

ORDENANZA GENERAL DE RECAUDACIÓN DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO LOCALES

CAPITULO I

SECCION I - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 - Objeto

1. La presente Ordenanza General, dictada al amparo de lo previsto en el artículo 106.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en los artículos 11, 12.2 y 15.3 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, contiene normas comunes, tanto sustantivas como de procedimiento, que se considerarán parte integrante de las Ordenanzas fiscales y de los Reglamentos internos que se puedan dictar relativos a la recaudación de los ingresos de Derecho público municipales.

2. Se dicta esta Ordenanza para:

- a) Regular aquellos aspectos procedimentales que puedan mejorar y simplificar la gestión de la Recaudación, de posible determinación por el Ayuntamiento.
- b) Regular aquellos aspectos comunes a diversas Ordenanzas fiscales, evitando así la reiteración de los mismos.
- c) Regular las materias que precisan de concreción o desarrollo por parte del Ayuntamiento.
- d) Informar a los ciudadanos de las normas vigentes así como de los derechos y garantías de los contribuyentes, cuyo conocimiento puede resultar de general interés en orden al correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Artículo 2 - Ambito de aplicación

1. La presente Ordenanza se aplicará en la recaudación de los ingresos de Derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento, o a sus Organismos Autónomos.

2. Esta Ordenanza, así como el resto de las Ordenanzas fiscales aprobadas por este Ayuntamiento, obligarán en el término municipal de Santander y se aplicarán de acuerdo con los principios de residencia efectiva y territorialidad, según la naturaleza del derecho.

3. Por Decreto del Alcalde se podrá dictar disposiciones interpretativas y aclaratorias de esta Ordenanza.

SECCION II - PROCEDIMIENTO

Artículo 3 - Aspectos generales

1. La tramitación de los expedientes estará guiada por los criterios de racionalidad y eficacia, procurando asimismo simplificar los trámites que debe realizar el ciudadano.
2. El Alcalde podrá delegar el ejercicio de competencias y la firma de resoluciones administrativas, salvo que legalmente se prohibiera tal delegación.
3. Se impulsará la aplicación de técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos para la tramitación de expedientes, para mejorar la eficiencia de las comunicaciones de los ciudadanos con el Ayuntamiento.

Artículo 4 - Comunicaciones informativas

1. Los diferentes servicios del Ayuntamiento informarán a los contribuyentes que lo soliciten de los criterios administrativos existentes para la aplicación de la normativa tributaria.

Las solicitudes formuladas verbalmente, se responderán de igual forma.

En los casos en que la solicitud se formulara por escrito, se procurará que el contribuyente exprese con claridad los antecedentes y circunstancias del caso, así como las dudas que le suscite la normativa tributaria aplicable.

2. Si la solicitud de información se refiere a una cuestión reglamentada en las Ordenanzas, o en Circulares municipales internas, o bien se trata de una cuestión cuya respuesta se deduce indubitadamente de la normativa vigente, el Servicio receptor de la consulta podrá formular la respuesta.

En otro caso, se responderá desde Asesoría Jurídica, a propuesta del servicio de Recaudación.

Para garantizar la confidencialidad de la información, se requerirá del contribuyente su debida identificación y, en todo caso, el N.I.F. Además si se actúa por medio de representante, éste deberá acreditar su condición de tal.

3. Mediante Internet, se podrá acceder a la información considerada de interés general, calendarios de cobranza, medios y lugares de pago, explicación suficiente de los principales puntos del procedimiento de recaudación.

Artículo 5 - Derecho a la obtención de copia de los documentos que obren en el expediente

1. Las peticiones de copias deberán realizarse por el contribuyente o su representante, por escrito.

Se procurará poner a disposición de los contribuyentes el uso de una máquina fotocopidora que, previo pago, permita la obtención de fotocopias. En tanto no se disponga de esta máquina, el Servicio de Recaudación proporcionará dichas copias con sus propios medios.

2. La obtención de copias facilitadas por el Ayuntamiento requerirá el pago previo de la tasa establecida por expedición y reproducción de documentos. Se autoriza al Servicio de Recaudación a la liquidación de la tasa por expedición de documentos de las fotocopias que se realicen en sus expedientes, debiendo proceder al ingreso de lo recaudado en la cuenta restringida de recaudación, dando cuenta una vez al mes al Servicio de Rentas y Exacciones del Ayuntamiento, procediendo asimismo a su aplicación presupuestaria.

3. Cuando las necesidades del servicio lo permitan, se cumplimentará la petición del contribuyente en el mismo día. Si se trata de un número elevado de copias, o cuando otro hecho impida cumplir el plazo anterior, se informará al solicitante de la fecha en que podrá recoger las copias solicitadas. Salvo circunstancias excepcionales, este plazo no excederá de diez días naturales.

El momento para solicitar copias es el plazo durante el cual se ha concedido trámite de audiencia.

4. Por diligencia incorporada en el expediente se hará constar el número de los folios de los cuales se ha expedido copia y su recepción por el contribuyente.

5. Los contribuyentes no tendrán derecho a obtener copia de aquellos documentos que figurando en el expediente afecten a intereses de terceros, o a la intimidad de otras personas. La resolución que deniegue la solicitud de copia de documentos obrantes en el expediente deberá motivarse.

Cuando se suscite alguna duda en relación con los anteriores extremos, se consultará al Jefe de la Asesoría Jurídica.

Artículo 6 - Identificación de los responsables de la tramitación de los procedimientos

Las solicitudes de los contribuyentes relativas a la identificación de los responsables de la tramitación o resolución de los procedimientos se dirigirán a la Alcaldía.

La responsabilidad de las diferentes áreas funcionales corresponde a los órganos y servicios municipales según la distribución establecida en esta Ordenanza.

Artículo 7 - Alegaciones y trámite de audiencia al interesado

1. Cuando los contribuyentes formulen alegaciones y presenten documentos antes del trámite de audiencia, se tendrán en cuenta unos y otros al redactar la correspondiente propuesta de resolución, haciéndose expresa mención de la circunstancia de su aportación en los antecedentes de ésta.
2. En el procedimiento de recaudación, se dará audiencia en aquellas actuaciones en que así se prevea en el reglamento General de Recaudación.
3. Especialmente, podrá prescindirse del trámite de audiencia cuanto se trate de rectificar meros errores aritméticos deducidos de los hechos y documentos presentados por el contribuyente, así como en los supuestos de liquidación de los recargos de los artículos 61.3 y 127 de la Ley General Tributaria.

Con carácter general, el plazo de audiencia será de diez días.

Artículo 8 - Registros

1. En Registro General Municipal estará abierto de lunes a sábado, de 9 h. a 14 h.
2. Podrán presentarse por los interesados escritos dirigidos al Ayuntamiento por cualquiera de los medios siguientes:
 - a) En el Registro General Municipal ubicado en las dependencias centrales del Ayuntamiento o en el Registro de la Recaudación municipal sito en la calle Antonio López nº 6.
 - b) En los registros de cualquier órgano de la Administración Estatal, Autonómica o Local, si en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.
 - c) En las oficinas de Correos.
 - d) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
3. Cuando, por aplicación de las Ordenanzas fiscales, se hubiera de satisfacer alguna tasa con motivo de la presentación de solicitudes y escritos dirigidos a la Administración, la cuota correspondiente se podrá pagar en las oficinas municipales, en el momento de presentación de aquellos, asimismo, se podrá satisfacer la tasa por giro postal o telegráfico, o mediante transferencia ordenada a favor del Ayuntamiento y en la cuenta 2066 0008 82 0200024504. En estos

últimos casos, se deberá acompañar al documento registrado el comprobante de haber efectuado el ingreso.

4. A efectos del cómputo de plazos para dictar resolución, se entenderá como fecha de presentación del correspondiente escrito la fecha de recepción en el registro de entrada de esta Administración.

5. Registrado un documento, se estampará en el mismo nota expresiva de la fecha en que se inscribe y número de orden que le haya correspondido. El encargado del registro una vez efectuada la inscripción, procederá a distribuir los documentos entre los departamentos competentes, para su oportuna tramitación.

6. La recepción o salida de solicitudes, escritos y comunicaciones, relacionados con expedientes electrónicos tramitados según las determinaciones aprobadas por el Pleno de la Corporación, se registrarán en un registro telemático cuando se transmitan por medios telemáticos.

Cuando se reciba un documento por vía telemática en un día inhábil para el Ayuntamiento, dicha recepción se entenderá efectuada en el primer día hábil siguiente.

Artículo 9 - Cómputo de plazos

1. Siempre que no se exprese otra cosa, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que son hábiles, excluyéndose del cómputo los domingos y los declarados festivos.

2. Si el plazo se fija en meses o años, éstos se computarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.

3. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

4. Los plazos expresados en días se contarán a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo.

5. Cuando un día fuese hábil en el municipio o Comunidad Autónoma en que reside el interesado, e inhábil en este Municipio, o a la inversa, se considerará inhábil en todo caso.

6. Excepcionalmente, de oficio o a petición de los interesados, se podrá conceder una ampliación de plazos que no exceda de la mitad de los mismos. El acuerdo de ampliación deberá ser notificado a los interesados.

7. Tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate. En ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. Los acuerdos sobre ampliación de plazos o sobre su denegación no serán susceptibles de recurso.

Artículo 10 - Tramitación de expedientes. Desistimiento y caducidad.

1. Si las solicitudes de iniciación de un procedimiento no reúnen todos los requisitos exigidos por la normativa vigente, se requerirá al interesado para que en un plazo de diez días subsane las anomalías, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá desistida de su petición.

2. Cuando la Administración considere que los ciudadanos deben cumplimentar determinados trámites -que no impiden continuar el procedimiento-, lo pondrá en conocimiento de los interesados, concediéndoles un plazo de diez días para cumplimentarlos.

3. A los ciudadanos que no cumplimenten el trámite en el plazo citado en el apartado anterior se les declarará decaídos en su derecho al trámite correspondiente. No obstante se admitirá la actuación del interesado si se produjera antes o dentro del día en que se notifique la resolución administrativa.

4. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, cuando la falta de cumplimiento de trámites indispensables produzca su paralización por causa imputable al mismo. La Administración le advertirá que, transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del procedimiento.

5. Podrá no ser aplicable la caducidad del procedimiento cuando la cuestión suscitada afecte al interés general o fuere conveniente sustanciarla para su esclarecimiento.

Artículo 11 - Obligación de resolver, motivación y plazo

1. El Ayuntamiento está obligado a resolver todas las cuestiones que se planteen en los procedimientos tributarios. Se exceptúa dicho deber de resolver expresamente en los casos siguientes:

- En los procedimientos relativos al ejercicio de derechos que sólo deban ser objeto de comunicación. De forma particular no lo serán la contestación a los escritos que se produzcan como consecuencia del envío de notas informativas realizadas por el Servicio de Recaudación a los contribuyentes a los efectos del simple conocimiento de su situación en algún expediente incoado.
 - Cuando se produzca la caducidad, la pérdida sobrevenida del objeto del procedimiento, la renuncia o el desistimiento de los interesados.
2. El plazo máximo de duración de los procedimientos será de seis meses, salvo que la normativa aplicable fije un plazo distinto.
 3. Se señalan en concreto los siguientes plazos, de interés particular:

El recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, se resolverá en el plazo de un mes. Cuando no haya recaído resolución en plazo se entenderá desestimada la solicitud.

4. La terminación convencional del procedimiento deberá ser autorizada por el Pleno.

SECCION III - NORMAS SOBRE GESTION

Artículo 12 - Aprobación de padrones

1. Los padrones se elaborarán por el Departamento de Informática, correspondiendo al Departamento de Rentas y Exacciones la verificación de los mismos y a la Intervención de Fondos su fiscalización y toma de razón.
2. La aprobación de los padrones es competencia del Alcalde.
3. La contabilización del reconocimiento de derechos tendrá lugar una vez haya recaído el acuerdo referido en el apartado anterior.
4. Cuando los períodos de cobro de diversos tributos de vencimiento periódico sean coincidentes, se podrá exigir el pago de las cuotas respectivas mediante un recibo único, en el constarán debidamente separados los conceptos de ingreso.

En caso de agrupación de tributos, el interesado no estará obligado a pagar la totalidad del recibo en el mismo momento. En la oficina municipal de Recaudación se aceptará el pago parcial cuando cubra la cuota liquidada por uno o varios conceptos.

Artículo 13 - Plazos de ingreso

1. Los plazos de ingreso en periodo voluntario para las deudas resultantes de liquidaciones de ingreso directo serán:

- a) Para las notificadas entre los días 1 y 15 del mes, desde la fecha de notificación hasta el día 5 del mes siguiente, o el inmediato hábil posterior.
- b) Para las notificadas entre los días 16 y último del mes, desde la fecha de notificación hasta el día 20 del mes siguiente, o el inmediato hábil posterior.

2. Los plazos de ingreso en período voluntario, para las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, serán los siguientes:

- a) Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: desde el día 1 de marzo hasta el día 5 de mayo, o inmediatos hábiles posteriores.
- b) Impuesto sobre Bienes Inmuebles y Tasa por Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local-Vados: desde el día 1 de abril hasta el día 5 de junio, o inmediatos hábiles posteriores.
- c) Impuesto sobre Actividades Económicas: desde el día 15 de septiembre hasta el día 20 de noviembre, o inmediatos hábiles posteriores.
- d) Tasa por prestación de Servicios y Utilización de las Instalaciones de los Mercados Municipales y Tasa por Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local-Quioscos: desde el primer día hábil hasta el último, también hábil de cada trimestre.

3. Las variaciones de los plazos de ingreso señalados en el punto anterior serán aprobadas por Resolución de Alcaldía, a propuesta de la dependencia gestora de los ingresos, de Tesorería y de Intervención, no acordándose la prórroga de citados plazos salvo que concurren circunstancias excepcionales, debidamente acreditadas en el oportuno expediente.

4. Las deudas por conceptos diferentes a los referidos en los puntos anteriores, deberán pagarse en los plazos que determine las normas que las regulen. En caso de falta de determinación de plazos, se aplicará lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación.

5. Las deudas no satisfechas en los plazos citados se exigirán en vía de apremio, computándose como pagos a cuenta, en su caso, las cantidades satisfechas fuera de plazo.

6. Para que la deuda en período voluntario quede extinguida, debe ser pagada en su totalidad.

Artículo 14 - Exposición pública

1. Conocido el calendario fiscal, el Alcalde ordenará su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Además, por los medios que en caso se consideren más eficaces, se divulgará el calendario de cobro, con objeto de que sea conocido por la generalidad de los interesados.

2. Los padrones fiscales, conteniendo las cuotas a pagar y los elementos tributarios determinantes de las mismas, se expondrán al público en las oficinas municipales quince días antes de iniciarse los respectivos períodos de cobro y por plazo de un mes.

3. Las cuotas y demás elementos tributarios en cuanto no constituyen altas en los respectivos registros, sino que hacen referencia a un hecho imponible ya notificado individualmente al sujeto pasivo, serán notificadas colectivamente, al amparo de lo que prevé el artículo 124.3 de la Ley General Tributaria.

4. Contra la exposición pública de los padrones, y de las liquidaciones en los mismos incorporadas, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde la fecha de finalización del período de exposición pública del padrón.

Artículo 15 - Anuncios de cobranza

1. El anuncio del calendario fiscal regulado en el artículo anterior podrá cumplir, además de la función de dar a conocer la exposición pública de padrones, la función de publicar el anuncio de cobranza a que se refiere el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación.

Para que se cumpla tal finalidad deberán constar también los siguientes extremos:

- a) Medios de pago: dinero de curso legal o cheque nominativo a favor del Ayuntamiento.
- b) Lugares de pago: en las entidades colaboradoras que figuran en el documento de pago, o en las oficinas municipales.
- c) Advertencia de que, transcurridos los plazos señalados como periodos de pago voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de

apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

- d) Advertencia de que cuando la deuda tributaria no ingresada se satisfaga antes de que haya sido notificadas al deudor la providencia de apremio, el recargo será del 10 por 100 y no se exigirán los intereses de demora.

CAPITULO II - SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 16 - Suspensión por interposición de recursos

1. Con carácter general la suspensión del procedimiento, en casos de interposición de recursos, sólo se concederá cuando se solicite dentro del plazo legalmente establecido para la presentación del recurso y se aporte garantía que cubra la deuda total.

2. Excepcionalmente, el órgano a quien compete resolver el recurso podrá suspender, sin garantía, de oficio o a solicitud del recurrente, la ejecución del acto recurrido, cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que la ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.
- b) Que la impugnación se fundamente en una causa de nulidad de pleno derecho.

3. Cuando haya sido resuelto el recurso de reposición interpuesto en período de pago voluntario en sentido desestimatorio se notificará al interesado concediéndole nuevo plazo de pago voluntario, en los siguientes términos:

- Si la resolución se notifica en la primera quincena del mes, la deuda se podrá satisfacer hasta el día 5 del mes siguiente, o el inmediato hábil posterior.
- Si la resolución se notifica entre los días 16 y último de cada mes, la deuda se podrá satisfacer hasta el día 20 del mes siguiente, o inmediato hábil posterior.

4. Cuando de la resolución del recurso, se derive la obligación de modificar la liquidación, la deuda resultante podrá ser abonada en los mismos plazos establecidos en el punto anterior.

5. Cuando el Ayuntamiento conozca de la desestimación de un recurso contencioso-administrativo, deberá notificar la deuda resultante, comprensiva del principal y los intereses de demora devengados durante el período de suspensión, y conceder período para efectuar el pago sin recargo, determinado según lo previsto en el punto 3.

Cuando la deuda suspendida se encuentra en vía de apremio, antes de continuar las actuaciones ejecutivas contra el patrimonio del deudor, se le requerirá el pago de la deuda suspendida más los intereses de demora devengados durante el tiempo de la suspensión.

6. Cuando la ejecución del acto hubiese estado suspendida, una vez concluida la vía administrativa, los órganos de recaudación no iniciarán o, en su caso reanudarán las actuaciones del procedimiento de apremio mientras no concluya el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo, siempre que la vigencia y eficacia de la caución aportada se mantenga hasta entonces. Si durante este plazo el interesado comunicase a dicho órgano la interposición del recurso con petición de suspensión y ofrecimiento de caución para garantizar el pago de la deuda, se mantendrá la paralización del procedimiento en tanto conserve su vigencia y eficacia la garantía aportada en vía administrativa. El procedimiento se reanudará o suspenderá a resultas de la decisión que adopte el órgano judicial.

7. Podrá concederse la suspensión parcial cuando el recurso se limite a un elemento individualizable, cuya repercusión en la determinación de la deuda resulte claramente cuantificable.

En otros casos, la garantía sólo deberá cubrir la cuantía suspendida.

Artículo 17 - Otras suspensiones

1. Cuando se haya solicitado y se haya concedido el aplazamiento dentro del período voluntario de pago, no se expedirá providencia de apremio.

2. Cuando la solicitud se presente en período voluntario, si al finalizar este plazo está pendiente de resolución la mencionada solicitud, no se expedirá providencia de apremio.

3. En los casos de solicitud de aplazamiento en vía ejecutiva, podrá suspenderse el procedimiento hasta que por el órgano competente para su resolución se dicte el acuerdo correspondiente, sin que exceda de un mes el período de suspensión.

A estos efectos, es necesario que el jefe de la Unidad de Recaudación justifique la propuesta de suspensión, la cual, si es oportuno, deberá ser autorizada por el Tesorero.

4. Cuando se interponga tercería de dominio, se acordará por el Tesorero la suspensión del procedimiento de apremio una vez se hayan adoptado las medidas de aseguramiento que procedan según lo dispuesto en el artículo 173 del Reglamento General de Recaudación.

Artículo 18 - Paralización del procedimiento

1. Sin necesidad de garantía se paralizarán las actuaciones del procedimiento cuando el interesado lo solicite si demuestra la existencia de alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Que ha existido error material, aritmético o de hecho en la determinación de la deuda.
- b) Que la deuda ha sido ingresada, condonada, compensada, suspendida o aplazada.

2. Cuando concurren circunstancias excepcionales diferentes de las previstas en el apartado anterior, el jefe de unidad de Recaudación podrá formular propuesta justificada de paralización del procedimiento, que en su caso deberá ser autorizada por el Tesorero.

3. Los expedientes afectados por la paralización del procedimiento, deberán de resolverse en el plazo más breve posible. El Jefe de la Unidad de Recaudación adoptará las medidas necesarias para el cumplimiento de este punto.

Artículo 19 - Enajenación de bienes y derechos embargados

1. Cuando se hubiere interpuesto recurso contra una liquidación tributaria, no podrá procederse a la enajenación de los bienes inmuebles o muebles embargados en el curso del procedimiento de apremio, hasta que el acto de liquidación de la deuda tributaria sea firme, en vía administrativa y en vía jurisdiccional.

2. A estos efectos, es necesario establecer los debidos controles informáticos para asegurar la suspensión del procedimiento recaudatorio antes de la enajenación de los bienes citados, en los casos en que se halle pendiente de resolución de recurso.

3. Cuando la deuda no sea firme, pero el procedimiento no se halle suspendido, por no haberse aportado la debida garantía, se podrán llevar a cabo las actuaciones de embargo de los bienes y derechos, siguiendo el orden de prelación previsto en el artículo 131 de la Ley General Tributaria. El procedimiento recaudatorio podrá ultimarse, a excepción de la actuación de enajenación de bienes a que se refiere el punto primero.

Artículo 20 - Garantías

1. La garantía a depositar para obtener la suspensión del procedimiento será de la siguiente cuantía:

- a) Si la deuda se encuentra en período de pago voluntario, la suma del principal (cuota inicialmente liquidada) más los intereses de demora.
 - b) Si la deuda se encuentra en período ejecutivo de pago, la suma de la deuda tributaria existente en el momento de la suspensión más los intereses de demora que se generen a partir de esa fecha.
2. La garantía podrá consistir en cualquiera de los medios siguientes:
- a) Dinero efectivo o valores públicos, los cuales podrán depositarse en la Caja General de Depósitos o en la Tesorería del Ayuntamiento.
 - b) Aval prestado por entidad bancaria o crediticia cualificada.
 - c) Otros medios que se consideren suficientes, cuando se pruebe las dificultades para aportar garantía en cualquiera de las formas señaladas. La suficiencia de la garantía en este caso deberá ser valorada por la Intervención.
3. En casos muy cualificados y excepcionales, podrá acordarse, a instancia de parte, la suspensión del procedimiento sin garantía cuando el recurrente alegue y justifique la imposibilidad de prestarla.
4. Respecto a las garantías que deberán aportarse en los supuestos de aplazamientos y fraccionamientos de pago, será de aplicación lo que prevé el artículo 70 de esta Ordenanza.
5. Cuando la deuda pendiente se hubiera minorado, podrá reducirse la garantía depositada en la cantidad proporcional, siempre que quede garantizado el cumplimiento de la obligación de satisfacer la deuda subsistente.

Artículo 21 - Concurrencia de procedimientos

1. En los casos de concurrencia de procedimientos administrativos de apremio y procedimientos de ejecución o concursales universales, judiciales y no judiciales, el Tesorero solicitará de los órganos judiciales información sobre estos procedimientos que pueda afectar a los derechos de la Hacienda Municipal, pudiendo proceder al embargo preventivo de bienes.
2. Una vez obtenida la información solicitada según el párrafo anterior se dará cuenta a la Asesoría Jurídica acompañando cuanta documentación sea necesaria y en concreto certificación de las deudas, al efectos de que por parte de la Asesoría se asuma la defensa de los derechos de la Hacienda Municipal.
3. La competencia para suscripción de acuerdos o convenios que resultasen de la tramitación del procedimiento anterior, corresponderá al Alcalde.

CAPITULO III - DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS

Artículo 22 - Iniciación

1. Con carácter general, el procedimiento se iniciará a instancia del interesado, quien deberá fundamentar su derecho y acompañar el comprobante de haber satisfecho la deuda.

La solicitud se formulará por escrito, o personalmente, en las oficinas de Recaudación por el obligado al pago.

2. No obstante lo dispuesto en el punto anterior, podrá acordarse de oficio la devolución en los supuestos siguientes:

- a) Cuando después de haberse satisfecho una liquidación tributaria, la misma sea anulada por resolución administrativa o judicial.
- b) Cuando se haya producido indubitada duplicidad de pago.

Artículo 23 - Tramitación del expediente

1. Cuando el derecho a la devolución nace como consecuencia de la resolución de un recurso, o de la anulación o revisión de actos dictados en vía de gestión tributaria, el conocimiento de aquel derecho corresponde al mismo órgano que ha aprobado el acto administrativo que lo origina.

2. En los supuestos de pagos duplicados, la devolución será aprobada por el Jefe de la Unidad de Recaudación, sin perjuicio del control posterior que realizará la Tesorería.

3. El expediente administrativo de devolución de ingresos indebidos se tramitará por el Servicio de Gestión Tributaria, salvo en los supuestos de duplicidad de pago, en que corresponderá dicha tramitación a la Tesorería.

4. La Intervención fiscalizará el expediente, verificando especialmente que con anterioridad no se había operado devolución de la cantidad que se solicita y que en el expediente consta el documento original acreditativo del pago.

Sólo en circunstancias excepcionales podrá sustituirse la carta de pago original por certificado de ingreso de la Administración que cobró la deuda.

5. En supuestos diferentes de los previstos en el punto 2 de este artículo, el reconocimiento del derecho a la devolución originará el nacimiento de una obligación reconocida, que como tal deberá contabilizarse y quedará sujeta al procedimiento de ordenación de pago y pago material.

El pago se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por el interesado.

6. Para la determinación de la cuantías que deberán devolverse o reintegrarse al interesado, en cumplimiento de lo que prescribe la Ley 1/1998, de 26 de febrero, de derechos y garantías de los contribuyentes, se tendrá en cuenta lo previsto en los artículos siguientes.

Artículo 24 - Devolución de ingresos indebidos de naturaleza tributaria

1. Cuando se dicte el acto administrativo de anulación de la liquidación, se reconocerá de oficio el derecho del interesado a percibir intereses de demora.

La base de cálculo será el importe ingreso indebidamente; consecuentemente, en supuestos de anulación parcial de la liquidación, los intereses de demora se acreditarán en razón a la parte de la liquidación anulada.

2. El cómputo del período de demora en todo caso comprenderá el tiempo transcurrido desde el día en que se hizo el ingreso hasta la fecha en que se ordene el pago, según prescribe el R.D. 136/2000, que modifica el artículo 2.2.b) del Real Decreto 1163/1990, de 21 de septiembre, por el cual se regula el procedimiento para la realización de devoluciones de ingresos indebidos.

La propuesta de pago se aprobará cuando se dicte la resolución que acuerde la devolución. El pago efectivo se realizará en el plazo de tres meses.

Respecto a los tipos de interés, se aplicará:

a) Ingresos realizados antes del día 19 de marzo de 1998

a.1) Desde el día del ingreso hasta el 18-3-1998, el tipo de interés legal vigente el día del ingreso.

a.2) Desde el 19-3-1998 hasta la fecha de la propuesta de pago, el tipo de interés de demora vigente a lo largo del período según lo que prevé el artículo 58.2.c de la Ley General Tributaria. Consecuentemente, si se hubiera modificado el tipo de interés, será necesario periodificar y aplicar a cada año o fracción el porcentaje fijado para el ejercicio en la correspondiente Ley de Presupuestos del Estado.

b) Ingresos realizados después del día 19 de marzo de 1998

Desde el día del ingreso hasta la fecha de la propuesta de pago, el tipo de interés de demora vigente a lo largo del período, aplicado en la forma expresada en el apartado a.2) del punto anterior.

3. Cuando la Tesorería conozca de la existencia de pagos duplicados o excesivos fehacientemente acreditados, no solicitados por los interesados, se hará la propuesta de pago de la cuantía indebidamente ingresada y se expedirá simultáneamente comunicación al interesado para que designe cuenta bancaria en la cual efectuar la correspondiente transferencia.

Teniendo en cuenta que las informaciones sobre recaudación se reciben en breves días, en general no se acreditarán intereses por inexistencia de período de demora.

Si la devolución es solicitada por los interesados en las oficinas municipales de Recaudación y se aportan los comprobantes originales del pago duplicado o excesivo, el Tesorero autorizará de inmediato la devolución.

Artículo 25 - Devolución de ingresos indebidos de naturaleza no tributaria

1. Las devoluciones de ingresos indebidos que sean consecuencia de actos de gestión de ingresos de Derecho público no tributarios se tramitarán de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de esta Ordenanza.

2. Las devoluciones de ingresos de Derecho privado que, en su caso, deba efectuar el Ayuntamiento se tramitarán de acuerdo con lo que establece el artículo 45 de la Ley General Presupuestaria; consecuentemente, la devolución deberá tener lugar en el plazo de tres meses contados desde el día del reconocimiento de la obligación. Si no se paga en este plazo, la Administración deberá abonar interés desde que el acreedor reclame por escrito el cumplimiento de la obligación.

Artículo 26 - Reembolso por ingresos indebidos

1. Cuando se ha de reembolsar al interesado una cantidad para devolver el pago que hizo por un concepto debido, no se abonarán intereses de demora. Indicativamente, se señalan los casos siguientes:

- a) Devoluciones parciales de la cuota satisfecha por Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, en el supuesto de baja del vehículo, cuando procede el prorrateo de la cuota.
- b) Devoluciones originadas por la concesión de beneficios fiscales de carácter rogado, cuando se haya ingresado la cuota.
- c) Devoluciones del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO) cuando, por causas ajenas a la Administración no se han iniciado las obras.

2. El acuerdo de reconocimiento del derecho a la devolución se dictará en el plazo de seis meses.

Artículo 27 - Devolución de los recargos indebidamente ingresados

1. Cuando se declare indebido el ingreso por el concepto de recargo de apremio, bien porque se ha anulado la liquidación de la cuota, bien porque no resultaba procedente exigir el recargo, se liquidarán intereses de demora sobre la cuantía a devolver.
2. Cuando se declare improcedente la liquidación por recargo provincial sobre el IAE y se haya de proceder a su devolución se liquidarán intereses de demora sobre el importe a devolver. La devolución la realizará el Ayuntamiento por cuenta de la Diputación consecuentemente su importe será compensado en la primera liquidación de ingresos que se deba transferir.

Artículo 28 - Reintegro del coste de las garantías

1. Los expedientes de devolución del coste de las garantías depositadas para suspender un procedimiento mientras se halla pendiente de resolución un recurso, en vía administrativa o judicial, se iniciarán a instancia del interesado.
2. Los datos necesarios que deberá facilitar el contribuyente para que puedan resolverse adecuadamente estas solicitudes, así como para efectuar, en su caso, la devolución que corresponda, serán los siguientes:
 - a) Nombre y apellidos o denominación social, si se trata de persona jurídica, número de identificación fiscal, y domicilio del interesado.
 - b) Resolución, administrativa o judicial, por la cual se declara improcedente total o parcialmente el acto administrativo impugnado cuya ejecución se suspendió, así como certificación acreditativa de la firmeza de aquella.
 - c) Importe al cual ascendió el coste de las garantías cuya devolución se solicita, adjuntando los documentos acreditativos del coste que se especifican en los apartados 4,5 y 6 de este artículo.
 - d) Declaración expresa del medio escogido por el cual haya de efectuarse la devolución, pudiendo optar por:
 - Transferencia bancaria, indicando el número de código de cuenta y los datos identificativos de la entidad de crédito bancaria.
 - Cheque nominativo.
 - Compensación en los términos previstos en el Reglamento General de Recaudación.
3. El derecho de reembolso alcanza a las siguientes garantías:
 - a) Avales prestados por entidades de crédito y sociedades de garantía recíproca.
 - b) Hipotecas mobiliarias e inmobiliarias.

- c) Prendas, con o sin desplazamiento.
- d) Otras que excepcionalmente, se hubieran aceptado.

4. El coste de los avales se determinará según las cantidades efectivamente satisfechas a la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca en concepto de comisiones y gastos por formalización, mantenimiento y cancelación del aval, devengados hasta los treinta días siguientes a la notificación al interesado de la correspondiente resolución y sentencia.

5. En las hipotecas y prendas, el coste de las mismas incluirá las cantidades satisfechas por los siguientes conceptos:

- Gastos derivados de la intervención de fedatario público.
- Gastos registrales.
- Impuestos derivados directamente de la constitución de la garantía y, en su caso, de la cancelación.
- Gastos derivados de la tasación o valoración de los bienes ofrecidos en garantía.

6. En los depósitos en dinero efectivo, se abonará el interés legal correspondiente a las cantidades depositadas hasta los treinta días siguientes a la notificación al interesado de la correspondiente resolución o sentencia.

Cuando se hubieran aceptado garantías distintas de las anteriores, se admitirá el reembolso de los costes acreditados que se hubiera incurrido de manera directa para su formalización, mantenimiento y cancelación.

7. El contribuyente deberá acreditar, en todo caso, la realización efectiva del pago de los gastos mencionados.

CAPITULO IV - OTROS CREDITOS

Artículo 29 - Otros créditos no tributarios

1. Además de los precios públicos y multas de circulación, el Ayuntamiento es titular de otros créditos de Derecho público, para cuya realización se dictan algunas reglas en el presente capítulo.

2. Para la cobranza de estas cantidades, el Ayuntamiento ostenta las prerrogativas establecidas legalmente y podrá aplicar el procedimiento recaudatorio fijado en el Reglamento General de Recaudación; todo ello, en virtud de lo previsto en el artículo 2.2 de la Ley 39/88, en relación con los artículos 31 y 32 de la Ley General Presupuestaria.

3. La recaudación de los ingresos de Derecho público no tributarios se realizará conforme a lo previsto en el Reglamento General de Recaudación, excepto cuando la normativa particular del ingreso regule de modo diferente los plazos de pago, u otros aspectos del procedimiento. En este caso, las actuaciones del órgano recaudatorio se ajustarán a lo previsto en dichas normas.

4. El pago de los recursos a que se refiere el punto anterior podrá realizarse en los plazos y lugares que se indiquen en la notificación de la liquidación.

5. El régimen de recargos e intereses aplicables en la recaudación de los ingresos de derecho público no tributarios es común lo aplicado en la recaudación de tributos, salvo que la normativa de gestión establezca particularidades preceptivas.

6.- En cuanto al régimen de prescripción, se aplicarán los plazos previstos en el artículo 72 de esta Ordenanza.

Artículo 30 - Ingresos por actuaciones urbanísticas

1. Los propietarios de terrenos afectados por una actuación urbanística por el sistema de cooperación están obligados a sufragar los costes de urbanización, a cuyo efecto el Ayuntamiento liquidará cuotas de urbanización, que de no ser pagadas en período voluntario se exigirán por la vía de apremio, según prevé el artículo 65 del Reglamento de Gestión Urbanística.

2. Cuando la ejecución de la unidad de actuación se realice por el sistema de compensación, la Junta de Compensación será directamente responsable frente al Ayuntamiento de la realización de las obras de urbanización.

Las cantidades adeudadas a la Junta de Compensación por sus miembros, serán exigibles en vía de apremio por el Ayuntamiento si media petición de la Junta.

3. Si el propietario del terreno, a quien se ha liquidado cuotas de urbanización, renuncia a su bien, a favor de la Comunidad, se aceptará el pago en especie.

4. Si se hubieran constituido entidades de conservación urbanística, el Ayuntamiento, en su condición de titular de los terrenos de dominio público, exigirá, por la vía de apremio, las cuotas que se adeuda a la Entidad de conservación, a solicitud de la misma.

El importe de la recaudación se entregará a la Entidad encargada de la conservación, de conformidad con lo que prevé el artículo 70 del Reglamento de Gestión Urbanística.

Artículo 31 - Responsabilidades de particulares

1. El adjudicatario de la realización de obras municipales que ocasione daños y perjuicios como consecuencia de la ejecución de aquéllas o bien por la demora en su conclusión, vendrá obligado a indemnizar al Ayuntamiento.
2. El importe de tal indemnización se detraerá de la finaza definitiva que hubiera constituido el contratista, y si la misma no alcanzara a cubrir la cuantía de la responsabilidad, se exaccionará por la vía de apremio la suma no cubierta.
3. El particular que ocasione daños en los bienes de uso o servicio público, vendrá obligado a su reparación.

Cuado las circunstancias del daño, o del bien afectado, lo aconsejen, será el Ayuntamiento quien proceda a la ejecución de las obras de reparación, exigiendo al autor del daño el importe satisfecho.

Si el pago no se realiza en período voluntario, se exigirá en vía de apremio.

Artículo 32 - Reintegros

1. Si el Ayuntamiento concediera una subvención finalista, cuya aplicación no ha sido correctamente justificada, exigirá que se acredite el destino de la misma.
2. Verificada la indebida aplicación, total o parcial, se requerirá el reintegro de la suma no destinada a la finalidad para la cual se concedió. Si tal reintegro no tiene lugar en el plazo que se señale, podrá ser exigido en vía de apremio.
3. En el supuesto de realización de un pago indebido, tan pronto como sea conocida tal situación por la Intervención, se requerirá al preceptor para que reintegre su importe en el término que se señala. Si se incumpliese esta obligación, el reintegro se exigirá en vía de apremio.

Artículo 33 - Multas

1. Las multas que se impongan por infracción de lo dispuesto en la legislación urbanística o en las ordenanzas de policía municipal, se exaccionarán por el procedimiento recaudatorio general regulado en esta Ordenanza.
2. En cuanto a los plazos de prescripción, el plazo general es de un año, si bien habrá de estarse a lo que resulte de aplicación según la normativa específica de cada concepto.

CAPITULO V **SECCION I - ORGANIZACIÓN DE RECAUDACION**

Artículo 34 - Ventanilla única

1. Con el fin de mejorar la eficacia administrativa y facilitar el cumplimiento de los deberes tributarios de los ciudadanos, desde el Área de Hacienda Municipal se impulsarán las iniciativas y actuaciones que simplifiquen los trámites a realizar por aquellos.

En los apartados siguientes se indican las gestiones que, en esta línea, pueden efectuarse actualmente en las dependencias municipales.

2. Cuando el ciudadano declare ante el Ayuntamiento, a efectos del padrón de habitantes, un cambio de domicilio, podrá ofrecérsele la posibilidad de solicitar que se modifique el domicilio que consta en el permiso de circulación del vehículo y en el carnet de conducir.

3. La declaración de baja definitiva de un vehículo por la voluntad de su propietario de retirarlo permanentemente de la circulación.

4. En los supuestos de los apartados 2 y 3 el Ayuntamiento trasladará la documentación a Tráfico y actualizará sus bases de datos tributarias.

5. El Servicio de Recaudación efectuará comprobaciones singulares y masivas periódicas de los datos relativos a domicilios, en base a las variaciones declaradas a efectos del padrón de habitantes.

La comprobación, y subsiguiente actualización de los domicilios tributarios, tiene por objeto facilitar la máxima eficacia en la distribución de notificaciones administrativas.

Artículo 35 - Órganos de recaudación

1. La gestión recaudatoria de los créditos tributarios y demás de derecho público municipales se realizará directamente por el propio Ayuntamiento, mediante el Servicio de Recaudación municipal, cuya jefatura ostenta el Tesorero del Ayuntamiento.

2. El servicio de Recaudación se estructura en las Unidades de Recaudación Voluntaria y Contabilidad y de Recaudación Ejecutiva.

3. A la Unidad de Recaudación voluntaria y contabilidad corresponde ejercer las siguientes funciones:

- a) Formulación de propuestas a la Jefatura del Servicio sobre mejora de los medios, circuitos y relaciones que interviene en el procedimiento de recaudación en período voluntario.

- b) Control y ejecución de las actuaciones necesarias para que la recaudación en período voluntario se desarrolle de conformidad con lo previsto en el Reglamento General de Recaudación, en la presente Ordenanza y en las instrucciones internas.
- c) Organización y control de las tareas precisas para asegurar la puntual anotación de cuantos hechos y actos deban tener reflejo contable en las cuentas de recaudación, en los términos establecidos en la presente Ordenanza y en las normas internas de Tesorería y de Intervención.
- d) Organización y control de los trabajos que realice el personal asignado por la empresa de asistencia técnica a las actividades propias de la recaudación en período voluntario y de contabilidad, de acuerdo con los planes establecidos y con el contrato que rige las relaciones entre el Ayuntamiento y citada empresa.

4. A la Unidad de Recaudación Ejecutiva corresponde ejercer las siguientes funciones:

- a) Formulación de propuestas a la Jefatura del Servicio en orden al establecimiento de circuitos de colaboración y adopción de otras medidas que puedan mejorar el procedimiento de recaudación en período ejecutivo.
- b) Control y ejecución de las actuaciones necesarias para que la extinción de las deudas no satisfechas en período voluntario tenga lugar en el tiempo más breve posible y se realice de conformidad con lo que disponen el Reglamento General de Recaudación, la presente Ordenanza y las instrucciones internas.
- c) Organización y control de los trabajos que realice el personal asignado por la empresa de asistencia técnica a las actividades propias de la recaudación en período ejecutivo, de acuerdo con los planes establecidos y con el contrato que rige las relaciones entre el Ayuntamiento y citada empresa.

5. Las actuaciones recaudadoras se realizarán por los funcionarios adscritos al Servicio de Recaudación, bajo la inmediata supervisión de quien ostente su jefatura, quien dirigirá, impulsará y coordinará el funcionamiento de dicho Servicio.

6. Las tareas meramente preparatorias de actuaciones o de comprobación de hechos o circunstancias podrán encomendarse a otros empleados adscritos al Servicio que no ostenten la condición de funcionarios.

7. Los funcionarios del Servicio de Recaudación, en el ejercicio de sus funciones, serán considerados agentes de la autoridad, a los efectos de la responsabilidad administrativa y penal de quienes ofrezcan resistencia o

comenta atentado o desacato contra ello, de hecho o de palabra, en acto de servicio o con motivo del mismo.

8. Las autoridades, cualquiera que sea su naturaleza, y quienes en general ejerzan funciones públicas, deberán prestar a los funcionarios y demás personal del Servicio de Recaudación municipal, a su petición, el auxilio y protección que necesitan en el desempeño de su cometido.

9. El Ayuntamiento proveerá al personal recaudador de un carnet u otra identificación que le acredite para el desempeño de su puesto de trabajo.

10. Corresponde a la Tesorería municipal dictar instrucciones internas para desarrollar y complementar las funciones atribuidas a las Unidades de Recaudación en los apartados anteriores, sin perjuicio de las modificaciones que puedan resultar en caso de variación del organigrama.

11. En el procedimiento recaudatorio, las funciones y competencias que el Reglamento General de Recaudación asigna a los órganos del Ministerio de Economía y Hacienda se habrán de entender referidas a los órganos municipales, según la correlación que se indica en los artículos siguientes.

SECCION II - COMPETENCIAS

Artículo 36 - Funciones del Alcalde

1. Al Alcalde le corresponderá, en la gestión recaudatoria, el ejercicio de las funciones atribuidas al Delegado de Hacienda en el Reglamento General de Recaudación, con especial referencia a las siguientes:

- a) Promover cuestión de competencias ante los juzgado y tribunales, de conformidad con lo establecido en la legislación sobre conflictos jurisdiccionales, cuando conozcan de los procedimientos de apremio sin haber agotado la vía administrativa.
- b) Solicitar al Juez de Primera Instancia correspondiente la autorización judicial para la entrada en el domicilio del deudor, en los supuestos de embargos domiciliarios.
- c) Ejercitar las acciones correspondientes en los supuestos de que los Registradores de la Propiedad incumplan los términos establecidos por la normativa vigente para la práctica de anotaciones y expedición de certificaciones que intereses en el procedimiento administrativo de apremio.
- d) Solicitar a las autoridades competentes la protección y auxilio necesarios para el ejercicio de la función recaudatoria, excepto en los casos de peligro inminente para las personas, los valores o los fondos, en cuyo caso dicha solicitud podrá realizarla el jefe de la unidad correspondiente.

- e) Conceder aplazamientos y fraccionamientos para el pago de deudas, en la forma establecida en la presente Ordenanza.
- f) Autorizar la suscripción de acuerdos o convenios a que se llegue en los procesos concursales.
- g) Resolver las tercerías que, debidamente cumplimentadas, se presenten en el Servicio de Recaudación.
- h) Dictar acuerdos de declaración de deudores fallidos.
- i) Dictar acuerdos de derivación de responsabilidad.
- j) Dictar acuerdos de declaración de créditos incobrables.
- k) Dictar acuerdos de declaración de deudas prescritas.
- l) Autorizar el procedimiento de adjudicación directa de bienes embargos, si existen razones de urgencia o aquellos casos en que no sea posible o no convenga al interés municipal promover la concurrencia.
- m) Autorizar la enajenación de los bienes embargados, por concurso o por adjudicación directa, a propuesta del Tesorero.
- n) Acordar la adjudicación de bienes al Ayuntamiento, previo informe de los servicios correspondientes sobre la utilidad de los mismos.

2. Las funciones descritas anteriormente podrán delegarse en los términos y condiciones legales.

Artículo 37 - Funciones del Tesorero, Recaudadores Municipales y Agentes Ejecutivos

1. Al Tesorero le corresponden, en la gestión recaudatoria, las siguientes funciones:

- a) Dictar la providencia de apremio y liquidar el recargo de apremio.
- b) Ejercer la jefatura del Servicio de Recaudación.
- c) Dirigir el procedimiento recaudatorio en sus dos fases de período voluntario y ejecutivo.
- d) Instar de los servicios internos municipales la colaboración y remoción de obstáculos para el correcto desarrollo de la gestión recaudatoria.
- e) Solicitar información sobre bienes del deudor para el embargo.
- f) Solicitar la captura, depósito y precinto de vehículos a las autoridades que tengan a su cargo la vigilancia de la circulación.
- g) Solicitar locales para el depósito y la custodia de bienes embargados.
- h) Designar funcionario técnico para la valoración de los bienes embargados.
- i) Informar sobre la utilidad de la adjudicación a favor del Ayuntamiento de bienes no enajenados en subasta.
- j) En los supuestos en que sea desconocido el paradero del deudor, solicitar al Ayuntamiento en que se presume la residencia del mismo, la certificación e informes correspondientes.
- k) Solicitar designación de técnico en los supuestos que fuera necesario proceder al deslinde de los bienes inmuebles embargados.

2. Las funciones del Tesorero descritas en el punto anterior, así como las que le correspondan de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Recaudación, podrán ser ejercitadas indistintamente por el Tesorero Adjunto.

3. Corresponde a los Recaudadores-Agentes Ejecutivos ejercer las funciones que se deriven del desempeño de la jefatura de la unidad que tengan encomendada, según lo señalado en el artículo 3, apartados 3 y 4 de esta Ordenanza y en particular las siguientes:

- a) Asistir al Jefe del Servicio en el ejercicio de sus funciones y facilitarle la información trascendente para la Recaudación que deba conocer o supervisar.
- b) Coordinar los medios materiales y personales disponibles y la planificación, dirección control puntual de las actuaciones de la Recaudación.
- c) Dirigir la actividad de los Agentes Ejecutivos.
- d) Recibir y poner al cobro los valores cargados a la Recaudación, vigilando el correcto funcionamiento de los mecanismos de cobro establecidos y el cumplimiento de las formas y plazos de ingreso.
- e) Suscribir las facturas de data, debidamente documentadas.
- f) Disponer y supervisar la anotación de todos los movimientos de fondos y de valores de la Recaudación, facilitando a Tesorería, a Intervención y a las dependencias de gestión la información necesaria para disposición de fondos, para aplicación presupuestarias y para control de ingresos.
- g) Suscribir justificantes de pago, de situación de deudas y de actuaciones del proceso recaudatorio.
- h) Supervisar la tramitación de las solicitudes de aplazamientos, la aportación y devolución de garantías y el cumplimiento de los pagos.
- i) Suscribir las relaciones de impagados de los valores puestos al cobro en la Recaudación en periodo voluntario, para posterior expedición de las providencias de apremio por el Tesorero.
- j) Dictar la providencia general de embargo y cuantas sean precisas en el procedimiento administrativo de apremio para impulsión del mismo.
- k) Resolver los recursos interpuestos contra actos de ejecución dentro del procedimiento administrativo de apremio.
- l) Proponer o acordar la suspensión del procedimiento de apremio y paralizar las actuaciones del mismo, en los casos y formas previstos por la normativa vigente.
- m) Solicitar a las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, toda clase de datos e información patrimonial de deudores, con trascendencia para el procedimiento administrativo de apremio, en los casos y en la forma prevista en la normativa vigente.

- n) Expedir mandamientos de embargo de bienes y derechos para su anotación en registros públicos, así como los de levantamientos de embargo y cancelación de cargas.
- ñ) Solicitar la captura, depósito y precinto de vehículos a las autoridades que tengan a su cargo la vigilancia de la circulación.
- o) Solicitar la autorización judicial preceptiva para entrada en domicilios de deudores en los que hayan de realizarse diligencias de embargo.
- p) Solicitar a las autoridades competentes la protección y auxilio necesarios para el ejercicio de la función recaudatoria, en los casos de peligro inminente para las personas, valores o fondos de la Recaudación.
- q) Proponer al Tesorero el nombramiento de depositarios y tasadores de bienes embargados.
- r) Otorgar de oficio las escrituras de ventas de bienes adjudicados y alzar el embargo de los no enajenados.
- s) Tramitar los expedientes de compensación de deudas.
- t) Formular propuesta de devolución de ingresos indebidos.
- u) Tramitar los expedientes de declaración de fallidos de los deudores, así como para la declaración de derivación de responsabilidad.
- v) Informar en los expedientes para la declaración de deudas prescritas.

4. Con independencia que la jefatura de unidad que cada uno tiene asignada, los recaudadores se sustituirán entre sí en los casos de ausencia o incompatibilidad, con conocimiento del jefe del Servicio.

5. Los Recaudadores podrán también realizar funciones asignadas a los Agentes Ejecutivos.

6. Corresponde a los Agentes Ejecutivos la realización de las actuaciones necesarias para ejecutar los actos dictados en el procedimiento administrativo de apremio, con especial referencia a las siguientes:

- a) Obtener información patrimonial de deudores.
- b) Localizar e identificar bienes y derechos de posible traba.
- c) Constatar hechos y circunstancias trascendentes para el desarrollo del procedimiento de apremio.
- d) Realizar la traba de bienes y derechos, practicando las diligencias de embargo necesarias.
- e) Incorporar a los expedientes administrativos la justificación documental de las diligencias practicadas.
- f) Supervisar los trabajos encomendados al personal no funcionario.
- g) Hacerse cargo de fondos y valores que se obtengan en el proceso recaudatorio sin intervención de las entidades colaboradoras, hasta su ingreso en la cuenta restringida de ingresos de la Recaudación Municipal o entrega para depósito y custodia, según proceda.

7. Los Agentes Ejecutivos asistirán al Jefe del Servicio y a los Recaudadores Municipales en los asuntos del proceso ejecutivo que lo precise.

8. Los Agentes Ejecutivos se sustituirán entre sí en los casos de ausencia o incompatibilidad, con conocimiento de los Recaudadores.

9. Cualquier otra función atribuida a órganos de Recaudación distintas de las mencionadas anteriormente, y para el caso de dudosa atribución, corresponderá resolverlo al Alcalde a propuesta del Tesorero.

Artículo 38 - Funciones del Interventor.

1. Al Interventor le corresponden, en la gestión recaudatoria, las siguientes funciones:

- a) Fiscalizar y tomar razón de los hechos o actos que supongan una modificación en los derechos reconocidos y en los ingresos recaudados.
- b) Dirigir la contabilidad municipal y organizarla de tal modo que, además de los fines que le son propios, cumpla el de aportar información sobre el estado de la recaudación y la situación individualizada de los derechos y los deudores.
- c) Todas aquellas funciones que, según el Reglamento General de Recaudación, corresponden a la Intervención de la Delegación de Hacienda.

2. Las funciones del Interventor descritas en el punto anterior, así como las que le correspondan de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de Recaudación, podrán ser ejercidas indistintamente por el Interventor Adjunto.

Artículo 39 - Funciones del Servicio de Letrados.

1. Al Servicio de Letrados del Ayuntamiento le corresponden, en la gestión recaudatoria, las funciones atribuidas por la normativa general al Servicio Jurídico del Estado, con especial referencia a las siguientes:

- a) Emitir informe previo a la adopción del acuerdo de derivación y declaración de responsabilidad.
- b) Emitir informes sobre conflictos jurisdiccionales.
- c) Representar al Ayuntamiento ante los órganos judiciales en procedimientos concursales y otros de ejecución.
- d) Emitir el informe preceptivo, en el plazo de cinco días, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 26 del Reglamento Hipotecario.
- e) Emitir, en el plazo de 15 días, informe previo a la resolución de tercerías por parte de la Alcaldía.

2. Además de las funciones descritas en el punto anterior, el Servicio de Letrados emitirá los informes y prestará el asesoramiento jurídico que sean precisos y le soliciten los órganos de recaudación sobre cualquier asunto relacionado con la gestión recaudatoria municipal.

Artículo 40 - Otras funciones.

1. Cualquier otra función atribuida a órganos del Ministerio de Hacienda distintos de los referenciados anteriormente, corresponderá al Ayuntamiento dentro de la esfera de competencias deducida de su organización interna.

2. En supuestos de dudosa atribución de competencias en la gestión recaudatoria, resolverá el Alcalde, a propuesta del Tesorero.

Artículo 41 - Sistema de recaudación.

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

2. En el caso de tributos y precios públicos periódicos, la notificación, que podrá ser utilizada como documento de pago, se remitirá por correo ordinario, sin acuse de recibo, dado que no es preceptivo el poder acreditar la recepción por el sujeto pasivo.

Si no se recibieran tales documentos, el contribuyente puede acudir a la oficina de Recaudación, donde se expedirá el correspondiente duplicado.

3. En los supuestos de tributos de vencimiento periódico, una vez notificada el acta en el correspondiente registro, las cuotas sucesivas deberán ser satisfechas en los plazos fijados en el calendario de cobranza, sin que sea oponible al inicio de la vía de apremio la no recepción del documento de pago.

Artículo 42 - Domiciliación bancaria.

1. Se potenciará la domiciliación bancaria, impulsando la campaña que divulgue sus ventajas.

2. En los supuestos de recibos domiciliados, no se remitirá al domicilio del contribuyente el documento de pago; alternatively, los datos de la deuda se incorporarán en el soporte magnético que origine el correspondiente cargo bancario. Debiendo la entidad financiera expedir y remitir el comprobante de cargo en cuenta.

3. Se ordenará el cargo en la cuenta de los obligados al pago en los últimos cinco días del período voluntario.

4. Si el contribuyente considera indebido el cargo y solicita la retrocesión del mismo, se resolverá con la máxima agilidad la reclamación y, en su caso se procederá a la devolución en el plazo más breve posible.

5. Cuando la domiciliación no hubiere surtido efecto por razones ajenas al contribuyente y se hubiere iniciado el período ejecutivo de una deuda cuya domiciliación había sido ordenada, sólo se exigirá el pago de la cuota inicialmente liquidada.

6. Se podrá solicitar que la domiciliación tenga efectos para los ejercicios siguientes o exclusivamente para el ejercicio corriente.

7. La domiciliación se podrá solicitar:

- a) Mediante personación del interesado en las oficinas municipales, o en las entidades bancarias colaboradoras de la recaudación.
- b) Por internet, a la dirección recaudación@ayto-santander.es
- c) Por teléfono, llamando al número 942 200691.
- d) Por fax, al número 942 200687.

Cuando se utilicen los medios b), c) y d), se remitirá al domicilio del interesado una comunicación confirmatoria de la efectividad del trámite

Artículo 43 - Entidades colaboradoras.

1. La recaudación de tributos y de otros ingresos de Derecho público municipales se realizará a través de las entidades colaboradoras debidamente autorizadas, mediante validación del documento que al efecto haya recibido el interesado o que se emita en el momento del pago.

2. Son colaboradoras con la Recaudación las entidades de depósito autorizadas por el Ayuntamiento para ejercer dicha colaboración, las cuales en ningún caso tendrán el carácter de órganos de recaudación.

3. La autorización para ejercer como entidad colaboradora con la Recaudación la concederá el Alcalde, que suscribirá el oportuno convenio, en el que quedarán reflejadas las condiciones en que se prestarán los servicios de colaboración, todo ello con tramitación previa por la Tesorería municipal del correspondiente expediente.

4. Podrán suscribirse modificaciones del convenio en vigor, si fuera necesario, cuando la aplicación de nuevos medios técnicos disponibles permita mejorar los procedimientos de cobro, el intercambio de información o el servicio al contribuyente.

5. La autorización para prestar los servicios de colaboración con la Recaudación podrá comprender la de prestación del servicio de caja a la misma.

6. La colaboración por parte de las entidades de depósito con la Recaudación no será retribuida.

Artículo 44 - Prestación del servicio de colaboración.

1. El servicio de colaboración con la Recaudación, que se prestará por las entidades de depósito autorizadas a través de todas las oficinas de su red, se ajustará de forma estricta a la normativa reglamentaria vigente y consistirá en:

- a) Confección, ensobrado y distribución de documentos de pago y realización de cobros por ventanilla de deudas de vencimiento periódico.
- b) Gestión centralizada de los cobros de deudas de vencimiento periódico y otras de fecha de pago convenida, mediante cargo en cuenta por domiciliación bancaria.
- c) Cualquier otro servicio relacionado con el cobro de créditos a favor del Ayuntamiento, que se estipule en el correspondiente convenio.

2. El cobro por ventanilla de deudas de vencimiento periódico se realizará mediante la validación del documento de pago que presente el interesado o que se emita en el acto, teniendo en cuenta al respecto que:

- a) Este documento se enviará por correo ordinario, dado que no es preceptivo acreditar su recepción por corresponder a deudas de notificación colectiva.
- b) En caso de no recibir el documento, podrá realizarse el pago si el contribuyente facilita a la entidad colaboradora información suficiente para identificar la deuda. Esta información podrá recogerse, si es necesario en la Recaudación municipal.
- c) La no recepción del documento de pago no es motivo de oposición al inicio del procedimiento administrativo de apremio.

Artículo 45 - Prestación del servicio de caja.

1. El servicio de caja a la Recaudación se prestará por la entidad de depósito autorizada, mediante oficinas abiertas en las dependencias municipales convenidas.

2. La prestación del servicio de caja a la Recaudación consistirá en realizar los siguientes cobros:

- a) Deudas por liquidaciones de ingreso directo, en periodo voluntario.
- b) Deudas en período ejecutivo.

3. Los cobros de liquidaciones de ingreso directo, que también podrán realizarse en las demás oficinas de la entidad colaboradora, se llevarán a cabo de la siguiente forma:

- a) Se recibirán los importes entregados como pago de deudas liquidadas por las dependencias municipales gestoras como de ingresos directos, comprobando los documentos presentados por los interesados y entregando a los mismos los correspondientes justificantes de pago, debidamente validados.
- b) Se ingresarán diariamente los importes recaudados en la cuenta interna de colaboración abierta para ingresos directos, realizando la liquidación e ingreso en la cuenta restringida de Recaudación en la forma y plazos establecidos reglamentariamente.
- c) En la misma forma y plazos, la entidad entregará al Servicio de Recaudación los duplicados de los documentos de pago, junto con la correspondiente liquidación.
- d) En el plazo más breve que permitan los medios técnicos disponibles, la entidad colaboradora comunicará a la Recaudación los ingresos realizados, en soporte informático o por cualquier otro medio convenido que permita el tratamiento automático de la información.

4. Los cobros de deudas en período ejecutivo, en general, se realizarán en la oficina abierta en las dependencias municipales de Recaudación, de la siguiente forma:

- a) Por personal de la Recaudación se prepararán los instrumentos de cobro que correspondan al pago a realizar, que serán validados por la oficina que presta el servicio de caja una vez recibido su importe, entregando los justificantes de pago al interesado.
- b) Al final del día se entregarán a la Recaudación los duplicados de los justificantes de pago, junto con el justificante del abono de su importe en la cuenta restringida para ingresos de la Recaudación.

5. En las oficinas abiertas en dependencias municipales también podrán prestarse los demás servicios de colaboración.

CAPITULO VI
SECCION I - NORMAS COMUNES

Artículo 46 - Ámbito de aplicación.

1. Para la cobranza de los tributos y las cantidades que como ingresos de Derecho público, tales como prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias, precios públicos, multas y sanciones pecuniarias, debe percibir la Administración Municipal, la misma ostenta las prerrogativas establecidas legalmente para la Hacienda del Estado.

Artículo 47 - Obligados al pago.

1. En primer lugar, están obligados al pago como deudores principales:

- a) los sujetos pasivos de los tributos, sean contribuyentes o sustitutos.
- b) los retenedores.
- c) los infractores, por las sanciones pecuniarias.

2. Si los deudores principales, referidos en el punto anterior, no pagan la deuda, estarán obligados al pago:

- a) los responsables solidarios
- b) los responsables subsidiarios, previa declaración de fallidos de los deudores principales.

3. Cuando sean dos o más los responsables solidarios o subsidiarios de una misma deuda, ésta podrá exigirse íntegramente a cualquiera de ellos.

4. Los sucesores “mortis causa” de los obligados al pago de las deudas enumeradas en los puntos anteriores, se subrogarán en la posición del obligado a quien sucedan, respondiendo de las obligaciones pendientes de sus causantes con las limitaciones que resulten de la legislación civil para la adquisición de la herencia. No obstante, a la muerte del sujeto infractor no se transmiten las sanciones pecuniarias impuestas al mismo.

5. En caso de fallecimiento del obligado al pago, si no existen herederos conocidos o cuando los conocidos hayan renunciado a la herencia, o no la hayan aceptado, el Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva pondrá los hechos en conocimiento del Tesorero, quien dará traslado a la Asesoría Jurídica, a los efectos pertinentes.

Artículo 48 - Domicilio.

1. Salvo que una norma regule expresamente la forma de determinar el domicilio fiscal, en orden a la gestión de un determinado recurso, a efectos recaudatorios el domicilio será:

- a) Para las personas naturales, el de su residencia habitual.
 - b) Para las personas jurídicas, el de su domicilio social.
2. El contribuyente puede designar otro domicilio propio o de su representante, con el fin de recibir en el mismo las notificaciones administrativas.
 3. En todo caso los sujetos pasivos de los tributos municipales están obligados a declarar las variaciones en su domicilio y también poner de manifiesto las incorrecciones que pudieran observar en las comunicaciones dirigidas desde el Ayuntamiento.
 4. Cuando el Ayuntamiento conozca que el domicilio declarado por el sujeto pasivo ante la Administración Tributaria Estatal es diferente del que obra en su base de datos podrá rectificar este último, incorporándolo como elemento de gestión asociado a cada contribuyente y constituirá la dirección a la que remitir todas las notificaciones derivadas de la gestión recaudatoria.
 5. Los datos declarados por los interesados sobre domicilio y sus modificaciones ante el Ayuntamiento se utilizarán para actualizar la ficha del contribuyente, en orden a procurar la correcta notificación de los actos administrativos que le afecten. De tal uso se dará conocimiento al interesado.
 6. Los sujetos pasivos que residan en el extranjero durante más de seis meses cada año natural vendrán obligados a designar un representante con domicilio en territorio español.

Artículo 49 - Legitimación para efectuar y recibir el pago.

1. El pago puede realizarse por cualquiera de los obligados y también por terceras personas con plenos efectos extintivos de la deuda.
2. El tercero que ha pagado la deuda no podrá solicitar de la Administración la devolución del ingreso y tampoco ejercer otros derechos del obligado, sin perjuicio de las acciones que en vía civil pudieran corresponderle.
3. El pago de la deuda habrá de realizarse en la Oficina de Recaudación, o en las entidades designadas como colaboradoras, cuya relación constan en los documentos-notificación remitidos al contribuyente.

Artículo 50 - Deber de colaboración con la Administración.

1. El Tesorero municipal solicitará a la Agencia Tributaria Estatal y otras Administraciones Públicas la cesión de datos de carácter personal con trascendencia para la gestión y recaudación de los tributos municipales, al amparo de lo previsto en los artículos 112 y 113.b de la Ley General Tributaria.

En caso de incumplimiento reiterado del deber de colaboración por parte de la Administración destinataria de la petición. El Tesorero lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía y de la Asesoría Jurídica, al objeto de determinar las actuaciones procedentes.

2. Toda persona natural o jurídica, pública o privada, está obligada a proporcionar a la Administración tributaria los datos y antecedentes necesarios para la cobranza de las cantidades que como ingresos de Derecho público aquella deba percibir.

3. En particular las personas o Entidades depositarias de dinero en efectivo o en cuentas, valores y otros bienes de deudores a la Administración municipal en período ejecutivo, está obligadas a informar a los órganos de recaudación y a cumplir los requerimientos que, en ejercicio de las funciones legales, se efectúen.

4. Todo obligado al pago de una deuda deberá manifestar, cuando se le requiera, bienes y derechos de su patrimonio en cuantía suficiente para cubrir el importe de la deuda.

SECCION II - RESPONSABLES Y GARANTIA DEL CREDITO

Artículo 51 - Responsables solidarios.

1. En los supuestos de responsabilidad solidaria previstos por las leyes, cuando haya transcurrido el período voluntario de pago sin que el deudor principal haya satisfecho la deuda, sin perjuicio de su responsabilidad, se podrá reclamar de los responsables solidarios el pago de la misma.

2. Al responsable se le exigirá el importe de la cuota inicialmente liquidada, incrementado en los intereses de demora. Si esta deuda no se satisface en el período de pago voluntario que se concederá, se exigirá al responsable el recargo de apremio aplicado sobre la deuda inicial.

3. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias todas las personas que sean causantes o colaboren en la realización de una infracción tributaria.

4. En particular, responderán solidariamente de la deuda hasta el importe del valor de los bienes o derechos que se hubieran podido embargar, las siguientes personas:

- a) Los causantes o que colaboren en la ocultación de bienes o derechos con la finalidad de impedir su traba.
- b) Los que por culpa, o negligencia, incumplan las órdenes de embargo.

- c) Los que, conociendo el embargo, colaboren o consientan su levantamiento.

Artículo 52 - Procedimiento para exigir la responsabilidad solidaria.

1. Transcurrido el período voluntario de pago, el Jefe de la Unidad de Recaudación preparará el expediente, en base al cual el Tesorero propondrá al Alcalde que dicte el acto de derivación de derivación de responsabilidad solidaria.

2. Desde la Unidad de Recaudación se requerirá al responsable, o a cualquiera de ellos, si son varios, para que efectúe el pago, a la vez que se le da audiencia, con carácter previo a la derivación de responsabilidad, por plazo de quince días, en el cual los interesados podrán alegar y presentar los documentos que estimen pertinentes.

Vistas las alegaciones en su caso presentadas y, si no ha sido satisfecha la deuda, se dictará acto de derivación de responsabilidad con expresión de:

- a) Los elementos esenciales de la liquidación y del título ejecutivo.
- b) Texto íntegro del acuerdo de declaración de responsabilidad.
- c) Medios de impugnación que pueden ser ejercidos por los responsables, contra la liquidación, o la extensión de responsabilidad, con indicación de plazos y órganos ante los que habrán de interponerse.
- d) Lugar, plazo y forma en que deba satisfacerse la deuda, que serán los establecidos para los ingresos en período ejecutivo.
- e) Advertencia de que, transcurrido el período voluntario que se concede, si el responsable no efectúa el ingreso, la responsabilidad se extenderá automáticamente al recargo.

3. Las acciones dirigidas contra un deudor principal o un responsable solidario no impedirán otras acciones posteriores contra los demás obligados al pago, mientras no se cobre la deuda por completo.

Artículo 53 - Responsables subsidiarios.

1. Los responsables subsidiarios están obligados al pago cuando los deudores principales y responsables solidarios hayan sido declarados fallidos y se haya dictado acto administrativo de derivación de responsabilidad, sin perjuicio de las medidas cautelares que antes de esta declaración puedan adoptarse.

2. La responsabilidad subsidiaria, salvo que una norma especial disponga otra cosa, se extiende a la deuda tributaria inicialmente liquidada y notificada al deudor principal en período voluntario.

3. Con carácter previo a la derivación será dictado por el Alcalde y notificado en la forma establecida en el artículo anterior.

4. El acto administrativo de derivación será dictado por el Alcalde y notificado en la forma establecida en el artículo anterior.

5. La responsabilidad con carácter general será subsidiaria, excepto cuando una ley establezca la solidaridad.

Artículo 54 - Responsabilidad de los administradores.

1. Los administradores de personas jurídicas que no realizaren los actos de su incumbencia necesarios para el cumplimiento de las obligaciones tributarias infringidas, consintieren el incumplimiento por quienes de ellos dependan o adoptaren acuerdos que hicieran posibles tales infracciones, serán responsables subsidiarios de las deudas siguientes:

- a) En caso de infracciones tributarias simples, el importe de la sanción.
- b) En caso de infracciones tributarias graves, el importe de la deuda inicial más la sanción.

2. En los supuestos de cese de las actividades de las personas jurídicas, responderán subsidiariamente, por el importe de la deuda inicial, los administradores que no hubieren actuado con la diligencia debida.

Artículo 55 - Sucesión en la deuda tributaria.

1. Las deudas tributarias derivadas del ejercicio de explotaciones y actividades económicas, serán exigibles a quienes les sucedan por cualquier concepto, sin perjuicio de lo que para la herencia aceptada a beneficio de inventario establece el Código Civil.

2. El que pretenda adquirir dicha titularidad podrá solicitar en el Ayuntamiento certificación de las deudas derivadas del ejercicio de la explotación. Si la certificación es de contenido negativo, o no se facilita en el plazo de dos meses, quedará aquel exento de responsabilidad por las deudas referidas a este punto.

3. Disuelta y liquidada una Sociedad, se exigirá a sus socios o partícipes en el capital, el pago de las deudas pendientes hasta el límite del valor de la cuota de liquidación que se les hubiere adjudicado.

Artículo 56 - Concurrencia de titularidad.

1. Cuando dos o más titulares realizan un mismo hecho imponible, están solidariamente obligados frente a la Hacienda municipal, en los términos establecidos en el artículo 34 de la Ley General Tributaria.
2. En virtud de lo que prevé el punto anterior, se podrá exigir la totalidad de la deuda tributaria a cualquiera de los codeudores.
3. El Ayuntamiento notificará las deudas, a todos los cotitulares, siempre que tenga conocimiento de su identidad. No obstante, cuando la notificación no pueda ser completa, por razones ajenas al Ayuntamiento, ello no impedirá la aplicación de la solidaridad prevista en el punto 2 de este artículo, siempre que la notificación se dirija a quien figure como titular del bien, derecho o actividad en un Registro público.

Artículo 57 - Comunidades de bienes.

1. En los tributos municipales, cuando así lo prevea la Ley de Haciendas Locales, tendrán la condición de sujetos pasivos las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, sin personalidad jurídica, constituyen una unidad económica o un patrimonio separado, susceptibles de imposición.
2. Los copartícipes o cotitulares de las Entidades a que se refiere el punto anterior responderán solidariamente y en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas Entidades.

Artículo 58 - Mínimos exentos

1. Para respetar el principio de proporcionalidad entre el importe de la deuda y los medios utilizados para su realización y atendiendo a criterios de eficiencia en la utilización de los recursos disponibles de economía y eficacia en la gestión recaudatoria, en la tramitación de los expedientes, para derivación de la acción de cobro a terceras personas distintas de las que figuran en el título ejecutivo, no se procederá a tales derivaciones en los expedientes inferiores a las cuantías que a continuación se citan:

a) Derivación de administradores.....	300 euros
b) Derivación por continuidad de explotación.....	300 euros
c) Derivación a herederos	300 euros
d) Derivación por afección de IBI	60 euros
e) Derivación a socios en sociedades civiles	60 euros (por socio)
f) Derivación a copropietarios y cónyuge	60 euros

Artículo 59 - Garantías del pago.

1. La Hacienda municipal goza de prelación para el cobro de los créditos de Derecho público vencidos y no satisfechos en cuanto concurra con acreedores que no lo sean de dominio, prenda, hipoteca, o cualquier otro derecho real debidamente inscrito en el correspondiente registro con anterioridad a la fecha en que se haga constar en el mismo el derecho de la Hacienda municipal.

2. En los recursos de Derecho público que graven periódicamente los bienes o derechos inscribibles en un registro público, la Hacienda Pública tendrá preferencia sobre cualquier otro acreedor o adquirente, aunque éstos hayan inscrito sus derechos, para el cobro de las deudas no satisfechas correspondientes al año natural en que se ejercite la acción administrativa de cobro y al inmediato anterior.

A estos efectos, se entenderá que la acción administrativa de cobro se ejerce cuando se inicia el procedimiento de recaudación en período voluntario.

3. Para tener igual preferencia que la indicada en el artículo precedente, por débitos anteriores a los expresados en él, o por mayor cantidad, podrá constituirse hipoteca especial a favor de la Hacienda Municipal que surtirá efecto desde la fecha en que quede inscrita.

Artículo 60 - Afección de bienes.

1. En los supuestos en que se transmita la propiedad, o la titularidad de un derecho real de usufructo, o de superficie, o de una concesión administrativa, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de las deudas y recargos pendientes por Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

2. El importe de la deuda a que se extiende la responsabilidad alcanza los conceptos de

- cuota del Impuesto sobre Bienes Inmuebles
- recargos exigibles, a favor de otros Entes públicos

3. La deuda exigible integrada por los conceptos referidos en el punto anterior es la devengada con anterioridad a la fecha de transmisión, siempre que no esté prescrita.

4. La declaración de afección de los bienes y consiguiente derivación de responsabilidad al adquirente, será aprobada por el Alcalde, previa audiencia al interesado, por término de quince días.

5. La resolución declarativa de la afección será notificada al propietario, comunicándole los plazos para efectuar el pago.

CAPITULO VII - RECAUDACIÓN VOLUNTARIA

Artículo 61 - Períodos de recaudación.

1. El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, tanto por tributos como por otros ingresos de Derecho público, serán determinados por el Ayuntamiento, en el calendario de cobranza, que será publicado en el BOCA y expuesto en el Tablón de anuncios municipal. En ningún caso el plazo para pagar estos créditos será inferior a dos meses naturales.

2. El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas por liquidaciones de ingreso directo será el que conste en el documento-notificación dirigido al sujeto pasivo, sin que pueda ser inferior al período establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Recaudación y que es el siguiente:

- a) Para las deudas notificadas entre los días 1 y 15 del mes, desde la fecha de la notificación hasta el día 5 del mes siguiente, o el inmediato hábil posterior.
- b) Para las deudas notificadas entre los días 16 y último del mes, desde la fecha de notificación hasta el día 20 del mes siguiente, o el inmediato hábil posterior.

3. Las cuotas correspondientes a declaraciones necesarias para que el Ayuntamiento pueda practicar la liquidación, o autoliquidaciones, presentadas fuera de plazo sin requerimiento previo, se incrementarán con los siguientes recargos:

<u>Declaración después de la fecha reglamentaria</u>	<u>Recargos</u>
En el plazo de 3 meses	recargo 5%
Entre 3 y 6 meses	recargo 10%
Entre 6 y 12 meses	recargo 15%
Después de 12 meses	recargo 20%

En las autoliquidaciones presentadas después de 12 meses, además del recargo anterior, se exigirán intereses de demora.

4. En los supuestos de autoliquidación, cuando los obligados tributarios no efectúen el ingreso al tiempo de la presentación de la autoliquidación extemporánea, además de los recargos previstos en el punto 3, se exigirá el recargo de apremio.

5. Las deudas por conceptos diferentes a los regulados en los puntos anteriores, deberán pagarse en los plazos que determinen las normas con arreglo a las cuales tales deudas se exijan. En caso de no determinación de plazos, se aplicará lo dispuesto en este artículo.

6. Las deudas no satisfechas en los períodos citados se exigirán en vía de apremio, computándose, en su caso, como pagos a cuenta las cantidades satisfechas fuera de plazo.

7. Para que la deuda en período voluntario quede extinguida, debe ser pagada en su totalidad.

Artículo 62 - Desarrollo del cobro en período voluntario.

1. Con carácter general, el pago se efectuará en entidades colaboradoras.

También podrán satisfacerse las deudas en la Oficina de Recaudación.

2. Son medios de pago admisibles:

- a) Dinero de curso legal.
- b) Cheque nominativo a favor del Ayuntamiento.
- c) Transferencia a la cuenta bancaria municipal señalada en los documentos de pago.

3. El deudor de varias deudas podrá al realizar el pago en período voluntario imputarlo a las que libremente determine.

Artículo 63 - Conclusión del período de pago voluntario.

1. Concluido el período de pago voluntario, una vez verificado que ya ha sido procesada toda la información sobre cobros efectuados en el período voluntario, se expedirán por el Departamento de Informática las relaciones de recibos y liquidaciones que no han sido satisfechos en período voluntario.

2. En la misma relación se hará constar las incidencias de suspensión, aplazamiento, fraccionamiento de pago, o anulación.

3. La relación de deudas no satisfechas y que no estén afectadas por alguna de las situaciones del punto 2 servirá de fundamento para la expedición de la providencia de apremio colectiva.

4. En ningún caso se incluirán en las providencias de apremio colectivas las deudas liquidadas a las Administraciones Públicas.

CAPITULO VIII - RECAUDACIÓN EJECUTIVA

Artículo 64 - Inicio del período ejecutivo

1. El período ejecutivo se inicia para las liquidaciones previamente notificadas no ingresadas a su vencimiento, el día siguiente al vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario.
2. El inicio del período ejecutivo determina el devengo de un recargo del 20 por 100 de la deuda no ingresadas, así como el de los intereses de demora. El recargo será del 10 por 100 cuando la deuda tributaria no ingresada se satisfaga antes de que haya sido notificada al deudor la providencia de apremio.
3. Cuando los obligados tributarios no efectúen el ingreso al tiempo de presentar la autoliquidación, se devenga el recargo de apremio a la finalización del plazo reglamentariamente determinado para el ingreso. En caso de autoliquidaciones extemporáneas, presentadas sin realizar el ingreso, el recargo de apremio del 20 por 100 se devenga a la presentación de las mismas.

El recargo de apremio es compatible con los recargos regulados en el punto 3 del artículo 61 de esta Ordenanza.

4. El procedimiento de apremio tendrá carácter exclusivamente administrativo y se sustanciará en el modo regulado en el Libro III del Reglamento General de Recaudación, constituyendo los artículos siguientes manifestación de muy singulares puntos en que puede incidir la capacidad autoorganizativa del Ayuntamiento.

Artículo 65 - Plazos de ingreso.

1. Las deudas apremiadas se pagarán en los siguientes plazos:
 - a) Las notificadas entre los días 1 y 15 de cada mes, hasta el día 20 de dicho mes o inmediato hábil posterior.
 - b) Las notificadas entre los días 16 y último de cada mes, hasta el día 5 del mes siguiente o inmediato hábil posterior.
2. Cuando las deudas se paguen en estos plazos, no se liquidará interés de demora.
3. Una vez transcurridos los plazos del punto 1, el Recaudador dictará providencia de embargo. Si existieran varias deudas de un mismo deudor se acumularán y en el supuesto de realizarse un pago que no cubra la totalidad de aquellas, se aplicará a las deudas más antiguas, determinándose la antigüedad en función de la fecha de vencimiento del período de pago voluntario.

Artículo 66 - Inicio del procedimiento de apremio.

1. El procedimiento de apremio se inicia mediante la notificación de la providencia de apremio, expedido por el Tesorero Municipal.
2. La providencia de apremio constituye el título ejecutivo, que tiene la misma fuerza ejecutiva que la sentencia judicial para proceder contra los bienes y derechos de los obligados al pago.
3. La providencia de apremio podrá ser impugnada por los siguientes motivos:
 - a) Pago o extinción de la deuda.
 - b) Prescripción.
 - c) Aplazamiento.
 - d) Falta de notificación de la liquidación, o anulación o suspensión de la misma.
4. Cuando la impugnación, razonablemente fundada se refiera a la existencia de causa de nulidad en la liquidación, se ordenará la paralización de actuaciones. Si se verifica que efectivamente se da aquella causa, se instará el correspondiente acuerdo administrativo de anulación de la liquidación y se estimará el recurso contra la providencia de apremio.

Artículo 67 - Mesa de subasta.

1. Actuará como Presidente de la Mesa a que se refiere el número 2 del artículo 148 del Reglamento General de Recaudación, el Jefe de la dependencia de Recaudación: Tesorero o Adjunto a Tesorería.
2. En condición de vocales actuarán el Jefe de la Unidad que tuviese a su cargo la gestión recaudatoria del expediente en vía de apremio, así como el Adjunto a Intervención.

Ambos podrán ser sustituidos por aquellos funcionarios que sean designado por el Alcalde.

3. Además, formará parte de la Mesa y actuará como Secretario de la misma el que en esos momento lo sea del Ayuntamiento pudiendo sustituir a éste, bien el Jefe de Actas o cualquier letrado del Ayuntamiento

Artículo 68 - Celebración de subastas.

1. En las subastas de bienes, el tiempo para constituir depósitos ante la mesa, será, en primera y segunda licitación de media hora. Estos plazos podrán

ampliarse en el tiempo necesario para que los licitadores puedan constituir los depósitos reglamentarios.

2. El importe de los tramos de licitación, deberá adecuarse a las siguientes escalas:

- a) Para tipos de subasta inferiores a 6.000 euros, 60 euros.
- b) Para tipos de subasta desde 6.000 hasta 30.000 euros, 120 euros.
- c) Para tipos de subasta superiores a 30.000 euros, 300 euros.

3. Los licitadores podrán enviar o presentar sus ofertas en sobre cerrado, desde el anuncio de la subasta, hasta una hora antes del comienzo de ésta. Dichas ofertas, que tendrán el carácter de máximas, serán registradas en un libro, que a tal efecto, se llevará en la oficina recaudatoria municipal. Tales ofertas deberán ir acompañadas de cheque conformado extendido a favor del Ayuntamiento por el importe del depósito.

4. Los cheques serán ingresados en la cuenta que designe el Tesorero, procediéndose a la devolución de los importes depositados a los licitadores no adjudicatarios una vez concluida la subasta. La materialización de tal devolución se efectuará mediante cheque extendido por el Tesorero.

5. En el supuesto de que antes de la celebración de la subasta, algún licitador que hubiera presentado su oferta en sobre cerrado, manifieste por escrito la voluntad de no concurrir a la licitación, se procederá a la devolución del depósito en las condiciones establecidas en el punto anterior.

6. En el supuesto de concurrencia de varias ofertas en sobre cerrado, empezará la admisión de posturas a partir de la segunda más alta de aquéllas.

7. Cuando la mesa tenga que sustituir a los licitadores en sobre cerrado, pujará por ellos, según los tramos establecidos en el presente artículo, sin sobrepasar el límite máximo fijado en su oferta.

8. La subasta se realizará con sujeción a los criterios siguientes:

- En primera licitación el tipo aplicable será el resultado de aplicar la valoración asignada a los inmuebles a enajenar. En caso de existir cargas que hayan accedido al Registro con anterioridad, servirá de tipo para la subasta la diferencia entre el valor asignado y el importe de estas cargas, que deberán quedar subsistentes sin aplicar a su extinción el precio del remate. En caso que las cargas preferentes absorban o exceden el valor asignado a los inmuebles, el tipo será el correspondiente al importe de los débitos, salvo que éstos sean superiores al valor del bien, en cuyo caso el tipo de subasta será dicho valor.

- En segunda licitación el tipo aplicable será el 75% del anterior.
- En el caso que las subastas en primera y segunda licitación hubieran resultado desiertas o, con los bienes adjudicados no se cobrara la deuda y quedaran bienes por enajenar, se continuará el procedimiento con el anuncio de venta directa de estos bienes, a gestionar durante el plazo de seis meses a contar desde la fecha de celebración de la subasta. El tipo a aplicar cuando los bienes hayan sido objeto de subasta en primera licitación será el correspondiente a ésta.

9. Cuando se hayan celebrado dos licitaciones, se podrá proceder a la venta mediante gestión y adjudicación directas, en las condiciones económicas que en caso determine la mesa de subasta. Indicativamente, se fija en el 33,5 por ciento del tipo de la primera licitación el tipo aplicar en las ventas por gestión directa cuando hubieran resultado desiertas las subastas e primera y segunda licitación.

Artículo 69 - Intereses de demora.

1. Las cantidades debidas por ingresos de Derecho público devengarán intereses de demora desde el día siguiente al vencimiento de la deuda en período voluntario hasta la fecha de su ingreso.

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

3. El tipo de interés se fijará de acuerdo con lo establecido en los artículos 58.2 b) de la Ley General Tributaria. Cuando a lo largo del período de demora, se hayan modificado los tipos de interés, se determinará la deuda a satisfacer por intereses sumando las cuantías que correspondan a cada período.

4. Con carácter general, los intereses de demora se cobrarán junto con el principal; si el deudor se negara a satisfacer los intereses de demora en el momento de pagar el principal, se practicará liquidación que deberá ser notificada y en la que se indiquen los plazos de pago.

5. Si se embarga dinero en efectivo o en cuentas, podrán calcularse y retenerse los intereses en el momento del embargo, si el dinero disponible fuera superior a la deuda perseguida. Si el líquido obtenido fuera inferior, se practicará posteriormente liquidación de los intereses devengados.

6. No se practicarán las liquidaciones resultantes de los puntos 4 y 5 cuando su importe sea inferior a 30 euros.

CAPITULO IX - APLAZAMIENTOS DE PAGO

Artículo 70 - Aplazamiento y fraccionamiento de pagos.

1. Podrá aplazarse o fraccionarse el pago de las deudas por ingresos de derecho público a favor de este Ayuntamiento, tanto en período voluntario como en período ejecutivo, previa solicitud de los obligados al pago, cuando su situación económico-financiera, discrecionalmente apreciada por el órgano competente para la concesión, les impida transitoriamente efectuar el pago de los débitos.

2. La solicitud, tramitación y resolución de aplazamientos, así como los efectos del incumplimiento de sus condiciones, se regirá por lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación, salvo lo regulado expresamente en los siguientes apartados:

- a) Las solicitudes de aplazamiento para pago de deudas serán informadas por el Tesorero, visadas por el Concejal Delegado de Hacienda y resueltas por el Alcalde.
- b) Para la concesión de aplazamientos se aplicarán, con carácter general, los siguientes criterios:

Período de cobro y situación de la deuda	Importe del principal (euros)	Plazo máximo (meses)	Obligación de prestar garantía
En periodo voluntario	Hasta 60	0	No
	Hasta 600	4	
	Hasta 1.500	6	
	Hasta 3.000	8	
	Hasta 6.000	12	Si
	Hasta 30.000	18	
	Más de 30.000	24	
En período ejecutivo, antes de la fijación del tipo para la subasta de bienes embargados	Hasta 150	0	No
	Hasta 600	4	
	Hasta 1.500	6	
	Hasta 3.000	10	Si
	Hasta 6.000	12	
	Hasta 30.000	18	
	Más de 30.000	24	
En período ejecutivo, después de la fijación del tipo para la subasta	Hasta 150	2	No
	Hasta 600	4	
	Hasta 1.500	6	
	Hasta 3.000	10	Si el importe de

de bienes embargados	Hasta	6.000	12	la deuda es superior al tipo de subasta
	Hasta	30.000	18	
	Más de	30.000	24	

- c) Con independencia de la apreciación discrecional de la situación económico-financiera del solicitante, con carácter general se denegarán los aplazamientos solicitados sin garantía, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

Situación de las deudas	Circunstancias a tener en cuenta para denegar el aplazamiento
En periodo voluntario	Haber incumplido el pago en otro aplazamiento durante el último año
	Haber solicitado aplazamiento para otras deudas periódicas, los dos años anteriores
	Mantener las deudas sin aplazamiento en ejecutiva con antigüedad superior a un año
En periodo ejecutivo	Haber incumplido el pago en otro aplazamiento durante el último año
	Mantener otras deudas sin aplazamiento en ejecutiva con antigüedad superior a un año

- d) Podrán concederse o denegarse aplazamientos sin aplicar los criterios anteriores, cuando existan circunstancias excepcionales que lo justifiquen, apreciadas por los órganos de Recaudación y puestas de manifiesto en el correspondiente expediente.
- e) Con preferencia a las establecidas reglamentariamente, se aceptarán como garantía certificaciones de obra o cualquier otro crédito reconocido por el Ayuntamiento a favor del deudor, cuyo pago quedará en suspenso en tanto no se cancele la deuda afianzada. En este caso se emitirá por la Intervención municipal el oportuno informe.
- f) El pago de las cantidades aplazadas se realizará, siempre que sea posible, por domiciliación bancaria, mediante cargo de sus importe en la cuenta que el solicitante indicará en su petición.
- g) En los fraccionamientos de pago concedidos para deudas en período voluntario en los que no se hayan constituido garantías parciales, si llegado el vencimiento de uno cualquiera de los plazos no se efectuase el pago, se considerarán vencidas todas las fracciones pendientes, que se exigirán por el procedimiento de apremio, con ejecución de la garantía única, si existe.
- h) Las solicitudes de aplazamientos a las que sean aplicables los criterios generales de concesión, podrán confeccionarse incorporando el calendario de pagos calculado por el propio Servicio de Recaudación en el momento

de la solicitud. En este caso, de acuerdo con el solicitante, solamente se practicará notificación del acuerdo de concesión, antes del vencimiento del primer plazo, si dicho acuerdo deniega el aplazamiento o modifica las condiciones de la solicitud.

- i) Si no fuese posible realizar la notificación del acuerdo y condiciones de concesión del aplazamiento solicitado, por causas no imputables al Ayuntamiento, una vez realizadas sin resultado positivo todas las actuaciones establecidas legalmente para las notificaciones, quedará el acuerdo sin efecto, siguiendo el procedimiento que corresponda para el cobro de la deuda.

CAPITULO X - CREDITOS INCOBRABLES Y PRESCRIPCIÓN

Artículo 71 - Créditos Incobrables.

1. La insolvencia probada de los obligados al pago requiere una resolución en la que expresamente se declare la situación del crédito incobrable una vez agotadas las posibilidades de gestión recaudatoria, que se llevarán a cabo con arreglo a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y en el marco de eficacia y eficiencia en la gestión.
2. El calificativo de incobrable se aplicará al crédito y el de fallido a los obligados al pago.
3. El expediente para la declaración de fallido del deudor y la de crédito incobrable de la deuda será tramitado por el Servicio de Recaudación bajo la dirección del Recaudador, fiscalizado por la Intervención municipal y aprobado por el Alcalde, a propuesta del Tesorero.
4. Cuando el volumen de expedientes de declaración de créditos incobrables lo haga conveniente, podrá tramitarse la declaración de créditos incobrables agrupados.
5. La declaración de crédito incobrable no produce la inmediata extinción de la deuda, sino exclusivamente la baja provisional en cuentas del crédito, en tanto no transcurra el plazo de prescripción.
6. El Servicio de Recaudación vigilará la posible solvencia sobrevenida de los obligados al pago declarados fallidos, en tanto no se extingan las acciones de cobro por prescripción. A estos efectos, realizará cualquier actuación que proceda en el marco del procedimiento administrativo de apremio, con carácter puntual e individual cuando lo considere oportuno cualquiera de los órganos de recaudación o respondiendo a planificación general de actuaciones.

7. Las bajas por referencia a fallidos anteriores se tramitará dentro del procedimiento de apremio, una vez vencido el plazo de pago en período ejecutivo resultante de la notificación de la providencia de apremio.

8. Para respetar el principio de proporcionalidad entre el importe de la deuda y los medios utilizados para su realización y atendiendo a criterios de eficiencia en la utilización de los recursos disponibles de economía y eficacia en la gestión recaudatoria, en la tramitación de los expedientes para declaración de deudores fallidos y de créditos incobrables habrá de acreditarse la realización de las siguientes actuaciones, después de dictada la providencia general de embargo de bienes:

a) Según el importe de la deuda acumulada:

Importe de la deuda acumulada	Actuaciones a documentar en el expediente
En todos los expedientes con deuda acumulada menor de 60 euros	Embargo de dinero en cuentas
En todos los expedientes con deuda acumulada entre 60,01 y 300 euros	Embargo de dinero en cuentas
	Embargo de sueldos, salarios y pensiones
En todos los expedientes con deuda acumulada superior a 300 euros	Embargo de dinero en cuentas
	Embargo de sueldos, salarios y pensiones
	Embargo de bienes inmuebles
	Embargo de bienes y derechos localizados

b) En los expedientes con deuda acumulada superior a 300 euros, según las características de la deuda, además de las actuaciones especificadas en el apartado anterior se documentarán las siguientes:

Características de la deuda	Actuaciones a documentar en el expediente
Expedientes con deudas por el concepto de Impuesto sobre Bienes Inmuebles	Investigación sobre existencia de otros obligados al pago
Expedientes con deudas por el concepto de Impuesto sobre Actividades Económicas	Investigación en el Registro Mercantil
	Embargo de establecimientos mercantiles e industriales
	Investigación sobre existencia de otros obligados al pago

Por motivos de eficacia y economía, y puesto que el valor de lo embargado debe ser superior al coste de su ejecución, con carácter general sólo se embargarán vehículos de deudores con antigüedad inferior a 15 años contados entre las fechas de matriculación y la fecha de notificación de la última providencia de apremio del expediente ejecutivo incoado. De forma particular, y según criterios del Jefe de la dependencia de Recaudación o de los Recaudadores Municipales, previa diligencia de los motivos que consideren oportunos, se podrá embargar vehículos con una antigüedad mayor a la anteriormente citada.

Artículo 72

No se realizarán embargos de salarios fuera del término municipal, es decir, cuando las actuaciones tengan que realizarse por el Gobierno de Cantabria o por la Agencia Tributaria, en aquellos expedientes por deuda inferior a 180 euros. Tampoco se solicitará la enajenación de bienes inmuebles fuera del término municipal cuando la deuda del expediente sea inferior a 600 euros. Asimismo se considerará que el embargo de salarios no es posible, cuando así se deduzca de la contestación recibida de la Seguridad Social. Para aquellos casos en que, por trabajar el sujeto pasivo fuera del término municipal, sea necesario acudir para realizar el embargo al Gobierno Regional, o en su caso la Agencia Tributaria se estimará, a los efectos de poder continuar con el expediente, que el embargo no se puede realizar si no se ha recibido ningún tipo de contestación de los citados organismos en el plazo de tres meses.

Artículo 73 - Prescripción.

1. El plazo y los efectos de la prescripción en la gestión y cobro de los ingresos de carácter tributario de este Ayuntamiento, se aplicarán con sujeción a las normas legales y reglamentarias vigentes.
2. El plazo y los efectos de la prescripción en la gestión y cobro de los ingresos de derecho público no tributarios de este Ayuntamiento, se aplicarán con sujeción a las normas que los regulen expresamente. Si no existiera previsión específica, se aplicará lo dispuesto al respecto en la normativa general vigente.
3. La prescripción se aplicará de oficio y anualmente por el Tesorero se instruirá expediente colectivo referido a todas las deudas prescritas en el ejercicio, cuyo expediente será fiscalizado por el Interventor y sometido a la aprobación del Alcalde.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

En la actual situación de crisis sanitaria motivada por la pandemia de Covid 19, para este ejercicio 2021, se amplía el plazo para la presentación de solicitud de bonificaciones de impuestos municipales dirigidas a las actividades económicas de especial interés o utilidad municipal y de creación o mantenimiento de empleo hasta transcurrido un mes desde la conclusión del estado de alarma, declarado por el Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas las disposiciones referidas a la Recaudación Municipal contenidas en el título V (artículos 68 a 105) de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección vigente.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente modificación de la Ordenanza Fiscal entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el boletín Oficial de Cantabria y se mantendrá vigente hasta su modificación o derogación expresa.