un importe de deuda, período de amortización o importe de fracción distintos de los señalados para la concesión inmediata.

b) Cuando el importe principal de la deuda a fraccionar supere el importe de 7.500 €. Con carácter general el plazo máximo de concesión será de 48 meses.

5. Se establece como forma de pago obligatoria la domiciliación bancaria; será posible que el pago se domicilie en una cuenta que no sea de titularidad del obligado, siempre que el titular de dicha cuenta autorice la domiciliación.
   El vencimiento de los plazos llevará, con carácter general, fecha del 5 ó 20 del mes a que se refiere, o día hábil siguiente.
6. Con anterioridad a la resolución de la petición de aplazamiento o fraccionamiento, podrán admitirse ingresos a cuenta del pago de la deuda; lo que no presupone la concesión del mismo.
7. Se podrá fraccionar deudas tanto en periodo voluntario como ejecutivo. No son deudas fraccionables las autoliquidaciones ni cualquier otro tipo de ingreso en fase de descuento por pronto pago.
8. La solicitud de fraccionamiento sólo se tramitará si comprende, además de la deuda solicitada, la totalidad de las deudas que el deudor mantenga en periodo ejecutivo que no se encuentren suspendidas.
9. Ante la falta de ingreso en periodo voluntario de un plazo del aplazamiento o fraccionamiento, se requerirá su pago y en el caso de no atender dicho pago y no atender el pago de otro plazo comportará la cancelación del aplazamiento o fraccionamiento concedido.
10. No se concederá un aplazamiento o fraccionamiento de pago, si en los doce meses previos a la solicitud, se hubiera cancelado por incumplimiento, un aplazamiento o fraccionamiento anterior.
11. Cada contribuyente sólo podrá mantener un aplazamiento o fraccionamiento activo.

Artículo 28. Competencia.

1. La competencia para resolver las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento se regirá por la obligación o no de presentar garantía, según el cumplimiento de los requisitos señalados en esta ordenanza.
2. Cuando exista obligación de presentar garantía:

a) La solicitud del aplazamiento o fraccionamiento se realizará en el Registro General del Ayuntamiento.

b) El órgano competente para la concesión o denegación del mismo será el Alcalde.

3. Cuando no exista obligación de presentar garantía:

a) La solicitud del aplazamiento o fraccionamiento se podrá realizar en el Registro General del Ayuntamiento, o en la Oficina Virtual del Contribuyente.

b) El órgano competente para la concesión o denegación del mismo será el Tesorero Municipal.

Artículo 29. Solicitud.

1. La solicitud de un aplazamiento o fraccionamiento la formulará el obligado al pago, en el Registro General del Ayuntamiento o en la Oficina Virtual del Contribuyente, de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo anterior.
2. La Tesorería municipal dispondrá lo necesario para que las solicitudes referidas en el punto anterior se formulen en documento específico, en el que indiquen los criterios de concesión y denegación de los aplazamientos y fraccionamientos, así como la necesidad de fundamentar las dificultades de tesorería, aportando los documentos que se relacionan en los apartados siguientes.

3. La solicitud de aplazamiento o fraccionamiento contendrá necesariamente:

a) Nombre y apellidos, razón social o denominación, número de identificación fiscal y domicilio fiscal del solicitante, y en su caso, de la persona que le represente, teléfono y correo electrónico, en su caso.

b) Deuda, cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicita, aportando, en su caso, el requerimiento de pago efectuado por la Administración Municipal. La solicitud deberá comprender la totalidad de la deuda incursa en período ejecutivo.

c) Plazo o cuota y condiciones del aplazamiento o fraccionamiento que se solicita.

d) Causas que motivan la solicitud.

e) Garantía suficiente que se ofrece, en su caso.

f) Orden de domiciliación bancaria, indicando el IBAN - Número de cuenta bancaria de una entidad financiera en la que se domiciliará el cobro de los pagos aplazados o fraccionados.

g) Lugar, fecha y firma del solicitante.

4. Cuando el aplazamiento o fraccionamiento no sea de concesión inmediata se podrá solicitar al peticionario que aporte la siguiente documentación:

a) Personas Físicas:

a. Declaración manifestando carecer de bienes suficientes

b. Nómina o justificante de ingresos debidamente contrastados por la Entidad pagadora

c. Declaración de IRPF de los dos últimos años

d. Movimientos bancarios del último año.

e. Certificado de empadronamiento.

b) Personas Jurídicas:

a. Declaración manifestando carecer de bienes suficientes

b. Cuentas anuales de los tres últimos ejercicios e informe de auditoría, si existe.

c. Plan de viabilidad, caso de existir, y cualquier otra información con trascendencia económica, financiera y patrimonial que se estime pertinente y que justifique la posibilidad de cumplir el aplazamiento solicitado.

d. Documentación justificativa de la imposibilidad de obtener aval bancario.

5. Efectos de la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento:

a) Cuando la solicitud del aplazamiento o fraccionamiento se presente dentro del periodo voluntario, si al término de dicho periodo no se hubiere resuelto la solicitud, se suspenderá el inicio del periodo ejecutivo.

b) Cuando la solicitud del aplazamiento o fraccionamiento se presente en periodo ejecutivo con anterioridad a la finalización del plazo establecido en el apartado 3 del artículo 60 de la Norma Foral General Tributaria, no se iniciará la ejecución contra el patrimonio del deudor y el recargo exigible será el ejecutivo.

c) Cuando la solicitud del aplazamiento o fraccionamiento se presente después de finalizar el plazo señalado en el apartado anterior se suspenderá el procedimiento de apremio. No obstante, todas aquellas órdenes de embargo tramitadas con fecha anterior a la fecha de la solicitud seguirán su curso y producirán los efectos pertinentes. En caso de que el aplazamiento o fraccionamiento se hubiera concedido, y se redujera el importe de la deuda como consecuencia de órdenes de embargo tramitadas con anterioridad a la fecha de la solicitud, de oficio se remitirá al contribuyente una nueva concesión del mismo, en la que se mantendrá el importe de la cuota a pagar reduciéndose el periodo de amortización.

Artículo 30. Garantías.

1. Como regla general el solicitante ofrecerá garantía en forma de aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o mediante certificado de seguro y caución. La garantía constituida deberá gozar de validez en tanto el Ayuntamiento no autorice su cancelación. Cuando no sea posible obtener dicho aval o certificado, si con ello se compromete seriamente la viabilidad de la empresa, el Tesorero podrá admitir cualquier otra garantía que estime oportuna.

2. Formalización de la garantía: La garantía deberá formalizarse en el plazo de un mes desde la notificación del acuerdo de concesión, cuya eficacia estará condicionada a su prestación. Este plazo podrá ampliarse hasta tres meses por el Tesorero Municipal, previa solicitud razonada del interesado cuando se justifique la existencia de motivos que impidan su formalización en dicho plazo. Transcurridos estos plazos sin formalizarse la garantía quedará sin efecto el acuerdo de concesión.

3. Importe de la garantía: La garantía deberá cubrir el importe de la cuota o sanción pendiente, más el 20 por 100 de la misma, salvo que el recargo de apremio se hubiera devengado y el importe pendiente

fuera mayor, en cuyo caso se exigirá éste, más el 5 por 100 en concepto de costas y además todos los intereses de demora exigibles, incluso los del aplazamiento que se conceda, salvo lo dispuesto en los dos apartados siguientes.

En el caso de que la garantía consista en aval solidario de entidades de crédito, sociedades de garantía recíproca o certificado de seguro de caución, y la deuda se encuentre en periodo voluntario de pago, el importe a garantizar se limitará a la cuota o sanción pendiente más el 5 por 100 de dicha cantidad en concepto de recargo ejecutivo y se adicionarán todos los intereses de demora exigibles, incluidos los correspondientes al aplazamiento que se conceda, con un límite de dos años.

4. La garantía será liberada una vez comprobado el pago total de la deuda.

Artículo 31. No exigibilidad y dispensa de garantías.

1. Aplazamiento de pago: Se deberá presentar garantía en todo caso.
2. Fraccionamiento de pago: No se exigirá garantía en los siguientes casos:

a) Cuando el importe de las deudas cuyo fraccionamiento se solicita sea inferior a 7.500 euros.

b) Cuando el importe de las deudas cuyo fraccionamiento se solicita esté comprendido entre 7.500 y 15.000 euros y el plazo máximo solicitado no supere los 12 meses.

3. El Tesorero Municipal podrá dispensar la prestación de garantías, total o parcialmente, con las condiciones que en cada caso se establezca, cuando de la declaración presentada, se haya comprobado por la Administración la inexistencia o insuficiencia de bienes o derechos para prestarlas.

Artículo 32. Resolución.

1. Las solicitudes de aplazamientos o fraccionamientos deberán resolverse en el plazo máximo de dos meses. Este plazo será ampliado por el tiempo que dure el trámite de subsanación de defectos, en su caso. Transcurrido el plazo máximo sin que haya recaído resolución se podrá entender denegada la misma.
2. Las resoluciones de concesión de aplazamientos o fraccionamientos señalarán los requisitos a los que en cada caso se condicione su eficacia.

   La resolución contendrá los plazos y la domiciliación de los mismos en la cuenta bancaria que haya señalado el obligado al pago en la solicitud del aplazamiento o fraccionamiento. El vencimiento del plazo coincidirá con los días 5 o 20 de cada mes o día hábil posterior.

   La resolución podrá señalar plazos y condiciones distintos a los solicitados.
3. Si la resolución fuese denegatoria y se hubiese solicitado el aplazamiento o fraccionamiento en periodo voluntario de pago, la deuda deberá pagarse en el plazo de quince días desde la notificación, con los intereses correspondientes.

   Si el aplazamiento o fraccionamiento se hubiese solicitado una vez iniciado el periodo ejecutivo y antes de que transcurra el plazo extraordinario de un mes desde la notificación de la providencia de apremio, se le dará un plazo de cinco días desde la notificación, a fin de que pueda realizar el ingreso de la deuda incluido el recargo ejecutivo, sin que en este plazo sea exigible el recargo de apremio.
4. La notificación de la concesión o denegación se efectuará en el domicilio fiscal del solicitante o en el que éste haya indicado a efectos de notificación. No obstante, en el caso de concesión, si ésta se efectúa con los mismos plazos y por cuantías no superiores a las señaladas en la solicitud, podrá iniciarse el cobro de los plazos mediante el cargo en la cuenta de domiciliación, con anterioridad a la fecha de la efectiva notificación del acuerdo.

Artículo 33. Cancelación anticipada.

El aplazamiento o fraccionamiento concedido se cancelará, total o parcialmente, de forma anticipada:

a) A instancia del deudor.

b) Por compensación de oficio con cualquier crédito reconocido por la Administración a favor del mismo obligado, por devolución de ingresos u otro motivo. El importe compensado se destinará a cancelar deuda, manteniendo el importe de la cuota a pagar y reduciéndose el periodo de amortización.

c) Por aplicación de los importes retenidos por embargos de cuentas corrientes, cuando la orden de embargo sea anterior a la solicitud de fraccionamiento de pago.

Artículo 34. Intereses

1. Las cantidades cuyo pago se aplace o fraccione devengarán el interés de demora a que refieren los artículos 26.3 de la Norma Foral General Tributaria.

2. En el caso de concesión del aplazamiento o fraccionamiento, los intereses se calcularán sobre la deuda principal, excluido en su caso el recargo del periodo ejecutivo que corresponda, computándose el tiempo desde el vencimiento del período voluntario hasta el vencimiento del plazo de ingreso concedido para el aplazamiento o para cada fracción. Los intereses devengados por cada fracción deberán pagarse junto con dicha fracción en el plazo de ingreso de ésta.

3. En el caso de denegación del aplazamiento o fraccionamiento solicitado en periodo voluntario o del ingreso de la deuda con anterioridad a la resolución, se calcularán intereses por el período transcurrido desde el vencimiento del período voluntario hasta la fecha de la resolución denegatoria o del ingreso de la deuda.

Artículo 35. Consecuencias de la falta de pago de cantidades aplazadas o fraccionadas.

1. En los aplazamientos si llegado el vencimiento del plazo concedido no se efectuara el pago: si la solicitud se presentó en período voluntario se iniciará el período ejecutivo y si la solicitud se presentó en periodo ejecutivo se seguirá el procedimiento de apremio para la realización del débito pendiente.

2. En los fraccionamientos de pago concedidos, si llegado el vencimiento de cualquiera de los plazos no se realizara el pago, se procederá de la siguiente manera:

a) Para la fracción no pagada, se remitirá un nuevo cargo en cuenta teniendo como vencimiento del plazo la próxima remesa que corresponda coincidiendo con el 5 ó 20 de cada mes o día hábil siguiente, o bien, se remitirá carta de pago para su abono.

b) Si se acumulan dos plazos no pagados, se considerarán vencidas las fracciones pendientes y se iniciará el periodo ejecutivo o se continuará con el procedimiento de apremio dependiendo de si el fraccionamiento se solicitó en periodo voluntario o ejecutivo.

c) Si llegado el vencimiento de la deuda aplazada o fraccionada no se realizara el pago se recalcularán intereses de demora hasta el momento de efectuar el pago tomando como base de cálculo el principal.

SECCION III. PRESCRIPCION

Artículo 36. Prescripción y anulación de deudas

1. El plazo para exigir el pago de las deudas tributarias prescribe a los cuatro años, contados desde la fecha de finalización del plazo de pago voluntario.
2. El plazo de prescripción de las deudas de naturaleza pública no tributarias se determinará en base a la normativa particular que regule la gestión de las mismas. Si no existiera previsión específica en la Ley reguladora del recurso de derecho público, se aplicará el plazo de prescripción de cuatro años, establecido en el artículo 15 de la Ley Presupuestaria.
3. El plazo de prescripción se interrumpirá:

a) Por cualquier acción de la Administración, realizada con conocimiento formal del obligado al pago, dirigida de forma efectiva a la recaudación de la deuda.

b) Por la interposición de reclamaciones o recursos de cualquier clase, por las actuaciones realizadas con conocimiento formal del obligado en el curso de dichas reclamaciones o recursos, por el planteamiento de un conflicto ante la Junta Arbitral prevista en el Concierto Económico, por la declaración del concurso del deudor o por el ejercicio de acciones civiles o penales dirigidas al cobro de la deuda, así como por la recepción de la comunicación de un órgano jurisdiccional en la que se ordene la paralización del procedimiento administrativo en curso.

c) Por cualquier actuación fehaciente del obligado al pago o de un tercero por cuenta y con conocimiento de éste conducente al reconocimiento, pago o extinción de la deuda.

4. Producida la interrupción, se iniciará de nuevo el cómputo del plazo de prescripción a partir de la fecha de interrupción, con las excepciones determinadas en la Norma Foral General Tributaria.
   Interrumpido el plazo de prescripción, la interrupción afecta a todos los obligados al pago.
5. La prescripción se aplicará de oficio y será declarada por el Tesorero, que periódicamente instruirá expediente colectivo referido a todas aquellas deudas prescritas, que no hayan sido declaradas prescritas individualmente. Este expediente se someterá a aprobación de la Alcaldía; dicho expediente

podrá ser fiscalizado por Intervención. Las deudas prescritas serán dadas de baja en la contabilidad municipal.

SECCION IV. COMPENSACION

Artículo 37. Normas generales de compensación

1. Podrán extinguirse total o parcialmente por compensación las deudas a favor de la Hacienda municipal que se encuentren en fase de gestión recaudatoria, tanto voluntaria como ejecutiva, con los créditos reconocidos por la misma a favor del deudor.
2. La compensación se acordará de oficio o a instancia del obligado al pago.
3. Organo competente para aprobar la compensación:

a) Compensación de oficio de deudas en ejecutiva por importe inferior a 1.000 euros, el Tesorero del Ayuntamiento.

b) Compensación de oficio de deudas en voluntaria, o deudas en ejecutiva por importe superior a 1.000 euros o compensación a instancia al obligado al pago, el Alcalde.

Artículo 38. Compensación a instancia del obligado al pago

1. El obligado al pago podrá solicitar la compensación de las deudas que se encuentren tanto en período voluntario de pago como en período ejecutivo, con créditos reconocidos a su favor.
2. La solicitud de compensación contendrá los siguientes requisitos:

a) Nombre y apellidos o razón social completa, número de identificación fiscal y domicilio fiscal del obligado al pago y, en su caso, de la persona que lo represente.

b) Identificación de la deuda cuya compensación se solicita, indicando al menos su importe, concepto y fecha de vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario.

c) Identificación del crédito reconocido por la Hacienda municipal a favor del solicitante cuya compensación se ofrece, indicando su importe y concepto. La deuda y el crédito deben corresponder al mismo deudor.

d) Declaración expresa de no haber sido transmitido, cedido o endosado el crédito a otra persona.

e) Lugar, fecha y firma del interesado

3. La presentación de una solicitud de compensación en período voluntario impedirá el inicio del período ejecutivo de la deuda concurrente con el crédito reconocido durante la tramitación de la misma. Lo que no impedirá, en su caso, el devengo de los intereses de demora que puedan proceder hasta la fecha de reconocimiento del crédito o, en su caso, hasta la fecha de la resolución denegatoria.
4. La extinción de la deuda se producirá en el momento de la presentación de la solicitud o cuando se cumplan los requisitos exigidos para las deudas y los créditos, si este momento fuera posterior a dicha presentación. El acuerdo de compensación declarará dicha extinción.

Artículo 39. Compensación de oficio

1. La Administración tributaria compensará de oficio las deudas tributarias y demás de derecho público que se encuentren en periodo ejecutivo.
2. Asimismo, se compensarán de oficio durante el plazo de ingreso en período voluntario:

a) Las cantidades a ingresar y a devolver que resulten de un mismo procedimiento de comprobación limitada o inspección o de la práctica de una nueva liquidación por haber sido anulada otra anterior.

b) Las cantidades a ingresar y a devolver que resulten de la ejecución de la resolución de recurso de reposición, que se practicará de oficio y será notificada al deudor.

3. Serán compensables de oficio, una vez transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas vencidas, líquidas y exigibles que el obligado al pago tenga con este Ayuntamiento.
4. En el caso de que el crédito y la deuda, aunque ésta se encuentre en período voluntario, hagan referencia al mismo objeto tributario y período podrán compensarse de oficio por la Administración en la cantidad concordante, siendo objeto de reclamación o devolución la diferencia resultante; siempre y cuando lo autorice expresamente el titular del crédito, haciendo constar en dicha autorización que no reclamara su devolución por ingreso indebido.

5. Con el objeto de realizar la compensación de oficio regulada en este artículo cada vez que haya una obligación reconocida a favor de un tercero antes de la realización del pago se consultará por el Departamento de Tesorería si el tercero tiene deudas en ejecutiva o se trata de una Entidad de derecho público, en cuyo caso dará traslado al Departamento de Recaudación para que tramite el expediente de compensación.
6. La extinción de la deuda se producirá en el momento de inicio del período ejecutivo o cuando se cumplan los requisitos exigidos para las deudas y los créditos, si este momento fuera posterior. El acuerdo de compensación declarará dicha extinción.

   En el supuesto previsto en el apartado 2 de este artículo, la extinción se producirá en el momento de concurrencia de las deudas y los créditos.

Artículo 40. Deudas de Entidades Públicas

1. Las deudas a favor del Ayuntamiento, por créditos vencidos, líquidos y exigibles, cuando el deudor sea un Ente Territorial, Organismo Autónomo, Seguridad Social o Entidad de Derecho Público, cuya actividad no se rija por el ordenamiento privado, serán compensables de oficio, una vez transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario.
2. Cuando no fuera posible aplicar la compensación como medio de extinción de las deudas de las Entidades Públicas por no ostentar las mismas, crédito alguno contra el Ayuntamiento, el Tesorero solicitará a la Intervención del Ente deudor certificado acreditativo del reconocimiento de la obligación de pagar al Ayuntamiento.
   El Jefe del Departamento de Recaudación trasladará al Tesorero municipal el expediente con la documentación resultante de sus actuaciones investigadoras. Después de examinar la naturaleza de la deuda, del deudor y el desarrollo de la tramitación del expediente, el Tesorero elaborará propuesta de actuación que puede ser una de las siguientes:

a) Solicitar a la Administración del Estado, o a la Administración Autonómica que con cargo a las transferencias que pudiera ordenarse a favor del Ente Deudor, se aplique la retención de cantidad equivalente al importe de la deuda y sea puesto a disposición del Ayuntamiento.
b) Solicitar la colaboración de la Hacienda Foral para la realización de las deudas.
   Cuando de las actuaciones referidas en el punto anterior no resulte la realización del crédito, se investigará la existencia de bienes patrimoniales a efectos de ordenar el embargo de los mismos si ello fuera necesario.
   Las actuaciones que, en su caso, hayan de llevarse a cabo serán aprobadas por el Alcalde, a propuesta del Tesorero, y de su resolución se efectuará notificación formal a la Entidad Deudora.

Artículo 41. Efectos de la compensación.

1. Acordada la compensación, se declararán extinguidas las deudas y créditos en la cantidad concurrente.
2. En caso de compensación de deudas de Entidades de Derecho Público, si el crédito es inferior a la deuda, por la parte de deuda que exceda del crédito se acordarán sucesivas compensaciones con los créditos que posteriormente se reconozcan a favor de dichas entidades.
3. En los demás casos, si el crédito es inferior a la deuda, se seguirá el procedimiento de recaudación por la parte de deuda que exceda del crédito.
4. En caso de que el crédito sea superior a la deuda, acordada la compensación, se abonará la diferencia al interesado.
5. Como consecuencia de lo que dispone en este artículo, la Administración podrá entregar al interesado el justificante correspondiente de la extinción de la deuda, ha de dictar el acuerdo por el cual se declare extinguido el crédito compensado y debe practicar las operaciones contables pertinentes.

SECCION V. FALLIDOS Y CREDITOS INCOBRABLES

Artículo 42. Deudor fallido y Crédito incobrable.

1. Se declararán fallidos los obligados al pago cuya deuda no pueda hacerse efectiva en los respectivos procedimientos administrativos de recaudación por insolvencia probada de los mismos.
2. Se acordará la declaración de fallidos a los obligados al pago declarados en concurso de acreedores, a la vista de los datos obrantes en el mismo y las actuaciones realizadas.

Artículo 43. Procedimiento.

1. El Departamento de Recaudación, bajo la dirección del Tesorero, deberá directamente o a través de otros órganos municipales realizar aquellas actividades de información que deban llevarse a efecto acerca de los particulares o de otros organismos y que conduzcan a la realización de los créditos tributarios y demás de derecho público.
   De dichas actuaciones se dejará constancia en el expediente al objeto de justificar la inexistencia de bienes o derechos embargables o realizables de los deudores principales y de los responsables solidarios y se proceda a su declaración como fallidos. La declaración de fallido se realizará por el Tesorero Municipal.
2. Una vez declarados fallidos los deudores principales y los responsables solidarios, se investigará la existencia de responsables subsidiarios. Si no hay responsables subsidiarios, o si éstos resultan fallidos, el crédito será declarado incobrable.
   A los efectos de la declaración de crédito incobrable, el Jefe del Departamento de Recaudación documentará debidamente los expedientes y los remitirá al Tesorero para que formule propuesta provisional de baja de los créditos por insolvencia probada de los obligados al pago o por declaración en concurso de acreedores de los obligados al pago y aprobación por Decreto de Alcaldía; dicha propuesta de baja podrá fiscalizarse por Intervención.

Artículo 44. Efectos de la declaración de crédito incobrable.

1. La declaración de crédito incobrable no produce inmediatamente la extinción de la deuda, sino exclusivamente la baja provisional en cuentas por insolvencia de los créditos correspondientes.
   Dicha declaración no impide el ejercicio contra quien proceda de las acciones que puedan ejercitarse con arreglo a las leyes, en tanto no se haya producido la prescripción del derecho de la Administración para exigir el pago.
2. El Departamento de Recaudación vigilará la posible solvencia sobrevenida de los obligados y responsables declarados fallidos, realizando las actuaciones que señale al efecto el Tesorero. Con esta finalidad, el Tesorero instrumentará los circuitos administrativos para disponer y conocer puntualmente la información municipal relevante.
   En el caso de que sobrevenga esta circunstancia, y las deudas no hayan prescrito, se procederá a la rehabilitación de los créditos no cobrados.
   Si el Jefe de Recaudación conociera de la solvencia sobrevenida del deudor, lo comunicará al Tesorero, quien propondrá la rehabilitación del crédito no cobrado, para su aprobación por Decreto de Alcaldía.
3. La deuda quedará definitivamente extinguida si no se hubiese rehabilitado en el plazo de prescripción.
4. Declarado fallido un obligado al pago, los créditos contra el mismo de vencimiento posterior a la declaración se considerarán vencidos y serán dados de baja por referencia a dicha declaración, siempre que no existan otros obligados o responsables.
5. La declaración de deudores fallidos, en caso de personas físicas o jurídicas inscritas en el Registro Mercantil, podrá ser comunicada mediante una orden de anotación en el Registro, expedido por el Tesorero Municipal, a efectos de lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Bizkaia. Este Registro quedará obligado a comunicar al Departamento de Recaudación cualquier acto relativo a la entidad deudora que sea presentado a inscripción, con el fin de hacer posible la rehabilitación de los créditos declarados incobrables.

Artículo 45. Justificación de la declaración de crédito incobrable

1. Con la finalidad de conjugar el respeto al principio de legalidad procedimental con el de eficacia administrativa en la utilización de los recursos disponibles, se determinan a continuación las actuaciones concretas que deberán tenerse en cuenta con el fin de justificar la declaración de crédito incobrable y que deberán de encontrarse debidamente documentadas en los expedientes ejecutivos correspondientes, requisito que habrán de verificarse con carácter previo a la propuesta de declaración de créditos incobrables.
2. La documentación justificativa será diferente en función de los importes de la deuda, distinguiéndose los siguientes supuestos:

2.1. Expedientes por deudas acumuladas por importe inferior a 300 Euros.

a) Notificación previa de la providencia de apremio, con intentos de notificación realizados en todos los domicilios que figuren en los valores, en el domicilio que figure en la base de datos de Contribuyentes y en el domicilio que conste en el Padrón de Habitantes y, en su caso publicación de anuncio en el BOB para ser notificados por comparecencia.

b) Disponiendo de NIF, se deberá acreditar que se ha intentado el embargo de fondos en distintas entidades bancarias con resultado negativo.

2.2. Expedientes por deudas acumuladas de importe comprendido entre 300 y 1.000 Euros.

a) Notificación previa de la providencia de apremio, con intentos de notificación realizados en todos los domicilios que figuren en los valores, en el domicilio que figure en la base de datos de Contribuyentes y en el domicilio que conste en el Padrón de Habitantes y, en su caso publicación de anuncio en el BOB para ser notificados por comparecencia.

b) Disponiendo de NIF, se deberá acreditar que se ha intentado el embargo de fondos en distintas entidades bancarias con resultado negativo.

c) Se deberá acreditar que se ha intentado el embargo de devoluciones fiscales acordadas por Hacienda Foral de Bizkaia con resultado negativo.

d) Se deberá acreditar que se ha intentado el embargo de sueldos, salarios y pensiones con resultado negativo, en el caso de personas físicas.

2.3. Expedientes por deudas acumuladas de importe superior a 1.000 Euros que figuren a nombre de personas físicas:

a) Notificación previa de la providencia de apremio, con intentos de notificación realizados en todos los domicilios que figuren en los valores, en el domicilio que figure en la base de datos de Contribuyentes y en el domicilio que conste en el Padrón de Habitantes y, en su caso publicación de anuncio en el BOB para ser notificados por comparecencia.

b) Disponiendo de NIF, se deberá acreditar que se ha intentado el embargo de fondos en distintas entidades bancarias con resultado negativo.

c) Se deberá acreditar que se ha intentado el embargo de devoluciones fiscales acordadas por Hacienda Foral de Bizkaia con resultado negativo.

d) Se deberá acreditar que se ha intentado el embargo de sueldos, salarios y pensiones con resultado negativo.

e) Se deberá acreditar que no figuran bienes inscritos a nombre del deudor en el Servicio de Índice Central de los Registros de la Propiedad, así como en otros Registros Públicos.

2.4.- Expedientes por deudas acumuladas de importe superior a 1.000 Euros que figuren a nombre de personas jurídicas:

a) Notificación previa de la providencia de apremio, con intentos de notificación realizados en todos los domicilios que figuren en los valores, en el domicilio que figure en la base de datos de Contribuyentes y en el domicilio que conste en el Padrón de Habitantes y, en su caso publicación de anuncio en el BOB para ser notificados por comparecencia.

b) Disponiendo de NIF, se deberá acreditar que se ha intentado el embargo de fondos en distintas entidades bancarias con resultado negativo.

c) Se deberá acreditar que se ha intentado el embargo de devoluciones fiscales acordadas por Hacienda Foral de Bizkaia con resultado negativo.

d) Se deberá acreditar que no figuran bienes inscritos a nombre del deudor en el Servicio de Índice Central de los Registros de la Propiedad, así como en otros Registros Públicos.

e) Se deberá aportar la información facilitada por el Registro Mercantil.

3. En la tramitación de expedientes de créditos incobrables por expedientes ejecutivos correspondientes a Multas de circulación, la documentación justificativa del resultado negativo en diferentes tipos de embargo será diferente en función del importe de la deuda, distinguiéndose los siguientes supuestos:

   3.1. El importe de la deuda sea igual o inferior a 1.000 euros: haya sido infructuoso el embargo de fondos en distintas entidades bancarias.

   3.2. El importe de la deuda de dichos expediente esté comprendido entre 1.000 y 3.000 euros: hayan sido infructuosos los intentos de embargo de fondos en distintas entidades bancarias y el embargo de devoluciones fiscales acordadas por Hacienda Foral de Bizkaia.

   3.3. Siendo el importe de la deuda de dichos expedientes superior a 3.000 euros: no han tenido resultado positivo las actuaciones de embargo de fondos en distintas entidades bancarias, ni el embargo de devoluciones fiscales acordadas por Hacienda Foral de Bizkaia, y no han tenido resultado positivo el embargo de vehículos o bienes inmuebles.

4. A efectos de determinar la cuantía a que se refiere este artículo, se computarán todas las deudas de un contribuyente que estén pendientes de pago y haya vencido el plazo de pago en periodo ejecutivo y en consecuencia sean embargables; considerando los importes principales de las mismas.

A los efectos de determinar la cuantía a que se refiere el apartado 2 de este artículo, se computarán todas las deudas por conceptos diferentes a multas de circulación de un obligado al pago que queden pendientes de pago y tengan la condición de embargables.

Artículo 46. Expedientes de baja simplificados

La Alcaldía podrá aprobar expedientes de bajas simplificados en los siguientes casos, con sujeción a los procedimientos que para cada uno se indican:

a) Las deudas que carezcan de los siguientes datos esenciales (apellidos y nombres, DNI / CIF ó dirección) para su localización y determinación, así como la identificación de los deudores en ellas incluidos.

b) Se podrán anular de oficio y darse de baja en cuentas aquellas deudas en periodo ejecutivo cuyo importe principal no supere los 10,00 euros, siempre y cuando el obligado al pago no tuviera otras deudas en periodo ejecutivo.

c) Se podrán anular los recibos del Impuesto Municipal sobre Vehículos de Tracción Mecánica, correspondientes a vehículos con más de 10 años de antigüedad en su matriculación, que hayan sido objeto de gestión de cobro por la Recaudación Ejecutiva con resultado negativo y en la base de datos de Tráfico consten con embargo sobre el vehículo o no conste seguro obligatorio contratado ni la Inspección Técnica Vehículos favorable en los últimos 4 años.

d) Se podrán anular liquidaciones por el concepto Reintegro de Ayudas de Emergencia Social si iniciado el procedimiento de embargo, aportara el interesado documentación justificativa de que su situación actual continua siendo de emergencia social, no percibiendo ingresos superiores al Salario Mínimo Interprofesional.

e) Se podrán anular de oficio y dar de baja en cuentas las deudas inmersas en un procedimiento concursal cuando la declaración de la quiebra o concurso de acreedores tuviera una antigüedad superior a 7 años y no se hubiera liquidado por el administrador concursal. Si como consecuencia de la liquidación concursal se recibiera algún importe a posteriori, se rehabilitarán los créditos no cobrados por el importe percibido.

CAPITULO IV. PROCEDIMIENTO DE APREMIO

Artículo 47. Régimen

El procedimiento de apremio y la práctica del embargo se realizarán de acuerdo con lo establecido en la Norma Foral General Tributaria y el Reglamento de Recaudación para el Territorio Histórico de Bizkaia.

Artículo 48. Procedimiento de apremio

1. El procedimiento de apremio se iniciará con la notificación de la providencia de apremio al obligado tributario en la que se identificará la deuda pendiente, incluyendo los recargos e intereses que correspondan en cada caso y se le requerirá para que efectúe el pago.
2. La providencia de apremio, expedida por el Tesorero municipal será título suficiente para iniciar el procedimiento de apremio y tendrá la misma fuerza ejecutiva que la sentencia judicial para proceder contra los bienes y derechos de los obligados tributarios.
3. Contra la providencia de apremio sólo serán admisibles los siguientes motivos de oposición:

a) Extinción total de la deuda o prescripción del ejercicio de la potestad de la Administración tributaria para exigir el pago.

b) Solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación en período voluntario y otras causas de suspensión del procedimiento de recaudación.

c) Falta de notificación de la liquidación.

d) Anulación de la liquidación.

e) Error u omisión en el contenido de la providencia de apremio que impida la identificación del deudor o de la deuda apremiada.

4. Si el obligado al pago no efectuara el pago dentro del plazo de un mes desde la notificación de la providencia de apremio, se procederá al embargo de sus bienes, advirtiéndose así en aquella providencia.
5. Se acumularán para seguir un único procedimiento de embargo las deudas de un mismo deudor incursas en procedimiento de apremio. No obstante, cuando las necesidades del procedimiento lo exijan, se podrán segregar las deudas acumuladas.

Artículo 49. Práctica del embargo

1. Cada actuación de embargo se documentará en diligencia, expedida por el Tesorero del ayuntamiento a propuesta del Jefe de Recaudación, que se notificará a la persona con la que se entienda de dicha actuación.
   Hecho el embargo, se notificará al deudor y, en su caso, al tercero titular, poseedor o depositario de los bienes si no se hubiesen realizado con ellos las actuaciones, así como al cónyuge del deudor cuando sean gananciales los bienes embargados y a los codueños o cotitulares de los mismos.
2. Si los bienes embargados fueran inscribibles en un Registro Público, la Administración municipal tendrá derecho a que se practique anotación preventiva de embargo en el Registro correspondiente, conforme a mandamiento expedido por el Tesorero del ayuntamiento.
3. La enajenación de los bienes embargados se llevará a efecto mediante subasta, concurso o adjudicación directa.
4. En cualquier momento anterior al de la adjudicación de bienes se podrán liberar los bienes embargados pagando la deuda tributaria, el recargo, las costas y los intereses posteriores devengados durante el procedimiento.

CAPITULO V. SUSPENSION EN LA EJECUCION DEL ACTO RECURRIDO.

Artículo 50. Suspensión

a. El obligado al pago tiene derecho, con ocasión de la interposición del correspondiente recurso o reclamación, a que se suspenda la ejecución del acto impugnado, siempre que aporte las garantías exigidas por la normativa vigente.
   La garantía deberá cubrir el importe del acto impugnado, los intereses de demora que genere la suspensión y los recargos que pudieran proceder en el supuesto de ejecución de la garantía.
   La garantía a que se refiere el párrafo anterior se presentará por tiempo indefinido.
   La suspensión podrá solicitarse en cualquier momento mientras dure la substanciación del recurso o reclamación, si bien cuando no se solicite en el momento de la interposición sólo podrá afectar a las actuaciones del procedimiento que se pudieran producir con posterioridad.
   Si la impugnación afectase a una sanción tributaria, su ejecución quedará suspendida automáticamente sin necesidad de aportar garantías hasta que aquella sanción sea firme en vía administrativa.

b. Las garantías necesarias para obtener la suspensión automática a la que se refiere el apartado anterior quedarán depositados en la Tesorería Municipal y serán exclusivamente las siguientes:

a) Depósito de dinero o valores públicos.

b) Aval o fianza de carácter solidario de entidad de crédito.

c. Cuando el interesado no pueda aportar las garantías necesarias para obtener la suspensión, se podrá acordar ésta, previa prestación de otras garantías que se estimen suficientes por el órgano competente, que podrá modificar la resolución sobre la suspensión cuando aprecie que no se mantienen las condiciones que motivaron la misma, cuando las garantías aportadas hubieran perdido valor o efectividad, o cuando conozca de la existencia de otros bienes o derechos susceptibles de ser entregados en garantía que no hubieran sido conocidos en el momento de dictarse la resolución sobre la suspensión.

d. Sin perjuicio de los apartados anteriores, se podrá acordar la suspensión del procedimiento sin prestación de garantía alguna en los siguientes casos:

a) Cuando se aprecie que ha podido incurrir en error aritmético, material o de hecho.

b) Cuando el recurrente alegue y justifique, a criterio del órgano competente para resolver, la imposibilidad de prestarla o que la ejecución del procedimiento pudiera causar perjuicios de difícil o imposible reparación.

e. Se mantendrá la suspensión producida en vía administrativa cuando el interesado comunique a la Administración en el plazo de interposición del recurso contencioso-administrativo que ha promovido dicho recurso y ha solicitado la suspensión en el mismo. Dicha suspensión continuará, siempre que la garantía que se hubiese aportado en vía administrativa conserve su vigencia y eficacia, hasta que el órgano judicial adopte la decisión que corresponda en relación con la suspensión solicitada.
   Tratándose de sanciones, la suspensión se mantendrá, en los términos previstos en el párrafo anterior y sin necesidad de prestar garantía, hasta que se adopte la decisión judicial.

f. Cuando deba ingresarse total o parcialmente el importe derivado del acto impugnado como consecuencia de la resolución de la reclamación o recurso, se liquidarán intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 26, sin perjuicio de lo previsto en el apartado 3 del artículo 219, ambos de la Norma Foral General Tributaria.

g. La Administración reembolsará, previa acreditación del importe, el coste de las garantías a cargo de la Administración aportadas para suspender la ejecución de una deuda, tan pronto como éste sea declarado improcedente por una sentencia o resolución administrativa y la declaración mencionada adquiera firmeza.

Cuando la deuda sea declarada parcialmente improcedente, se reembolsará la parte correspondiente del coste de las garantías referidas.

Artículo 51. Reembolso del coste de las garantías

a. El reembolso de los costes de las garantías aportadas por suspender un acto comprenderá los gastos necesarios para su formalización, mantenimiento y cancelación devengados hasta la fecha en que se produzca la devolución de la garantía.

b. Con el reembolso de los costes de las garantías, la Administración tributaria abonará el interés de demora vigente a lo largo del período en el que se devengue; el interés de demora se devengará desde la fecha debidamente acreditada en que se hubiese incurrido en dichos costes hasta la fecha en que se adopte el acuerdo en que se reconozca el derecho a percibir el reembolso.

Artículo 52. Procedimiento para reembolso del coste de las garantías.

a. Será órgano competente para tramitar y acordar el reembolso del coste de las garantías el Alcalde, a propuesta del Tesorero Municipal.

b. El procedimiento se iniciará mediante solicitud del interesado a la que adjuntará los siguientes documentos:

a) Copia de la resolución administrativa o sentencia judicial para la que se declare improcedente total o parcialmente el acto administrativo o deuda que se suspendió.

b) Acreditación del importe al cual se elevó el coste de las garantías e indicación de la fecha efectiva de pago.

c) Declaración expresa del medio escogido por el cual deba efectuarse el reembolso, se podrá escoger entre transferencia bancaria, indicando un número de cuenta del que sea titular, o compensación.

c. La Administración Tributaria llevará a cabo las actuaciones necesarias para comprobar la procedencia del reembolso solicitado, y, finalizadas éstas y antes de redactar la propuesta de resolución, se dará audiencia al interesado. Se podrá prescindir de este trámite cuando no figuren en el procedimiento, ni sean tenidos en cuenta otros hechos, ni otras alegaciones que las presentadas por el interesado.

d. El órgano competente dictará resolución que se deberá notificar en un plazo máximo de seis meses, contados desde la fecha de presentación de la solicitud en el Registro General.

e. Transcurrido el plazo para efectuar la notificación sin que se haya producido, el interesado podrá entender desestimada su solicitud a los efectos de interponer recurso contra la resolución presunta.

f. Dictada una resolución por la cual se reconozca el derecho al reembolso del coste de las garantías, se emitirá la oportuna orden de pago en favor de la persona o entidad acreedora.

IV. INSPECCIÓN.

Artículo 53. La Inspección tributaria se desarrollará de conformidad con lo establecido en la NORMA FORAL 2/2005, de 10 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Bizkaia, y en el DECRETO FORAL 99/2005, de 21 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Inspección Tributaria del Territorio Histórico de Bizkaia. Será competente para dictar los actos resultantes de dichas actuaciones el Alcalde".

V. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 54. Las infracciones tributarias se calificarán y se regularán de conformidad con lo establecido en la NORMA FORAL 2/2005, de 10 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Bizkaia.

Las sanciones a aplicar a las infracciones tributarias que se cometan se regularán de conformidad con lo establecido en NORMA FORAL 2/2005, de 10 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Bizkaia y en el DECRETO FORAL 100/2005, de 21 de junio, por el que se aprueba el Reglamento Sancionador Tributario del Territorio Histórico de Bizkaia. Será competente para dictar los actos derivados de dichas actuaciones el Alcalde".

VI. REVISIÓN DE ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA

Artículo 55. La revisión de los actos dictados en materia tributaria en vía administrativa se llevará a cabo conforme a lo establecido en la NORMA FORAL 2/2005, de 10 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Bizkaia, así como en la Norma Foral 9/2005, de 16 de diciembre, de Haciendas Locales".

VII. INTEROPERABILIDAD ENTRE ADMINISTRACIONES

1. La Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP en su artículo 28 establece que los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. El Servicio/Departamento competente en la materia del Ayuntamiento de Basauri, podrá consultar o recabar electrónicamente dichos documentos a través de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Si por causas técnicas la interoperabilidad no fuera posible, podrán solicitar al interesado la aportación de los documentos para la tramitación.

2. El tratamiento de los datos de carácter personal queda legitimado en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al propio Ayuntamiento de Basauri, en los términos previstos en el artículo 6.1 e) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016. Se solicitarán tan solo los datos adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario en relación con los fines para los que son tratados (Art 5.1.c RGPD), de acuerdo con el principio de minimización de datos.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fue aprobada definitivamente y entró en vigor el 1 de enero de 2023 y permanecerá vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

Modificada por acuerdo del pleno del 26/10/2023.