

## **ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN**

### **I. PRINCIPIOS GENERALES.**

#### **Artículo 1. Objeto de la Ordenanza.**

El objeto de esta Ordenanza es la regulación de los procedimientos de gestión, recaudación, sanción e inspección relacionados con los tributos y demás ingresos de derecho público correspondientes al Ayuntamiento de Getxo.

#### **Artículo 2. Régimen legal.**

La gestión, recaudación, sanción e inspección de los tributos y demás ingresos de derecho público se regirá por la Norma Foral General Tributaria, con las especialidades previstas en la Norma Foral de Haciendas Locales, las Ordenanzas Fiscales de cada tributo y por la presente Ordenanza Municipal. En todo lo no previsto en ella se aplicarán con carácter supletorio las disposiciones forales dictadas en desarrollo de la Norma Foral General Tributaria.

#### **Artículo 3. Ámbito de aplicación.**

1. Esta Ordenanza se aplicará en todo el término municipal de Getxo desde su entrada en vigor hasta su derogación ó modificación.
2. Las actuaciones en materia de inspección o recaudación ejecutiva que hayan de efectuarse fuera del territorio del municipio en relación con los ingresos de derecho público propios de éste, podrán ser practicadas por este Ayuntamiento en el ámbito del Territorio Histórico de Bizkaia. En los restantes supuestos, se realizarán de acuerdo con las fórmulas de colaboración establecidas o que pudieran establecerse.

#### **Artículo 4. Procedimiento de Gestión, Recaudación, Inspección y Sanción.**

1. La gestión y recaudación de los tributos y demás ingresos de derecho público se realizarán directamente por el propio Ayuntamiento, que puede recurrir a Entidades Colaboradoras para una mejor prestación del servicio.
2. Dentro del procedimiento de Gestión, Recaudación, Inspección y Sanción el Alcalde o, en su caso, el Concejald en quien delegue, adoptará los correspondientes acuerdos sobre las siguientes materias y trámites:
  1. Autorización como entidad colaboradora.
  2. Requerimiento de información, autorización de la entrada en fincas o locales, adopción de medidas cautelares.
  3. Aprobación del pago en especie.

4. Aprobación y anulación de liquidaciones.
5. Resolver los Recursos de reposición.
6. Resolver las solicitudes de devolución de recibos indebidos.
7. Resolver sobre la aceptación, ejecución o dispensa de aportación de garantías.
8. Reconocimiento de beneficios fiscales.
9. Declaraciones de fallidos y créditos incobrables.
10. Acordar aplazamientos y fraccionamientos en los términos que disponen los artículos 34 y siguientes de la presente Ordenanza.
11. Y en general, ejercerá todas las demás funciones y competencias en la materia no atribuidas legalmente a otros órganos.

### 3. Corresponde al Tesorero/a Municipal

1. Dictar la providencia de apremio.
2. Dictar la diligencia de embargo.
3. Resolver recursos contra la providencia de apremio y la diligencia de embargo.
4. Acordar aplazamientos y fraccionamientos en los términos que disponen los artículos 34 y siguientes de la presente Ordenanza.
5. Acordar la compensación de deudas.
6. Y en general, todo lo referente a la dirección del procedimiento recaudatorio que no sea atribuible a los órganos ejecutivos municipales.

### **Artículo 5. Atención al Contribuyente. Información de carácter personal.**

Los datos, informes o antecedentes obtenidos por la Administración Tributaria Municipal tienen carácter reservado, sin que puedan ser cedidos o comunicados a terceros, salvo en los supuestos previstos en las leyes.

Cuantas autoridades o funcionarios tengan conocimiento de estos datos, informes o antecedentes estarán obligados al más estricto y completo sigilo respecto de ellos, salvo en los casos previstos en las leyes.

Los titulares de las obligaciones tributarias, o su representante, podrán obtener información sobre sus tributos y normativa de aplicación en las oficinas municipales de gestión tributaria y recaudación. Así mismo, a través de la Oficina de Administración Electrónica OAE se podrán realizar consultas y trámites sobre los tributos, su gestión y recaudación.

En las Unidades de Recaudación y Gestión Tributaria se atiende a los contribuyentes indistintamente en cualquiera de los dos idiomas oficiales, de forma oral y por escrito. Todos los documentos son bilingües.

Los obligados tributarios podrán actuar por sí mismos o por medio de representante. En caso de actuar mediante representación, se deberá presentar documento

normalizado de autorización debidamente cumplimentado junto con fotocopia del NIF del titular y del representante.

#### **Artículo 6. Quejas y reclamaciones.**

Las oficinas de Gestión Tributaria y Recaudación atenderán y contestarán a todas las quejas presentadas por la ciudadanía y relacionadas con sus servicios. Las quejas y reclamaciones deberán presentarse por escrito o por cualquier otro medio aceptado en derecho. También se contestarán los avisos, quejas y sugerencias que se hayan presentado a través del programa de Avisos, Quejas y Sugerencias, AQS.

#### **Artículo 7. Obligatoriedad del NIF.**

Todo obligado tributario debe venir identificado por su correspondiente Número de Identificación Fiscal. Se incluye en esta obligación a las comunidades de bienes, comunidades de propietarios, herencias yacentes y cualquier otra entidad sin personalidad jurídica aunque con carácter de obligado tributario, prevista en la Norma Foral General Tributaria. Así mismo, los extranjeros se identificarán por su tarjeta de residencia ó pasaporte. Se exceptúa a esta norma la tramitación de sanciones de tráfico y de aparcamiento a personas físicas no residentes, en cuyo caso la identificación puede hacerse en base a cualquier otro documento oficial.

#### **Artículo 8. Criterios de eficacia y economía en el procedimiento tributario.**

La Administración tributaria aplicará criterios de eficacia y economía en todos sus procedimientos, pudiendo notificar tanto las liquidaciones tributarias como los actos derivados del procedimiento ejecutivo por correo ordinario, previo a la notificación por correo certificado y con acuse de recibo.

#### **Artículo 9. Calendario fiscal.**

A propuesta de las Unidades de Recaudación y de Gestión Tributaria el Alcalde o el Concejel en quien delegue, aprobará, con la suficiente antelación, el Calendario Fiscal con las fechas de cobro de los tributos de vencimiento periódico. Así mismo se establecerán las fechas de los fraccionamientos relativos al Pago a la Carta. El Calendario Fiscal se publicará en el Boletín Oficial del TH de Bizkaia y será difundido por los medios que se consideren más adecuados. Así mismo, se expondrá en la página web municipal.

#### **Artículo 10. Interés de demora.**

1. El interés de demora se exigirá a los obligados y a los sujetos infractores como consecuencia de:

a) Falta de pago dentro del plazo.

- b) El cobro de una devolución improcedente.
- c) Aplazamiento o fraccionamiento del pago de deudas, con excepción de aquellas para las que el obligado al pago se haya acogido a la modalidad de pago a la carta.
- d) Autoliquidaciones y liquidaciones practicadas en el procedimiento de gestión iniciado mediante declaración, presentadas fuera de plazo, salvo si se presentan dentro de los 6 meses posteriores a la finalización del plazo sin requerimiento previo.
- e) El resto de casos previstos en la normativa tributaria y disposiciones presupuestarias vigentes.

2.- El interés de demora se abonará a los obligados tributarios y a los sujetos infractores como consecuencia de:

- a) Devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo.
- b) Devolución de ingresos indebidos.
- c) Reembolso del coste de las garantías
- d) El resto de casos previstos en la normativa tributaria y disposiciones presupuestarias vigentes.

3. En virtud de lo dispuesto en la Norma Foral General Tributaria así como en la Norma Foral de Subvenciones, para el cálculo de los intereses correspondientes a deudas de carácter tributario y las derivadas de subvenciones, el interés de demora será el legal del dinero, durante el periodo en que aquel resulte exigible, incrementado en un 25%, salvo que se establezca otro diferente en la Norma Foral por la que se aprueben los Presupuestos Generales para el TH de Bizkaia. Tratándose de otras deudas de derecho público, será de aplicación el interés legal del dinero.

## **II. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN.**

### **Artículo 11. Notificación de liquidaciones tributarias.**

Las liquidaciones tributarias, se notificarán según lo establecido en los artículos 107 a 110 y 47 de la Norma Foral General Tributaria.

Se intentará notificar por 2 veces en el domicilio fiscal o el aportado por el interesado o su representante. Si éstos intentos resultaran infructuosos, se procederá a la Notificación por comparecencia.

Cuando el obligado tributario no haya comunicado a la Administración Tributaria el cambio de su domicilio fiscal, se podrá estimar subsistente a efectos de notificaciones, el último declarado ó el consignado por el mismo en cualquier documento de naturaleza tributaria. A estos efectos, se considerará domicilio fiscal el aportado por el interesado en las escrituras de transmisión de bienes inmuebles presentadas en el Ayuntamiento.

## **Artículo 12. Prestaciones accesorias**

### 1.- Recargo extemporáneo.

- a) Es una prestación accesorias que deben satisfacer los obligados tributarios en el procedimiento de gestión iniciado mediante declaración sin requerimiento previo.
- b) Será del 5% de la cuota tributaria.

### 2.- Interés de demora.

- a) Es una prestación accesorias que deben satisfacer los obligados tributarios, en los supuestos previstos en el art. 10 de la presente ordenanza.
- b) Se calculará sobre la cuota tributaria.

## **Artículo 13. Acumulación de Liquidaciones.**

El Ayuntamiento podrá agrupar en una única carta de pago varias liquidaciones o recibos de un mismo sujeto pasivo.

## **Artículo 14. Deuda mínima.**

No procederá la emisión de recibos ni de liquidaciones tributarias cuyo importe resulte inferior a 6 €, con las excepciones siguientes: tasas por expedición de documentos, tasas por servicios sociales, tasas de Getxo Kirolak, Getxo Antzokia y similares, liquidaciones derivadas de comprobaciones tributarias, Padrones fiscales y de OTA, así como importes resultantes del prorrateo de cuotas tributarias en aplicación de la normativa.

## **Art. 15. Prorrateo de cuota tributaria en el IBI.**

En el caso de existencia de cotitularidad en los bienes inmuebles recogido en el art. 6.3 de la Norma Foral 9/1989 reguladora del IBI, en los que el Sujeto Pasivo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles sea la Comunidad de Propietarios, y la misma no aporte o no disponga de código de identificación fiscal, los cotitulares podrán solicitar el prorrateo del recibo, en función de su porcentaje de titularidad.

Efectos de la solicitud:

- Si la solicitud se realiza antes o durante el periodo de reclamación del Padrón de IBI o durante el periodo de cobro en voluntaria, el prorrateo se concederá para el año de solicitud y sucesivos.

- Si la solicitud se realiza después de los plazos establecidos en el párrafo anterior, el prorrateo se concederá para el año siguiente y sucesivos.

#### **Artículo 16. Padrones fiscales.**

1. Cuando el hecho imponible tenga carácter de continuidad dará lugar a la creación de un padrón, en vista de las declaraciones de los interesados, de los datos de que este Ayuntamiento tenga conocimiento, así como de las inspecciones. Las altas, bajas o modificaciones deberán ser notificadas por los obligados tributarios en el plazo de 15 días hábiles siguientes al hecho que las produzca.

2. Los padrones se someterán cada ejercicio a la aprobación de la alcaldía y se expondrán al público por un plazo de 15 días al objeto de que los contribuyentes afectados puedan examinarlos y establecer, en su caso, las reclamaciones oportunas. Todo ello sin perjuicio de lo que las Normas Forales correspondientes y las ordenanzas específicas reguladoras de los ingresos de derecho público prevean al efecto.

3. En el Decreto de aprobación de los padrones fiscales se incluirá, a propuesta de Gestión Tributaria y de la Recaudación municipal, el Calendario Fiscal para cada ejercicio, los plazos de cobranza de los citados Impuestos, tasas ó precios públicos objeto de Padrón, así como los plazos de fraccionamiento del “pago a la carta” , y se anunciará con antelación suficiente, por los medios que se consideren oportunos.

4. Transcurrido el plazo voluntario sin que se haya procedido a la totalidad del pago, se iniciará el periodo ejecutivo.

#### **Artículo 17. Exenciones y bonificaciones.**

1. El Ayuntamiento de Getxo podrá conceder beneficios fiscales en materia de sus propios tributos, asumiéndolos con cargo a sus propios presupuestos, de conformidad a lo dispuesto en las Normas Forales correspondientes.

2. Cuando se trate de tributos periódicos, la solicitud deberá formularse en el plazo establecido en la respectiva Ordenanza, con los efectos en ella contenidos.

3. Cuando se trate de tributos no periódicos, la solicitud deberá formularse al tiempo de efectuar la declaración tributaria o como máximo antes de la finalización del plazo de recurso ante el Ayuntamiento contra la liquidación practicada.

#### **Artículo 18. Devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo.**

La Administración tributaria devolverá las cantidades que procedan de acuerdo con lo previsto en la normativa de cada tributo.

En el caso de devoluciones de parte proporcional del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica, y si el Impuesto se encuentra domiciliado, se procederá de oficio.

Si no está domiciliado, deberá solicitarse por escrito la devolución, utilizando para ello formulario normalizado y adjuntando carátula de la libreta ó certificado bancario equivalente en el que conste que el sujeto pasivo es titular, cotitular ó autorizado de la cuenta en la que interese la devolución.

Transcurrido el plazo fijado en la normativa de cada tributo y, en todo caso, el plazo de seis meses, sin que se hubiera practicado liquidación por causa imputable a la Administración tributaria, ésta abonará el interés de demora regulado en el art. 10, sin necesidad de que el obligado tributario lo solicite.

### **Artículo 19.- Devolución de ingresos indebidos.**

La Administración tributaria devolverá a los obligados tributarios, los sujetos infractores o a los sucesores los ingresos que indebidamente se hubieran realizado.

En aquellos casos en los que concurra la circunstancia de que el pago haya sido efectuado por un tercero en nombre del interesado, y así se justifique por la parte interesada, se abonará la devolución a dicho tercero.

Con la devolución de ingresos indebidos la Administración tributaria abonará el interés de demora regulado en el artículo 10 de ésta ordenanza, sin necesidad de que el obligado tributario lo solicite.

### **Artículo 20. Consultas tributarias escritas.**

1.- Los obligados tributarios podrán formular ante el Ayuntamiento de Getxo consultas debidamente documentadas, sobre el régimen aplicable e importe resultante para cada tributo.

Las consultas tributaras se formularán antes de la finalización del plazo establecido para la presentación de las declaraciones o autoliquidaciones.

En el caso de las consultas sobre el Impuesto que grava el Incremento de Valor de los Terrenos, deberán aportarse, a través de los cauces habilitados, los siguientes datos:

- Identificación del Obligado Tributario
- Identificación del Bien Inmueble, con Número Fijo Catastral.
- Fecha de adquisición y transmisión del mismo.

2.- Efectos de las consultas tributarias escritas.

Tendrán efectos vinculantes, salvo que las consultas presentadas no cumplan los requisitos previstos en el párrafo anterior o aporten datos equivocados o erróneos, en cuyo caso tendrán efectos meramente informativos.

### **Artículo 21. Tramitación del procedimiento iniciado mediante autoliquidación.**

Cuando la normativa de cada tributo así lo establezca, la gestión del mismo se iniciará mediante la presentación de una autoliquidación por parte del obligado tributario.

Tendrán la consideración de autoliquidaciones las declaraciones en las que los obligados tributarios realicen las actuaciones contando con la asistencia de la Administración tributaria.

Cuando un obligado tributario considere que una autoliquidación ha perjudicado de cualquier modo sus intereses legítimos, podrá instar la rectificación de dicha autoliquidación en el plazo de un mes contado a partir de la presentación de la autoliquidación.

Los datos y elementos de hecho consignados en las autoliquidaciones presentadas por los obligados tributarios se presumen ciertos para ellos y sólo podrán rectificarse por los mismos mediante prueba en contrario, siguiendo el procedimiento establecido en el párrafo anterior.

El procedimiento iniciado mediante autoliquidación terminará, una vez realizadas las comprobaciones pertinentes por la Administración Tributaria, de alguna de las siguientes formas:

- a) Por liquidación provisional, dentro de los plazos establecidos en la normativa de cada tributo.
- b) Por el inicio de un procedimiento de inspección, si se aprecian circunstancias que puedan ser objeto de la apertura de dicho procedimiento.

La Unidad de Gestión tributaria podrá dictar nuevas liquidaciones provisionales dentro del periodo de prescripción, cuando descubra que en las autoliquidaciones presentadas concurren las siguientes circunstancias:

- Que adolezcan de defectos formales o incurran en errores aritméticos.
- Que se aprecie un aplicación indebida de la normativa.
- Que los datos declarados no coincidan con los que obren en poder de la Administración.

## **Artículo 22. Tramitación del procedimiento iniciado mediante declaración.**

Cuando la normativa de cada tributo así lo establezca, la gestión del mismo se iniciará mediante la presentación de una declaración por el obligado tributario, en la que manifieste la realización del hecho imponible.

Las opciones que se deban ejercitar, solicitar o renunciar con la presentación de una declaración no podrán rectificarse con posterioridad a ese momento, salvo que se presente dentro del período que cada tributo tiene establecido para la presentación de la misma.

Los datos y elementos de hecho consignados en las declaraciones presentadas por los obligados tributarios se presumen ciertos para ellos y sólo podrán rectificarse por



los mismos mediante prueba en contrario, siguiendo el procedimiento establecido en el párrafo anterior.

El procedimiento iniciado mediante declaración terminará una vez realizadas las comprobaciones oportunas por la Administración tributaria, por alguna de las siguientes causas:

- a) Por liquidación provisional, dentro del período de prescripción.
- b) Por el inicio de un procedimiento de inspección, si se aprecian circunstancias que puedan ser objeto de la apertura de dicho procedimiento.

Las liquidaciones tributarias se notificarán de forma expresa al obligado tributario, salvo en los supuestos que se determinen en la reglamentación de cada tributo, siempre y cuando así se advierta por escrito al obligado tributario.

La Unidad de Gestión tributaria podrá dictar nuevas liquidaciones provisionales dentro del periodo de prescripción, cuando descubra que en las declaraciones presentadas concurren las siguientes circunstancias:

- Que adolezcan de defectos formales o incurran en errores aritméticos.
- Que se aprecie un aplicación indebida de la normativa.
- Que los datos declarados no coincidan con los que obren en poder de la Administración.

### **Artículo 23. Procedimiento de cuantificación de oficio de la deuda tributaria.**

Cuando la Administración tributaria requiera al obligado tributario para que efectúe la presentación de autoliquidaciones o declaraciones que no hubiere realizado en el plazo de presentación establecido reglamentariamente para cada tributo, se iniciará, una vez transcurrido un mes desde la notificación del requerimiento, el procedimiento para la práctica de una liquidación provisional de oficio.

Con carácter previo a la práctica de la liquidación provisional se notificará al obligado tributario propuesta de liquidación.

La Unidad de Gestión tributaria podrá dictar nuevas liquidaciones provisionales dentro del periodo de prescripción, cuando descubra que en las liquidaciones así practicadas concurren las siguientes circunstancias:

- Que adolezcan de defectos formales o incurran en errores aritméticos.
- Que se aprecie un aplicación indebida de la normativa.
- Que los datos declarados no coincidan con los que obren en poder de la Administración.

### **Artículo 24. Comprobación de Valores.**

La Administración tributaria podrá proceder a la comprobación de valores de acuerdo con los medios previstos y según el procedimiento establecido en la NFGT y su normativa de desarrollo.

#### **Artículo 25.- Comprobación Limitada.**

La Administración tributaria podrá comprobar los hechos, actos, elementos, actividades, explotaciones y demás circunstancias determinantes de la obligación tributaria con el alcance y de acuerdo a lo establecido en la NFGT y su normativa de desarrollo.

### **III. PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN.**

#### **A. EXTINCIÓN DE LA DEUDA**

#### **Artículo 26. Legitimación para efectuar el pago.**

El pago puede realizarse por cualquiera de los obligados y también por terceras personas con plenos efectos extintivos de la deuda, sin que ello faculte a los terceros para ejercer ningún derecho ante el Ayuntamiento.

#### **Artículo 27. Lugar y plazos de pago en período voluntario.**

1. El pago de liquidaciones y autoliquidaciones deberá realizarse necesariamente mediante la Carta de Pago entregada al efecto.

2. El pago podrá realizarse a través de alguna de las entidades colaboradoras para la Recaudación indicadas en la Carta de Pago, bien de manera presencial, o a través de banca electrónica.

3. Las Entidades Colaboradoras, que en ningún caso tendrán carácter de órganos de la Recaudación municipal, validarán el pago realizado en el documento correspondiente, que tendrá efectos liberatorios para el contribuyente.

4. Salvo que se señalen plazos de pago más amplios en el propio recibo, el plazo de pago en período voluntario de las deudas es el señalado con carácter general para las deudas de carácter tributario en la Norma Foral General Tributaria. En el caso de recibos de vencimiento periódico y notificación colectiva, el plazo de pago será al menos de un mes y vendrá determinado según lo establecido en el art. 9 de esta Ordenanza General. El plazo de pago de las autoliquidaciones es de diez días, salvo disposición en contrario en la Ordenanza reguladora del tributo que corresponda.

5. Las sanciones de tráfico y OTA se abonarán en los plazos previstos en la normativa sectorial al respecto.

6. El que pague una deuda tendrá derecho a justificante del pago realizado. Si el pago se realiza por cuenta de un tercero en el justificante de pago figurará únicamente el titular de la deuda, quedando éste liberado con independencia de quien realice el pago.

### **Artículo 29. Documento cobratorio.**

Para efectuar el pago se debe presentar el correspondiente documento cobratorio, que contendrá todos los datos identificatorios imprescindibles del sujeto pasivo y de la liquidación tributaria.

Este documento, validado por la entidad colaboradora es el justificante del pago realizado.

En caso de extravío o falta de recepción del documento cobratorio, las oficinas de atención ciudadana emitirán duplicados del mismo.

La falta de recepción del documento cobratorio, si la liquidación ha sido notificada según los requisitos legales o forma parte de un padrón periódico, no puede ser aducida como motivo para el incumplimiento del pago en el plazo establecido.

### **Artículo 30. Domiciliación bancaria.**

1. Podrá domiciliarse el pago de cualquier deuda, mientras se encuentre en período voluntario. Las solicitudes se pueden presentar por cualquier medio que deje constancia: impreso normalizado, fax, escrito ó e-mail.

2. La solicitud deberá ser firmada por el titular de la deuda y será imprescindible adjuntar a la misma la siguiente documentación:

- En el caso de que el titular del recibo sea una persona física:
  - Fotocopia del NIF
  - Fotocopia de la carátula de la libreta o certificado bancario equivalente en el que conste que el obligado al pago es titular, cotitular o autorizado de la cuenta de domiciliación.

En caso de que se actúe mediante representante, se deberá adjuntar además documento de autorización y fotocopia del NIF del representante ( artículo 5.3 de esta ordenanza)

- En el caso de que el titular del recibo sea una persona jurídica:
  - Fotocopia del CIF
  - Fotocopia de la carátula de la libreta o certificado bancario equivalente en el que conste que la cuenta de domiciliación es titularidad de la persona jurídica.
  - Copia del documento notarial por el que se ostente la representación

La solicitud deberá indicar con concreción los recibos a los que se refiere y no será extensible a otros tributos o a otros objetos tributarios integrados dentro del mismo

tributo. Las solicitudes tendrán validez por tiempo indefinido, hasta que el contribuyente solicite su anulación ó modificación.

3. En caso de recibos de deudas no periódicas, se aceptará la domiciliación hasta con 10 días de antelación de la fecha de vencimiento que conste en el recibo. Si se trata de recibos de cobro periódico, la fecha límite para entregar las solicitudes de domiciliación se fijará en el calendario fiscal anual.

4. La orden de cobro de los recibos domiciliados se realizará el primer día hábil posterior a la finalización del periodo voluntario de pago concedido en cada caso.

5. Si el recibo domiciliado resulta devuelto por causas no imputables a la Administración Municipal, finalizado el plazo voluntario de pago se iniciará el periodo ejecutivo. En caso de que la causa de dicha devolución fuera imputable a la Administración, no procederá la exigencia de recargos ni de intereses de demora y en caso de que los mismos hubieran sido ingresados, se realizará la oportuna devolución.

#### **Artículo 31. Pago parcial.**

Si el pago no llegase a cubrir el total de la deuda tributaria ésta quedará extinguida únicamente por la parte recaudada, iniciándose el período ejecutivo, con sus correspondientes recargos e intereses, por la parte restante.

#### **Artículo 32. Devolución de ingresos duplicados o excesivos.**

El procedimiento de devolución de ingresos duplicados o excesivos se inicia de oficio o a instancia de la persona interesada, quien debe solicitarlo por escrito, aportando datos suficientes a efectos de su identificación e indicando un número de cuenta para proceder a la devolución. Asimismo, se debe adjuntar copia de la carátula de la libreta o certificado bancario acreditativo de la titularidad de la cuenta. Si la devolución se inicia de oficio y en la recaudación municipal no consta cuenta a nombre del mismo, se enviará al obligado tributario una carta solicitando la misma.

La Recaudación prepara el expediente de devolución de estos ingresos, que será resuelto por Decreto de Alcaldía. En caso de multiplicidad de ingresos duplicados, la devolución puede aprobarse en una resolución conjunta.

La devolución de los ingresos se realizará por medio de transferencia bancaria.

La devolución de los ingresos duplicados llevará aparejada la liquidación de intereses de demora desde que se produjo la duplicidad en la recaudación.

#### **Artículo 33. Acumulación de deudas e imputación de pagos.**

Una vez notificadas las correspondientes providencias de apremio, las deudas de cada contribuyente se acumulan en un único expediente.

Cuando el deudor decida pagar una parte de la deuda le será admitido el pago y se continuará el procedimiento de recaudación por el resto pendiente.

La imputación de pagos se realizará siguiendo las normas previstas al efecto en la NFGT.

## **APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS**

### **Artículo 34.**

1.- El Ayuntamiento de Getxo podrá, discrecionalmente, conceder el aplazamiento o fraccionamiento de las deudas tributarias y otros ingresos de derecho público, previa petición del obligado, tanto dentro del período voluntario de pago como cuando la deuda se encuentre en vía ejecutiva. En ningún caso se tramitará dicha solicitud si esta no comprende, además de la deuda solicitada, la totalidad de las deudas que el deudor mantenga y no se encuentren ni aplazadas ni suspendidas.

2.- Será condición imprescindible para la concesión del aplazamiento o fraccionamiento solicitado que se proceda a la domiciliación bancaria de la deuda.

3.- La falta de ingreso de la cantidad aplazada determinará la exigibilidad en vía ejecutiva de la totalidad de la deuda pendiente. El impago a su vencimiento de dos fracciones determinará la exacción en vía ejecutiva de toda la deuda, considerándose vencidas todas las fracciones pendientes de pago.

4. Con carácter general, no se concederán aplazamientos ni fraccionamiento de:

- Deudas por importe acumulado o totalizado inferiores a 150,00 euros.
- Deudas en período voluntario derivadas de procedimientos sancionadores (multas y demás sanciones) cualquiera que sea su importe.
- Deudas correspondientes a recibos de vencimiento periódico y notificación colectiva para las que se ha previsto la modalidad de pago a la carta.

No obstante lo anterior, con carácter excepcional, podrá concederse el aplazamiento o fraccionamiento en alguno de los supuestos anteriores cuando la situación económica del obligado al pago discrecionalmente apreciada por la Administración así lo aconseje debiendo hacerse constar dicha circunstancia de manera expresa en el decreto de concesión.

### **Artículo 35.**

1.- Las cantidades cuyo pago se aplaze o fraccione devengarán el interés de demora correspondiente por el tiempo de duración de aquellos. No obstante lo anterior, no será exigible el interés de demora en el caso de las deudas cuyo pago se fraccione bajo la modalidad denominada "Pago a la Carta".

2.- El interés de demora se calculará sobre el principal de la deuda. En caso de aplazamiento o fraccionamiento de deuda en vía de apremio se realizará el cálculo de intereses de demora sobre el conjunto de la deuda existente, incluyendo recargos, costas e intereses devengados en el momento de la concesión.

3- El tipo de interés exigible será el de demora que se encuentra regulado en el art. 10 de la presente ordenanza.

4- Tratándose de aplazamientos, el importe correspondiente a los intereses derivados del mismo se exigirá a su vencimiento junto con el importe de la deuda; en el caso de fraccionamientos, los intereses devengados por cada fracción serán exigibles junto con ésta en el plazo correspondiente.

5- La presentación de una solicitud de aplazamiento o fraccionamiento en periodo voluntario impedirá el inicio del periodo ejecutivo pero no el devengo de los intereses de demora. Así, en el caso de que se produzca la denegación del aplazamiento o fraccionamiento solicitado se liquidarán intereses de demora por el período transcurrido desde la terminación del plazo de ingreso en período voluntario, hasta la fecha de la resolución denegatoria o del pago efectivo.

### **Artículo 36.**

1.- Las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento de deudas se presentarán en la Recaudación Municipal para las deudas que se encuentren dentro del período voluntario de pago. Tratándose de deudas en vía de apremio las solicitudes se presentarán en las oficinas encargadas de la Recaudación Ejecutiva.

2.- La solicitud deberá realizarse en los formularios normalizados existentes al respecto.

3.- La solicitud deberá contener necesariamente:

- Nombre y apellidos, razón social, número de identificación fiscal (o DNI) y domicilio del solicitante.
- Identificación de la deuda cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicita.
- Plazo solicitado.
- Motivo del aplazamiento o fraccionamiento.
- Número de cuenta para la domiciliación bancaria de los pagos. El pago podrá domiciliarse en una cuenta que no sea de titularidad del obligado siempre que el titular de la misma autorice de manera expresa dicha domiciliación.

A la solicitud deberán añadirse los documentos acreditativos de la situación financiera y de la garantía que se ofrece, si es requisito imprescindible. El solicitante será apercibido de las deficiencias de documentación, que deberá subsanar en el plazo de diez días, y en caso contrario se tendrá por no presentada la solicitud.

4.- Los fraccionamientos de deudas en período voluntario de pago se concederán de la siguiente manera:

- a. Deudas inferiores a 2.000€, podrán fraccionarse por un período máximo de seis meses. La resolución corresponde al responsable del área de Recaudación.
- b. Deudas por importe entre 2.000€ y 6.000€, podrán fraccionarse por un período máximo de doce meses. La resolución corresponde al Tesorero.

- c. Deudas superiores a 6.000€, podrán fraccionarse por un período máximo de hasta 36 meses con una cuota mínima mensual de 200,00 €.

5.- Los aplazamientos de deudas en período voluntario de pago se concederán de la siguiente manera:

- a. Deudas inferiores a 2.000€, podrán aplazarse por un período máximo de seis meses. La resolución corresponde al responsable del área de Recaudación.
- b. Deudas por importe entre 2.000€ y 6.000€, podrán aplazarse por un período máximo de doce meses. La resolución corresponde al Tesorero.
- c. Deudas superiores a 6.000€, e inferiores a 100.000 podrán aplazarse hasta un período máximo de 18 meses. Las deudas iguales o superiores a 100.000 € podrán aplazarse hasta un máximo de 36 meses.

6.- Cuando la situación económica del obligado al pago discrecionalmente apreciada por la Administración así lo aconseje podrá, con carácter excepcional y por Resolución del/de la Concejal de Hacienda, concederse el aplazamiento o fraccionamiento en plazos diferentes a los señalados anteriormente.

7.- Para la concesión de aplazamientos y fraccionamientos de deudas en vía de apremio, la empresa que adjudicataria del contrato de colaboración en materia de recaudación ejecutiva elaborará la propuesta de concesión correspondiente utilizando los mismos criterios de otorgamiento que los establecidos en el caso de deudas en período voluntario, propuesta que elevará al órgano competente para su resolución.

8.- Las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento en periodo voluntario incluidos en los supuestos del artículo 4.a y 4.b se resolverán de forma inmediata. En los demás supuestos, se resolverán en un plazo máximo de quince días, a contar desde la fecha de su presentación. A la conclusión de este plazo el solicitante podrá presentarse en la Recaudación municipal, para recoger la notificación del acuerdo o documento de acuerdo expreso, que será favorable, en caso de que no haya habido resolución. En todo caso, se notificará debidamente la resolución al interesado.

9.- Si durante la tramitación de la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento el solicitante realizase el ingreso de la deuda, se entenderá que renuncia a su petición.

### **Artículo 37.**

1.- Contra las resoluciones sobre aplazamientos y fraccionamientos podrá interponerse recurso de reposición ante el Alcalde en el plazo de un mes desde el día de la recepción de la notificación correspondiente. Contra la denegación de este recurso puede interponerse recurso contencioso administrativo.

### **Artículo 38.**

1.- A la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento deberá acompañarse, con carácter general, aportación de garantía suficiente que cubra el principal y los intereses de demora, más un 25% de la suma de ambos.

2.- No obstante lo dispuesto en el apartado anterior no se exigirá prestación de garantía en los siguientes casos:

- Deudas acogidas a la modalidad de "Pago a la carta".
- Deudas inferiores o iguales a 10.000,00 euros, con independencia del plazo solicitado.
- Deudas inferiores o iguales a 60.000,00 euros y plazo máximo solicitado de 12 meses.
- Deudas inferiores o iguales a 100.000,00 euros y plazo máximo solicitado de 6 meses.

3.- Se aceptará como garantía el aval solidario de entidades financieras, de entidades de seguros o de sociedades de garantía recíproca. La garantía constituida deberá gozar de validez en tanto el Ayuntamiento no autorice su cancelación

4.- La garantía deberá aportarse en el plazo de treinta días siguientes al de notificación del acuerdo de concesión. Transcurrido ese plazo sin formalizar la garantía, quedará sin efecto el acuerdo de concesión del aplazamiento o fraccionamiento solicitado y se exigirá la deuda por la vía de apremio si ya hubiera transcurrido el período voluntario de pago.

5.- Cuando el obligado al pago alegase en su solicitud imposibilidad de prestar la garantía exigida, con carácter excepcional, podrá aprobarse la dispensa de garantía debiendo hacerse constar de manera expresa en el decreto de concesión.

A la solicitud deberán acompañar:

Si se trata de persona física:

- Declaración manifestando carecer de bienes suficientes.
- Nómina o justificante de ingresos debidamente contrastados por la Entidad pagadora.

Si se trata de persona jurídica:

- Declaración manifestando carecer de bienes suficientes.
- Balance y Cuenta de Pérdidas de Ganancias de los últimos 2 ejercicios.
- Certificado de dos entidades financieras en las que conste se acredite la no posibilidad de prestación de garantía al deudor.

### **Artículo 39.**

1.- El pago de las cantidades aplazadas o fraccionadas se realizará por medio de domiciliación bancaria.

2.- El beneficiario del pago fraccionado o aplazado deberá comunicar a la Recaudación Municipal los cambios de cuenta corriente o cualquier incidencia que afecte al pago de la deuda.

3.- En caso de incumplimiento del acuerdo de aplazamiento concedido se procederá del siguiente modo:

- Si la deuda se hallaba en período voluntario, se iniciará el procedimiento ejecutivo, con el correspondiente recargo sobre el principal de la deuda, además de los intereses de demora devengados desde la fecha de fin del período de pago voluntario. De no realizarse el pago en el período establecido en la NFGT, se procederá a ejecutar la garantía, si estuviera constituida.



- Si el aplazamiento fue solicitado en período ejecutivo, se procederá a ejecutar la garantía, o en caso de no haberse constituido por no ser requisito, proseguirá el procedimiento de apremio.

4.- En caso de incumplimiento del acuerdo de fraccionamiento concedido se procederá del siguiente modo

- Si la deuda se hallaba en período voluntario, se iniciará el procedimiento ejecutivo de dicha fracción, con el correspondiente recargo sobre el principal de la deuda, además de los intereses de demora desde la fecha final del período de pago voluntario. Si se incumpliera la obligación de pagar en el período establecido en la NFGT se ejecutará la garantía, si existiese. En caso de no pagarse a su vencimiento dos plazos consecutivos se dará por revocado el acuerdo de fraccionamiento concedido iniciándose inmediatamente el procedimiento ejecutivo para la exacción de la totalidad de la deuda pendiente.
- Si la deuda se hallaba en período ejecutivo, continuará el procedimiento de apremio para la exacción de la totalidad de la deuda fraccionada pendiente de pago. Si se han constituido garantías separadas para los plazos, se ejecutará la garantía correspondiente, mientras que el resto del fraccionamiento subsistirá en sus términos. En caso de no pagarse a su vencimiento dos plazos consecutivos se dará por revocado el acuerdo de fraccionamiento concedido continuándose con el procedimiento de apremio para la exacción de la totalidad de la deuda pendiente.

#### **Artículo 40.**

1.- Tratándose de tributos de vencimiento periódico y regular se prevé la modalidad de fraccionamiento denominado "Pago a la Carta" (IBI, IVTM, Tasa de ocupación de dominio público - vados) que prevé el pago de las deudas en plazos determinados preestablecidos sin devengar intereses de demora y sin la exigencia de prestación de garantías.

2.- No obstante lo anterior, si por circunstancias ajenas al obligado al pago la administración no haya podido practicar las liquidaciones correspondientes al tributo con la periodicidad establecida, cuando dentro del período de prescripción se procede a exigirle el importe total de la deuda acumulada no prescrita, el obligado al pago podrá excepcionalmente solicitar el aplazamiento o fraccionamiento de dicha deuda teniendo en cuenta los plazos previstos para deudas de vencimiento no periódico. Para el fraccionamiento de liquidaciones subsiguientes deberá acogerse a la modalidad de pago a la carta.

2.- Las modalidades de este pago fraccionado pueden ser: trimestral, semestral o anual. En el caso de pago trimestral, la Recaudación pasará las fracciones al cobro los días 15 de marzo, 15 de junio, 15 de septiembre y 15 de diciembre. En el caso de pago semestral, el cobro se realizará el 15 de mayo y el 15 de noviembre. En el caso de un único pago anual, éste tendrá lugar el 15 de septiembre.

3.- Cada contribuyente podrá acogerse a esta modalidad de fraccionamiento para el conjunto de tributos de vencimiento periódico o sólo una parte de ellos, y podrá modificar en cada ejercicio la periodicidad del mismo, dentro de los plazos establecidos al efecto por la administración.

4.- A comienzo de cada ejercicio anual, la Recaudación Municipal enviará una carta personalizada a cada contribuyente, con información de los tributos de vencimiento periódico y su modalidad de pago, así como de la posibilidad de acogerse al pago fraccionado "a la carta". La Recaudación Municipal confirmará posteriormente a cada contribuyente que lo haya solicitado y que cumpla los requisitos establecidos en este Reglamento, la concesión del pago fraccionado y las fechas en que se procederá al cobro.

5.- Es condición para poder acogerse a esta modalidad de pago fraccionado:

- No tener deudas pendientes en vía de apremio por alguno de los conceptos incluidos en este fraccionamiento. Así mismo, la existencia de fracciones impagadas interrumpe la concesión de esta modalidad de fraccionamiento para años posteriores.
- Domiciliar el pago de la deuda tributaria.

6.- El impago de una las fracciones de la modalidad escogida por el contribuyente determinará el inicio del periodo ejecutivo para el total de la deuda pendiente, tanto la fracción impagada como las siguientes.

7.- Por interés del contribuyente se podrá anticipar el pago de fracciones aún no vencidas. Si el pago anticipado no cubre la totalidad de la deuda, la Recaudación recalculará el monto de las fracciones pendientes y lo comunicará al interesado.

8.- La emisión de certificados de estar al corriente del pago del IVTM de un determinado vehículo, necesarios para tramitar su baja o transferencia en Jefatura de Tráfico, o del IBI de un bien inmueble, requerirá que se haya producido el pago íntegro de dicho impuesto. Si dichos recibos se hallasen sujetos al régimen de "pago a la carta", el interesado podrá abonar la cantidad pendiente de pago en ese momento en la Recaudación Municipal, quien expedirá el correspondiente certificado.

## D. COMPENSACION

### **Artículo 41. Compensación de deudas.**

#### **1. Compensaciones a instancia de parte:**

El obligado tributario podrá solicitar la compensación de deudas que se encuentren tanto en periodo voluntario como ejecutivo, con créditos reconocidos a su favor. La compensación se acordará mediante resolución de Tesorería.

#### **2. Compensaciones de oficio:**

1. Encontrándose la deuda en período voluntario, procederá la compensación de oficio en los casos previstos en la NFGT. La compensación se realizará mediante Decreto de Alcaldía a propuesta del Departamento de Gestión Tributaria.

2. Encontrándose la deuda en período ejecutivo, procederá la compensación de las deudas con otros créditos reconocidos a favor del deudor, salvo que se encontrasen endosados a un tercero con anterioridad a la propuesta de compensación.

Tratándose de deudas derivadas del reintegro de Ayudas de Emergencia Social, en aplicación de la específica normativa autonómica al respecto, así como la normativa interna sobre justificaciones y proceso de devolución de cobros indebidos de prestaciones económicas en el ámbito municipal, podrán ser objeto de compensación con los pagos a realizar por ese mismo concepto.

En ambos casos la compensación se realizará mediante resolución de Tesorería.

3. No serán objeto de compensación las deudas tanto en vía voluntaria como en periodo de cobro ejecutivo, que se encuentren aplazadas o fraccionadas.

## E. FALLIDOS Y CRÉDITOS INCOBRABLES

### **Artículo 42. Deudores fallidos y créditos incobrables.**

1. Se considerarán fallidos aquellos obligados al pago de los que no se conozca patrimonio embargable en cuantía suficiente para cubrir la deuda, o sobre el cual hayan dado un resultado negativo las actuaciones previstas de ejecución forzosa.

2. La declaración de fallido se realiza a propuesta del Tesorero Municipal, a la vista de los datos y actuaciones realizadas por la Recaudación. Si existen otros responsables, se seguirá procedimiento contra ellos, de acuerdo con la Norma Foral General Tributaria.

3. Son créditos incobrables los que no han podido hacerse efectivos en el procedimiento de gestión recaudatoria, por resultar fallidos los obligados al pago.

Una vez declarados fallidos los obligados al pago, se declararán provisionalmente extinguidas las deudas, en tanto no se rehabiliten en el plazo de prescripción. La deuda quedará definitivamente extinguida si no se hubiera rehabilitado dentro de dicho plazo.

4. Si la Recaudación conociera la posible solvencia sobrevenida del deudor, propondrá la rehabilitación del crédito al Tesorero.

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

6. A efectos de declaración de créditos incobrables, la recaudación municipal documentará debidamente los expedientes, formulando propuesta que con informe del Tesorero y sometida a fiscalización de la Intervención Municipal será aprobada por Decreto de Alcaldía o por acuerdo de la Junta de Gobierno si ésta competencia ha sido delegada.

### **Artículo 43. Procedimiento para declaración de crédito incobrable.**

1. Para conjugar el respeto al principio de legalidad procedimental con el de eficacia administrativa, se establecen los requisitos y condiciones que habrán de verificarse con carácter previo a la propuesta de declaración de créditos incobrables. La documentación justificativa es diferente en función de los importes y características de la deuda.

2. Deberá figurar en el expediente, en todos los casos, intento de notificación en el domicilio fiscal que figure en la base de datos municipal así como en el domicilio que conste en el Padrón de Habitantes. Si el resultado de la notificación fuese negativo, se publicará mediante anuncio en el Boletín Oficial del Territorio Histórico.

3. Tratándose de deudas no derivadas de sanciones de tráfico y aparcamiento, deberá acreditarse, además, en cada expediente:

1. Expedientes por deudas acumuladas inferiores a 300 euros:
  - a. Acreditación de intento de embargo de fondos, en las diferentes entidades bancarias del TH de Bizkaia con resultado negativo.
2. Expedientes por deudas acumuladas de importe comprendido entre 300 y 3.000 euros:
  - a. Acreditación de intento de embargo de fondos, en las diferentes entidades bancarias del TH de Bizkaia con resultado negativo.
  - b. Acreditación del intento de embargo de las devoluciones practicadas por Hacienda Foral con resultado negativo.
  - c. Acreditación del intento de embargo de sueldos, salarios, y pensiones, con resultado negativo ( en el caso de personas físicas)
3. Expedientes por deudas acumuladas de importe superior a 3.000 euros:
  - a. Acreditación de intento de embargo de fondos, en las diferentes entidades bancarias del TH de Bizkaia con resultado negativo.
  - b. Acreditación del intento de embargo de las devoluciones practicadas por Hacienda Foral con resultado negativo.
  - c. Acreditación del intento de embargo de sueldos, salarios, y pensiones, con resultado negativo ( en el caso de personas físicas)
  - d. Acreditación de que no figuran bienes inscritos a nombre del deudor en los Registros de la Propiedad o en cualquier registro público.

4. Tratándose de deudas derivadas de sanciones de tráfico y aparcamiento, deberá acreditarse, además, en cada expediente:

1. Expedientes por deudas acumuladas inferiores a 300 euros:
  - a. Acreditación de intento de embargo de fondos, en las diferentes entidades bancarias del TH de Bizkaia con resultado negativo.
2. Expedientes por deudas acumuladas de importe comprendido entre 300 y 3.000 euros:

- a. Acreditación de intento de embargo de fondos, en las diferentes entidades bancarias del TH de Bizkaia con resultado negativo.
  - b. Acreditación del intento de embargo de las devoluciones practicadas por Hacienda Foral con resultado negativo.
3. Expedientes por deudas acumuladas de importe superior a 3.000 euros:
- a. Acreditación de intento de embargo de fondos, en las diferentes entidades bancarias del TH de Bizkaia con resultado negativo.
  - b. Acreditación del intento de embargo de las devoluciones practicadas por Hacienda Foral con resultado negativo.
  - c. Acreditación de que no figuran bienes inscritos a nombre del deudor en los Registros de la Propiedad o en cualquier registro público.
4. A efectos de acreditación de intentos de actuaciones con resultado negativo se establecen los siguientes criterios:

- a. Tratándose de embargo de fondos existentes en cuentas corrientes en las entidades bancarias del Territorio Histórico de Bizkaia: si se demuestra la inexistencia de cuentas o que se han efectuado al menos tres intentos de embargo con resultado negativo.
- b. Tratándose de embargo de devoluciones tributarias por la Hacienda Foral: Cuando habiendo comunicado la solicitud de embargo a la Hacienda Foral, no figure como contribuyente en la misma o no se haya producido retención de importe alguno durante, al menos, 2 años desde el alta de la solicitud.
- c. Tratándose de embargo de sueldos, salarios y pensiones: Cuando conste la petición a la TGSS e INSS y hayan transcurrido 3 meses sin contestación de los mencionados Organismos, su respuesta sea negativa o su centro de trabajo se sitúe fuera del ámbito competencial de este Ayuntamiento.
- d. Tratándose de embargo de bienes inmuebles: Cuando se demuestre su inexistencia o las cargas que figuren inscritas superen la valoración del bien, o por la Tesorería se considere de aplicación el principio de proporcionalidad entre la deuda y el bien a embargar.
- e. Tratándose de embargo de vehículos: Cuando el deudor no figure como sujeto pasivo en el padrón fiscal del IVTM o el vehículo supere los 10 años de antigüedad. En caso contrario deberá acreditarse el resultado negativo, entendiendo que es negativo cuando las cargas preexistentes en el Registro de Bienes Muebles superen la valoración del vehículo.

## F. PERIODO EJECUTIVO Y PROCEDIMIENTO DE APREMIO

### **Artículo 44. Inicio del período ejecutivo.**

1. El período ejecutivo se inicia de forma automática una vez concluido el período voluntario de pago, e implica el recargo ejecutivo del 5% e intereses de demora salvo

en el período transcurrido desde que se dicta la providencia de apremio y la fecha en que finalice el plazo que se concede para hacer frente al pago de la deuda, que es de un mes. No se liquidarán intereses por importe inferior a un euro si todavía no se ha dictado providencia de apremio.

2. Las cantidades ingresadas fuera del período voluntario se computarán como pagos a cuenta de la deuda tributaria, ya en período ejecutivo, y se prorratearán entre principal, recargos e intereses de demora, exigiéndose por vía de apremio la parte restante.

3. En las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva que se hayan acogido al Pago a la carta el impago de una fracción implica el inicio del período ejecutivo para el conjunto de la deuda pendiente, incluyendo tanto la fracción impagada como las siguientes.

#### **Artículo 45. Procedimiento de apremio.**

1. La Recaudación municipal confecciona relaciones periódicas de expedientes que hayan resultado impagados en plazo voluntario. A partir de dichas relaciones, el Tesorero municipal dicta providencias de apremio.

No se incluirán en providencias de apremio recibos por un importe inferior a nueve euros, a no ser que se supere esa cifra por acumulación con otros recibos pendientes del mismo titular.

2. La providencia de apremio debe ser notificada legalmente a la persona deudora. A partir de la notificación se abre el plazo de un mes para el pago de la deuda tributaria con el recargo ejecutivo del 5%, así como los intereses de demora liquidados desde el final del período voluntario hasta la fecha de aprobación de la providencia de apremio.

#### **IV. PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN.**

##### **Artículo 46. Inspección tributaria.**

La Inspección Tributaria se desarrollará de conformidad con lo establecido en la Norma Foral General Tributaria del THB 2/2005 y en el Decreto Foral 99/2005 por el que se aprueba el Reglamento de Inspección Tributaria del Territorio Histórico de Bizkaia y demás disposiciones complementarias.

#### **V. PRESCRIPCIÓN Y CADUCIDAD.**

##### **Artículo 47. Principios generales.**

1. La potestad de este Ayuntamiento para determinar la deuda tributaria es objeto de prescripción y caducidad. La prescripción y la caducidad operarán simultáneamente,

por lo que una vez se produzca cualquiera de ellas, no podrá llevarse a efecto el ejercicio de la potestad administrativa para determinar la deuda tributaria mediante la oportuna liquidación. La prescripción operará a los cuatro años de finalizado el plazo de presentación de la declaración tributaria.

2. La potestad administrativa de la administración para exigir el pago de las deudas liquidadas y auto liquidadas y el derecho de los obligados a obtener devoluciones derivadas de la normativa reguladora de los ingresos de derecho público, las devoluciones de ingresos indebidos y el reembolso del coste de las garantías son objeto de prescripción. En este caso la prescripción operará a los cuatro años de que finalice el plazo de pago voluntario.

La prescripción de la actuación para exigir el pago de sanciones de tráfico y aparcamiento será la prevista en la legislación sectorial sobre Seguridad Vial .

## **VI. REVISIÓN EN VÍA ADMINISTRATIVA.**

### **Artículo 48.- Rectificación de errores.**

De oficio o a instancia del interesado, la administración tributaria podrá rectificar en cualquier momento los errores materiales, de hecho o aritméticos, siempre que no hubiera transcurrido el plazo de prescripción o caducidad. La resolución corregirá el error en la cuantía o en cualquier otro elemento del acto o resolución que se rectifica.

### **Artículo 49. Revocación.**

La Administración tributaria podrá revocar sus actos en beneficio de los interesados cuando se estime que infringen manifiestamente el ordenamiento jurídico, cuando circunstancias sobrevenidas que afecten a una situación jurídica particular pongan de manifiesto la improcedencia del acto dictado, o cuando en la tramitación del procedimiento se haya producido indefensión en los interesados. La revocación se iniciará siempre de oficio.

A propuesta de la Unidad de Gestión Tributaria se revocarán, mediante Decreto de la Alcaldía, aquellas liquidaciones tributarias o de precios públicos y recibos periódicos que adolezcan de los errores antes mencionados.

Así mismo el Tesorero puede revocar la Providencia de Apremio en los términos previstos en la NFGT, por haberse detectado errores.

### **Artículo 50. Recurso de reposición.**

1. La interposición del recurso de reposición contra los actos sobre la aplicación y efectividad de los tributos locales y restantes ingresos de derecho público, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluidas la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses, recargos y sanciones.

A petición de parte se suspenderá la ejecución del acto impugnado:

- a) Con garantía: deudas superiores a 5.000 €.
- b) Sin garantía: deudas inferiores a 5.000 €.

En ambos casos se cobrarán intereses de demora, según lo establecido en la Norma Foral General Tributaria.

2. Los actos de imposición de sanciones tributarias quedarán automáticamente suspendidos con la interposición del recurso.

3. El recurso de reposición se interpondrá dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la notificación expresa del acto cuya revisión se solicita o al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones o matrículas de contribuyentes u obligados al pago. Así mismo, en el caso de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, el recurso podrá interponerse también durante el periodo voluntario de pago o durante el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de aquél.

Para los casos en los que sobre el expediente o solicitud no recaiga resolución expresa, el recurso se interpondrá en el plazo de un mes contado desde que se entiendan producidos los efectos del silencio administrativo según la correspondiente normativa.

4. Contra la resolución de un recurso de reposición no puede interponerse de nuevo este recurso. Podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución o de seis meses desde el momento en que se produzcan los efectos del silencio administrativo.

#### **Artículo 51. Recursos a la providencia de apremio.**

La providencia de apremio sólo puede ser impugnada por alguno de estos motivos:

- 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.

Los recursos contra la providencia de apremio se dirigen al Tesorero municipal, quien deberá resolver, apoyándose en los informes correspondientes. La resolución del recurso será notificada debidamente.



Transcurridos tres meses desde la interposición del recurso contra la providencia de apremio sin que haya resolución, se puede entender desestimado y queda abierta la vía contencioso administrativa.

Si la resolución del recurso conlleva la anulación de la providencia de apremio y procediera la devolución de los recargos e intereses indebidamente cobrados, la devolución se aprobará por Decreto de Alcaldía.

### **Artículo 52. Recurso contra la diligencia de embargo**

Contra la diligencia de embargo sólo serán admisibles los siguientes motivos de oposición:

- Extinción total de la deuda
- Falta de notificación de la Providencia de Apremio
- Incumplimiento de las normas reguladoras del embargo contenidas en la Norma Foral
- Suspensión del procedimiento de recaudación

El recurso se dirigirá al Tesorero municipal, quien deberá resolver a la vista de los informes correspondientes.

### **Artículo 53. Suspensión de oficio del procedimiento.**

El Ayuntamiento procederá a la suspensión de oficio del procedimiento de Gestión y Recaudación en aquellos casos en los que se aprecien errores materiales o de hecho, en la liquidación, recibo periódico ó padrón, para lo cuál se utilizará formulario normalizado.

## **VII. RÉGIMEN SANCIONADOR.**

### **Artículo 54. Potestad sancionadora.**

El procedimiento sancionador se desarrollará conforme a lo establecido en la Norma Foral General Tributaria del Territorio Histórico de Bizkaia 2/2005 y en el DF 100/2005, por el que se aprueba el Reglamento Sancionador Tributario del THB y demás disposiciones complementarias.

## **VIII. DISPOSICIÓN DEROGATORIA.**

**Única. Derogación de la Ordenanza Fiscal General anterior.**

Queda derogada la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección en su redacción vigente hasta su última modificación aprobada por acuerdo plenario el 25 de noviembre de 2005.

## **IX. DISPOSICIÓN FINAL.**

### **Única. Entrada en vigor.**

El texto actual de la ordenanza que fue aprobada por el Ayuntamiento Pleno el día 29 de septiembre de 2006 y modificado por acuerdo plenario de fecha 25 de noviembre de 2014, se publicará en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Bizkaia y entrará en vigor al día siguiente de su publicación, siguiendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación.