

ORDENANZA GENERAL DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN, LIQUIDACIÓN, E INSPECCIÓN

Título I DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 1 Normas aplicables
- Art. 2 Ámbito de aplicación

Título II. DISPOSICIONES COMUNES A LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN, LIQUIDACIÓN, INSPECCIÓN, RECAUDACIÓN Y REVISIÓN.

- Art. 3 Derechos de los obligados tributarios y de los interesados en los procedimientos
- Art. 4 Deber de información y asistencia
- Art. 5 Domicilio fiscal
- Art. 6 Representación legal y voluntaria
- Art. 7 Exenciones y bonificaciones
- Art. 8 Instrucciones y Circulares
- Art. 9 Deberes de información de los obligados tributarios
- Art. 10 Notificaciones

Título III. LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN, INSPECCIÓN, RECAUDACIÓN Y REVISIÓN

CAPITULO I PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN

- Art. 11 La gestión de los tributos locales y de las prestaciones patrimoniales públicas no tributarias
- Art. 12 Gestión de tributos periódicos
- Art. 13 Liquidaciones y autoliquidaciones

CAPITULO II PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN

- Art. 14 La inspección de los tributos y demás prestaciones de derecho público
- Art. 15 Personal inspector
- Art. 16 Facultades del personal inspector

CAPITULO III PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN

- Art. 17 La recaudación
- Art. 18 Períodos de pago
- Art. 19 Forma de pago
- Art. 20 Interés de demora
- Art. 21 Recargos
- Art. 22 Aplazamiento o fraccionamiento
- Art. 23 Solicitud de aplazamiento o fraccionamiento
- Art. 24 Resolución del procedimiento de aplazamiento o fraccionamiento
- Art. 25 Compensación de deudas
- Art. 26 Domiciliaciones bancarias
- Art. 27 Procedimiento de recaudación de ingresos municipales por entidades colaboradoras
- Art. 28 Inicio del período ejecutivo
- Art. 29 Providencia de apremio
- Art. 30 Mesa de subasta
- Art. 31 Subasta
- Art. 32 Créditos incobrables
- Art. 33 Responsables y sucesores
- Art. 34 Rehabilitación de créditos
- Art. 35 Proporcionalidad en el embargo
- Art. 36 Actuación de la Policía Municipal

CAPITULO IV PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Art. 37 Potestad sancionadora

CAPITULO V PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN

Art. 38 Rectificación de errores

Art. 39 Recurso de reposición

Art. 40 Recurso de reposición

DISPOSICIONES FINALES

ORDENANZA GENERAL DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN, LIQUIDACIÓN E INSPECCIÓN

Título I: Disposiciones generales

Artículo 1. Normas aplicables.

1. La presente Ordenanza se dicta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el artículo 7.e) y Disposición Adicional Cuarta de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en las demás normas concordantes.
2. La gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión de los tributos y demás ingresos de derecho público que correspondan al Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo, se realizará de acuerdo con lo previsto en la presente ordenanza, en los términos previstos en la Ley General Tributaria, en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y demás normas de aplicación.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Los ingresos públicos cuya gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en la presente Ordenanza son los siguientes:

- a) Tributos propios: impuestos, tasas y contribuciones especiales
- b) Recargos exigibles sobre los impuestos de las Comunidades Autónomas o de otras Entidades Locales
- c) Precios públicos
- d) Multas y sanciones
- e) Otras prestaciones patrimoniales de derecho público

Título II. Disposiciones comunes a los procedimientos de gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión.

Artículo 3. Derechos de los obligados tributarios y de los interesados en los procedimientos.

Constituyen derechos de los obligados tributarios y de los interesados en los procedimientos regulados en la presente ordenanza, entre otros, los siguientes:

- a) Derecho a ser informado sobre el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- b) Derecho a obtener las devoluciones de ingresos indebidos que procedan, con abono del interés de demora en los términos previstos en la normativa reguladora.
- c) Derecho a conocer el estado de tramitación de los procedimientos en que sea parte.
- d) Derecho a solicitar certificación y copia de las declaraciones por él presentadas, así como a obtener copia sellada de los documentos presentados ante la Administración, siempre que se aporten junto a los originales para su cotejo.
- e) Derecho a ser tratado con el debido respeto y consideración por el personal al servicio de la Administración.
- f) Derecho a formular alegaciones y presentar documentos de relevancia para la resolución de los procedimientos.
- g) Derecho a ser informado, al inicio de las actuaciones de comprobación e investigación, del alcance de las mismas.
- h) Derecho al reconocimiento de los beneficios fiscales que resulten aplicables
- i) Derecho a formular quejas y sugerencias en relación con el funcionamiento de la Administración.

Artículo 4. Deber de información y asistencia.

El deber de la Administración de dar información y asistencia a los obligados tributarios y demás interesados comprende, entre otras, las siguientes actuaciones:

- a) La elaboración, publicación y publicidad de las Ordenanzas Fiscales de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- b) La contestación de consultas relacionadas con la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales.
- c) La difusión periódica de las contestaciones a consultas relacionadas con los tributos locales y, en su caso de las resoluciones dictadas en los

procedimientos de reclamaciones económico-administrativas municipales de interés general.

- d) La prestación de servicios de asistencia e información a los obligados tributarios en el cumplimiento de sus deberes tributarios.

Artículo 5. Domicilio fiscal

1. El domicilio fiscal es el lugar de localización del obligado tributario en sus relaciones con la Administración tributaria, especialmente a efectos de notificaciones. Su determinación tendrá lugar en virtud de lo dispuesto en la Ley General Tributaria.
2. Para las personas físicas, será domicilio fiscal el lugar donde tengan su residencia habitual. No obstante, para las personas físicas que desarrollen principalmente actividades económicas, en los términos que reglamentariamente se determinen, la Administración municipal tributaria podrá considerar como domicilio fiscal el lugar donde esté efectivamente centralizada la gestión administrativa y la dirección de las actividades desarrolladas. Si no pudiera establecerse dicho lugar, prevalecerá aquel donde radique el mayor valor del inmovilizado en el que se realicen las actividades económicas.
3. Para las personas jurídicas, su domicilio social será el domicilio fiscal, siempre que en él esté efectivamente centralizada su gestión administrativa y la dirección de sus negocios. En otro caso, se atenderá al lugar en el que se lleve a cabo dicha gestión o dirección.
4. Los obligados tributarios deberán comunicar al Negociado de Gestión Tributaria del Ayuntamiento el domicilio fiscal y los cambios que se produzcan. El plazo para comunicarlo será de tres meses a contar desde el momento en que se produjo el mismo.
5. La Administración municipal podrá elaborar los modelos oportunos para facilitar el cumplimiento de este deber.

Artículo 6. Representación legal y voluntaria

1. Por las personas que carezcan de capacidad de obrar actuarán sus representantes legales.
2. Por las personas jurídicas actuarán las personas que, según la normativa aplicable, ostenten el derecho de representación en el momento en que se produzcan las actuaciones tributarias.

3. Por los entes a los que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria actuará en su representación quien la ostente, siempre que resulte acreditada de forma fehaciente, y, en caso de no haberse designado representante, se considerará como tal a quien aparentemente ejerza la gestión o dirección y, en su defecto, a cualquiera de sus miembros o partícipes.
4. Los obligados tributarios con capacidad de obrar podrán actuar por medio de representante. La representación deberá acreditarse del siguiente modo:
 - a. Para los actos de mero trámite, se presumirá concedida la representación.
 - b. Para los actos en los que la Administración debiera facilitar alguna información del representado, la representación deberá acreditarse por escrito, al que se adjuntarán las fotocopias del documento de identidad del representante y representado.
 - c. Para interponer reclamaciones o recursos, desistir de ellos, renunciar a derechos, asumir o reconocer obligaciones en nombre del interesado, solicitar devoluciones de ingresos indebidos y en los demás supuestos en que sea necesaria la firma del interesado, la representación deberá acreditarse por cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna o mediante declaración en comparecencia personal del interesado ante el órgano administrativo competente.
 - d. La Administración municipal podrá elaborar los modelos oportunos para facilitar el ejercicio de ese derecho de representación, en los términos anteriormente indicados.

Artículo 7. Exenciones y bonificaciones

No podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los tributos locales que los expresamente previstos en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales.

También podrán reconocerse los beneficios fiscales que se establezcan en las Ordenanzas Fiscales de este Ayuntamiento en los supuestos expresamente previsto en la ley.

Cuando se trate de tributos periódicos, las solicitudes de beneficios fiscales deberán formularse en el plazo establecido en la respectiva Ordenanza Fiscal para la presentación de las preceptivas declaraciones tributarias y el otorgamiento del beneficio fiscal surtirá efecto desde el momento establecido en la correspondiente ordenanza reguladora del tributo.

Cuando se trate de tributos no periódicos, la solicitud deberá formularse al tiempo de efectuar la declaración tributaria.

Artículo 8. Instrucciones y circulares

En el ámbito de las competencias del Ayuntamiento, la facultad de dictar Instrucciones y Circulares, interpretativas o aclaratorias de las normas tributarias, corresponde al Alcalde-Presidente.

Artículo 9. Deberes de información de los obligados tributarios

1. Las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, así como las entidades mencionadas en el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, estarán obligadas a proporcionar a la los órganos de gestión, recaudación o inspección, en los términos previstos en dicha Ley, toda clase de datos, antecedentes, informes y justificantes con trascendencia tributaria relacionados con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o deducidos de sus relaciones económicas, profesionales o financieras con otras personas.
2. Los datos, informes o antecedentes obtenidos por la Administración tributaria en el ejercicio de esta potestad tienen carácter reservado y sólo podrán ser utilizados para la efectiva aplicación de los tributos o recursos cuya gestión tenga encomendada y para la imposición de las sanciones que procedan, sin que puedan ser cedidos o comunicados a terceros, salvo en los supuestos previstos en la Ley General Tributaria.

Artículo 10. Notificaciones

1. El régimen de las notificaciones será el previsto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, con las especialidades recogidas en este precepto.
2. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, la notificación se practicará en el lugar señalado a tal efecto por el interesado o su representante o, en su defecto, en el domicilio fiscal de uno u otro.
3. En los procedimientos iniciados de oficio, la notificación podrá practicarse en el domicilio fiscal del interesado o su representante, en el centro de trabajo, en el lugar donde se desarrolle la actividad económica o en cualquier otro adecuado a tal fin.
4. En los procedimientos de gestión de tributos periódicos podrán notificarse

colectivamente las liquidaciones en los términos previstos en la presente ordenanza.

5. Cuando la notificación se practique en el lugar señalado al efecto por el interesado o su representante, o en el domicilio fiscal de uno u otro, de no hallarse presentes en el momento de la entrega, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona que se encuentre en dicho lugar o domicilio y haga constar su identidad, así como los empleados de la comunidad de vecinos o de propietarios donde radique el lugar señalado a efectos de notificaciones o el domicilio fiscal del obligado o su representante.
6. El rechazo de la notificación por el interesado o su representante implicará que se tenga por realizada la misma y continuará el procedimiento.
7. Cuando no sea posible efectuar la notificación al interesado o a su representante por causas no imputables a la Administración e intentado al menos dos veces en el domicilio fiscal, o en el designado por el interesado si se trata de procedimiento iniciado a solicitud del mismo, se harán constar en el expediente las circunstancias de los intentos de notificación. Será suficiente un solo intento cuando el destinatario conste como desconocido en dicho domicilio o lugar. En este supuesto, se citará al interesado o a su representante para ser notificados por comparecencia por medio de anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén. Dicha publicación se realizará los días 5 y 20 de cada mes o, en su caso, el día inmediato hábil posterior. Estos anuncios se podrán exponer asimismo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.
8. En la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén constará la relación de notificaciones pendientes con indicación del interesado o su representante, el procedimiento que las motiva, el órgano competente para su tramitación y en lugar y plazo en que el destinatario deberá comparecer para ser notificado. En todo caso, la comparecencia deberá producirse en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales.
9. Cuando un trámite se entienda notificado por no haber comparecido, en virtud de lo dispuesto en el apartado anterior, se le tendrá por notificado al interesado de las sucesivas actuaciones y diligencias de dicho procedimiento, sin perjuicio del derecho que le asiste a comparecer en cualquier momento. No obstante, las liquidaciones tributarias que se dicten en el procedimiento y los acuerdos de enajenación de los bienes embargados deberán ser notificados con arreglo a lo establecido en este artículo.

Título III. Los procedimientos de Gestión, Inspección, Recaudación y Revisión

Capítulo I. Procedimientos de Gestión

Artículo 11. La gestión de los tributos locales y de las prestaciones patrimoniales públicas no tributarias

1. La gestión de los tributos se iniciará por la presentación de una declaración, autoliquidación, comunicación o solicitud por parte del obligado tributario, según establezca la normativa reguladora, aunque también podrá iniciarse de oficio por la Administración Tributaria. El procedimiento se desarrollará conforme a lo previsto en la Ley General Tributaria, con las especialidades previstas en la presente ordenanza y en la ordenanza fiscal reguladora de cada tributo.
2. La gestión de las prestaciones patrimoniales públicas distintas de las tributarias se iniciará y desarrollará de acuerdo con lo previsto en su normativa específica.

Artículo 12. Gestión de tributos periódicos.

1. La gestión del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, del Impuesto sobre Actividades Económicas y de las demás prestaciones periódicas, se realizará con base en el padrón generado a tal efecto.
2. El padrón fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles se elaborará en base al padrón catastral elaborado por la Gerencia Territorial del Catastro, al que se incorporarán las alteraciones físicas, jurídicas o económicas conocidas por el Ayuntamiento en los términos convenidos con dicho organismo.
3. El padrón fiscal del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica se elaborará en base al padrón del año anterior, incorporando las altas y otras alteraciones jurídicas (transferencias, cambios de domicilio, bajas, etc.) en poder del Ayuntamiento y comunicadas por la Jefatura Provincial de Tráfico en el ejercicio inmediatamente anterior.
4. El padrón fiscal del Impuesto sobre Actividades Económicas se elaborará con base en la matrícula de contribuyentes formada por el Ayuntamiento tras la cesión de la gestión censal del Impuesto, incorporándose las alteraciones de relevancia jurídica a estos efectos conocidas por el Ayuntamiento.

5. Los padrones fiscales de las distintas tasas municipales se elaborarán con base en el padrón del ejercicio anterior, incorporando las modificaciones de relevancia jurídica conocidas por el Ayuntamiento.
6. Los padrones se someterán cada ejercicio a la aprobación de la Junta de Gobierno, y una vez aprobados se expondrán al público para consulta por parte de los interesados durante un plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.
7. La exposición pública de los padrones tiene la consideración de notificación colectiva, y permite a los interesados la interposición del recurso de reposición contra el mismo en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la finalización del período de exposición pública.
8. Las liquidaciones o recibos de los tributos periódicos se notificarán colectivamente, salvo la primera liquidación correspondiente al alta en el respectivo padrón. Las modificaciones de la cuota tributaria motivadas por un cambio normativo establecido en una norma estatal o en una ordenanza fiscal, así como la actualización de la cuota conforme al índice de precios al consumo, no precisarán notificación individualizada.

Artículo 13. Liquidaciones y autoliquidaciones.

1. Para la gestión de sus tributos y demás ingresos de derecho público, el Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo podrá establecer el sistema de liquidación, autoliquidación por el contribuyente o autoliquidación asistida.
 - a. La liquidación es el acto administrativo por el que el órgano competente de la Administración determina la deuda o la cantidad que, en su caso, resulte a ingresar, devolver o compensar.
 - b. La autoliquidación es la declaración del obligado tributario o deudor en la que, además de comunicar a la Administración los datos necesarios para la liquidación, realiza las operaciones necesarias para la determinación de la deuda o de la cantidad que, en su caso, resulte a ingresar, devolver o compensar.
 - c. La autoliquidación asistida es la declaración del obligado tributario o deudor en la que, con ayuda de la Administración en la aplicación de las normas jurídicas, realiza las operaciones necesarias para la determinación de la deuda o de la cantidad que, en su caso, resulte a ingresar, devolver o compensar.
2. El plazo de pago en los supuestos de liquidación administrativa vendrá establecido en la normativa general o en la propia carta de pago.

3. El plazo de presentación y pago en los supuestos de autoliquidación y autoliquidación asistida será de 30 días hábiles a partir del momento del devengo en los tributos o del nacimiento de la obligación de pago en las demás prestaciones patrimoniales públicas, salvo que su normativa específica establezca otro plazo diferente.
4. El pago se efectuará en la oficina de los Servicios Económicos -Recaudación- o en alguna de las Entidades colaboradoras.

Capítulo II. Procedimiento de Inspección

Artículo 14. La inspección de los tributos y demás prestaciones de derecho público

1. La inspección tributaria y de los demás ingresos de derecho público consiste en el ejercicio de las funciones administrativas dirigidas a:
 - a. La investigación de los supuestos de hecho de las obligaciones tributarias y demás prestaciones patrimoniales públicas.
 - b. La comprobación de la veracidad y exactitud de las declaraciones presentadas por los obligados tributarios y deudores.
 - c. La realización de actuaciones de obtención de información.
 - d. La comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos para la obtención de beneficios e incentivos fiscales.
 - e. La práctica de las liquidaciones resultantes de sus actuaciones de comprobación e investigación.
2. El Personal Inspector del Ayuntamiento gozará de todas las facultades previstas en la Ley General Tributaria y demás disposiciones de desarrollo previstas en la Ley General Tributaria para la Inspección de los Tributos.
3. Las actuaciones inspectoras se registrarán por lo dispuesto en la Ley General Tributaria, con las especialidades previstas en la presente Ordenanza.

Artículo 15. Personal inspector

1. Las actuaciones inspectoras las realizará el personal inspector del Ayuntamiento bajo la supervisión del Jefe de Inspección, que será quien dirija, impulse y coordine

dichas actuaciones con la autorización preceptiva del Alcalde-Presidente.

2. Las actuaciones meramente preparatorias o de comprobación o prueba de hechos o circunstancias con trascendencia tributaria podrán ser encomendadas al personal que no ostente la condición de funcionario.
3. El personal inspector, en el ejercicio de las funciones inspectoras, tendrá la consideración de agente de la autoridad a los efectos de la responsabilidad administrativa y penal de quien ofreciera resistencia o cometiera atentado o desacato contra ellos, de hecho o de palabra, en actos de servicio o con motivo de ellos.
4. El Ayuntamiento proveerá al personal inspector de un carné u otra identificación que les acredite para el desarrollo de su trabajo.
5. La Inspección podrá llevar a cabo actuaciones de valoración a instancias de otros órganos responsables de la gestión tributaria o recaudatoria.

Artículo 16. Facultades del personal inspector.

1. El personal inspector podrá entrar en las fincas, locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrollen actividades o explotaciones sometidas a gravamen para ejercer funciones de comprobación e investigación.
2. Cuando el dueño o persona bajo cuya custodia se encuentre la finca o edificio se opusieren a la entrada de la Inspección, sin perjuicio en todo caso de la adopción de las medidas cautelares que procedan, no podrá llevarse a cabo reconocimiento alguno sin la previa autorización escrita del Alcalde-Presidente. Cuando las actuaciones requieran la entrada en el domicilio particular o en el domicilio social de una persona jurídica, será precisa la obtención del oportuno mandamiento judicial de no mediar consentimiento expreso del interesado o representante.
3. El personal inspector podrá examinar todos los libros y documentación del obligado tributario o deudor en la medida en que pueda tener relevancia para la comprobación, investigación y, en su caso, regularización de su situación. La exhibición de esta documentación puede tener lugar en la vivienda, local, despacho u oficina del obligado tributario o deudor en su presencia o en presencia de la persona que aquél designe. Si se trata de registros y documentos establecidos por normas tributarias o de justificantes exigidos por éstas, podrá requerirse su presentación en las oficinas de la Administración municipal para su examen.

Capítulo III. Procedimiento de Recaudación

Artículo 17. La recaudación

1. La recaudación consiste en el ejercicio de las funciones administrativas conducentes al cobro de las deudas tributarias y demás deudas de derecho público.
2. La recaudación podrá realizarse:
 - a. En período voluntario, mediante el cumplimiento por parte del deudor en los plazos señalados al efecto
 - b. En período ejecutivo, mediante el cumplimiento espontáneo por parte del deudor o, en su defecto, a través del procedimiento administrativo de apremio.
3. La gestión recaudatoria del municipio de Villanueva del Arzobispo se realizara de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria y en las demás leyes del Estado reguladores de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo y, en particular, por el Reglamento General de Recaudación directamente aplicable, con carácter general, salvo las previsiones específicas contenidas en esta Ordenanza, normas o acuerdos dictados dentro de las competencias que le están atribuidas.
4. La gestión recaudatoria se llevará a cabo por el propio Ayuntamiento.

Artículo 18. Períodos de pago

1. Los obligados al pago harán efectivas sus deudas dentro de los plazos fijados en este artículo.
2. Las deudas tributarias resultantes de liquidaciones practicadas por la Administración Municipal deberán pagarse:
 - a. Las notificadas entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.
 - b. Las notificadas entre los días 16 y último de cada mes desde la fecha de notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil posterior.

- c. Las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva que no tengan establecido en sus normas reguladoras un plazo específico, será único y abarcará desde el día 1 de septiembre al 20 de noviembre o, si éste fuera hábil, hasta el inmediato hábil posterior.

3. Las deudas-tributarias que deban pagarse mediante declaración-liquidación o autoliquidación, deberán satisfacerse en los plazos que señalan las normas reguladoras de cada tributo.

4. Las deudas no tributarias deberán pagarse en los plazos que determinen las normas con arreglo a las cuales tales deudas se exijan. En caso de no determinación de los plazos, se aplicará lo dispuesto en los apartados anteriores.

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

- a. Si la notificación de la providencia se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 de dicho mes, o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.
- b. Si la notificación de la providencia se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del mes siguiente o, si este no fuera hábil hasta el inmediato hábil siguiente.

Artículo 19. Forma de pago

1. El pago de las deudas tributarias que deba realizarse en efectivo se hará por alguno de los siguientes medios, con los requisitos y condiciones que para cada uno de ellos se establecen:

- Dinero de curso legal
- Cheque bancario a nombre del Excmo. Ayuntamiento de Vva. del Arzobispo.
- Transferencia bancaria
- Giro postal
- Pago Telemático

2. Por la Alcaldía se podrá autorizar cualquier otro medio de pago en efectivo que sea habitual en el tráfico mercantil y que esté legalmente aceptado.

3. Todas las deudas que deban satisfacerse en efectivo pueden pagarse con dinero de curso legal, cualquiera que sea el órgano o Entidad que haya de recibir el pago, el período de recaudación en que se efectúe y la cuantía de la deuda.

4. Cuando así se autorice expresamente, los pagos en efectivo podrán efectuarse mediante transferencia bancaria. El importe de la transferencia será igual al de la deuda y habrá de expresar el concepto tributario, nº de recibo, e importe concreto a que el ingreso corresponda y contener el pertinente detalle cuando el ingreso se refiera y haya de aplicarse a varios conceptos. Los ingresos efectuados mediante transferencia se entenderán efectuados en la fecha que tengan entrada en las cuentas municipales.

5. Los pagos en efectivo pueden también realizarse mediante giro postal. Los contribuyentes, al tiempo que efectúan la imposición del giro, deben remitir al Ayuntamiento el ejemplar de la declaración o de la notificación o, en todo caso, hacer constar el concepto tributario al que corresponde la imposición, nº de recibo e importe. El ejemplar de notificación que se remita será consignado con la fecha de la imposición y el número asignado al giro. Los pagos efectuados por giro postal se entenderán a todos los efectos realizados en la fecha en que el giro se ha impuesto.

6. El pago de los tributos y precios públicos podrá realizarse, asimismo, en forma telemática cuando así se prevea en la correspondiente ordenanza fiscal de cada tributo o precio público. A tal efecto, el sujeto pasivo deberá acceder a la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo, y cumplimentar los correspondientes trámites allí establecidos sobre identificación, concepto e importe.

Artículo 20. El interés de demora

1. El interés de demora es una prestación accesoria que se pide a los deudores tributarios y de otras prestaciones patrimoniales públicas por el cumplimiento de sus obligaciones de pago fuera de plazo.
2. La exigencia de interés de demora no requiere la previa intimación de la Administración ni la concurrencia de un retraso culpable en el deudor.
3. El interés de demora se exigirá según lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley General Tributaria, entre otros, en los siguientes supuestos:
 - a. Cuando el deudor no realice el pago de una deuda o sanción en el período voluntario de pago.
 - b. Cuando se presente una declaración o autoliquidación fuera de plazo o con incorrecciones que impidan el cumplimiento de las obligaciones en plazo.

- c. Cuando se suspenda la ejecución de un acto comprensivo de una obligación de pago, salvo que se trate de sanciones tributarias.
 - d. Cuando el deudor haya obtenido una devolución de ingresos.
4. No se exigirán intereses de demora por el tiempo transcurrido a consecuencia del incumplimiento de la Administración de los plazos señalados para resolver, excepto en los supuestos de solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.
 5. El interés de demora será el interés legal del dinero vigente a lo largo del período en que aquél resulte exigible, incrementado en un 25 por 100, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.
 6. Cuando el retraso en el pago sea debido a la concesión de un aplazamiento o fraccionamiento en el pago, o a la suspensión de ejecución de deudas garantizadas mediante aval, el interés de demora exigible será el legal del dinero. En estos mismos supuestos, si la Administración tuviera que rembolsar el coste de las garantías estará obligada a satisfacer el interés legal del dinero.
 7. Cuando la Administración esté obligada a realizar devoluciones derivadas de la normativa de un tributo, transcurrido el plazo fijado para hacerla efectiva sin que se hubiera ordenado el pago de la devolución por causa imputable a la Administración, ésta abonará el interés de demora sin que el obligado lo solicite expresamente. A estos efectos, el interés de demora se devengará desde la finalización de dicho plazo hasta la fecha en que se ordene el pago de la devolución.
 8. Se abonará igualmente el interés de demora en los supuestos establecidos para el procedimiento de devolución de ingresos indebidos, conforme al Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa.
 8. En el procedimiento de apremio, el cálculo y pago de los intereses de demora se efectuará en el momento del pago de la deuda apremiada.

Artículo 21. Los recargos.

Los recargos del período ejecutivo se devengarán con el inicio de dicho período, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161.4 de la Ley General Tributaria.

Dichos recargos establecidos en el art. 28 de la Ley General Tributaria son de tres tipos:

- a) Recargo ejecutivo que será del 5% y se aplicará cuando se satisfaga la deuda en su totalidad, no ingresada en período voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.
- b) Recargo de apremio reducido que será del 10% y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 de la Ley General Tributaria para las deudas apremiadas.
- c) Recargo de apremio ordinario será del 20% y aplicable cuando no concurren las circunstancias a que se refieren a los apartados anteriores.

Artículo 22. Aplazamiento y fraccionamiento.

1. El pago de las deudas tributarias y demás de derecho público sólo podrá aplazarse o fraccionarse de conformidad con lo establecido en la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación, de acuerdo con las especialidades previstas en la presente Ordenanza. En lo no establecido por esta Ordenanza se aplicará lo establecido por el Reglamento General de Recaudación para aplazamientos y fraccionamientos.
2. El aplazamiento o fraccionamiento podrá concederse, previa solicitud, cuando la situación del deudor le impida de forma transitoria efectuar el pago en los plazos establecidos. También podrá concederse excepcionalmente por otros motivos oportunamente justificados.
3. Los plazos de ingreso en la concesión de aplazamientos y fraccionamientos se ajustarán a los siguientes tramos en función de la cuantía de las deudas, sin perjuicio de su alteración por razones debidamente justificadas apreciadas por el órgano competente y motivadas en la resolución:
 - a. No se concederán para deudas de cuantía inferior a 300 euros, salvo casos excepcionales debidamente justificados.
 - b. Las deudas por importe de hasta a 2.999,99 euros inclusive, podrán aplazarse o fraccionarse por un período de hasta seis meses.
 - c. Las deudas por importe comprendido entre 3.000,00 y 9.999,00 euros, ambos inclusive, podrán fraccionarse hasta un año.
 - d. Para deudas por importe de 10.000,00 euros o superior, el plazo máximo será de dieciocho meses.
4. Las deudas aplazadas o fraccionadas deberán garantizarse en los términos previstos

en el artículo 82 de la Ley General Tributaria y normativa de desarrollo. Serán dispensados de aportar garantía los deudores que soliciten el aplazamiento o fraccionamiento de deudas que no excedan de 18.000 euros, en los términos establecidos en la Orden EHA/1030/2009, de 23 de abril (B.O.E. núm. 105, de 30 de abril de 2009).

5. En caso de concesión de aplazamiento o fraccionamiento, se calcularán los intereses legales sobre la deuda aplazada o fraccionada por el tiempo transcurrido desde el vencimiento del período voluntario de pago hasta el vencimiento del plazo concedido para la totalidad de la deuda o para cada fracción de deuda. Los intereses exigibles por cada aplazamiento o fraccionamiento deberán satisfacerse en el momento del pago de la parte de deuda aplazada o fraccionada que determinó su devengo. Si el aplazamiento ha sido concedido en período ejecutivo, la base para el cálculo de los intereses no incluirá el recargo del período ejecutivo que corresponda.
6. Cuando se conceda el aplazamiento o fraccionamiento solicitado será forma de pago obligatoria para cada uno de los plazos, la domiciliación bancaria que se incluirá en la solicitud.

Artículo 23. Solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.

1. La solicitud de aplazamiento o fraccionamiento podrá presentarse tanto en período voluntario de pago, como en período ejecutivo, siempre que no se hubiera notificado al deudor del acuerdo de enajenación de bienes embargados.
2. La presentación de una solicitud de aplazamiento o fraccionamiento en período voluntario impedirá el inicio del período ejecutivo, pero no del interés de demora. No obstante, la Administración podrá iniciar o continuar el procedimiento de apremio durante la tramitación del procedimiento de aplazamiento o fraccionamiento, aunque deberá suspender las actuaciones de enajenación de los bienes embargados hasta la notificación de la resolución denegatoria del aplazamiento o fraccionamiento.
3. La solicitud de aplazamiento o fraccionamiento se dirigirán a la Junta de Gobierno Local y deberá ajustarse a los datos requerido en el artículo 46 del Reglamento General de Recaudación:
 - Nombre y apellidos, NIF y domicilio fiscal del obligado al pago.
 - Identificación de la deuda cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicita, indicando al menos su importe, concepto y fecha de finalización del plazo de ingreso en período voluntario.
 - Causas que motivan la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.
 - Plazos y demás condiciones del aplazamiento o fraccionamiento que se solicita.
 - Garantía que se ofrece conforme al artículo 58 de la Ley 58/2003, General Tributaria.
 - Orden de domiciliación bancaria.
 - Lugar, fecha y firma del solicitante.

4. A la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento se deberá acompañar:

- Compromiso de aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o de certificado de seguro de caución.
- Los documentos que acrediten la representación y el lugar señalado a efectos de notificación.
- Los demás documentos o justificantes que estime oportunos. En particular, deberá justificarse la existencia de dificultades económico-financieras que le impidan de forma transitoria efectuar el pago en el plazo establecido.

5. Cuando se solicite la dispensa total o parcial de garantía, se aportará junto a la solicitud, la siguiente documentación:

- Declaración responsable y justificación documental manifestando carecer de bienes o no poseer otros que los ofrecidos en garantía.
- Justificación documental de la imposibilidad de obtener aval de entidad de crédito o seguro de caución, en la que consten las gestiones efectuadas para su obtención.
- Balance y cuenta de resultados de los tres últimos años e informe de auditoría, si existe, en caso de empresarios o profesionales obligados por ley a llevar contabilidad.
- Plan de viabilidad y cualquier otra información que justifique la posibilidad de cumplir el aplazamiento o fraccionamiento solicitado.

6. En ningún caso se concederá fraccionamiento y aplazamiento a sujetos pasivos que hayan incumplido los plazos de anteriores fraccionamientos o requerimientos.

7. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la normativa o no se acompañan los documentos citados, el órgano competente para la tramitación del aplazamiento o fraccionamiento requerirá al solicitante para que, en un plazo de 10 días contados a partir de día siguiente al de la notificación del requerimiento, subsane el defecto o aporte los documentos con indicación de que, de no atender al requerimiento en el plazo señalado, se tendrá por no presentada la solicitud y se archivará sin más trámite.

Si la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento se hubiese presentado en período voluntario de ingreso y el requerimiento de subsanación finalizase con posterioridad al plazo de ingreso en período voluntario y aquél no fuese atendido, se iniciará el procedimiento de apremio mediante la notificación de la oportuna providencia de apremio.

Si se produce contestación por el interesado pero no se entienden subsanados los defectos observados, procederá la denegación de la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.

8. A la inadmisión de solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento le será de aplicación el artículo 47 del Reglamento General de Recaudación.

Artículo 24. Resolución del procedimiento de aplazamiento o fraccionamiento.

1. La resolución del procedimiento corresponde a la Junta de Gobierno Local, y deberá ser adoptada en el plazo de seis meses contados a partir del momento en que se presentó la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin resolución expresa, se podrá entender desestimada la solicitud a los efectos de interponer el recurso correspondiente.
2. Las resoluciones que concedan aplazamientos o fraccionamientos de pago especificarán el número de código cuenta cliente y los datos significativos de la entidad de crédito que haya de efectuar el cargo en cuenta conforme al art. 46.2.f), los plazos de pago y demás condiciones del acuerdo. La resolución podrá señalar plazos y condiciones distintos de los solicitados. En todo caso, el vencimiento de los plazos deberá coincidir con los días 5 ó 20 del mes.
3. En las resoluciones podrán establecerse las condiciones oportunas para asegurar el pago efectivo en el plazo más breve posible y para garantizar la preferencia de la deuda aplazada o fraccionada, así como el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias del solicitante.
4. La concesión de aplazamiento o fraccionamiento estará condicionada a que el interesado se encuentre al corriente de sus obligaciones tributarias.
5. Si la resolución fuese estimatoria, se notificará al interesado advirtiéndole de los efectos que se producirán de no constituirse la garantía o en caso de falta de pago y el cálculo de los intereses. La resolución establecerá las condiciones concretas del aplazamiento o fraccionamiento concedido.
6. Si la resolución fuese denegatoria y se hubiera solicitado el aplazamiento o fraccionamiento en período voluntario, se advertirá al solicitante que la deuda deberá pagarse antes de la finalización del período voluntario de ingreso, si éste no hubiera todavía transcurrido. Si la resolución fuese denegatoria y se hubiera solicitado el aplazamiento o fraccionamiento el período ejecutivo, se reanudarán las actuaciones de recaudación en la misma fase en que hubieran sido suspendidas.

Artículo 25. La compensación de deudas.

Las deudas de derecho público a favor del Ayuntamiento podrán extinguirse, total o parcialmente, por compensación con los créditos que tuviera reconocidos en favor del deudor. La normativa aplicable en estos supuestos será la prevista en la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación.

Artículo 26. Domiciliaciones bancarias.

1. Los obligados tributarios y deudores podrán domiciliar el pago de deudas de notificación colectiva y periódica (padrones). En todo caso, la domiciliación bancaria deberá ajustarse a los siguientes requisitos:
 - Que el obligado al pago sea titular de la cuenta en que domicilie el pago
 - Que el obligado al pago comunique expresamente su orden de domiciliación a los órganos de Gestión del Ayuntamiento, o/ y a la Entidad colaboradora correspondiente, siguiendo a tal efecto los procedimientos que se establezcan en cada caso.
2. El cargo en cuenta deberá ser por el importe total del correspondiente pago.

Artículo 27. Procedimiento de recaudación de ingresos municipales por entidades de depósito que actúen como colaboradoras.

1. Podrán prestar el servicio de colaboración en la gestión recaudatoria de la Hacienda Municipal, en los términos regulados en este Capítulo, las entidades con las que se firme un acuerdo de colaboración. Se firmará un Convenio de colaboración con una entidad bancaria que será la entidad Gestora.
2. Los ingresos municipales cuyo cobro pueda realizarse a través de éstas Entidades serán, independientemente de su forma de exacción, la totalidad de los tributos, precios públicos, sanciones, y cualesquiera otros que así lo aconseje una mejor gestión recaudatoria, a excepción de aquellos que no resulte conveniente su descentralización debido bien a la organización interna del Ayuntamiento, bien a la necesidad de control diario de los mismos u otras circunstancias que aconsejen que únicamente puedan hacerse efectivos en la Caja del Ayuntamiento. En concreto, podrán ingresarse a través de las Entidades Bancarias que prestan el servicio de caja, las siguientes deudas:
 - a. Las que resulten de liquidaciones practicadas por la Administración que reúnan los requisitos formales recogidos en el cuaderno 60 del CSB que permiten el tratamiento informatizado de la información.

- b. Las autoliquidaciones que reúnan los requisitos formales recogidos en el cuaderno 60 que permiten el tratamiento informatizado de la información.
- c. Las de notificación colectiva y periódica que reúnan los requisitos formales recogidos en el cuaderno 60 del CSB que permiten el tratamiento informatizado de la información.

Artículo 28 Inicio del período ejecutivo

1. El período ejecutivo se inicia:
 - a) En caso de deudas liquidadas por la Administración municipal, el día siguiente al vencimiento del plazo establecidos para su ingreso.
 - b) En caso de deudas a ingresar mediante autoliquidación presentada sin realizar el ingreso, al día siguiente de la finalización del plazo que establezca la normativa de cada tributo para dicho ingreso o, si éste ya hubiere concluido, el día siguiente a la presentación de la autoliquidación.
2. La presentación de una solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación en período voluntario impedirá el inicio del período ejecutivo, durante la tramitación de dichos expedientes, pero no el devengo del interés de demora.
3. La interposición de un recurso o reclamación en tiempo y forma contra una sanción, impedirá el inicio del período ejecutivo hasta que la sanción sea firme en vía administrativa y haya finalizado el plazo para el ingreso voluntario del pago.
4. Iniciado el período ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo, y en su caso, de las costas del procedimiento.

Artículo 29 Providencia de apremio

1. La providencia de apremio es el acto de la administración municipal que despacha la ejecución contra el patrimonio del deudor y será dictada por la Tesorera.
2. En la providencia de apremio se identificará la deuda pendiente, se liquidarán los recargos correspondientes y se le requerirá para que efectúe el pago.
3. Contra la providencia de apremio sólo serán admisibles los siguientes motivos de oposición:

- a) Extinción total de la deuda o prescripción del derecho a 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.

Artículo 30 Mesa de subasta

La mesa de subasta de bienes estará integrada por La Tesorera, que será la Presidenta, por el Recaudador, por el Interventor y por el funcionario que a tal efecto designe la Alcaldía, que actuará como Secretario. La Tesorera podrá delegar la presidencia en el Recaudador y podrán nombrarse sustitutos para todos.

Los anuncios de subasta de bienes se publicarán en el BOP, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y optativamente, cuando la naturaleza y valoración del bien lo aconseje, se insertará en medios de comunicación de gran difusión.

Artículo 31 Subasta

1. Una vez constituida la Mesa en el lugar acordado, dará comienzo el acto con la lectura, en voz pública, de la relación de bienes o lotes y de las demás condiciones que hayan de regir la subasta. A continuación, la Presidencia convocará a aquellos que quieran tomar parte como licitadores y hayan ingresado previamente depósito de un 20 % del tipo de la subasta, en metálico o cheque conformado a favor del Ayuntamiento mediante ingreso en la cuenta habilitada al efecto.

2. Una vez celebrada la subasta, se procederá a la devolución de los importes depositados a los licitadores no adjudicatarios. La materialización de tal devolución se efectuará mediante transferencia bancaria.

3. En lo no dispuesto en esta Ordenanza General se estará a lo establecido por el Reglamento General de Recaudación.

Artículo 32 Créditos incobrables

Son créditos incobrables aquellos que no pueden hacerse efectivos en el procedimiento de recaudación por resultar fallidos los obligados al pago y los demás responsables, si los hubiese.

En todo caso, se tendrá en cuenta que cuando se curse orden a la Policía Municipal para la localización, captura y depósito de un automóvil, si no fuera localizado en el plazo de un mes contado desde la recepción de la orden de captura, podrá elevarse propuesta de fallido por insolvencia del deudor si dicho automóvil constituyese el único bien embargable

del mismo.

Artículo 33 Responsables y sucesores

Para el procedimiento de recaudación frente a responsables y sucesores se estará a lo establecido en el Título IV del Reglamento General de Recaudación.

Artículo 34

1. Los servicios de Recaudación vigilarán la posible solvencia de los obligados o responsables declarados fallidos.

2. En caso de sobrevenir esta circunstancia y de no mediar prescripción, procederá la rehabilitación de los créditos incobrados. Como consecuencia, se reabrirá el procedimiento ejecutivo comunicando simultáneamente la determinación adoptada a la correspondiente oficina de gestión tributaria para que practique nueva liquidación de los créditos dados de baja a fin de que sean expedidos los correspondientes títulos ejecutivos en la misma situación de cobro en que se encontraban en el momento de la declaración de fallidos.

Artículo 35 Proporcionalidad en el embargo

A efectos de respetar el principio de proporcionalidad entre el importe de la deuda y medios utilizados para su realización, con carácter general y siempre que se cuente con N.I.F del deudor y se haya practicado válidamente la notificación, si fuere preciso para la realización del crédito se realizarán las siguientes actuaciones:

- a) Deudas hasta 30 euros: embargo de dinero en cuentas abiertas en entidades de depósito.
- b) Deudas entre 30,01 y 300 euros: embargo de dinero en cuentas abiertas en entidades de depósito, de salarios y de bienes inmuebles.
- c) Para deudas de 301,00 en adelante, se realizarán todas las actuaciones previstas en la Ley.

Artículo 36 Actuación de la Policía Municipal

El Alcalde, a petición razonada del Recaudador, ordenará la actuación de la Policía Municipal en auxilio y protección del personal del Ayuntamiento en el ejercicio de la gestión recaudatoria.

Capítulo IV. Procedimiento Sancionador

Artículo 37. Potestad sancionadora.

1. La potestad sancionadora se ejercerá de acuerdo con lo dispuesto en el Título IV de la Ley General Tributaria y demás disposiciones de desarrollo, ajustándose además, a las siguientes reglas:
 - 1ª El procedimiento, una vez iniciado, se instruirá por el Coordinador del Área de Gestión Económica y Presupuestaria.
 - 2ª Las propuestas de imposición de sanciones o de declaración de no existencia de responsabilidad por infracción tributaria se emitirán, asimismo, por el citado Coordinador de Área.
2. La competencia para la imposición de sanciones corresponde al Alcalde-Presidente.

Capítulo V. Revisión de actos en vía administrativa

Artículo 38.

La Administración municipal rectificará en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado, los errores materiales o de hecho y los aritméticos, siempre que no hubieren transcurrido cuatro años desde que se dictó el acto objeto de rectificación.

Artículo 39

Contra los actos sobre aplicación de los tributos locales podrán formularse, ante el mismo órgano que los dictó, el correspondiente recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde la notificación expresa o al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones o matrículas de contribuyentes u obligados al pago; contra la denegación de dicho recurso los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo.

Artículo 40

1. Para interponer el recurso de reposición contra los actos sobre aplicación de los tributos, no se requerirá el previo pago de la cantidad exigida; no obstante, la interposición del recurso no detendrá en ningún caso la acción administrativa para la cobranza, a menos que el interesado solicite, dentro del plazo para interponer el recurso, la suspensión de la ejecución del acto impugnado, a cuyo efecto será indispensable para solicitar dicha suspensión, acompañar garantía que cubra el total de la deuda tributaria, en cuyo supuesto se otorgará la suspensión instada. A tal efecto, no se admitirán otras garantías, a elección del recurrente, que las siguientes:

- Depósito en dinero efectivo en las Arcas municipales
- Aval o fianza de carácter solidario prestado, por un Banco, Caja de Ahorros o Cooperativa de Crédito.
- Fianza personal solidaria prestada por dos contribuyentes de la localidad de reconocida solvencia, sólo par débitos inferiores a 601,01

2. La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, pero el órgano a quien compete resolver podrá suspender de oficio o a instancia de parte la ejecución del acuerdo recurrido cuando exista un error material, aritmético o de hecho o se produzcan perjuicios de imposible o difícil reparación. El acuerdo de suspensión será motivado.

3. La impugnación de un acto tributario no suspenderá la ejecución del mismo, sin perjuicio de las consecuencias legalmente establecidas. Los actos de imposición de sanciones tributarias quedarán automáticamente suspendidos conforme a lo previsto en el art. 212 de la Ley General Tributaria.

4. La concesión de la suspensión llevará siempre aparejada la obligación de satisfacer intereses de demora por todo el tiempo de aquélla y sólo producirá efectos en el recurso de reposición.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA

La presente Ordenanza entrará en vigor el 1 de enero de 2008, salvo que en esa fecha no se hubieran cumplimentado los trámites y plazos previstos en la legislación aplicable para ello, en cuyo caso la vigencia se determinará a partir del día siguiente hábil a la terminación del procedimiento legalmente establecido.

SEGUNDA

1. La Alcaldía podrá dictar las instrucciones que resulten necesarias para la adecuada interpretación y aplicación de esta Ordenanza General.

2. En lo no previsto en esta Ordenanza General se estará a lo dispuesto en la normativa de régimen local y en las demás disposiciones legales de carácter general y tributario.

La presente ordenanza fue aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria el día --- de ----- de ----, publicándose el texto íntegro de la misma en el BOP nº ____ de ____ de _____ de 2007.

EL ALCALDE,