



ORDENANZAS FISCALES Y PRECIOS PÚBLICOS VIGENTES

Actualizado según expediente en Intervención
existentes al 01.01.2019



ORDENANZA GENERAL DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y RESTO DE INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO LOCAL

Disposición General:

1. La presente Ordenanza General se dicta al amparo de lo dispuesto por el artículo 106.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y en desarrollo de lo establecido en el artículo 12.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2. A tenor de lo dispuesto por el artículo 15.3 del R.D.L. 2/2004, la presente Ordenanza contiene la adaptación de las normas relativas a la gestión, recaudación e inspección de los tributos recogida en la Ley General Tributaria y en las demás Leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo, al régimen de organización y funcionamiento interno propio del Ayuntamiento de Totana.

CAPÍTULO I - PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1. Objeto

La presente Ordenanza General tiene por objeto establecer normas comunes, tanto sustantivas como procedimentales, que a todos los efectos se considerarán parte integrante de las Ordenanzas Fiscales reguladoras de cada exacción, en cuanto no esté especialmente regulado en las mismas.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. La presente Ordenanza es de aplicación en el término municipal de Totana, y se aplicará según los principios de residencia efectiva y territorialidad, según proceda.

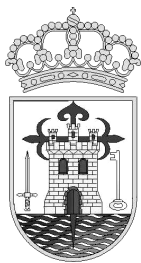
2. Las normas contenidas en esta Ordenanza General serán de aplicación en ejercicio de las competencias del Ayuntamiento de Totana, para la recaudación de sus tributos propios así como del resto de ingresos de derecho público, que sean de su competencia.

Artículo 3. Interpretación

1. La presente Ordenanza y las Ordenanzas fiscales reguladoras de los distintos tributos locales se interpretarán con arreglo a los criterios admitidos en Derecho y se entenderán conforme a su sentido jurídico, técnico o usual, según proceda. No se admitirá la analogía para extender más allá de sus términos estrictos el ámbito del hecho imponible o el de las exenciones o bonificaciones.

2. La concordancia entre los órganos del Estado y los del Ayuntamiento, con sus distintas organizaciones jerárquicas, para la aplicación de lo dispuesto en las normas de carácter general que son de aplicación directa a los Ayuntamientos, serán las siguientes:

3.



DENOMINACIÓN ESTATAL	HOMÓLOGO LOCAL
Estado	Municipio
Tesoro Público / Hacienda Pública	Hacienda Local
Presidente del Gobierno	Alcalde Presidente
Consejo de Ministros	Alcalde Presidente
Servicio Jurídico del Estado / Abogado del Estado	Secretario del Ayuntamiento
Ministro de Economía y Hacienda,	Concejal de Hacienda
Director General de Recaudación / Delegado / Delegado Especial / Administrador de Hacienda	Tesorero Municipal
Dirección General del Tesoro y Política Financiera	Interventor Municipal
Jefe Dependencia / Jefe de Unidad de Recaudación	
Caja General de Depósitos / Caja del Tesoro	Caja de la Tesorería Municipal

CAPITULO II – ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 4. Órganos de recaudación

1. La gestión recaudatoria de los créditos tributarios y demás de Derecho público municipales se realizará directamente por el propio Ayuntamiento, a través de la Oficina de Atención al Contribuyente.

2. Si las labores materiales, organizativas, procedimentales e informáticas de la Oficina de Atención al Contribuyente se realizaran, en régimen de colaboración por empresa de consultoría y asistencia y/o servicios, contratada a tal efecto según la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y las demás normas aplicables, no podrán ser objeto de los trabajos contratados los actos que impliquen ejercicio de la autoridad inherentes a los poderes públicos.

3. Corresponde al Jefe/a de Recaudación dictar los actos de ejercicio de autoridad, así como la comprobación, verificación y fiscalización de todas las labores desarrolladas en la Oficina de Atención al Contribuyente.

4. Corresponde a la Intervención y a la Tesorería Municipal fiscalizar y dictar instrucciones técnicas para desarrollar y complementar las funciones atribuidas a la Oficina de Atención al Contribuyente.

Artículo 5. Entidades colaboradoras

1. Son Entidades Colaboradoras en la recaudación las Entidades de Depósito autorizadas por la Junta de Gobierno, para ejercer dicha colaboración, conforme a lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación. En ningún caso tendrán el carácter de órganos de la recaudación municipal.

2. De conformidad con lo previsto en el Reglamento General de Recaudación, la colaboración por parte de las Entidades de Depósito será gratuita.



CAPITULO III – RESPONSABLES DE LAS DEUDAS

Artículo 6. Sujeto pasivo

Es sujeto pasivo la persona natural o jurídica, pública o privada que, según el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales o cualquier otra norma con rango de ley, resulte obligada al cumplimiento de las prestaciones tributarias ya sea como contribuyente o sustituto del mismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General Tributaria y resto de normas que la desarrollan.

Artículo 7. 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 y quienes deban efectuar ingresos a cuenta de cualquier tributo.
- c) Los infractores, por las sanciones pecuniarias.

2. Si los deudores principales, referidos en el punto anterior, no cumplen su obligación estarán obligados al pago los sujetos siguientes, según los supuestos contemplados en la Ley General Tributaria:

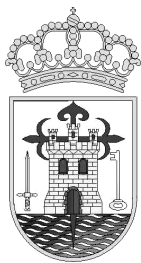
- a) Los responsables solidarios.
- b) Los responsables subsidiarios, previa declaración de fallidos de los deudores principales.
- c) Los sucesores siguientes:
 - “Mortis Causa” al fallecimiento del deudor, los herederos.
 - De Sociedades o Entidades disueltas y liquidadas, los socios de las mismas.

Artículo 8. Procedimiento para exigir la responsabilidad

1. La Oficina de Atención al Contribuyente, a la vista del expediente y de las investigaciones realizadas, de conformidad con la Ley General Tributaria y resto de normas que la desarrollan, remitirá informe al Sr./Sra. Tesorero/a Municipal, el cual dará su VºBº y seguidamente tramitará el expediente de derivación de responsabilidad. Si se considera procedente la derivación, se notificará al responsable el inicio de un período de audiencia, por quince días, previo a la declaración de responsabilidad, con el fin de que pueda alegar y presentar las pruebas que estime pertinentes.

2. Vistas las alegaciones, en su caso, presentadas y si la deuda no ha sido satisfecha, la Oficina de Atención al Contribuyente emitirá informe y el/la Sr./Sra. Tesorero/a Municipal propondrá al Sr. Alcalde o Concejal Delegado que dicte resolución, notificando al interesado y a la Oficina de Atención al Contribuyente para los efectos oportunos.

3. La resolución declarativa de la responsabilidad será notificada a los interesados, comunicándole los plazos para efectuar el pago y los recursos procedentes tanto contra el acto de derivación como contra la deuda reclamada, de conformidad con la Ley General Tributaria.



Artículo 9. Domicilio fiscal

1. El domicilio fiscal a los efectos de la gestión y recaudación de los tributos locales y el resto de ingresos de derecho público, será único para cada sujeto pasivo, según lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

2. Mediante declaración o por comparecencia personal en la Oficina de Atención al Contribuyente, el contribuyente puede designar otro domicilio propio o de su representante, con el fin de recibir en el mismo cualquier comunicación con trascendencia tributaria.

3. Cuando la Oficina de Atención al Contribuyente o el propio 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, previa comprobación, incorporándolo como elemento de gestión asociado a cada contribuyente y constituirá la dirección donde remitir todas las comunicaciones con trascendencia tributaria. A tal efecto la Oficina de Atención al Contribuyente comprobará el domicilio de los contribuyentes de los cuales se desconoce su domicilio fiscal, mediante consultas a:

- Padrón Municipal de Habitantes.
- La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Artículo 10. Deber de colaboración con la Administración

1. Toda persona natural o jurídica, pública o privada, está obligada a proporcionar a la Oficina de Atención al Contribuyente los datos y antecedentes necesarios para la cobranza de las cantidades que como ingresos de Derecho público deba percibir la Hacienda Local.

2. Los obligados al pago deberán manifestar cuando se les requiera, bienes y derechos integrantes de su patrimonio en cuantía suficiente para cubrir el importe total de la deuda.

3. El incumplimiento de las obligaciones de prestar colaboración, a que se refiere este artículo, podrá originar la imposición de sanciones.

CAPITULO IV – LA GESTION TRIBUTARIA

Artículo 11. Principios generales

1. La gestión de las exacciones comprende todas las actuaciones necesarias para la determinación de la deuda tributaria y su liquidación.

2. El procedimiento de gestión tributaria de las exacciones se iniciará:

- a) Por declaración o iniciativa del sujeto pasivo.
- b) De oficio.
- c) Por actuación investigadora.
- d) Por denuncia pública.



Artículo 12. Declaración tributaria

1. Se considerará declaración tributaria todo documento por el que se manifieste o reconozca que se han dado o producido las circunstancias o elementos de un hecho imponible. Se entenderá también como tal declaración la simple presentación del documento en que se contenga o constituya un hecho imponible.

2. Al presentar un documento de prueba podrán los interesados acompañarlos de una copia simple o fotocopia para que la Administración, previo cotejo que resulte suficiente para su autenticidad, devuelva el original, salvo que por ser privado el documento o por cualquier otra causa legítima se estimara que no debe ser devuelto antes de la resolución definitiva del procedimiento.

Artículo 13. Plazos de declaración

1. Será obligatoria la presentación de la declaración dentro de los plazos determinados en las normas reguladoras de cada hecho imponible y, en general, dentro del mes natural siguiente a aquel en que se produzca el hecho imponible.

2. La no presentación dentro de plazo será considerada como infracción y sancionada conforme a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y resto de normas que la desarrollan.

3. Las declaraciones de baja surtirán efecto en el período impositivo siguiente a su presentación. Cuando la fecha de la baja que se declare como cese en el ejercicio de la actividad, utilización del servicio, aprovechamiento especial o utilización privativa del dominio público local, sea de un ejercicio anterior al de la declaración, dicha fecha de cese deberá ser probada por el declarante.

Artículo 14. Procedimiento de declaración

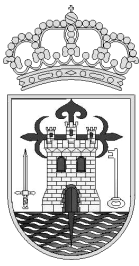
1. La presentación de las declaraciones, si procediese, se realizará ante la Oficina de Atención al Contribuyente. En otro caso se indicará donde debe presentarse.

2. La Oficina de Atención al Contribuyente puede recabar declaraciones, y la ampliación de éstas, así como la subsanación de los defectos advertidos en cuanto fueren necesarios para la liquidación de la exacción y para su comprobación.

Artículo 15. Investigación.

1. La Administración Municipal investigará los hechos, actos, situaciones, actividades, explotaciones y demás circunstancias que integren o condicionen el hecho imponible y comprobará la elaboración de las bases del gravamen.

2. La investigación se realizará mediante la inspección de bienes, elementos, explotaciones y cualquier otro antecedente de información que sea necesario para la determinación del hecho imponible, así como también por el examen de documentos y libros, ficheros, facturas, justificantes y asientos de contabilidad del sujeto pasivo; si así fuera necesario.



Artículo 16. Denuncia pública.

1. La acción de denuncia pública es independiente de la obligación de colaborar con la Administración. El denunciante deberá identificarse debidamente expresando su nombre completo, NIF o tarjeta de residencia y domicilio fiscal.

2. No se considerará al denunciante interesado en la actuación investigadora que se inicie a raíz de la denuncia ni legitimado para interponer como tal recurso o reclamaciones. Podrán archivarse sin más trámite aquellas denuncias que fuesen manifiestamente infundadas.

Artículo 17. Las bases de gravamen

1. En las Ordenanzas de los tributos en los que la deuda se determine sobre bases imponibles, se establecerán los medios y métodos para determinarlas.

2. La determinación de las bases tributarias en régimen de estimación directa corresponderá a la Administración y se aplicará sirviéndose de las declaraciones o documentos presentados o de los datos consignados en libros y registros comprobados administrativamente.

3. Cuando la falta de presentación de declaraciones o las presentadas por los sujetos pasivos no permitan a la Administración el conocimiento de los datos necesarios para la estimación completa de las bases imponibles o de los rendimientos, o cuando los mismos ofrezcan resistencia, excusa o negativa a la actuación inspectora o incumplan sustancialmente sus obligaciones contables, las bases o rendimientos, se determinarán en régimen de estimación indirecta utilizando para ello cualquiera de los siguientes medios:

a) Aplicando los datos y antecedentes disponibles que sean relevantes al efecto.

b) Utilizando aquellos elementos que indirectamente acrediten la existencia de los bienes y de las rentas, así como de los ingresos, ventas, costes y rendimientos que sean normales en el respectivo sector económico, atendidas las dimensiones de las unidades productivas o familiares que deban compararse en términos tributarios.

c) Valorando los signos, índices o módulos que se den en los respectivos contribuyentes, según los datos o antecedentes que se posean en supuestos similares o equivalentes.

4. En régimen de estimación indirecta de bases tributarias, cuando actúe la Inspección Municipal acompañará a las actas incoadas para regularizar la situación tributaria a los sujetos pasivos, retenedores o beneficiarios de las desgravaciones, informe razonado sobre:

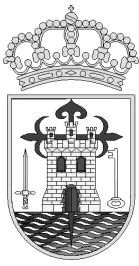
a) Las causas determinantes de la aplicación del régimen de estimación indirecta.

b) Justificación de los medios elegidos para la determinación de las bases o rendimientos.

c) Cálculos y estimaciones efectuados en base a los anteriores.

5. Las actas incoadas en unión del respectivo informe se tramitarán por el procedimiento establecido según su naturaleza y clase.

6. En aquellos casos en que no medie actuación de la Inspección Municipal, el/la Tesorero/a dictará acto administrativo de fijación de la base y liquidación tributaria que deberá notificar al interesado con los



requisitos establecidos en la Ley General Tributaria. La aplicación del régimen de estimación indirecta no requerirá acto administrativo previo que así lo declare, sin perjuicio de los recursos y reclamaciones que procedan contra los actos y liquidaciones resultantes de aquél.

Artículo 18. Liquidación de las exacciones.

1. Determinadas las bases impositivas, la gestión continuará mediante la práctica de la liquidación para determinar la deuda tributaria. Las liquidaciones serán provisionales o definitivas.

2. Por la Oficina de Atención al Contribuyente se procurará que queden debidamente recogidos en los expedientes de liquidación cuantos antecedentes puedan ser necesarios en el procedimiento, tales como la identificación de los sujetos pasivos y sustitutos del contribuyente, la identificación registral de las fincas y los planos que hayan sido utilizados, fotografías, así como cualquier documento utilizado en el procedimiento.

Artículo 19. Censos de contribuyentes

1. Podrán ser objeto de padrón o matrícula los tributos en los que por su naturaleza se produzca continuidad de hechos imponibles. En los casos en que así se determine en la propia Ordenanza particular, la Oficina de Atención al Contribuyente procederá a confeccionar, en vista de las declaraciones de los interesados, de los datos que tenga conocimiento, así como de la inspección administrativa, los correspondientes censos de contribuyentes.

2. Los contribuyentes estarán obligados a poner en conocimiento de la Administración Municipal, dentro del mes natural siguiente a aquel en que se produzca, toda modificación sobrevenida que pueda originar alta, baja o alteración del censo.

3. Los censos de contribuyentes deberán estar en todo momento actualizados y constituirán el documento fiscal al que han de referirse las listas, recibos y otros documentos cobratorios para la percepción de la pertinente exacción. Su publicación se realizará por edictos y significará la notificación colectiva a los sujetos pasivos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

4. Los padrones fiscales se expondrán al público durante un plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Dichos padrones se someterán para cada período a su aprobación por el Alcalde-Presidente.

Artículo 20. La deuda

1. La deuda tributaria estará constituida esencialmente por la cuota definida de conformidad con la Ley y las Ordenanzas de cada tributo.

2. En su caso, también serán exigibles junto a la deuda tributaria:

- a) Los recargos exigibles legalmente sobre las bases o las cuotas.
- b) El interés de demora, que será el legalmente exigible a lo largo del período en que aquél se devengue.
- c) Los recargos del período ejecutivo.



- d) Los recargos por presentación extemporánea.
- e) Las costas del procedimiento.

3. El vencimiento del plazo establecido para el pago sin que éste se efectúe determinará el devengo de interés de demora.

4. De igual modo se exigirá el interés de demora en los supuestos de suspensión de la ejecución del acto y en los aplazamientos y fraccionamientos o prórrogas de cualquier tipo, con las siguientes excepciones:

a) Las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento que vengan originados como consecuencia de una liquidación plurianual de tributos, por causas no imputables al contribuyente, no devengarán interés de demora.

b) En supuestos de aplazamiento, fraccionamiento o suspensión de deudas garantizadas en su totalidad mediante aval, el interés exigible será el interés legal. En caso contrario, será de aplicación el interés de demora.

5. A tenor de lo dispuesto en la Ley General Tributaria y Ley General Presupuestaria, no se emitirán liquidaciones cuya cuota tributaria sea inferior a 10 euros, si el titular tiene su domicilio en la localidad, e inferior a 20 euros, si el titular tiene su domicilio fuera de la misma. Asimismo, no se practicarán liquidaciones por intereses de demora cuando los devengados sean inferiores a estos importes y deban ser notificados con posterioridad a la liquidación de la deuda principal. A los efectos de la determinación de dicho límite, se acumulará el total de intereses devengados por el sujeto pasivo, aunque se trate de deudas o periodos impositivos distintos, si traen su causa de un mismo expediente. Esta limitación no afectará a los ingresos correspondientes a declaraciones-liquidaciones o autoliquidaciones.

CAPÍTULO V – RECAUDACIÓN

Artículo 21. Disposición general.

1. La recaudación de los tributos podrá realizarse:

- a) En período voluntario.
- b) En período ejecutivo.

Artículo 22. Lugar de pago.

1. Las deudas a favor de la Hacienda Local se ingresarán, indistintamente, en los siguientes lugares:

- a) Servicio de Caja en la Oficina de Atención al Contribuyente.
- b) Entidades Colaboradoras nombradas a tal efecto.

2. Tendrán efectos liberatorios de la deuda los justificantes de pago debidamente sellados y los justificantes emitidos por medios telemáticos en caso de pago mediante cajeros automáticos o mediante Internet por los servicios de banca electrónica.



Artículo 23. Medios de pago

1. El pago en efectivo podrá realizarse mediante los siguientes medios:

- a) Dinero de curso legal.
- b) Cheques expedidos por Entidades de Crédito contra sus propias cuentas.
- a) Cheques de cuentas corrientes de cualquier Entidad de Crédito.
- b) Transferencia ordenada desde cualquier Entidad de Crédito, a la cuenta restringida de recaudación.
- c) Giro Postal.
- d) Cualquier otro que sea autorizado por el Ayuntamiento.

2. Los cheques de cuenta corriente bancaria o de Caja de Ahorros que con tal fin se expidan deberán reunir, además de los requisitos generales exigidos por la legislación mercantil, los siguientes:

- a) Ser nominativos a favor del Ayuntamiento de Totana, por importe igual a la deuda o deudas que se satisfagan con ellos.
- b) Estar fechados en el mismo día o en los dos días anteriores a aquél en que se efectúe su entrega.
- c) Certificados o conformados por la Entidad librada.
- d) El nombre del firmante, que se expresará debajo de la firma con toda claridad. Cuando se extienda por apoderado figurará en la antefirma el nombre completo del titular de la cuenta corriente.

3. Los pagos en efectivo que hayan de realizarse en la Caja Municipal, podrán efectuarse mediante transferencia bancaria. El mandato de la transferencia será por importe igual al de la deuda; habrá de expresar el concepto tributario concreto a que el ingreso corresponda, y contener el pertinente detalle cuando el ingreso se refiera y haya de aplicarse a varios conceptos. Simultáneamente al mandato de transferencia, los contribuyentes cursarán a la Oficina de Atención al Contribuyente las declaraciones a que el mismo corresponda y las cédulas de notificación expresando la fecha de transferencia, su importe y el Banco o Caja de Ahorros utilizado en la operación. Los ingresos efectuados mediante transferencia se entenderán efectuados en la fecha que tengan entrada en las Cuentas Municipales.

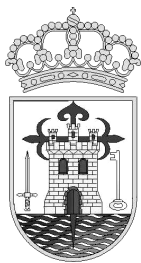
4. Podrá admitirse como forma de pago las tarjetas de crédito, si ello es factible.

5. También se podrá pagar en las Entidades Colaboradoras mediante sus servicios de caja, cajeros automáticos con los documentos cobratorios provistos de código de barras, o por Internet mediante el servicio de banca electrónica.

6. En todo caso a quien pague una deuda se le entregará un justificante del pago realizado que habrá de estar autenticado mecánicamente o, en su defecto, sellado y firmado por el receptor autorizado.

7. A través de domiciliación bancaria.

En este supuesto, no se remitirá al contribuyente el documento de pago. 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, conforme al procedimiento regulado por el cuaderno 19 del Consejo Superior Bancario. En caso de extravío el contribuyente podrá solicitar un



duplicado del recibo, a la Oficina de Atención al Contribuyente, una vez transcurridos 60 días desde la fecha del cargo en cuenta.

El/la Jefe/a de Recaudación Municipal ordenará el cargo en cuenta de los recibos domiciliados, preferentemente a principios del segundo mes del período voluntario. Si la domiciliación no fuera atendida, la entidad bancaria lo comunicará de inmediato, a fin de poder remitir al sujeto pasivo el documento de pago, antes de la finalización del período voluntario.

Cuando la domiciliación no hubiere surtido efecto por causas excepcionales relacionadas con problemas técnicos o de otra índole del órgano gestor del tributo, y se hubiese iniciado el período ejecutivo de la deuda cuya domiciliación había sido ordenada, sólo se exigirá el pago de la cuota inicialmente liquidada, reponiéndose nuevamente a período voluntario previo informe de la Tesorería Municipal.

Artículo 24. Plan Especial de pagos

1. Definición: El Plan Especial de Pagos es un sistema especial de pago de recibos que permite realizar ingresos periódicos a cuenta de la deuda anual correspondiente a los siguientes recibos de padrón: Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, Vados Permanentes, Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Urbana, Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Rústica e Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Características Especiales. El Plan es individual y recoge el total de la deuda que tenga el interesado en los padrones citados.

No se cobrarán intereses de demora, siempre que se paguen las cuotas en los plazos indicados.

2. Requisitos:

- a) No tener deuda pendiente en vía ejecutiva con la Administración Municipal.
- b) El importe total anual de la deuda tributaria en voluntaria, referida a la suma de los tributos señalados en el punto 1, no podrá ser inferior a 300 euros.
- c) La cuota mínima que resulte de aplicar a la suma de los tributos señalados en el punto 1 la periodicidad de pago seleccionados por el interesado, no podrá ser inferior a 50 €.
- d) Deberá domiciliar obligatoriamente el pago de las cuotas en una única cuenta.

3. Periodicidad de los pagos. El interesado podrá seleccionar la siguiente periodicidad de pago:

- a) En cuatro cuotas cuyo cobro se realizará los días 5 de abril, 5 de junio, 5 de agosto y 5 de octubre.
- b) En tres cuotas cuyo cobro se realizará los días 5 de abril, 5 de julio y 5 de octubre.
- c) En dos cuotas cuyo cobro se realizará los días 5 de abril y 5 de octubre.

4. Solicitud: El interesado en acogerse al Plan Especial de Pagos deberá presentar la solicitud durante el ejercicio anterior a que se refiera la petición, donde deberá señalar la periodicidad de pago elegida. A partir de ese momento quedará adherido al Plan Especial de Pagos, salvo que la Administración comunique la denegación por incumplimiento de los requisitos.

Excepcionalmente, las personas que deseen acogerse a este sistema especial de pago de recibos para el ejercicio 2018, podrán presentar las solicitudes hasta el 28 de febrero de 2018.

6. En cualquier momento el interesado podrá efectuar el pago de una sola vez de todas las cuotas no vencidas, causando baja en el Plan.



7. Siempre antes del 31 de diciembre el interesado deberá comunicar expresamente a la Administración cualquier cambio en los datos de la adhesión inicial, referida a la periodicidad de los pagos o número de cuenta, que producirá efectos en el ejercicio siguiente.

8. Para obtener un certificado de estar al corriente del pago de cualquiera de los tributos acogidos a esta modalidad de pago, será necesario que se haya producido el pago íntegro de dicho tributo.

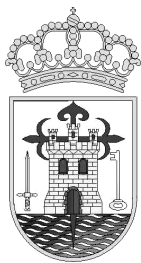
9. Duración. La solicitud surtirá efectos para los siguientes periodos voluntarios de pago, teniendo validez por tiempo indefinido, siempre que no exista manifestación expresa en contrario para parte del sujeto pasivo, y no dejen de realizarse los pagos en la forma establecida. Para renunciar a esta modalidad de pago, el interesado deberá abonar todos los recibos de los que haya finalizado el período voluntario de pago.

10. Falta de pago. Desde el momento en que la Administración tenga conocimiento del impago de uno de los plazos, podrá dejar de cargar los plazos siguientes, considerándose cancelado el Plan. En ese momento, el régimen de pago anual pasará a ser el general, con los plazos normales de voluntaria. Si la deuda estuviera vencida, se procederá a su cobro por las vías legalmente establecidas. Las cantidades ingresadas en el ejercicio por el Plan Especial de Pagos se aplicarán en primer lugar a los plazos ya vencidos y la cantidad sobrante a los pago futuros a criterio de la Administración, entendiéndose a cuenta los importes que no cubran los citados documentos de cobro, en el caso de que queden cantidades pendientes de ingresar.”

Artículo 25. Plazos de pago voluntario

1. Los ingresos se realizarán en la Oficina de Atención al Contribuyente, de lunes a viernes salvo los días no laborables en el Ayuntamiento, en horario de 9 a 14 horas, excepto los meses de julio y agosto, cuyo horario será de 9 a 13 horas.
3. En período voluntario, los obligados al pago harán efectivas sus deudas dentro de los siguientes plazos:
 - a) Liquidaciones: Según los plazos fijados por la Ley General Tributaria, a contar desde la notificación fehaciente de las mismas.
 - b) Recibos periódicos: Los plazos que se indican a continuación se comunicarán anualmente en edictos que así lo adviertan, los cuales serán publicados en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

CALENDARIO DEL CONTRIBUYENTE	
CONCEPTO	PLAZOS DE INGRESO
Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica	Del 1 de Marzo al 5 de Mayo (*)
Vados Permanentes, Cotos de caza, Parada de Vehículos y Quioscos en la vía pública.	Del 1 de Mayo al 5 de Julio (*)
Impuesto s/ Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana Impuesto s/ Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica Impuesto s/ Bienes Inmuebles de Características	Del 1 de Septiembre al 5 de Diciembre (*)



Especiales Impuesto s/ Actividades Económicas – Cuotas Municipales	
Mercado Semanal, Mercado Semanal del Paretón y Plaza de Abastos	Durante los dos primeros meses del trimestre natural, y los 5 días siguientes del tercer mes del mismo trimestre (*)

(*) O inmediatos hábiles posteriores

1. Del citado calendario de cobranza se informará a través de los medios de comunicación locales que la Oficina de Atención al Contribuyente considere más adecuados.
2. Las deudas por conceptos diferentes a los regulados en los puntos anteriores, deberán pagarse en los plazos que determinen las normas aplicables, indicándose el plazo de pago voluntario en el correspondiente tríptico o notificación, el cual será remitido al contribuyente.
2. En el caso de deudas sin domiciliar, la Oficina de Atención al Contribuyente enviará al contribuyente un tríptico o notificación, que podrá ser utilizado como documento de pago. En caso de pérdida o extravío el contribuyente podrá solicitar la expedición de un duplicado del documento de pago en la citada Oficina.
3. 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 del plazo voluntario.”

Artículo 26. Conclusión del período voluntario

1. Concluido el periodo voluntario de cobro, una vez verificado que se ha procesado toda la información sobre cobros correspondientes al periodo voluntario, se expedirán por la Oficina de Atención al Contribuyente las relaciones colectivas de recibos y liquidaciones que no han sido satisfechos en ese período, para dictar providencia de apremio por el/la Sr./Sra. Tesorero/a Municipal.

2. No se incluirán en las providencias de apremio colectivas las deudas liquidadas a las Administraciones públicas, que serán notificadas fehacientemente. Transcurrido el plazo legal sin haber realizado el ingreso, se instruirá expediente de compensación de oficio conforme a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y resto de normas que la desarrollan.

3. Acreditada la imposibilidad de la compensación de las deudas por no existir deudas recíprocas del Ente Público deudor, se investigará la existencia de bienes patrimoniales, al efecto de ordenar la ejecución si resultara imprescindible para la realización del crédito.

Artículo 27. Consideraciones generales del procedimiento de apremio.

1. Cuando finalizado el período voluntario, excepcionalmente, la deuda contenga errores en los datos esenciales debido a la deficiente información facilitada por el órgano gestor del tributo, se procederá a las oportunas rectificaciones y al cobro del importe principal de la



deuda, si el error no es imputable al contribuyente, previo informe de la Tesorería Municipal.

2. En caso de ejecución de bienes embargados inscribibles en Registro Público se presupuestarán las siguientes cantidades, a acumular a la inicialmente perseguida:

- a) En concepto de costas del procedimiento: 800 euros
- b) En concepto de intereses de demora: los intereses generados a la fecha del cálculo más los calculados a 4 años vista.

3. Cuando se realice el cobro de deudas con intereses y/o costas presupuestados, se practicará liquidación de los devengados hasta el día de la cancelación total de la deuda, anulando el resto de los presupuestados.

Al efecto de respetar el principio de proporcionalidad, recogido en la Ley General Tributaria, Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley General Presupuestaria y resto de disposiciones que las desarrollan, entre el importe de la deuda y los medios utilizados para su cobro, por deudas inferiores a 150 euros, computándose todas las deudas de un mismo contribuyente, sólo se ordenaran las actuaciones de embargo siguientes:

- a) Embargo de dinero efectivo o de fondos depositados en cuentas abiertas en entidades de crédito.
- b) Embargo de créditos, valores y derechos realizables en el acto o a corto plazo.
- c) Embargo de sueldos, salarios y pensiones.

4. Por deudas comprendidas entre 150 y 250 euros, computándose todas las deudas de un mismo contribuyente, se ordenarán todas las actuaciones de embargo del punto anterior más el embargo de bienes muebles respecto a los vehículos tipo ciclomotor.

5. Por deudas superiores a 250 y hasta 500 euros, computándose todas las deudas de un mismo contribuyente, se ordenarán todas las actuaciones de embargo, con excepción de los bienes inmuebles.

6. Por deudas superiores a 500 euros, computándose todas las deudas de un mismo contribuyente, se ordenarán actuaciones de embargo contra cualquier tipo de bien o derecho propiedad del deudor. Así mismo se procederá a la derivación de responsabilidad contra los responsables, si procediese.

7. En aplicación del apartado 2 del artículo 169 de la Ley General Tributaria y atendiendo al citado principio de proporcionalidad y al de limitación de costes indirectos, para deudas acumuladas de un mismo obligado tributario cuyo importe total no supere los 3.000 €, una vez realizado el trámite de embargo de los bienes enumerados en los apartados a), b) y c) del citado artículo, y no habiendo sido cubierta la deuda, se alterará el orden del embargo, a juicio de la Oficina de Atención al Contribuyente, embargando en primer lugar el/los vehículo/s



propiedad del deudor, cuando el deudor posea uno o varios inmuebles y además sea titular de uno o varios vehículos con una antigüedad inferior a 10 años, libre/s de cargas y de arrendamientos financieros.

En caso de resultar infructuoso y/o insuficiente el embargo de dicho/s vehículo/s, se continuará embargando los bienes inmuebles propiedad del deudor, con respecto a las reglas establecidas en los apartados anteriores.

8. Atendiendo a los criterios enumerados en el mencionado artículo 169 de la Ley General Tributaria, no se embargarán vehículos cuya antigüedad sea superior a 15 años, con excepción de los ciclomotores que será de 10 años, salvo casos debidamente justificados.”

CAPITULO VI – APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS

Artículo 28. Principios generales

1. Las normas sobre aplazamiento y fraccionamiento de pago previstas en el Reglamento General de Recaudación serán aplicables en aquello que no esté regulado en la presente Ordenanza.

2. Como norma general, los aplazamientos o fraccionamientos no podrán exceder de un año, contado a partir del día siguiente al de su concesión. Como regla general, no se concederá aplazamiento a las deudas cuyo importe sea inferior a 150 euros.

3. A la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento, se deberá acompañar orden de domiciliación bancaria que especifique los datos identificativos de la entidad de crédito que debe efectuar el cargo en cuenta, así como el número del código de cuenta del cliente (ccc).¹

Artículo 29. Plazos de los aplazamientos y fraccionamientos

1. Con carácter general, los plazos cuyos vencimientos deberán coincidir con los días 5 ó 20 de cada mes, se regirán con arreglo a los siguientes baremos, según el importe total de la deuda a la fecha de la solicitud:

IMPORTE DE LA DEUDA	DURACIÓN MÁXIMA
Hasta 150,00 euros	No fraccionable
De 150,01 a 300 euros	Hasta 3 meses
De 300,01 a 600 euros	Hasta 6 meses
De 600,01 a 1.000 euros	Hasta 9 meses
Más de 1.000,01 euros	Hasta 12 meses

¹ Modificado en BORM 24/2014



2. En caso de que un contribuyente necesite un plazo mayor, deberá acreditar documentalmente la falta de liquidez (nóminas, balance de situación de la empresa, recibos de préstamos, gastos médicos, etc.), la cual será valorada discrecionalmente por el Ayuntamiento. También deberá acreditar la falta de liquidez en caso de que el fraccionamiento solicitado sea inferior a 150 euros.”

3. Cuando se solicite exención total o parcial de garantía, se aportará junto a la solicitud de aplazamiento la siguiente documentación:

- a) Declaración responsable manifestando carecer de bienes o no poseer otros que los ofrecidos en garantía.
- b) Plan de viabilidad y cualquier otra información con trascendencia económico-financiera que se estime pertinente y que justifique la posibilidad de cumplir el aplazamiento solicitado.
- c) Cualquier documento que refleje la situación económica financiera del deudor, tales como su condición de desempleo, inválido laboral, ingresos inferiores al salario mínimo interprofesional, etc.

4. Si la solicitud no reúne los requisitos o no se acompañan los documentos necesarios, se requerirá al solicitante para que, en un plazo máximo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud, archivándose sin más trámite la misma.

5. No se concederán nuevos fraccionamientos si el interesado mantiene deuda procedente de anteriores fraccionamientos incumplidos.”

Artículo 30. Resolución de los aplazamientos y fraccionamientos

1. Los aplazamientos y fraccionamientos que se ajusten a los plazos y cuantías regulados en el artículo anterior serán concedidos por silencio administrativo si transcurridos 15 días desde la presentación de la solicitud y documentación complementaria, no son expresamente denegados.

2. En los supuestos de cuantías o plazos distintos, la resolución corresponderá al Sr. Alcalde Presidente o por quien delegue (Junta de Gobierno Local o Concejales Delegados), debiéndose notificar la resolución correspondiente al solicitante y a la Oficina de Atención al Contribuyente, para su efectividad. Si en el plazo de tres meses no son contestados, se entenderán desestimados.

²Artículo 31. Intereses por aplazamiento y fraccionamientos

1. Las cantidades cuyo pago se aplaza, excluido en su caso, el recargo de apremio, devengará el interés de demora a que se refiere Ley General Tributaria, con las siguientes excepciones:

² Modificado BORM nº301 de fecha 30.12.2016



a. Las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento que vengan originados como consecuencia de una liquidación plurianual de tributos, por causa no imputable al sujeto pasivo no devengarán interés de demora.

b. En supuestos de aplazamiento, fraccionamiento o suspensión de deudas garantizadas en su totalidad mediante aval, el interés exigible será el interés legal. En caso contrario, será de aplicación el interés de demora.

2. En caso de fraccionamiento, se computarán los intereses devengados por cada fracción desde el vencimiento del período voluntario hasta el vencimiento del plazo concedido, debiéndose satisfacer junto con dicha fracción. En caso que el fraccionamiento o aplazamiento sea superior al año y, por tanto, se desconozca el tipo de interés aplicable, se calculará éste en base al tipo vigente y posteriormente se regularizará si se hubiera modificado el tipo de interés aplicable. Si se ha ordenado la domiciliación referido en el apartado 5 del artículo anterior, el cargo de cada fracción se efectuará por el importe exacto, resultante de aplicar el tipo de interés vigente en el ejercicio de vencimiento de la fracción.

3. **En las deudas aplazadas o fraccionadas en vía ejecutiva**, si llegado el vencimiento de la deuda, no se realizara el pago, se anulará la liquidación de intereses de demora, la cual se practicará en el momento del pago, tomando como base de cálculo el principal.

Artículo 32. Garantías por aplazamientos y fraccionamientos

1. El solicitante deberá aportar garantía suficiente, cuando el importe total de la deuda aplazada sea superior a 18.000 euros

2. Se aceptarán las siguientes garantías:

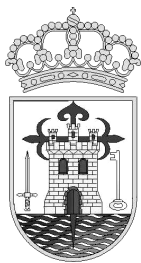
a) Aval solidario de entidades de depósito que cubra el importe de la deuda y los intereses de demora que origine el aplazamiento más un 25 por 100 de la suma de ambas partidas. El plazo de este aval deberá exceder en seis meses, como mínimo, de los plazos concedidos y estará debidamente intervenido.

b) Cualquier otra que se considere suficiente.

1. En supuestos de verdadera necesidad, acreditada mediante informe emitido por los técnicos de la Concejalía de Servicios Sociales, se podrá dispensar de aportar garantía, si así se autoriza por resolución del Sr. Alcalde-Presidente.

2. Cuando se haya realizado anotación preventiva de embargo en registro público de bienes de valor suficiente a juicio de el/la Tesorero/a, se considerará garantizada la deuda y no será necesario aportar nueva garantía.

CAPITULO VII – ULTIMACION DE LOS PROCEDIMIENTOS



Artículo 33. Créditos incobrables. Anulaciones

1. Se anularán en su caso, y serán baja en contabilidad, las deudas pendientes en los expedientes ejecutivos que, una vez aplicadas las cantidades correspondientes de los embargos practicados, reste por pagar por la suma de todos los conceptos que conforman la deuda, un importe inferior a 10 euros, si el titular tiene su domicilio en la localidad, e inferior a 30 euros, si el titular tiene su domicilio fuera de la localidad. Así mismo, también se procederá a la anulación de aquellas deudas que sus titulares carezcan del NIF o contengan un error de titularidad del sujeto pasivo.

2. Cuando la imposibilidad de cobrar se produzca por desconocerse el paradero del deudor, antes de formular su propuesta como fallido, se consultará la información existente en:

- a) Padrón Municipal de Habitantes.
- b) Oficina de Atención al Contribuyente.
- c) Registro Central de Índices.
- d) Registros de la Propiedad, en caso de resultar positivo en el Registro Central de Índices.
- e) Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- f) Seguridad Social.

3. Respecto a aquellos expedientes cuya cuantía no exceda de 300 euros y que contengan deudas de más de 4 años de antigüedad desde que finalizó el periodo voluntario de pago, se formulará propuesta de crédito incobrable cuando se haya intentado el embargo, con resultado negativo, de los siguientes bienes:

- Embargo de dinero efectivo o de fondos depositados en cuentas abiertas en entidades de crédito.
- Embargo de créditos, valores y derechos realizables en el acto o a corto plazo.
- Embargo de sueldos, salarios y pensiones.
- Embargo de bienes muebles o semovientes.

4. La inexistencia de bienes embargables de deudores cuyo domicilio sea conocido se justificará en el expediente de apremio. Asimismo, se acreditará la solicitud de información de cuentas del deudor en entidades de depósito y la inexistencia de las mismas o, en su caso, las diligencias negativas de embargo practicadas en dichas cuentas.

5. De todo ello se dejará constancia en el expediente. Cumplimentado el trámite, se remitirá a la Tesorería para que acuerde proponerlos como fallidos o, en su defecto, mande subsanar los defectos que observe.

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

7. Periódicamente, mediante el NIF del sujeto pasivo, se controlará la insolvencia declarada, o en su caso, se realizará la búsqueda de domicilio, cruzando dichos contribuyentes con las sucesivas altas en cualquiera de los padrones fiscales y Padrón Municipal de Habitantes, por si procediera su rehabilitación.

8. A los efectos de rehabilitación de los créditos, cuando la Oficina de Atención al Contribuyente conozca su procedencia, propondrá su aprobación al Sr./Sra. Tesorero/a Municipal. Simultáneamente deberá registrarse su alta informática en contabilidad, así como su baja en el fichero histórico de fallidos.



Artículo 34. Costas del procedimiento

Además de las enumeradas en el Reglamento General de Recaudación, tendrán la consideración de costas del expediente por ser gastos que imprescindible y concretamente exige y requiere la tramitación del procedimiento:

- a) Las citaciones o emplazamientos que deban publicarse, por exigirlo un precepto legal o reglamentario, en los correspondientes Boletines Oficiales.
- b) Los anuncios de subasta o concurso, íntegros o en extracto, en los medios a que hace referencia el Reglamento General de Recaudación.
- c) Valoraciones, realizadas por profesionales independientes.

CAPITULO VIII – INSPECCION TRIBUTARIA

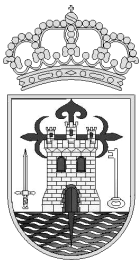
Artículo 35. Planes de Inspección Tributaria.

Corresponde al Alcalde Presidente o a quien delegue (Junta de Gobierno Local o Concejal Delegado), la aprobación de los siguientes planes:

- a) El Plan Municipal de Inspección Tributaria, que establece los criterios generales para determinar las actuaciones a realizar por los órganos municipales competentes en materia de inspección tributaria.
- b) Los Planes Especiales de Actuación mediante los cuales se articulan actuaciones sectoriales o territoriales específicas no contempladas en el Plan Municipal de Inspección.
- c) Los Planes de Colaboración en los que se perfilan las actuaciones conjuntas o coordinadas en materia de inspección tributaria a realizar por la Administración Municipal en colaboración con otras Administraciones del Estado y de la Región de Murcia.

Artículo 36. La Inspección Tributaria

1. El ejercicio de las funciones propias de la Inspección de los Tributos se adecuará a los correspondientes planes de inspección, sin perjuicio de la iniciativa de los inspectores actuarios de acuerdo con los criterios de eficacia y oportunidad.
2. Los planes de inspección establecen criterios sectoriales o territoriales, cuantitativos o comparativos, o bien de cualquier otra especie que hayan de servir para seleccionar a los sujetos pasivos y obligados tributarios acerca de los cuales deban efectuarse las actuaciones inspectoras de comprobación e investigación o de obtención de información.
3. Los planes de inspección tendrán la extensión temporal que en cada caso determine el órgano competente para su aprobación.



4. Los planes de inspección tienen, en general, carácter reservado y no serán objeto de publicidad. No obstante, los criterios que informan cada año el Plan Municipal de Inspección podrán hacerse públicos por la Administración Tributaria.

CAPITULO IX – PROTECCIÓN DE DATOS Y ACCESO A INFORMACIÓN

Artículo 37. Medidas de Seguridad

1. Los ficheros que contienen datos de carácter personal, integrantes de la base de datos de la Oficina de Atención al Contribuyente, deben tener implementadas medidas de seguridad de nivel medio.

2. Las copias de seguridad se realizarán con carácter diario, semanal y mensual, en copias distintas, debiendo entregarse una copia semanalmente para su custodia al Sr./Sra. Tesorero/a. Municipal o al Responsable de Seguridad de los ficheros del Ayuntamiento.

3. Cuando cause alta un nuevo empleado en la Oficina de Atención al Contribuyente, deberá ser informado de los deberes y obligaciones que contrae, firmando un compromiso de cumplimiento de los mismos y en especial de la confidencialidad del acceso y consulta de datos.

Artículo 38. Solicitudes de información.

1. La Oficina de Atención al Contribuyente informará a los contribuyentes que lo soliciten de los criterios administrativos existentes para la aplicación de la normativa tributaria.

2. Las solicitudes se responderán verbalmente o por escrito, según se formulen de una u otra forma por los contribuyentes, con estricto cumplimiento a la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás disposiciones que las desarrollan.

3. En el caso de solicitudes de información y/o documentación, se requerirá del contribuyente su debida identificación mediante el DNI, carné de conducir, pasaporte o tarjeta de residencia para extranjeros. Además si se actúa por medio de representante, éste deberá acreditar documentalmente tal condición.

4. Las solicitudes de información y/o documentación se realizarán mediante el modelo normalizado disponible a tal fin en la Oficina de Atención al Contribuyente.

5. Cualquier persona física o jurídica podrá solicitar, a la Oficina de Atención al Contribuyente, información acerca de las consultas realizadas de sus datos, especialmente de los datos consultados, la identidad de los consultantes así como del interés y finalidad de las consultas realizadas.

6. Mediante Internet, se podrá acceder a la siguiente información si estuviera disponible, según los datos a consultar:

- De libre acceso; información considerada de interés general: calendarios de cobranza, medios y lugares de pago, ordenanzas fiscales, etc.



- De acceso restringido: Cuando la información se refiera a datos personales individualizados, el acceso requerirá de una clave particular facilitada por el Ayuntamiento, o la utilización de la firma electrónica expedida por una Entidad autorizada.

7. Los datos de carácter personal facilitados por los ciudadanos, presencialmente, o por cualquier medio, así como otros datos con trascendencia para la gestión y recaudación de los ingresos de derecho público requeridos u obtenidos por el Ayuntamiento, se incorporarán a los ficheros de datos municipales, no pudiendo utilizarse para fines distintos a los previstos ni comunicarse a terceros sino en los casos y condiciones determinados por la Ley General Tributaria, Ley de Protección de Datos de Carácter Personal, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás normativa de aplicación.

Artículo 39. Acceso a Archivos

1. Los ciudadanos tienen derecho a acceder a los registros y documentos que formen parte del expediente, en los términos previstos en la Ley General Tributaria y Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Para que sea autorizada la consulta será necesario que se formule petición individualizada, especificando los documentos que se desea consultar.

3. La consulta deberá ser solicitada por el interesado y no podrá afectar a la intimidad de terceras personas. Cuando el cumplimiento de estos requisitos resulte dudoso para la Oficina de Atención al Contribuyente, será necesario informe de los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento sobre la procedencia de la consulta y valoración si estos documentos contienen o no datos referentes a la intimidad de las personas diferentes del consultante, y por tanto protegidos por la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.

4. En el ámbito tributario y recaudatorio, el acceso a los registros y documentos que formen parte de un expediente concluido a la fecha de la solicitud y que obren en los archivos administrativos únicamente podrá ser solicitado por el obligado que haya sido parte en el correspondiente procedimiento administrativo.

5. Quienes posean una clave particular de usuario o un certificado de firma digital expedido por una Entidad autorizada, cuya eficacia reconozca el Ayuntamiento, podrán acceder por Internet a los datos personales que se indicarán en la página web Municipal, si estos estuvieran disponibles.

Artículo 40. Derecho a la obtención de copia de documentos

1. Los interesados podrán obtener copia, a su costa, de los documentos que integren el expediente administrativo, de acuerdo a la normativa vigente.

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

3. Cuando por parte de la Oficina de Atención al Contribuyente se suscite alguna duda en relación con los apartados anteriores, se requerirá informe a los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento, sobre la



procedencia de la solicitud y valoración si estos documentos contienen o no datos referentes a la intimidad de las personas diferentes del consultante, y por tanto protegidos por la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.

Artículo 41. Consultas en el Padrón Municipal de Habitantes

1. El personal de la Oficina de Atención al Contribuyente podrá efectuar consultas en el Padrón Municipal de Habitantes, limitadas a los datos indispensables para la eficaz gestión de los tributos y resto de ingresos de derecho público local.

2. Tienen carácter de datos con trascendencia tributaria los siguientes:

- a) El NIF.
- b) El nombre y apellidos.
- c) El domicilio completo.
- d) El número de teléfono.
- e) Las relaciones en las unidades familiares.

3. Estos datos son imprescindibles para practicar correctamente la notificación personal de los actos de gestión, recaudación e inspección de todos los ingresos de derecho público local, tal y como así lo ha puesto de manifiesto el Tribunal Supremo y la Agencia de Protección de Datos.

CAPITULO X – SOLICITUDES, RECURSOS Y RECLAMACIONES.

Artículo 42. Devoluciones por ingreso indebido y compensaciones de crédito.

La devolución por ingresos indebidos se realizará por transferencia bancaria a la cuenta que designe el solicitante, de la que deberá ser titular. Para ello, se tratará en lo posible que en las solicitudes que se reciben en el Servicio de Atención al Ciudadano conste el número de cuenta citado.

Los ingresos indebidos podrán realizarse, además de por devolución al interesado, mediante compensación, en los casos siguientes:

- a) De oficio por aplicación automática, cuando se practique una liquidación complementaria, y exista identidad biunívoca entre la deuda pagada y la liquidación a practicar.
- b) De oficio, cuando existan deudas en período ejecutivo, y el deudor sea a su vez acreedor de este Ayuntamiento. No podrá realizarse dicha compensación para deudas en período voluntario.
- c) A instancia de parte interesada, conforme a lo estipulado en el siguiente párrafo.

Para la práctica de la compensación de deudas, si el importe del crédito a favor del Ayuntamiento es inferior a la deuda que éste mantiene con el contribuyente, el cobro de la misma se suspenderá en su totalidad, a fecha de la solicitud de compensación de créditos. En caso de ser superior, tan sólo se suspenderá hasta el importe que cubra la cantidad de la deuda que el Ayuntamiento mantenga con el contribuyente, debiendo el interesado realizar el pago del



resto en el plazo establecido. Serán inadmitidas las solicitudes referidas a derechos que no hayan sido reconocidos por esta Administración en la fecha de registro de la solicitud.

Artículo 43. Solicitudes, recursos y reclamaciones

1. La oficina o dependencia que reciba una solicitud, recurso o reclamación con trascendencia para la gestión, recaudación o inspección de los ingresos de derecho público del Ayuntamiento, dará traslado de la misma inmediatamente a la Oficina de Atención al Contribuyente.

2. La Oficina de Atención al Contribuyente, si así se le requiriera, informará motivadamente los escritos presentados por los interesados, dando traslado de los mismos al Sr. /Sra. Interventor/a Municipal.

CAPITULO XI – ACREDITACION DE LA REFERENCIA CATASTRAL Y ENTRADA EN VIGOR.

Artículo 44. Acreditación de la referencia catastral.

1. El Órgano competente para instruir un procedimiento administrativo que afecte a los bienes inmuebles incluidos en el ámbito de aplicación del Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario requerirá a los titulares de derechos reales o de trascendencia real sobre estos para que aporten la documentación acreditativa de la referencia catastral, salvo que la pueda obtener por procedimientos telemáticos. En la resolución que ponga fin al procedimiento se hará constar la referencia catastral, así como el justificante en su caso aportado, haciendo constar si la referencia catastral se corresponde con la identidad de la finca.

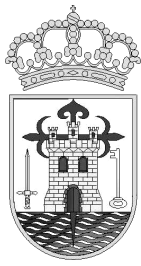
2. Para la regulación legal y aspectos sustantivos de la acreditación de la referencia catastral en los procedimientos administrativos se estará en lo dispuesto en el Título V del citado Real Decreto Legislativo 1/2004.

Artículo 45. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza, una vez cumplidos el trámite de aprobación provisional y definitiva, así como las publicaciones preceptivas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, entrará en vigor el día 1 de Enero de 2008.

DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA:

Hasta tanto no esté habilitada la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Totana, las notificaciones tributarias y citaciones para ser notificados que hubieran de publicarse en el Tablón de Edictos electrónico de dicha Sede Electrónica, se seguirán publicando en el Boletín Oficial del Estado y en el tablón de edictos municipal.



APROBACION

- Esta Ordenanza fue aprobada definitivamente por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día: 25 de septiembre de 2007
- Publicada definitivamente en el BORM nº ____ de fecha 21.02.2008

MODIFICACIONES:

Modificación nº	Fecha acuerdo Pleno	Publicación definitiva BORM	Nº BORM	Entrada en vigor	
Primera	28.10.2008	31.12.2008	302	10.01.2009	
Segunda	30.12.2009	29.03.2010	72	29.03.2010	
Tercera	27.06.2013	30.01.2014	24	31.01.2014	
Cuarta	27.01.2014	01.04.2014	75		
Quinta	10.11.2016	30.12.2016	301	30.12.2016	
Sexta	26.10.2017	27.12.2017	297	27.12.2017	Modif. Art. 23-24-25-27-29-32-44
Séptima	25.10.2018	28.12.2018	298	29.12.2018	Modifi. Art.27,34 y 44 deroga 35 y 36 anterior, renumera
Octava					
Novena					
Décima					

Observaciones/ Aclaraciones: