

## **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.**

1. 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.

2. El Alcalde o Alcaldesa podrá insertar en las ordenanzas fiscales cualquier tipo de modificación que responda exclusivamente a cambios legales que deban ser aplicados obligatoriamente y que conlleven una alteración de requisitos o adecuación automática de cuantías o porcentajes, lo cual se hará constar expresamente, y de ellas se dará cuenta inmediatamente al Pleno a efectos de su ratificación.

#### **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 la Alcaldesa o el Alcalde o, en su caso, el/la Concejál/la 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 a contribuyentes – ciudadanía. 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 terceras personas, salvo en los supuestos previstos en las leyes.

Cuantas autoridades, funcionarias 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.

Las personas/entidades 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/las contribuyentes indistintamente en cualquiera de los dos idiomas oficiales, de forma oral y por escrito. Todos los documentos son bilingües.

Las personas/entidades obligadas tributarias podrán actuar por sí mismas 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 de la persona titular y del/la 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.**

Toda persona/entidad obligada tributaria debe venir identificada por su correspondiente Número de Identificación Fiscal. Se incluye en esta obligación a las comunidades de bienes, comunidades de propietarios/as, herencias yacentes y cualquier otra entidad sin personalidad jurídica aunque con carácter de obligada tributaria, prevista en la Norma Foral General Tributaria. Así mismo, las personas extranjeras 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 la Alcaldesa o el Alcalde o, en su caso, el/la Concejala 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/las obligados/as y a las/los sujetos infractoras/es 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 la persona obligada 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/las obligados/as y a las/los sujetos infractoras/es 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 de la persona interesada o su representante. Si estos intentos resultaran infructuosos, se procederá a la Notificación por comparecencia.

Cuando la persona/entidad obligada tributaria 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 dicha persona/entidad en cualquier documento de naturaleza tributaria. A estos efectos, se considerará domicilio fiscal el aportado por la persona interesada en las escrituras de transmisión de bienes inmuebles presentadas en el Ayuntamiento.

## **Artículo 12. Prestaciones accesorias**

### **1.- Recargo extemporáneo.**

- a) Es una prestación accesoria que deben satisfacer los/las obligados/as tributarios/as 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 accesoria que deben satisfacer los/las obligados/as tributarios/as, 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/a mismo/a 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 la Norma Foral del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, en los que el/la Sujeto Pasivo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles sea la Comunidad de Propietarios/as, y la misma no aporte o no disponga de código de identificación fiscal, las/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 las personas interesadas, de los datos de que este Ayuntamiento tenga conocimiento, así como de las inspecciones. Las altas, bajas o modificaciones deberán ser notificadas por las/los obligadas/os tributarias/os 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 las personas contribuyentes afectadas 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.

4. Las solicitudes de bonificaciones deberán presentarse preferentemente a través de los canales telemáticos, para lo que se podrá contar con la asistencia del personal

habilitado para la identificación y firma electrónica. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano competente requerirá a la persona o entidad interesada para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **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/la sujeto pasivo es titular, cotitular ó autorizado/a 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 la persona/entidad obligada tributaria lo solicite.

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

La Administración tributaria devolverá a las personas/entidades obligadas tributarias, las infractoras o a las sucesoras los ingresos que indebidamente se hubieran realizado.

En aquellos casos en los que concurra la circunstancia de que el pago haya sido efectuado por una tercera persona en nombre del interesado/a, y así se justifique por la parte interesada, se abonará la devolución a dicha tercera persona.

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/la obligado/a tributario/a lo solicite.

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

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

Las consultas tributarias 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 de la persona/entidad obligada tributaria
- 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 de la persona/entidad obligada tributaria.

Tendrán la consideración de autoliquidaciones las declaraciones en las que las/los obligadas/os tributarias/os realicen las actuaciones contando con la asistencia de la Administración tributaria.

Cuando el titular de una obligación tributaria 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/las obligados/as tributarios/as se presumen ciertos para ellos y sólo podrán rectificarse por las mismas personas 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 una 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 la persona/entidad obligada tributaria, 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 las/los obligadas/os tributarias/os se presumen ciertos para ellos y sólo podrán rectificarse por las mismas personas 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 titular de la obligación tributaria, salvo en los supuestos que se determinen en la reglamentación de cada tributo, siempre y cuando así se advierta por escrito a dicha persona.

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 una 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 a el/la obligado/a tributario/a 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 a la persona/entidad obligada tributaria 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 una 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) PAGO DE LA DEUDA**

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

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

#### **Artículo 27. Formas, 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 en:

a) Las entidades de crédito colaboradoras de la Recaudación Municipal, bien de manera presencial, o a través de banca electrónica. Las entidades colaboradoras se indicarán en la Carta de Pago.

- b) Por internet, a través de la Oficina de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Getxo, o por la Pasarela de pagos del Gobierno Vasco.
- c) Otras formas de pago establecidas en la carta de pago.

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 la persona 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. Quien pague una deuda tendrá derecho a justificante del pago realizado. Si el pago se realiza por cuenta de una tercera persona en el justificante de pago figurará únicamente la persona titular de la deuda, quedando ésta liberada con independencia de quien realice el pago.

#### **Artículo 28. Documento cobratorio.**

Para efectuar el pago se debe presentar el correspondiente documento cobratorio, que contendrá todos los datos identificatorios imprescindibles de el/la 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 29. Domiciliación bancaria.**

1. El pago de los recibos de vencimiento periódico y regular en periodo voluntario podrá realizarse mediante domiciliación en cuenta bancaria.

2. La solicitud de domiciliación en cuenta bancaria se deberá de presentar por registro en sede electrónica, en una de las Oficinas de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Getxo o en las demás formas de registro de conformidad con el artículo 16 de la Ley

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante modelo normalizado establecido al efecto y se 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. Asimismo, se podrá domiciliar para el siguiente ejercicio directamente en la entidad bancaria al realizar el pago del recibo.

Las solicitudes tendrán validez por tiempo indefinido, hasta que la persona contribuyente solicite su anulación ó modificación. No obstante, la Recaudación anulará de oficio aquellas domiciliaciones que resulten devueltas por orden de la/el librado/a, por cuenta cancelada, por cuenta bloqueada por la parte deudora para adeudos directos o por número de cuenta incorrecto, así como aquellas que resulten devueltas por insuficiencia de saldo o incorrientes.

Las condiciones, requisitos y documentación para poder realizar la domiciliación bancaria se establecerá en Instrucción de Tesorería.

3. Se podrá presentar solicitud para domiciliación de los recibos en cuenta bancaria de vencimiento periódico y notificación colectiva durante el plazo que establezca el Área de Tesorería para cada ejercicio. La fecha de finalización del plazo para la solicitud de domiciliación en cuenta bancaria se fijará en el calendario fiscal del ejercicio. En caso de que la solicitud se realice con posterioridad al plazo establecido en el Calendario Fiscal, dicha solicitud surtirá efectos para el ejercicio siguiente.

4. La fecha en que se cargarán en cuenta los recibos domiciliados de vencimiento periódico y notificación colectiva se indicará en el Calendario Fiscal del ejercicio.

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 30. 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 31. 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 fehacientemente cuenta a nombre de esa persona, se le enviará 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 32. 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.

Excepcionalmente la persona deudora podrá pagar previa autorización una parte de la deuda acumulada en un único expediente mediante transferencia bancaria en las condiciones y con los requisitos establecidos por Instrucción de Tesorería del Tesorero o de la Tesorera.

Se considerará efectuado el pago en la fecha en que haya tenido entrada el importe correspondiente en la cuenta indicada para la transferencia, quedando liberada desde ese momento la persona obligada al pago frente al Ayuntamiento por la cantidad ingresada. Respecto al resto de la deuda pendiente se continuará el procedimiento de apremio.

Las transferencias efectuadas sin la autorización previa de la Administración tributaria no tendrán efectos liberatorios para las personas obligadas al pago.

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

## **B. APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS**

### **Artículo 33. Concesión de aplazamiento y fraccionamiento de deudas.**

1.- El Ayuntamiento de Getxo podrá, discrecionalmente, conceder el aplazamiento o fraccionamiento de las deudas tributarias y otros ingresos de derecho público, previa petición de la/el obligada/o, 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 la persona deudora mantenga y no se encuentren ni aplazadas ni suspendidas. La solicitud de aplazamiento o fraccionamiento se deberá de presentar por registro en sede electrónica, en una de las Oficinas de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Getxo o en las

demás formas de registro de conformidad con el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante modelo normalizado establecido al efecto.

2.- Será condición imprescindible para la concesión del aplazamiento o fraccionamiento solicitado que se proceda a la domiciliación bancaria de la deuda. La cuenta de domiciliación será única para todas las deudas que se encuentren aplazadas y/o fraccionadas.

3.- La falta de ingreso de la cantidad aplazada o fraccionada determinará la exigibilidad en vía ejecutiva de la totalidad de la deuda pendiente. El impago a su vencimiento de la cuota aplazada o de una de las 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 fraccionamientos 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, si por circunstancias ajenas a la persona obligada 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, dicha persona podrá 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.

5. - Los fraccionamientos de deudas en período voluntario o ejecutivo 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 Técnico o Técnica Superior de Economía y Hacienda de la Unidad 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 o a la Tesorera.
- c. Deudas superiores a 6.000€, podrán fraccionarse por un período máximo de hasta 36 meses con una cuota mínima mensual de 200,00 €. La resolución corresponde al o la Concejal del Área de Tesorería.

6.- Los aplazamientos de deudas en período voluntario o ejecutivo 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 Técnico o Técnica Superior de Economía y Hacienda de la Unidad 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 o a la Tesorera.

- 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. La resolución corresponde al o la Concejal del Área de Tesorería.

7.- Con carácter excepcional, podrá concederse el aplazamiento o fraccionamiento en alguno de los supuestos regulados en el apartado 4 de este artículo o en plazos diferentes de los regulados en los apartados 5 y 6, cuando la situación económica de la persona obligada al pago discrecionalmente apreciada así lo aconseje por Resolución del/de la Concejal del Área de Tesorería. Esta opción deberá solicitarse expresamente por esa persona aportándose documentación acreditativa de su situación financiera.

#### **Artículo 34. Devengo y cálculo de los intereses del fraccionamiento o aplazamiento de la deuda**

1.- Las cantidades cuyo pago se aplaze o fraccione devengarán el interés de demora correspondiente por el tiempo de duración de aquellos.

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 35. Requisitos de la solicitud del fraccionamiento o aplazamiento de la deuda**

1.- La solicitud de aplazamiento o fraccionamiento de pago de las deudas deberá realizarse por registro en sede electrónica, en una de las Oficinas de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Getxo o en las demás formas de registro de conformidad con el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

3.- La solicitud deberá contener necesariamente:

- Nombre y apellidos, razón social o denominación, número de identificación fiscal (o DNI) y domicilio de la persona solicitante y, en su caso, de quien represente.
- 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 de el/la obligado/a siempre que quien sea titular de la misma autorice de manera expresa dicha domiciliación.
- Lugar, fecha y firma.
- En su caso, los documentos que se establezcan para acreditar la representación.

A la solicitud deberán añadirse los documentos acreditativos de la situación financiera y de la garantía que se ofrece, si es requisito imprescindible. La/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 - Si durante la tramitación de la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento la/el solicitante realizase el ingreso de la deuda, se entenderá que renuncia a su petición.

### **Artículo 36. Resolución del fraccionamiento o aplazamiento de la deuda**

1.- Las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento deberán de resolverse en el plazo máximo de un mes, a contar desde la fecha de su presentación. Transcurrido el plazo máximo sin que haya recaído resolución se podrá entender denegada la misma.

En aquellos supuestos en que se solicite a la persona interesada la aportación de documentación o información adicional, el plazo de resolución será ampliado por el periodo de tiempo que haya durado dicho trámite.

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 un mes desde la fecha de notificación.

Si la resolución fuese denegatoria y se hubiese solicitado el aplazamiento o fraccionamiento en el periodo a que se refiere el artículo 60.3 de la Norma Foral General Tributaria del Territorio Histórico de Bizkaia, se le dará un plazo de cinco días, 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.

2.- No se admitirá solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento de la deuda en los siguientes casos:

a) Cuando la deuda objeto de solicitud de aplazamiento o fraccionamiento se haya encontrado aplazada o fraccionada en otras ocasiones y haya perdido eficacia por no cumplir, en más de dos ocasiones, alguno de los requisitos establecidos en el acuerdo de aplazamiento o fraccionamiento. Se exceptuará la aplicación de este apartado si las personas/entidades obligadas tributarias deudoras aportan garantía mediante aval solidario de entidades de crédito, o de sociedades de garantía recíproca o mediante certificado de seguro de caución.

b) Cuando existan otras deudas en periodo ejecutivo que no se encuentren aplazadas, fraccionadas, suspendidas o con aplazamiento o fraccionamiento solicitado.

c) Cuando se trate de solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento de deudas que tengan la consideración de créditos contra la masa de acuerdo con la legislación concursal.

d) Cuando sean reiterativas de otras anteriores que hayan sido objeto de denegación y no contengan modificación sustancial respecto de la solicitud previamente denegada y, en particular, cuando dicha reiteración tenga por finalidad dilatar, dificultar o impedir el desarrollo de la gestión recaudatoria.

e) Aquellas solicitudes que no cumplan los requisitos exigidos en los apartados 2 y 3 del artículo 36 de esta ordenanza, previo requerimiento a la persona interesada para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos. La inadmisión implicará que la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento se tenga por no presentada a todos los efectos.

3.- Contra las resoluciones sobre aplazamientos y fraccionamientos podrá interponerse recurso de reposición ante el Alcalde o la Alcaldesa 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 37. Garantía**

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 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/a obligado/a 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 38. Incumplimiento del acuerdo de fraccionamiento o aplazamiento de la deuda.**

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

2.- La/El beneficiaria/o del pago fraccionado o aplazado deberá comunicar a la Recaudación Municipal, con al menos diez días de antelación al vencimiento del plazo correspondiente, 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. Dichos intereses no se devengarán en el caso de que se abone la deuda antes de que venza el plazo de un mes contado desde la notificación de la providencia de apremio. 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, en caso de existir un plazo impagado a su vencimiento se considerarán vencidas todas las fracciones pendientes iniciándose el procedimiento ejecutivo de la deuda no pagada, 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. Dichos intereses no se devengarán en el caso de que se abone la deuda antes de que venza el plazo de un mes contado desde la notificación de la providencia de apremio.

- Si la deuda se hallaba en período ejecutivo, en caso de existir un plazo impagado a su vencimiento se considerarán vencidas todas las fracciones pendientes, y se procederá a ejecutar la garantía, o en caso de no haberse constituido por no ser requisito, proseguirá el procedimiento de apremio para la exacción de la totalidad de la deuda fraccionada pendiente de pago.

### **C. PAGO A LA CARTA**

#### **Artículo 39. Condiciones pago a la carta**

1.- Tratándose de tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva se prevé la modalidad de fraccionamiento denominado "Pago a la Carta" que prevé el pago de las deudas en los plazos establecidos en el Calendario Fiscal del ejercicio sin devengar intereses de demora y sin la exigencia de prestación de garantías.

Las solicitudes para acogerse al Pago a la Carta se deberán de presentar en el modelo normalizado correspondiente debidamente cumplimentado y con la documentación en él requerida, por registro en sede electrónica o en una de las Oficinas de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Getxo o en las demás formas de registro de conformidad con el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Cada contribuyente podrá disponer exclusivamente de un Pago a la Carta, para el conjunto de tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva o sólo una parte de ellos, y podrá modificar en cada ejercicio la periodicidad del mismo, dentro de los plazos establecidos por la administración.

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

- No tener deudas pendientes en vía ejecutiva. Así mismo, la existencia de fracciones impagadas del pago a la carta interrumpe la concesión de esta modalidad de fraccionamiento para años posteriores.
- Domiciliar el pago de la deuda tributaria.

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

5.- Por interés de la/el contribuyente se podrá anticipar el pago de fracciones aún no vencidas en las condiciones y con los requisitos que se regulen mediante Instrucción de Tesorería.

## D. COMPENSACION

### **Artículo 40. Compensación de deudas.**

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

El/la obligado/a tributario/a 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 la parte deudora, salvo que se encontrasen endosados a una tercera persona 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 41. Deudores/as fallidos/as y créditos incobrables.**

1. Se considerarán fallidas aquellas personas/entidades obligadas al pago de las 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/a se realiza a propuesta del Tesorero o de la Tesorera 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 fallidas las personas obligadas al pago.

Una vez declarados fallidas las personas obligadas 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 sobrevinida de la parte deudora, propondrá la rehabilitación del crédito al Tesorero o la Tesorera.

5. Declarada fallida una persona deudora, los créditos contra la misma de vencimiento posterior serán dados de baja por referencia a dicha declaración, si no existen otras personas obligadas o responsables.

6. A efectos de declaración de créditos incobrables, la recaudación municipal documentará debidamente los expedientes, formulando propuesta que con informe del Tesorero o de la Tesorera 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.

7. Tratándose de deudas enviadas a la Diputación Foral de Bizkaia en base al Convenio entre el Departamento de Hacienda y Finanzas de la Diputación Foral de Bizkaia y el Ayuntamiento de Getxo para la recaudación ejecutiva de los ingresos de derecho público de ésta, el acuerdo de declaración de fallido y de créditos incobrables por parte del Ayuntamiento de Getxo se realizará a propuesta de la Diputación Foral de Bizkaia, en base a lo previsto en el Convenio, Estipulación TERCERA Apartados 1 d) y 2 f).

#### **Artículo 42. 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 de la persona deudora 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 de la persona deudora en los Registros de la Propiedad o en cualquier registro público.
5. 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 la persona deudora 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.

6. En el caso de que la declaración de fallidos y de créditos incobrables se realice a propuesta de la Diputación Foral de Bizkaia, en base al Convenio entre el Departamento de Hacienda y Finanzas de la Diputación Foral de Bizkaia y el Ayuntamiento de Getxo para la recaudación ejecutiva de los ingresos de derecho público de esta entidad, la justificación y acreditación suficiente de la inexistencia de bienes embargables del deudor y de aportar al expediente la documentación justificativa de la insolvencia constará en el expediente tramitado al efecto por la Entidad Foral en base a su normativa de aplicación. En cualquier momento, el Ayuntamiento podrá solicitar al ente foral información sobre las actuaciones practicadas en relación a un deudor concreto.

## F. PERIODO EJECUTIVO Y PROCEDIMIENTO DE APREMIO

### **Artículo 43. Inicio del período ejecutivo.**

1. El vencimiento del plazo establecido para el pago en periodo voluntario, sin que este se efectúe en su totalidad, determina el inicio automático del periodo ejecutivo por la deuda pendiente.

El inicio del período ejecutivo determinará la exigencia del recargo del periodo ejecutivo del 5%.

La presentación de una solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación en periodo voluntario impedirá el inicio del periodo ejecutivo durante la tramitación de dichos expedientes.

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.

4. El incumplimiento del acuerdo de aplazamiento o fraccionamiento de pago concedido, implica el inicio del periodo ejecutivo para el conjunto de la deuda incluida en dicho aplazamiento o fraccionamiento que estuviera en periodo voluntario en el momento de la solicitud del aplazamiento o fraccionamiento. En caso de fraccionamiento el conjunto de deuda pendiente incluiría la fracción impagada como las siguientes.

#### **Artículo 44. 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 o la Tesorera municipal dicta providencias de apremio.

No se incluirán en providencias de apremio recibos por un importe inferior a doce euros, salvo que la deuda acumulada de la misma persona titular supere la cifra de 50 euros.

2. La providencia de apremio debe ser notificada legalmente a la persona deudora. A partir de la notificación el pago de la deuda tributaria deberá efectuarse en el plazo extraordinario de un mes desde la fecha de notificación.

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

##### **Artículo 45. 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 46. 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 autoliquidadas y el derecho de los/las obligados/as 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. La prescripción operará a los cuatro años y el plazo de prescripción empezará a contarse conforme a las reglas establecidas en la Norma Foral 2/2005, de 10 de marzo, General Tributaria del Territorio Histórico de Bizkaia.

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 47.- Rectificación de errores.**

De oficio o a instancia de la persona interesada, 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 48. Revocación.**

La Administración tributaria podrá revocar sus actos en beneficio de las personas interesadas 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 las mismas. 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 o la Tesorera puede revocar la Providencia de Apremio en los términos previstos en la NFGT, por haberse detectado errores.

### **Artículo 49. 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 obligadas/os 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 50. 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 de la persona deudora o de la deuda apremiada.

Los recursos contra la providencia de apremio se dirigen al Tesorero o a la Tesorera 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 51. 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 a la Tesorera municipal, quien deberá resolver a la vista de los informes correspondientes.

### **Artículo 52. 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 53. 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 acuerdos plenarios de fecha 25 de noviembre de 2014, 29 de diciembre de 2022, 30 de mayo de 2024, 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.