

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**Diputació Provincial de Castelló /****Diputación Provincial de Castellón**

ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN PÚBLICA

2

Ajuntaments / AyuntamientosALMASSORA, AZUÉBAR, BENICÀSSIM/ BENICASIM, CASTELLÓ DE LA PLANA,
JÉRICA, LA LLOSA, LA POBLA TORNESA, L'ALCORA, LUDIENTE, MATET,
VALL DE ALMONACID, VILA-REAL, VINARÒS, XILXES/CHILCHES

4

Consortis / Consorcios

CONSORCIO CONCESIONARIO DE AGUAS DE LA PLANA

122

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Diputació Provincial de Castelló / Diputación Provincial de Castellón

06179-2024-U

ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN PÚBLICA

Expte.: 6818/2022

ANUNCI

El Ple de la Diputació Provincial de Castelló, en sessió extraordinària celebrada el dia 3 de desembre de 2024, per majoria, va aprovar la actualització per al 2025 del Pla Estratègic de Subvencions de la Diputació Provincial de Castelló 2023-2025.

De conformitat amb el que preveu l'article 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, se sotmet l'expedient a exposició pública per un termini de 30 dies, a l'efecte de que puguin presentar-se reclamacions i suggeriments al mateix, significat que en el supòsit de no presentar-se s'entendrà definitivament aprovada.

El Pla Estratègic de Subvencions de la Diputació Provincial de Castelló 2023-2025 per a l'any 2025 es troba disponible en el tauler d'anuncis de la Diputació Provincial de Castelló.

El que es fa públic, per a general coneixement.

Castelló de la Plana, a 4 de desembre de 2024

LA DIPUTADA DELEGADA D'HISENDA,
M^a Àngeles Pallarés Cifre

EL SECRETARI GENERAL,
Manuel Pesudo Esteve

Document firmat electrònicament

* * *

Expte.: 6818/2022

ANUNCIO

El Pleno de la Diputación Provincial de Castellón, en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de diciembre de 2024, por mayoría, aprobó la actualización para el 2025 del Plan Estratégico de Subvenciones de la Excm. Diputación de Provincial de Castellón 2023-2025.

De conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el expediente a exposición pública por plazo de 30 días, al efecto de que puedan presentarse reclamaciones y sugerencias al mismo, significando que en el supuesto de no presentarse se entenderá definitivamente aprobada.

El Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón 2023-2025 para el año 2025 se encuentra disponible en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial de Castellón.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellón de la Plana, a 4 de diciembre de 2024

LA DIPUTADA DELEGADA DE HACIENDA,
M.^a Àngeles Pallarés Cifre

EL SECRETARIO GENERAL,
Manuel Pesudo Esteve

Documento firmado electrónicamente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Diputació Provincial de Castelló / Diputación Provincial de Castellón

06182-2024-U

ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN PÚBLICA

Expt. 7282/2024

ANUNCI

El Ple de la Diputació Provincial de Castelló, en sessió ordinària celebrada el dia 3 de desembre de 2024, per majoria, va aprovar inicialment la modificació de la Ordenança General de Subvencions de la Diputació Provincial de Castelló.

De conformitat amb el que preveu l'article 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, se sotmet l'expedient a exposició pública per un termini de 30 dies, a l'efecte de que puguin presentar-se reclamacions i suggeriments a la mateixa, significat que en el supòsit de no presentar-se s'entendrà definitivament aprovada la modificació.

La Ordenança General de Subvencions es troba disponible en el tauler d'anuncis de la Diputació Provincial de Castelló.

El que es fa públic, per a general coneixement.

Castelló de la Plana, a 4 de desembre de 2024
EL DIPUTAT DELEGAT DE RÈGIM INTERIOR,
Joaquín José Llopis Casals

EL SECRETARI GENERAL,
Manuel Pesudo Esteve
(Document firmat electrònicament)

* * *

Expte. 7282/2024

ANUNCIO

El Pleno de la Diputación Provincial de Castellón, en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de diciembre de 2024, por mayoría, aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón.

De conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el expediente a exposición pública por plazo de 30 días, al efecto de que puedan presentarse reclamaciones y sugerencias a la misma, significando que en el supuesto de no presentarse se entenderá definitivamente aprobada la modificación.

La Ordenanza General de Subvenciones se encuentra disponible en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial de Castellón.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellón de la Plana, a 4 de diciembre de 2024
EL DIPUTADO DELEGADO DE RÉGIMEN INTERIOR,
Joaquín José Llopis Casals

EL SECRETARIO GENERAL,
Manuel Pesudo Esteve
(Documento firmado electrónicamente)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

06172-2024-U

ALMASSORA

ANUNCIO

La alcaldía, por decreto de fecha 3 de diciembre de 2024, ha aprobado lo siguiente:

PRIMERO. Avocar competencias de conformidad con el art. 116 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, en aras a una mayor agilidad.

SEGUNDO. Aprobar la ampliación de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almassora para el año 2024 con la inclusión de las siguientes plazas:

ESCALA/SUBESCALA	DENOMINACIÓN	GRUPO	Nº	TURNO
Administración Especial. Policía Local	Inspector/a	A2	1	Turno libre, turno promoción interna/interadministrativa/Movilidad (D 179/2021)*

*El turno a aplicar, así como el número de plazas a incluir en cada uno, se determinará por aplicación de lo dispuesto en los anexos del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell por el que se regula las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad de todas las escalas y categorías de los cuerpos de la policía local de la Comunitat Valenciana, según el número de plazas incluidas en cada convocatoria.

La ejecución del desarrollo de la Oferta de Empleo Público se realizará en el plazo establecido en el art. 70 del RDLeg. 5/2015 de 30 de octubre (por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público), contado desde el día siguiente a la publicación de la oferta de empleo público.”

TERCERO. Publicar la Oferta de Empleo Público en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO. Contra la presente resolución que es definitiva en la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto. El plazo para su interposición será de un mes contado a partir del día siguiente de la notificación de la presente resolución. Asimismo podrá interponer directamente, sin necesidad de utilizar el recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de su propio domicilio, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación, según establecen los art. 109 y 116 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 8 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Almassora, a 4 de diciembre de 2024
La Alcaldesa
María Tormo Casañ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

06181-2024-U

ALMASSORA

EDICTE

Aprovat per l'Ajuntament en sessió ordinària celebrada el dia 11 de novembre de 2024, l'expedient de modificació de crèdits núm. 40/2024/GPRECRE del pressupost municipal del 2024, i exposat al públic el mateix durant 15 dies hàbils sense que s'hagen presentat reclamacions al final d'aquest, es considerarà definitivament aprovat, en virtut del que es disposa en l'article 169 i 177 del Text refós de la llei reguladora de les hisendes locals.

En conseqüència, es publica el resum per capítols de l'expedient nº 40/2024/GPRECRE de modificació de crèdits, que és el següent:

Augments

Capítol 3	Despeses financeres	172.830,81
Capítol 9	Pasius financers	695.936,61
TOTAL		868.767,42

Finançar l'expressada modificació de crèdits, de la següent forma:

Baixes:

Capítol 2	Despeses corrents	305.000,00
Capítol 4	Transferències corrents	291.939,49
Capítol 6	Inversions reals	271.827,93
TOTAL		868.767,42

Almassora a 5 diciembre de 2024

L'alcalde/a,

Fdo. María Tormo Casañ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

06189-2024-U

ALMASSORA

Nº de expediente: 29/2024/REHSEL

ANUNCIO

La alcaldía, por decreto de fecha 4 de diciembre de 2024, ha aprobado lo siguiente:

PRIMERO.- Dar publicidad a la oferta de este Ayuntamiento para la cobertura temporal de 1 puesto de Programador/a de Informática del Ayuntamiento mediante nombramiento, en su caso, en comisión de servicios a cubrir entre Programadores/as Informáticos/as, funcionarios/as de carrera pertenecientes a cualquier administración pública, que se publicará en el BOP y en la página web del Ayuntamiento.

SEGUNDO.- Abrir plazo de presentación de solicitudes de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio en el BOP.

A tal efecto se presentará solicitud general de forma telemática o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, acompañando la documentación justificativa de los méritos que justifiquen la adecuación al perfil del puesto (experiencia laboral. Formación, titulaciones oficiales y otros relacionados con el currículum) y prestando su conformidad a un eventual nombramiento en comisión de servicios.

TERCERO.- Contra la presente resolución que es definitiva en la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto. El plazo para su interposición será de un mes contado a partir del día siguiente de la notificación de la presente resolución. Asimismo podrá interponer directamente, sin necesidad de utilizar el recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, o ante el juzgado o el Tribunal en cuya circunscripción tenga aquel su domicilio, siempre y cuando pertenezca a la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación, según establecen los artículos 114 y 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas y 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Almassora, a 4 de diciembre de 2024

La alcaldesa

Maria Tormo Casañ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

06190-2024-U

ALMASSORA

Nº de expediente: 31/2024/REHSEL

ANUNCIO

La alcaldía, por decreto de fecha 4 de diciembre de 2024, ha aprobado lo siguiente:

PRIMERO. Dar publicidad a la oferta de este Ayuntamiento para la provisión temporal de 2 puestos de Agente de Policía Local del Ayuntamiento mediante nombramiento, en su caso, en comisión de servicios a cubrir entre Agentes de Policía Local, funcionarios/as de carrera, pertenecientes a cualquier administración pública, que se publicará en el BOP y en la página web del Ayuntamiento.

El nombramiento en su caso en comisión de servicios no podrá superar el periodo máximo de 2 años.

Denominación del puesto: Agente de Policía Local

Grupo de titulación: C1

Complemento de destino: 18

Complemento específico: 14.789,18 € brutos anuales

Las funciones asignadas al puesto de trabajo son las propias de Agente de policía local según la Ley 17/2017, 13 de diciembre.

El requisito de participación es ser funcionario de carrera, Agente de Policía Local, Perteneciente a la Administración Especial, Servicios Especiales, perteneciente al grupo C1 de titulación de cualquier Administración Pública de la Comunidad Valenciana.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el BOP, sin perjuicio de lo anterior se publicará igualmente en la página web www.almassora.es.

Las solicitudes, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancia, se dirigirán a la Alcaldía y se presentarán en el registro general del Ayuntamiento en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común, utilizando preferentemente la presentación telemática.

Junto con la instancia se presentará al menos los siguientes documentos:

- Documentos justificativos de los méritos a valorar para valorar la idoneidad de las personas candidatas al perfil de los puestos de trabajo ofertados.

En la instancia se deberá además indicar expresamente la voluntad de ser nombrado, en su caso, Agente de Policía Local del Ayuntamiento de Almassora en comisión de servicios y declarar expresamente que se reúnen todos los requisitos exigidos.

Una vez resuelta la oferta de puestos por comisión de servicios, se procederá a llevar a cabo la tramitación oportuna, que incluye la necesaria conformidad de la administraciones de origen con que deben constar los candidatos y las candidatas.

SEGUNDO. Abrir plazo de presentación de solicitudes de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio en el BOP.

TERCERO. Contra la presente resolución que es definitiva en la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto. El plazo para su interposición será de un mes contado a partir del día siguiente de la notificación de la presente resolución. Asimismo podrá interponer directamente, sin necesidad de utilizar el recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de su propio domicilio, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación, según establecen los artículos 114 y 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas y 8 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Almassora, a 4 de diciembre de 2024

La alcaldesa

Maria Tormo Casañ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ajuntaments / Ayuntamientos

06193-2024-U

AZUÉBAR

BDNS(Identif.):801140De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/801140>

CONVOCATORIA DE CONCURSO DE DECORACIÓN NAVIDEÑA DE BALCONES Y FACHADAS EN EL MUNICIPIO DE AZUÉBAR. EJERCICIO ECONÓMICO 2024.

Primera.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Constituye el objeto de las presentes bases, la regulación del Concurso de decoración navideña de balcones y fachadas 2024, que se va a llevar a cabo en este Municipio, y con cuya convocatoria, se pretende, dinamizar la participación activa de la ciudadanía; promover la creatividad y originalidad de la comunidad, y, el espíritu navideño, aportando a la localidad, un entorno navideño acogedor a través de la transformación del espacio; fomentar la conservación y el mantenimiento de las tradiciones populares; e impulsar los valores locales y actividades culturales y artísticas en general, estableciendo, asimismo, premios que puedan servir como estímulo para todos cuantos se hallen interesados en participar.

Segunda.- PARTICIPANTES

Podrán ser personas participantes, todas aquellas, residentes en el municipio de Azuébar

Solo se permitirá una inscripción por balcón/fachada, aunque puede estar decorado por varias personas (familia, amigos, etc.)

La simple participación supondrá la plena aceptación de las Bases correspondientes y la absoluta conformidad con las decisiones del jurado, sin derecho a reclamación o recurso alguno, además, de la aceptación de las decisiones que, como consecuencia de cualquier imprevisto, hayan de adoptar o adoptar, el Jurado del concurso.

Los participantes ceden el derecho de imagen de su decoración al Ayuntamiento de Azuébar.

Tercera.- COMPOSICIÓN DEL JURADO Y CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Composición del jurado

El Jurado estará compuesto por seis vocales, a saber, por la concejala de Participación Ciudadana; por la concejala de Juventud; por el concejal de promoción de empleo; el concejal de agricultura y caminos vecinales; la concejala de fiestas cultura y ocio; y un profesional en el ámbito de la imagen y la fotografía. Ostentará la presidencia, la concejala de fiestas, cultura y ocio, como Alcaldesa de la Corporación o persona en quien delegue. Además, habrá un Secretario, personal funcionario del Ayuntamiento, con voz pero sin voto, que expedirá Acta.

Cada miembro del Jurado puntuará la decoración de 1 a 5 puntos.

La suma de todos los puntos recibidos por los miembros del citado jurado, dará lugar a los ganadores del concurso.

En caso de empate, se volverá a puntuar, pero en esta ocasión se puntuará del 1 al 3, así sucesivamente, hasta que haya un ganador.

El fallo del Jurado será inapelable, pudiendo declararse desierto el premio, y en todo caso, se comunicará cualquier decisión a todos los participantes, los cuales se comprometen a aceptar la decisión del Jurado.

Criterios de valoración

Para la valoración de los elementos decorativos navideños de cada colectivo o particular, el Jurado tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- Creatividad: Originalidad en el diseño y concepto.
- Armonía y Estética: Equilibrio y belleza visual.
- Iluminación: Uso adecuado y atractivo de luces.
- Sostenibilidad: Uso de materiales reciclados o sostenibles con el medio ambiente.
- Espíritu Navideño: Transmisión de valores navideños como paz, alegría y unidad.
- Fomento de los valores locales.

No se permiten decoraciones que pongan en peligro la seguridad (materiales inflamables, objetos que pueden caer, etc.) o que causen molestias a otros vecinos. La fecha límite para la inscripción y decoración de los balcones/fachadas será el 07 de diciembre de 2024. El jurado se reunirá el día 08 de diciembre de 2024 y visitarán cada balcón/fachada de los participantes a las 12:00h y 18:00h para ver la composición navideña propuesta por cada participante tanto de mañana como de tarde-noche.

El montaje y desmontaje de los elementos decorativos será realizado por cada participante.

Durante el período de exposición de los elementos decorativos, se permitirá la visita de los mismos a la población en general, de manera totalmente gratuita y sin condición alguna.

En caso de que se produjera algún tipo de desperfecto durante el periodo de exposición, será responsabilidad del participante que ha montado la decoración dañada siendo competente para su subsanación.

Cuarta.- FORMAY PLAZO DE PRESENTACIÓN.

El plazo de presentación de solicitudes será hasta el 07 de diciembre de 2024, inclusive. La solicitud de participación se podrá obtener a través de la sede electrónica municipal (www.azuebar.es) o directamente en las dependencias del propio Ayuntamiento.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, con los datos del participante y el balcón/fachada objeto de concurso, se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, junto a una fotocopia del DNI de la persona solicitante, donde conste que el solicitante es vecino de Azuébar.

También podrán ser presentadas por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante Ley 39/2015)

Quinta. OTORGAMIENTO Y ENTREGA DE PREMIOS.

La decisión del jurado determinará las tres mejores decoraciones a los cuales les corresponderán los premios siguientes:

Primer Premio: 50 €

Segundo premio: 30 €

Tercer premio: 20 €

La entrega de premios se efectuará el día 14 de diciembre de 2024 en el Mercado Navideño.

Se harán efectivos mediante transferencia bancaria a los concursantes ganadores, para ello, los premiados aportarán, como condición necesaria para el abono del premio correspondiente, Certificado de cuenta bancaria.

El reconocimiento de la obligación se efectuará mediante la emisión de Decreto de Alcaldía, una vez fiscalizada y revisada la documentación acreditativa facilitada por los interesados

Sexta. DOTACION PRESUPUESTARIA.

La dotación económica de la presente convocatoria asciende a una cuantía global de CIENTO EUROS (100,00 €) imputables a la aplicación presupuestaria 338 22699 del vigente presupuesto municipal.

Séptima. ÓRGANO COMPETENTE DE RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA.

El órgano gestor de la presente convocatoria es la Alcaldía.

Para cualquier consulta o aclaración de las presentes bases los interesados podrán ponerse en contacto con el citado órgano gestor.

Al objeto de proceder a la emisión de propuesta de resolución de la convocatoria, se constituirá una Comisión de Valoración, integrada por el jurado arriba referenciado.

La Comisión de Valoración procederá a la emisión de la propuesta de resolución de la presente convocatoria.

Octava. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y RÉGIMEN JURÍDICO.

Las presentes Bases de Convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Azuébar, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento (www.azuebar.es), además de la difusión que se pueda realizar por otros medios y soportes para general conocimiento de los interesados. Asimismo, se dará de alta en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS)

Para todo aquello no dispuesto en la presente convocatoria, será de aplicación lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la LGS; y por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Lugar de la Firma: Azuébar
Fecha de la Firma: 2024-12-03
Firmante: Jessica Miravete Bernat

* * *

Convocatòria Subvencions per naixement o adopció a unitats familiars domiciliades a Azuébar 2023-2024.

BDNS(Identif.):801140

De conformitat amb el que preveuen els articles 173.b i 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, es publica l'extracte de la convocatòria el text complet de la qual pot consultar-se en la Base de dades nacional de subvencions

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/801140>)

CONVOCATÒRIA DE CONCURS DE DECORACIÓ DE NADAL DE BALCONS I FAÇANES EN EL MUNICIPI D'AZUÉBAR. EXERCICI ECONÒMIC 2024.

Primera.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

Constitueix l'objecte de les presents bases, la regulació del Concurs de decoració de Nadal de balcons i façanes 2024, que es durà a terme en este Municipi, i amb la convocatòria del qual, es pretén, dinamitzar la participació activa de la ciutadania; promoure la creativitat i originalitat de la comunitat, i, l'esperit nadalenc, aportant a la localitat, un entorn nadalenc acollidor a través de la transformació de l'espai; fomentar la conservació i el manteniment de les tradicions populars; i impulsar els valors locals i activitats culturals i artístiques en general, establint, així mateix, premis que puguin servir com a estímul per a tots quants es troben interessats a participar.

Segona.- PARTICIPANTS.

Podran ser persones participants, totes aquelles, residents en el municipi d'Azuébar. Només es permetrà una inscripció per balcó/façana, encara que pot estar decorat per diverses persones (família, amics, etc.)

La simple participació suposarà la plena acceptació de les Bases corresponents i l'absoluta conformitat amb les decisions del jurat, sense dret a reclamació o cap recurs, a més, de l'acceptació de les decisions que, a conseqüència de qualsevol imprevist, hagen d'adoptar o adopten, el Jurat del concurs. Els participants cedixen el dret d'imatge de la seua decoració a l'Ajuntament d'Azuébar.

Tercera.- COMPOSICIÓ DEL JURAT I CRITERIS DE VALORACIÓ.

A) Composició del jurat

El Jurat estarà compost per sis vocals, a saber, per la regidora de Participació Ciutadana; per la regidora de Joventut; pel regidor de promoció d'ocupació; el regidor d'agricultura i camins veïnals; la regidora de festes cultura i oci; i un professional en l'àmbit de la imatge i la fotografia.

Ostentarà la presidència, la regidora de festes, cultura i oci, com a Alcaldessa de la Corporació o persona en qui delegue.

A més, hi haurà un Secretari, personal funcionari de l'Ajuntament, amb veu però sense vot, que expedirà Acta. Cada membre del Jurat puntuarà la decoració d'1 a 5 punts.

La suma de tots els punts rebuts pels membres del citat jurat, donarà lloc als guanyadors del concurs. En cas d'empat, es tornarà a puntuar, però en esta ocasió es puntuarà de l'1 al 3, així successivament, fins que hi haja un guanyador.

La decisió del Jurat serà inapel·lable, podent declarar-se desert el premi, i en tot cas, es comunicarà qualsevol decisió a tots els participants, els quals es comprometen a acceptar la decisió del Jurat.

B) Criteris de valoració

Per a la valoració dels elements decoratius nadalencs de cada col·lectiu o particular, el Jurat tindrà en compte els següents criteris:

- Creativitat: Originalitat en el disseny i concepte.
- Harmonia i Estètica: Equilibri i bellesa visual.
- Il·luminació: Ús adequat i atractiu de llums.
- Sostenibilitat: Ús de materials reciclats o sostenibles amb el medi ambient.

- Esperit Nadalenc: Transmissió de valors nadalencs com a pau, alegria i unitat.
- Foment dels valors locals.

No es permeten decoracions que posen en perill la seguretat (materials inflamables, objectes que poden caure, etc.) o que causen molèsties a altres veïns. La data límit per a la inscripció i decoració dels balcons/façanes serà el 07 de desembre de 2024.

El jurat es reunirà el dia 08 de desembre de 2024 i visitaran cada balcó/façana dels participants a les 12:*00h i 18:*00h per a veure la composició nadalenca proposada per cada participant tant de demà com de tard-nit.

El muntatge i desmuntatge dels elements decoratius serà realitzat per cada participant.

Durant el període d'exposició dels elements decoratius, es permetrà la visita dels mateixos a la població en general, de manera totalment gratuïta i sense cap condició.

En cas que es produïra algun tipus de desperfecte durant el període d'exposició, serà responsabilitat del participant que ha muntat la decoració danyada sent competent per a la seua esmena.

Quarta.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ.

El termini de presentació de sol·licituds serà fins al 07 de desembre de 2024, inclusivament.

La sol·licitud de participació es podrà obtindre a través de la seu electrònica municipal (www.azuebar.es) o directament en les dependències del propi Ajuntament. Les sol·licituds degudament emplenades, amb les dades del participant i el balcó/façana objecte de concurs, es presentaran en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament, al costat d'una fotocòpia del DNI de la persona sol·licitant, on conste que el sol·licitant és veí d'Azuébar.

També podran ser presentades per qualsevol dels mitjans previstos en l'article 16 de Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (d'ara en avant Llei 39/2015)

Quinta. ATORGAMENT I LLIURAMENT DE PREMIS.

La decisió del jurat determinarà les tres millors decoracions als quals els correspondran els premis següents:

Primer Premi: 50 €

Segon premi: 30 €

Tercer premi: 20 €

El lliurament de premis s'efectuarà el dia 14 de desembre de 2024 en el Mercat Nadalenc. Es faran efectius mitjançant transferència bancària als concursants guanyadors, per a això, els premiats aportaran, com a condició necessària per a l'abonament del premi corresponent, Certificat de compte bancari. El reconeixement de l'obligació s'efectuarà mitjançant l'emissió de Decret d'Alcaldia, una vegada fiscalitzada i revisada la documentació acreditativa facilitada pels interessats

Sexta.-DOTACION PRESSUPOSTÀRIA.

La dotació econòmica de la present convocatòria ascendix a una quantia global de CENT EUROS (100,00 €) imputables a l'aplicació pressupostària 338 22699 del vigent pressupost municipal.

Sèptima. ÒRGAN COMPETENT DE RESOLUCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA.

L'òrgan gestor de la present convocatòria és l'Alcaldia. Per a qualsevol consulta o aclariment de les presents bases els interessats podran posar-se en contacte amb el citat òrgan gestor.

A fi de procedir a l'emissió de proposta de resolució de la convocatòria, es constituirà una Comissió de Valoració, integrada pel jurat a dalt referenciat.

La Comissió de Valoració procedirà a l'emissió de la proposta de resolució de la present convocatòria.

Octava. PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA I RÈGIM JURÍDIC.

Les presents Bases de Convocatòria es publicaran en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Azuébar, en el Butlletí Oficial de la Província i en la pàgina web de l'Ajuntament (www.azuebar.es), a més de la difusió que es puga realitzar per altres mitjans i suports per a general coneixement dels interessats. Així mateix, es donarà d'alta en la Base de dades Nacional de Subvencions (BDNS)

Per a tot allò no disposat en la present convocatòria, serà aplicable el que es disposa en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions; el Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la LGS; i per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL Ajuntaments / Ayuntamientos

05964-2024

BENICÀSSIM/ BENICASIM

ANUNCIO:

"BASES REGULADORAS DEL OTORGAMIENTO DE BECAS ESCOLARES DE COMEDOR PARA EL CURSO 2024-2025 PARA LOS CEIP SANTA ÁGUEDA Y PALMERAR

Artículo 1. Objeto

1.1 Es objeto de estas bases regular la concesión de becas de comedor en régimen de concurrencia competitiva para los/las alumnos/as matriculados/as en los Colegios Públicos Santa Águeda y Palmerar.

1.2 La becas de comedor tienen carácter subsidiario y complementario a la convocatoria de becas de comedor que realiza la Generalitat Valenciana a través de la Conselleria de Educació.

1.3 Las becas tienen como finalidad promover la escolarización infantil mediante el apoyo a la alimentación, principalmente para menores especialmente vulnerables por pertenecer a familias en situación de dificultad económica y/o familias con circunstancias sociales desfavorables.

Artículo 2. Incompatibilidades La percepción de esta beca será incompatible con cualquier otra subvención o ayuda económica pública que tenga la misma finalidad y persona beneficiaria. En este caso, la persona solicitante deberá renunciar de forma expresa a la concesión de la beca municipal y se considerará que ha perdido la condición de beneficiaria según lo expuesto en el artículo siguiente.

Artículo 3. Beneficiarios/as Se consideran personas beneficiarias de estas becas los/as menores de edad que formen parte de familias que puedan acogerse a uno de los siguientes supuestos: a. Familias que cumplan con los requisitos fijados en la presente convocatoria.

b. Alumnado beneficiario directo en el supuesto de que la Conselleria de Educació deniegue la beca por falta de disponibilidad presupuestaria: b.1 El alumnado que se encuentre en situación de acogida familiar o residencial, así como los hijos o las hijas de familias acogedoras.

b.2 Los hijos y las hijas víctimas de violencia de género.

b.3 Las víctimas de terrorismo.

b.4 El alumnado destinatario de la renta valenciana de inclusión.

En el supuesto de alumnado beneficiario directo no se tendrán en cuenta los requisitos del artículo siguiente.

Artículo 4. Requisitos y acreditación 1. Para ser beneficiarios/as de las becas previstas en estas bases será necesario reunir los siguientes requisitos: a) Estar escolarizados/as en los CEIP Santa Águeda y Palmerar.

b) Estar empadronadas en Benicàssim tanto el niño o niña como los progenitores/tutores/tutoras (si uno de los progenitores no está empadronado en Benicàssim, se acreditará con sentencia judicial en firme, convenio regulador o documento público que lo acredite).

c) Haber solicitado beca de comedor a la Conselleria de Educació y tenerla denegada o concedida parcialmente.

d) No percibir ayuda por el mismo concepto de otro organismo público o privado a excepción, en su caso, de la que pudiera recibirse de la Conselleria de Educació. En este supuesto la suma de las dos ayudas (Conselleria y Ayuntamiento) no podrá superar el 100% del gasto.

e) Los progenitores/tutores/tutoras deberán estar al corriente de las obligaciones con la Hacienda Municipal, con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y con la Seguridad Social.

f) No superar los límites de renta familiar anual del ejercicio 2023 recogidos en el presente artículo 2. La renta anual de la unidad familiar no debe superar los siguientes importes:

Familias de dos personas: 24.089,00 €

Familias de tres personas: 32.697,00 €

Familias de cuatro personas: 38.831,00 €

Familias de cinco personas:	43.402,00 €
Familias de seis personas:	46.853,00 €
Familias de siete personas:	50.267,00 €
Familias de ocho personas:	53.665,00 €

A partir del noveno miembro se añadirán 3.391 euros a la renta de la unidad familiar por cada nuevo miembro computable.

3. En caso de que la renta anual familiar supere los importes establecidos en el anterior punto 2, la solicitud de la beca quedará excluida del trámite.

4. El cumplimiento de los requisitos se acreditará mediante la presentación de la documentación prevista en el artículo 5 en los plazos que se establezcan a tal efecto.

Artículo 5. Documentación básica a aportar

A la solicitud en el modelo normalizado deberá adjuntarse la siguiente documentación:

1. DNI/NIE de todos los miembros de la unidad familiar.
2. Certificado de nacimiento o libro de familia.
3. Certificado de empadronamiento de la unidad familiar (expedido de oficio).

En el caso de no convivencia de los progenitores por separación o divorcio se aportará sentencia judicial o medidas paterno filiales/convenio regulador ratificado por el juzgado, en donde figure la persona responsable de ejercer la guarda. Si el procedimiento está en trámite, la persona solicitante deberá presentar la resolución judicial que acredite el cese de la convivencia. Si esta circunstancia no se justifica documentalment, se entenderá que persiste la convivencia.

4. Justificantes de ingresos de todos/as los/las miembros de la unidad familiar: - Última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o, en su defecto, certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria en el que se indique que no está obligado a presentar declaración del I.R.P.F.

- En caso de no poder presentar la declaración, se podrá aportar contrato de trabajo, últimas nóminas y cualquier otro documento que acredite la situación en la que se encuentra.

5. Declaración responsable de los progenitores/tutores/tutoras de que no han percibido ayuda de comedor de otro organismo público o privado.

6. Declaración responsable de los progenitores/tutores/tutoras de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Benicàssim, con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

7. En los casos de alumnado beneficiario directo: 7.1 La condición de menor acogido del alumno/a se acreditará por medio de un certificado expedido por la persona titular del centro residencial de protección de menores dependiente de la conselleria con competencias en materia de protección de menores o por los servicios territoriales de la conselleria de educación, o bien por medio de la resolución administrativa o judicial por la cual se formaliza la acogida familiar o residencial. La condición de hijo/a de familia acogedora se reconocerá cuando, mediante alguno de estos mismos documentos, quede acreditado que los padres del alumno/a tienen en acogida familiar un/a menor, sea o no alumno/a del centro.

7.2 La condición de víctimas de violencia de género deberá acreditarse con la presentación de la copia compulsada de la orden de protección a favor de la víctima, o, si es el caso, la sentencia definitiva condenatoria por hechos constitutivos de violencia de género, en que se acuerdan medidas de protección a favor de la víctima que estén vigentes durante la tramitación de la beca. Excepcionalmente, será título de acreditación de esta situación el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios que la demandante es víctima de violencia de género mientras no se dicte la orden de protección o la presentación de certificado acreditativo de atención especializada por un organismo público competente en materia de violencia de género sobre la mujer actualizado a la fecha de presentación de la ayuda.

7.3 La condición de víctimas de terrorismo deberá acreditarse mediante la presentación de la copia compulsada de la resolución correspondiente del Ministerio del Interior.

7.4 La condición de alumnado destinatario de la renta valenciana de inclusión deberá acreditarse con la presentación de la copia compulsada de la resolución de la persona titular de la prestación de la renta valenciana de inclusión.

Artículo 6. Documentación adicional

1. Aquellas familias que lo consideren oportuno a efectos de puntuación en el baremo general, podrán aportar voluntariamente documentación vigente para acreditar circunstancias sociofamiliares. La falta

de presentación de estos documentos en el plazo ordinario, y en todo caso antes de la finalización del periodo de subsanación, impedirá la asignación de puntos.

2. Se podrán acreditar las siguientes circunstancias sociofamiliares:

2.1 Familia numerosa, mediante Título de Familia Numerosa en vigor expedido por la Generalitat Valenciana, según la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas.

2.2 Familia monoparental, mediante presentación del Título de Familia Monoparental en vigor expedido por la Generalitat Valenciana, según Decreto 19/2018, de 9 de marzo, del Consell, por el que se regula el reconocimiento de la condición de familia monoparental en la Comunitat Valenciana.

2.3 Dependencia o diversidad funcional, mediante Certificación de Discapacidad o Resolución de la Valoración de Dependencia, emitidos por los organismos competentes.

2.4 Situación laboral, mediante informe de vida laboral y Tarjeta de Demanda de Empleo (DARDE) actualizada como máximo a 30 días antes de la fecha de solicitud de la beca o justificación de situación de ERTE o cese de actividad, emitido por el organismo oficial.

Artículo 7. Plazos y lugar de presentación de solicitudes

1. El PLAZO ORDINARIO para la presentación de solicitudes y documentación será de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP de Castellón.

Si el plazo finaliza en día inhábil, es decir, en sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado al día siguiente hábil.

2. Se establece, así mismo, un PLAZO EXTRAORDINARIO para el caso de nuevas matriculaciones de diez días hábiles contados desde la fecha de denegación de la beca por parte de la Conselleria de Educación.

Asimismo, en el supuesto de circunstancias sobrevenidas debidamente acreditadas y previo informe de Servicios Sociales se podrá solicitar la beca fuera del plazo ordinario.

3. Las solicitudes se presentarán en el modelo formalizado tanto a través de la Sede Electrónica como en el registro del Ayuntamiento de Benicàssim, sin perjuicio de poder ser presentadas en los demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. La presentación de la solicitud de beca presupone, en todo caso, la aceptación de estas bases.

Artículo 8. Baremación

1. Para la concesión de las becas se establecerá un orden de prioridad según la puntuación obtenida de acuerdo con el baremo aplicado.

2. Sólo serán baremadas las solicitudes admitidas a trámite en base al cumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

3. No se tendrá en consideración, a efectos de baremo, la documentación presentada una vez finalizado el plazo del trámite de subsanación o enmienda de la documentación.

4. La puntuación total será el resultado de sumar la puntuación asignada mediante el cálculo de la renta per cápita de la unidad familiar y la puntuación resultante de las circunstancias sociofamiliares que la persona solicitante haya acreditado de forma documental y que concurran en el momento de la solicitud.

Artículo 9. Criterios de baremación

1) RENTA FAMILIAR Y RENTA PER CÁPITA

1. Se considera unidad familiar a las personas que conviven en el mismo domicilio y que tienen la siguiente relación de parentesco:

- a) La madre y el padre o, en su defecto, los representantes legales del niño o niña beneficiaria de la beca.
- b) El niño o niña beneficiaria de la beca.
- c) Las hermanas y hermanos y/o hermanastros y hermanastras con independencia de su edad.

De acuerdo al artículo 69 del Código Civil se presumirá que madre y padre viven juntos, salvo que se aporte prueba en contrario. En el caso de acreditar documentalmente falta de convivencia por separación o divorcio, no se considerará componente de la unidad familiar quien ya no conviva con la persona solicitante de la beca. No obstante, sí que tendrá esta consideración la nueva persona cónyuge o unida por análoga relación, aunque no se encuentre legalizada su situación como pareja.

2. La renta familiar anual resulta de la suma de los ingresos de cualquier naturaleza, incluidas las pensiones públicas exentas conforme al artículo 17 de la Ley 35/2006 del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, que cada miembro de la unidad familiar haya obtenido en base a los datos que

durante el periodo de la convocatoria consten en la última información aportada por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

La declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, de la cual se extraerán los datos económicos, será la correspondiente al ejercicio 2023, y para la determinación de la renta familiar se computarán los importes contenidos en las casillas 435 y 460 (base imponible general más base del ahorro) de cada declaración.

La renta per cápita de la unidad familiar es el cociente que resulta de dividir la renta familiar anual obtenida entre el número de personas integrantes de la unidad familiar.

3. Cuando algún miembro computable a efectos de renta no pueda acreditar ingresos o no consten sus datos de renta en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, se tomará como ingreso anual el importe equivalente al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) en 12 pagas. No se aplicará este indicador a quien encontrándose en este caso justifique, mediante documento oficial, su condición de estudiante o la situación de desempleo, ni cuando la pensión exenta percibida supere el propio IPREM en 12 pagas.

4. En función de la renta per cápita obtenida se otorgarán los siguientes puntos:

De 0 a 3.228 euros	10 puntos
De 3.229 a 3.767 euros	9 puntos
De 3.768 a 4.306 euros	8 puntos
De 4.307 a 4.845 euros	7 puntos
De 4.846 a 5.384 euros	6 puntos
De 5.385 a 5.923 euros	5 puntos
De 5.924 a 6.462 euros	4 puntos
De 6.463 a 7.001 euros	3 puntos
De 7.002 a 7.540 euros	2 puntos
De 7.541 a 8.079 euros	1 punto
Más de 8.080 euros	0 puntos

2. CIRCUNSTANCIAS SOCIOFAMILIARES

1. En caso de presentar junto con la solicitud, documentación acreditativa de circunstancias familiares, se aplicará la siguiente puntuación:

a) Familia numerosa. Se asignará 1 punto si se acredita esta circunstancia mediante Título de Familia Numerosa en vigor.

b) Familia monoparental. Se asignarán 2 puntos cuando se acredite mediante presentación del Título de Familia Monoparental en vigor.

c) Dependencia o diversidad funcional del alumno/a. Se asignarán 2 puntos cuando se encuentre afectada por dependencia o diversidad funcional reconocida.

d) Dependencia o diversidad funcional de algún/a miembro de la unidad familiar.

Se asignará 1 punto como máximo.

e) Situación laboral. Se asignará 1 punto por cada miembro computable de la unidad familiar que se encuentre en situación de desempleo y con alta de la demanda de empleo de, al menos, un mes completo inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de la beca de comedor o que acredite situación de ERTE o de cese de la actividad.

Artículo 10. Motivos de denegación e inadmisión

1. Serán causas de denegación de las becas las siguientes:

1.1. Haber agotado el crédito presupuestario destinado a estas ayudas.

1.2. Que se haya obtenido el 100 % de ayuda por el mismo concepto en otros organismos.

1.3. No cumplir con alguno de los requisitos especificados en estas bases.

2. Serán causas de inadmisión de las solicitudes las siguientes:

2.1. No presentar la documentación requerida.

2.2. Presentar la solicitud fuera de plazo, excepto en los supuestos contemplados en el artículo 7.2 .

Artículo 11. Valoración y trámite

1. Recibidas las solicitudes por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Benicàssim, éstos las verificarán y podrán realizar de oficio las actuaciones que consideren necesarias para la determinación,

el conocimiento y la comprobación de los datos en virtud de los cuales se ha de pronunciar la resolución, procediéndose al estudio de dichas solicitudes y de la documentación que deba acompañarlas.

A estos efectos, se requerirá a los colegios el comprobante de matriculación de los alumnos, así como la solicitud de beca de comedor a conselleria.

2. Cuando la solicitud no reúna los requisitos señalados en el artículo 66 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 39/2015, de 1 de octubre, o no se acompañe la documentación que de acuerdo con estas bases resulte exigible, se requerirá al/a la interesado/a, conforme a lo que previene el artículo 68 de la citada ley, para que, en un plazo de 10 días, subsane estos defectos, con la advertencia de que, en caso contrario se le tendrá por desistido en su petición previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

En la fase de tramitación del expediente, a la vista de la documentación existente y de las obligaciones que se adquieran por la concesión de la beca, se podrá recabar informes de los organismos y entidades que se estime oportuno y efectuar las comprobaciones necesarias sobre la exactitud de todo ello.

3. Una vez revisadas las solicitudes, se valorarán aquellas que cumplan con los requisitos regulados en las presentes bases y su adjudicación se realizará por el orden que resulte de la puntuación obtenida de la aplicación de la baremación.

4. En caso de empate, se dirimirá aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

1º La renta per cápita de la unidad familiar más baja.

2º Fecha de registro de entrada de la solicitud.

Artículo 12. Resolución

1. Una Comisión Técnica de Valoración integrada por tres personas del equipo de intervención social, una persona de la parte administrativa que actuará como secretaria y la concejala del área formulará una propuesta de resolución de las solicitudes (acta de resolución) conforme a los criterios establecidos en las presentes bases, y la elevará a la Junta de Gobierno Local, no pudiendo proponer más becarios/as que número de becas, en función del crédito disponible.

2. La resolución, debidamente motivada, será dictada por la Junta de Gobierno Local, según lo dispuesto en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y demás legislación que resulte de aplicación y el Decreto de la Alcaldía 2083, de fecha 21 de junio de 2023, por el que se delegan las competencias en materia de becas escolares a la Junta de Gobierno Local.

La resolución de las becas solicitadas en periodo extraordinario corresponde a la Alcaldía y se delegará, en su caso, en el órgano competente. La resolución será notificada a la persona solicitante.

3. El plazo máximo para resolver y notificar sobre las solicitudes de becas reguladas en las presentes bases será de seis meses a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. Transcurrido el plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa, deberá entenderse desestimada la solicitud.

5. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la beca, y en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, podrá dar lugar a la modificación o dejación sin efecto de la resolución de concesión.

6. Así mismo, la concesión de una beca al amparo de estas bases no conllevará obligación alguna por parte de este Ayuntamiento de otorgar beca en ejercicios posteriores.

Artículo 13. Dotación presupuestaria.

El importe total para las becas de comedor de la presente convocatoria asciende a 12.980 € el primer trimestre y 22.020 € el segundo y tercer trimestre, ascendiendo a un total de 35.000 € (de octubre de 2024 hasta mayo de 2025, ambos inclusive), con cargo a la aplicación presupuestaria 421.23101.48100 RC 12998 para el ejercicio 2024 y RCFUT 12999 para el ejercicio 2025, del presupuesto municipal 2024.

Artículo 14. Pago de las ayudas

El pago de las becas se efectuará del siguiente modo:

El Ayuntamiento pagará directamente a los centros escolares por meses vencidos, previa justificación de los centros a través de una relación nominal de los/as becarios/as que tengan matriculados/as en su centro y previa presentación de la correspondiente factura de los servicios prestados.

Artículo 15. Motivos de pérdida de la condición de beneficiario/a Serán motivos de pérdida de la condición de persona beneficiaria de beca los siguientes:

1. La falsedad u omisión de los datos facilitados. Este extremo puede comprobarse de oficio por parte de la administración municipal en el ejercicio de sus funciones.
2. Dejar de residir y/o de estar empadronados/as en el municipio de Benicàssim durante el período del curso escolar.
3. La baja definitiva en los CEIP Santa Águeda y Palmerar.
4. Renuncia voluntaria realizada por el/la beneficiario/a.
5. Que la persona resulte beneficiaria de una ayuda de comedor en virtud de una convocatoria pública de otra administración.

Artículo 16. Infracciones y sanciones

1. El régimen jurídico de las infracciones y sanciones en materia de ayudas de servicios sociales para gastos de comedor escolar es el establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
2. El Ayuntamiento se reserva las facultades y cuantas funciones de inspección y control sean necesarias para el desarrollo y buen fin de las becas concedidas, incluido el ejercicio de las potestades administrativas a las que haya lugar y la presentación de las acciones judiciales que sean procedentes.

Artículo 17. Protección de datos

1. Los datos personales recopilados en la gestión de las becas de servicios sociales para sufragar gastos de comedor escolar, serán recogidos y tratados en un fichero de titularidad municipal según el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
2. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ejercerse por sus titulares ante el Ayuntamiento de Benicàssim en los términos previstos en la legislación aplicable.

Artículo 18. Publicidad

Estas bases y su convocatoria junto con su anexo se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón (B.O.P) y Tablón de Anuncios Municipal, en las dependencias de Servicios Sociales y en la página Web del Ayuntamiento de Benicàssim. Asimismo se publicará la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Artículo 19. Recursos

Contra las presentes bases, que serán definitivas en vía administrativa, cabrá, alternativamente, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante el órgano competente del Ayuntamiento de Benicàssim, o bien directamente, recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses. Computándose en todo caso los plazos a partir del día siguiente al de la notificación o publicación, y pudiendo los interesados ejercitar en su caso cualquier otro recurso que estimen procedente."

Lo que se hace público para general conocimiento.

BENICÀSSIM, 26 DE NOVIEMBRE DE 2024.
ALCALDESA-PRESIDENTA,
SUSANA MARQUÉS ESCOÍN.

**SOLICITUD DE BECA ESCOLAR DE COMEDOR PARA LOS COLEGIOS
PÚBLICOS SANTA ÁGUEDA Y PALMERAR
CURSO 2024-2025**

DATOS DE LA PRIMERA PERSONA SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS			DNI/NIE
DIRECCIÓN			MUNICIPIO
CP	PROVINCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
N.º MIEMBROS UNIDAD FAMILIAR		COMO ☐ PADRE ☐ MADRE ☐ TUTOR/A	

DATOS DE LA SEGUNDA PERSONA SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS		DNI/NIE
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	COMO ☐ PADRE ☐ MADRE ☐ TUTOR/A

DATOS DE NOTIFICACIÓN	
Persona a notificar: ☐ primer solicitante ☐ segundo solicitante	
Medio de notificación: ☐ en papel ☐ electrónica	
Correo electrónico a efectos de recibir el aviso de notificación en la seda electrónica:	

DATOS DEL CENTRO DONDE ESTÁ MATRICULADO EL ALUMNADO		
☐ Santa Águeda ☐ Palmerar		
DATOS DEL ALUMNADO SOLICITANTE DE BECA		
NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE	FECHA DE NACIMIENTO
NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE	FECHA DE NACIMIENTO
NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE	FECHA DE NACIMIENTO
NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE	FECHA DE NACIMIENTO

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD
☐ Ordinario ☐ Extraordinario

SITUACIONES SOCIOFAMILIARES	
Personas beneficiarias directas ☐ Familia víctima de violencia de género ☐ Familia víctima de terrorismo ☐ Alumnado en situación de acogimiento familiar o residencial o hijos/as de familias de acogida o guardadoras con fines de adopción ☐ Alumnado destinatario de la renta valenciana de inclusión	Circunstancias sociofamiliares ☐ Familia numerosa ☐ Familia monoparental ☐ Grado de discapacidad legalmente reconocido ☐ Situación de desempleo

DECLARACIÓN JURADA

Declaro:

- ☐ Conocer y aceptar las bases de la convocatoria y no haber desfigurado la verdad ni omitido información sobre los datos que constan en la solicitud y documentación que se acompaña, el carácter original de ellos así como estar enterado/a de los efectos que pueda producir el silencio administrativo y los términos establecidos para la resolución y notificación de la misma.
- ☐ Que me encuentro al corriente en el cumplimiento de mis obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Hacienda Pública Municipal.
- ☐ Que he solicitado ayuda a la Conselleria de Educación por este concepto y la tengo denegada o concedida parcialmente.
- ☐ Que no he percibido ayuda por el mismo concepto de otro organismo público o privado (excepto, en su caso, de la recibida de la Conselleria de Educación).

AUTORIZACIÓN

Autorizo:

- ☐ Al Ayuntamiento de Benicàssim para que pueda acceder a los datos relativos a la obtención de la información de estar al corriente de pago de todo tipo de obligaciones fiscales con el Ayuntamiento, a través del informe de deudas en período de recaudación ejecutiva como la obtención de los datos personales de la AEAT y de la Seguridad Social a los efectos de **reconocimiento, seguimiento y control** para obtener, percibir y mantener la ayuda al amparo de la convocatoria de las BASES REGULADORAS DEL OTORGAMIENTO DE BECAS ESCOLARES DE COMEDOR PARA EL CURSO 2024-2025.

SOLICITUD

Solicito la ayuda y declaro expresamente que todos los datos señalados son ciertos.

Benicàssim, _____ de _____ de _____.

Firma persona solicitante 1

Firma persona solicitante 2

Documentación básica a aportar:

- ☐ DNI/NIE de todos los miembros de la unidad familiar.
- ☐ Certificado de nacimiento o libro de familia.
- ☐ Certificado de empadronamiento de la unidad familiar (expedido de oficio).
- ☐ Última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o, en su defecto, certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria en el que se indique que no está obligado a presentar declaración del I.R.P.F.
- ☐ En caso de no poder presentar la declaración, contrato de trabajo, últimas nóminas y cualquier otro documento que acredite la situación en la que se encuentra.

En los casos de alumnado beneficiario directo:

- ☐ Acreditación de la condición de menor acogido o de hijo/a de familia acogedora.
- ☐ Acreditación de la condición de víctimas de violencia de género.
- ☐ Acreditación de la condición de víctimas de terrorismo.
- ☐ Acreditación de la condición de alumnado destinatario de la renta valenciana de inclusión

Documentación adicional:

- ☐ Título de Familia Numerosa en vigor expedido por la Generalitat Valenciana, según la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas.
- ☐ Título de Familia Monoparental en vigor expedido por la Generalitat Valenciana, según Decreto 19/2018, de 9 de marzo, del Consell, por el que se regula el reconocimiento de la condición de familia monoparental en la Comunitat Valenciana.
- ☐ Certificación de Discapacidad o Resolución de la Valoración de Dependencia, emitidos por los organismos competentes.
- ☐ Informe de vida laboral y Tarjeta de Demanda de Empleo (DARDE) actualizada como máximo a 30 días antes de la fecha de solicitud de la beca o justificación de situación de ERTE o cese de actividad, emitido por el organismo oficial.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05981-2024

CASTELLÓ DE LA PLANA

Anuncio

Asunto: Creación de Grupo de Trabajo Técnico para el desarrollo del Plan de Actuación Municipal frente al Riesgo de Inundaciones

Servicio: Secretaria General d'Administració Municipal

Expediente: 78141/2024

Por la presente se hace público que el 24 de noviembre de 2024 la Alcaldesa dictó el decreto 2024-9948 del tenor literal siguiente:

"El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria de 30 de septiembre de 2021 aprobó el Plan de Actuación Municipal frente al Riesgo de Inundaciones de Castelló.

Dicho Plan fue elaborado y aprobado de conformidad con el artículo 23 de la Ley 13/2010 de 23 de noviembre de Protección Civil y Gestión de Emergencias de la Comunidad Valenciana así como el Decreto 81/2010, de 7 de mayo, del Consell, en que se establece la nueva revisión del Plan Especial ante el Riesgo de Inundaciones en la Comunidad Valenciana. De este modo, Plan de Actuación Municipal frente al Riesgo de Inundaciones se configura como un instrumento organizativo general de respuesta a situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública causada por este riesgo.

En todo caso, una adecuada respuesta frente a estas situaciones requiere que las medidas previstas en el Plan se concreten en términos operativos. Es por ello que se considera necesario establecer los protocolos y procedimientos que requiera la aplicación del Plan así como la documentación asociada a los mismos.

Dicha labor, de carácter transversal para el conjunto de la organización municipal, requiere de una metodología que combine la visión generalista que deben tener este tipo de acciones con la necesaria participación de los distintos servicios implicados.

Es por ello que esta Alcaldía estima oportuno encomendar la elaboración y preparación de dichos protocolos y procedimientos a los servicios municipales competentes en materia de seguridad pública, emergencias y servicios e infraestructuras urbanas. Y ello sin perjuicio de que se deban sumar en su elaboración aquellas concejalías o departamentos con responsabilidades específicas en atención a las circunstancias que puedan concurrir ante cada caso o situación.

En este sentido, se considera oportuno que este encargo se concrete en la creación de un grupo de trabajo con la finalidad de formalizar los trabajos municipales que se desarrollen al respecto. Asimismo, se considera conveniente incorporar a dicho grupo de trabajo a la Secretaría General a los efectos de proporcionar la asistencia jurídico-administrativa que resulte precisa para el desarrollo .

La creación de los órganos colegiados de este ayuntamiento viene regulada en los artículos 79 a 83 del Reglamento Orgánico de Organización y Funcionamiento del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Según el artículo 80.2 del Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración Municipal corresponde a la Alcaldía la creación de órganos colegiados cuyas funciones se concretarán en el seguimiento, asesoramiento, coordinación y control de otros órganos o actividades administrativas de la competencia de varias áreas, distritos u organismos autónomos. En estos órganos se integrarán representantes de las áreas, distritos u organismos interesados.

En su artículo 79 se establece que son órganos colegiados aquellos que se creen formalmente y estén integrados por tres o más personas y a los que se atribuyan funciones administrativas de decisión, asesoramiento, seguimiento, coordinación y control de otros órganos o actividades.

En cuanto a los requisitos de constitución prevé el artículo 81 del Reglamento que requerirá la determinación en su norma de creación o en el convenio con otras Administraciones Públicas por el que dicho órgano se cree, de los siguientes extremos:

- a) Sus fines u objetivos.
- b) Su integración administrativa o dependencia jerárquica.
- c) La composición y los criterios para la designación de su presidente y de los restantes miembros.
- d) Las funciones de decisión, asesoramiento, seguimiento, coordinación y control, así como cualquier otra que se le atribuya.
- e) La dotación de los créditos necesarios, en su caso, para su funcionamiento.

A este respecto, la creación de este órgano no requerirá de la dotación de créditos presupuestarios específicos al efecto.

Por otra parte señalar que el régimen jurídico de los órganos colegiados se ajustará a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin perjuicio de las peculiaridades organizativas que se contengan en su norma de creación.

Las normas o convenios por los que se creen órganos colegiados con facultades de seguimiento, asesoramiento, coordinación y control se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y se publicarán además en el Boletín Informativo Municipal del Ayuntamiento de Castelló de la Plana, según establece el artículo 83 del Reglamento.

Por todo lo cual, y a la vista del informe emitido por el Secretario General de Administración Municipal el 22 de noviembre de 2024, de conformidad con la normativa antes citada

RESUELVO

PRIMERO.- Constituir el Grupo de Trabajo Técnico para el desarrollo del Plan de Actuación Municipal frente al Riesgo de Inundaciones, como un órgano técnico, con funciones relativas a la elaboración de una propuesta de procedimientos y protocolos para definir la respuesta municipal ante estas situaciones de riesgo, así como la documentación asociada a los mismos.

El citado órgano se adscribirá directamente a la Alcaldía en atención al carácter transversal del mismo y la necesidad de una visión conjunta y coordinada de la organización municipal.

El Grupo de Trabajo incorporará representantes de:

- a) La Policía Local
- b) El Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamentos.
- c) La Dirección de Servicios Urbanos, Infraestructuras y Sostenibilidad
- d) La Secretaría General, a la que le corresponderán las funciones de soporte y asistencia jurídica y administrativa de dicho órgano.

Será competencia de las personas responsables de los departamentos antes señalados la designación de la persona o personas que participen en dicho grupo en representación de cada servicio.

Asimismo, se podrán incorporar al Grupo de Trabajo, con carácter puntual o permanente, las concejalías o departamentos municipales que resulten competentes en relación de los asuntos a tratar.

SEGUNDO.- Comunicar la presente resolución a las personas responsables de los servicios municipales antes indicados así como a las personas titulares de las Áreas de Gobierno de Urbanismo y Servicios Públicos y de Seguridad Ciudadana, Emergencias y Salud Pública.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en la web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia para general conocimiento.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN LA FECHA INDICADA AL MARGEN
Castelló de la Plana, 26 de noviembre de 2024
Secretario General de Administración Municipal
Eduardo G. Pozo Bouzas

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05958-2024

JÉRICA

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL REGLAMENTO FUNCIONAMIENTO COMISION FIESTAS

Mediante acuerdo del Pleno de fecha 25 de noviembre de 2024, se aprueba inicialmente el Reglamento de funcionamiento de la Comisión de Fiestas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados dispondrán de un plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

El expediente estará a disposición de los interesados en las oficinas municipales, en la página web y en la sede electrónica <http://jerica.sedelectronica.es>.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Jérica, a 26 de noviembre de 2024.

El Alcalde

Jorge Peiró Ripoll

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05949-2024

LA LLOSA

EDICTO

De conformidad con lo establecido en el artículo 170 y 177 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, se expone al público el expediente 8/2024, sobre Modificaciones Presupuestarias en el presupuesto del Ejercicio 2024, mediante generación de crédito, aprobado por El Excelentísimo Ayuntamiento de La Llosa en PLENO extraordinario de fecha 21 de noviembre de 2024.

1º) Aprobar inicialmente la modificación de los créditos propuestos por generación de créditos, en los siguientes términos

- Deducciones en gastos:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA Y DENOMINACIÓN		EUROS
231.131.00	ADMINISTRACIÓN GENERAL SERVICIOS SOCIALES	10.000,00 €
231.160.00	ADMÓN. GRAL. SERVICIOS SOCIALES SEGURIDAD SOCIAL	5.400,00 €
231.480.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES: ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA	5.100,00 €
		20.500,00 €

- Aumento en gastos:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA Y DENOMINACIÓN		EUROS
320.227.99	TRABAJOS Y SERVICIOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	3.600,00 €
311.227.99	TRABAJOS Y SERVICIOS: RECOGIDA ANIMALES, DESRATIZACIÓN Y DESINFECCIÓN	2.500,00 €
342.221.00	SUM. ENERGÍA ELECTRICA Y MANTENIMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS	5.600,00 €
920.221.99	OTROS SUMINISTROS	5.000,00 €
920.214.00	REPARACIÓN VEHÍCULOS MUNICIPALES	3.800,00 €
		20.500,00 €

FINANCIACIÓN DE LAS MODIFICACIONES DE CREDITOS

Mediante transferencias de crédito de unas a otras partidas con diferente vinculación jurídica
20.500,00 €

TOTAL FINANCIACIÓN TRANSFERENCIAS Y SUPLEMENTOS DE CREDITOS 20.500,00 €

2º) Exponer al público el presente acuerdo de aprobación inicial en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón por un plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de su publicación en este, poniendo a disposición del público la correspondiente documentación, durante cuyo plazo los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones.

3º) Considerar definitivamente aprobada esta modificación de créditos, si durante el citado lazo no se hubieran presentado reclamaciones.

En La Llosa, a 26 de noviembre de 2024
ALCALDE - PRESIDENTE
Joaquín José Llopis Casals

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05950-2024

LA LLOSA

Edicto

1º. MODALIDAD

El expediente de modificación de créditos nº 9/2024 del vigente Presupuesto municipal adopta la modalidad de generación de créditos, de acuerdo con el siguiente detalle:

Altas en Partidas de Ingresos/Artículo 43.1.a), b) y c) del Real Decreto 500/1990

Partida	Descripción	Euros
450.50	Transferencias corrientes empleo	264.128,40 €

TOTAL..... 264.128,40€

Las partidas del Presupuesto de gastos para las que se genera crédito, según la referida Memoria de Alcaldía, son las siguientes:

Altas en Partida de Gastos

Partida	Descripción	Euros
241.160.01	Et Formem. T'Avalem y Taller de Empleo	204.778,51 €
241.160.01	Et Formem. T'Avalem y Taller de Empleo Seguridad Social	38.229,89 €
920.221.04	Suministro: Vestuario	4.000,00 €
920.221.99	Otros suministros	17.120,00 €

TOTAL 264.128,40€

2º. JUSTIFICACIÓN

Se justifica dada la resolución de concesión de subvención “T’AVALEM LA LLOSA 2024”, otorgada por LABORA por un importe de 528.256,80 euros.

En La Llosa, a 26 de noviembre de 2024.

ALCALDE - PRESIDENTE,
Joaquín José Llopis Casals.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

06180-2024-U

LA POBLA TORNESA

ANUNCIO

En expediente 665/2024 habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0400 de fecha 20/11/2024, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza en propiedad de Auxiliar Administrativo de este Ayuntamiento de la Población Tornesa, mediante turno libre y por el sistema del concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (PERSONAL FUNCIONARIO) DEL AYUNTAMIENTO DE LA POBLA TORNESA

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad de una plaza vacante de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de la Población Tornesa, mediante el sistema de concurso-oposición, encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Subgrupo C2.

Dicha plaza fue incorporada en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2023 del Ayuntamiento de la Población Tornesa, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0382 de fecha 4 de diciembre de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón n.º 150 de fecha 7 de diciembre de 2023.

Las características de la plaza vacante son las siguientes:

Denominación de la plaza	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
Régimen	Funcionario de Carrera
Escala	Administración General
Subescala	Auxiliar
Grupo/Subgrupo	C2
Nº de vacantes	1
Jornada	Completa
Sistema de selección	Concurso-Oposición
Acceso	Turno Libre

La jornada de trabajo será a tiempo completo de lunes a viernes. En cuanto al horario, el mismo será con carácter general de mañana, pudiendo incluir como mínimo una tarde a la semana.

Los titulares de estas plazas desempeñarán los cometidos derivados del artículo 169.1.d) del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y los dispuestos en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de la Población Tornesa.

SEGUNDA.- Legislación aplicable.

Los procesos selectivos se regirán por el establecido en las correspondientes bases específicas y convocatorias.

En lo no previsto en las bases se estará a lo dispuesto en:

- Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real decreto legislativo 781/86, de 18 de abril.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; y el resto de legislación supletoria aplicable a la Administración local.
- Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

SEGUNDA. Publicidad de la Convocatoria y sus Bases.

La convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en la sede electrónica del Ayuntamiento de la Población Tornesa <http://lapoblatornesa.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento, para mayor difusión, insertándose extracto de la misma en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

La lista provisional y definitiva de admitidos y excluidos se publicará en Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica de este Ayuntamiento <http://lapoblatornesa.sedelectronica.es> , y, en su caso, tablón de anuncios.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas y la fase de concurso, se expondrán en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://lapoblatornesa.sedelectronica.es> y en el Tablón Electrónico de Anuncios, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

TERCERA.- Condiciones de admisión de los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de la presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y el artículo 62 de la Ley 4/2021 de 16 de abril de la Función Pública Valenciana:

- Tener la nacionalidad española o ser extranjero en los términos del artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Estar en posesión de la titulación de Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años, sin exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de empleos

públicos, en los términos del artículo 56.1 d) del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, así como en el momento del nombramiento como funcionario de carrera. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento. El incumplimiento por parte de los aspirantes de estos requisitos y condiciones comportará la exclusión del proceso de selección.

CUARTA. – Igualdad de Condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los/las aspirantes discapacitados/as deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los/las interesados/as deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

QUINTA.- Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y deberán presentarse, por medios telemáticos, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, conforme al artículo 14.1 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, en relación con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Las instancias podrán presentarse de manera telemática, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de la Poble Tornaesa <http://lapoblatornesa.sedelectronica.es>, siendo requisito necesario poseer un certificado digital, así como por el Registro General de entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, en caso de presentarse la solicitud en un registro de Administración distinta al Ayuntamiento, las personas aspirantes deberán remitir con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, un correo electrónico al Ayuntamiento a la dirección info@lapoblatornesa.es, en el que han de comunicar la presentación de la solicitud acompañada de una copia de la instancia presentada y sellada por el organismo correspondiente.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Todas las solicitudes (Anexo II) deberán estar acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación:

– Copia del DNI, NIE o documento equivalente en caso de nacionales de la Unión Europea o extranjeros con residencia legal en España.

– Copia del Título Académico exigido en la Base Tercera letra b).

Serán causas de exclusión subsanables:

a) Falta de presentación de copia del DNI o documento de identificación, o que no esté en vigor.

b) Cumplimentación incorrecta o incompleta de la instancia, cuando el error u omisión afecte a alguno de los datos mínimos a que se refiere el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

c) Falta o insuficiente acreditación de la representación al presentar la solicitud, en su caso.

Serán causas de exclusión no subsanables:

Presentación de la instancia de participación en el proceso selectivo fuera de plazo, bien sea anterior o posterior a este.

SEXTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<http://lapoblatornesa.sedelectronica.es> y en el Tablón Electrónico de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón Electrónico de Anuncios.

En la misma Resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SÉPTIMA.- Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará integrado por los miembros siguientes, todos con voz y voto:

Cargo	Miembros
Presidente	Funcionario de carrera de igual o superior categoría del Ayuntamiento de la Poble Torna.
3 Vocales	Funcionario de carrera de igual o superior categoría del Ayuntamiento de la Poble Torna o de otra Administración, pudiendo ser designado por la Administración de la Generalitat Valenciana.
Secretario	La Secretaria del Ayuntamiento de la Poble Torna o persona en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin asistencia de más de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y sus decisiones se adoptarán, al menos, por mayoría simple, decidiendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.

El Tribunal tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración y como tal estará sometido a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la misma.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

De cada una de las sesiones del Tribunal, cualquiera que sea su objeto, se levantará acta que reflejará de forma estricta y clara la motivación de sus decisiones.

Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud.

OCTAVA.- Sistema de selección y desarrollo del proceso

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso-oposición libre y constará de las siguientes fases:

- Oposición: hasta 60 puntos.
- Concurso: hasta 40 puntos.

Los ejercicios de la fase de oposición tienen carácter obligatorio y eliminatorio.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir al menos un plazo de 48 horas hábiles.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI, NIE, pasaporte, permiso de conducir, u otro documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

En los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria y sin perjuicio para el interés general o de terceros.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

Los aspirantes no podrán acudir a la realización de las pruebas selectivas con dispositivos de telefonía móvil, pulseras electrónicas, relojes ni cualquier otro sistema que permita la emisión o recepción de comunicaciones, ni siquiera apagados, pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento por parte de los miembros del Tribunal Calificador, a través de los medios que estime oportunos. Ante el incumplimiento de esta condición, el Tribunal Calificador podrá acordar, motivadamente, la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios (uno de carácter teórico y otro de carácter práctico), que versará sobre las materias integradas en el temario recogido en el Anexo I.

1.- PRIMER EJERCICIO: de carácter teórico, obligatorio y eliminatorio (hasta 30 puntos):

Consistirá en un cuestionario escrito tipo test con 50 preguntas teórico-prácticas, durante un tiempo máximo de 90 minutos (el tiempo exacto lo fijará el Tribunal el mismo día del ejercicio). Cada pregunta contará con 4 respuestas alternativas de las cuales se deberá escoger la más correcta.

Cada respuesta correcta sumará 0,6 puntos y cada respuesta incorrecta descontará 0,20 puntos. Las preguntas no respondidas no sumarán ni restarán. El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

El ejercicio contendrá diversas preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en un número que acuerde el Tribunal calificador, las cuales sustituirán por orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Estas preguntas de reserva únicamente serán valoradas en caso de que sustituyan a otras anuladas.

2.- SEGUNDO EJERCICIO: de carácter práctico, obligatorio y eliminatorio (hasta 30 puntos):

Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el temario previsto en el Anexo I. Dichos supuestos serán elaborados por el Tribunal calificador el mismo día de su celebración. La duración del ejercicio será de un máximo de 90 minutos (el tiempo exacto lo fijará el Tribunal el mismo día del ejercicio). El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

La lectura del ejercicio será en audiencia pública en el lugar, día y hora señalado por el Tribunal calificador.

Se tendrán en cuenta por el Tribunal calificador a la hora de puntuar el ejercicio los siguientes criterios: elaboración de una introducción con una contextualización de la normativa aplicable; desarrollo y exposición de la resolución del caso práctico de forma ordenada, coherente y precisa; inclusión de una conclusión final y el cuidado de la presentación del escrito y de la ortografía.

FASE CONCURSO.

El Tribunal solamente valorará los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición (art. 8.3 Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell), para lo cual es necesario obtener un mínimo de 15 puntos en cada ejercicio.

A tales efectos, quienes hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición presentarán, en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de los resultados definitivos, la documentación acreditativa de los méritos a valorar. La no presentación de méritos supondrá que únicamente se computará en el procedimiento de selección la puntuación obtenida en la fase de oposición. Las circunstancias y méritos que aleguen los aspirantes se entenderán referidos al día en el que finalice el plazo inicial de presentación de instancias para la participación en el procedimiento selectivo, por lo que sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias debiendo acreditarse documentalmente.

La puntuación a obtener en la fase de concurso será de un máximo de 40 puntos, siendo los méritos a valorar por el Tribunal Calificador los siguientes que a continuación se señalan:

a) Experiencia: hasta un máximo de 21 puntos.

Por haber prestado servicios en plazas de la Administración Local en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza, cuya denominación y contenido sea coincidente con la plaza objeto de la convocatoria y con el mismo grupo de cotización establecido en el Régimen General de la Seguridad Social, siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.	0,24 puntos por cada mes de servicios prestados.
Por haber prestado servicios en plazas en otras administraciones públicas en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza, cuya denominación y contenido sea coincidente con la plaza objeto de la convocatoria y con el mismo grupo de cotización establecido en el Régimen General de la Seguridad Social, siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre.	0,20 puntos por cada mes de servicios prestados.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante la siguiente documentación:

1. Certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente, en el que se indicará la relación funcional/laboral/contractual y el número total de años, meses y días de servicios prestados, así como las características de la plaza o puesto de trabajo ejercido.
2. Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social que acredite ese tiempo. El número total de días de servicios prestados en las Administraciones Públicas será el que resulte del informe de vida laboral, en relación con el certificado de servicios prestados.

No se valorará la experiencia derivada de servicios prestados en Administración Pública como consecuencia de contratación a través de programas temporales de empleo y para cuya contratación no fuera necesario superar un proceso selectivo acorde con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, tales como EMPUJU, EMCUJU, EXPLUS o similares.

- b) Formación igual o superior a la mínima exigida para el acceso: hasta un máximo de 5 puntos.
- Bachillerato o título de técnico de formación profesional de grado medio: 1,25 puntos.
 - Título de técnico superior: 2,50 puntos.
 - Grados universitarios o equivalentes: 3,75 puntos.
 - Máster o titulaciones universitarias de postgrado: 5 puntos.

c) Cursos de formación: hasta un máximo de 5 puntos.

Hasta 20 horas	0,5 puntos
De 21 a 40 horas	0,75 puntos
De 41 horas en adelante	1 puntos

Que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto, o sobre materias de aplicación transversal a toda la organización, tales como igualdad de género, prevención de riesgos laborales, participación ciudadana, promoción de la salud, protección de datos, procedimiento administrativo y contratación; organizados por organismos o consellerías de la comunidad autónoma, instituto de estudios de administración local o de administración pública, universidad oficial, diputación provincial, sindicatos u organizaciones empresariales siempre que estén incluidos en los

planes o programas de formación para las administraciones públicas, u otros organismos en coordinación con la comunidad autónoma.

Los cursos de formación se acreditarán, bien mediante fotocopia del título o diploma en el que obligatoriamente debe constar la duración y el programa o contenido, bien mediante certificación expedida por la entidad organizadora en la que igualmente deberá constar la duración y el programa o contenido; si la organización hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con la administración pública, deberá constar expresamente tal condición y el reconocimiento u homologación del curso por la correspondiente Administración.

Se valorarán únicamente aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido realizados con posterioridad al 1 de enero de 2010.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos tales como; jornadas, seminarios, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no podrán ser objeto de valoración.

d) Superación de algún proceso selectivo previo: hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorará haber superado completamente procesos selectivos previos convocados por cualquier administración pública, por el sistema de oposición o concurso-oposición para acceso a plazas/puestos vacantes de personal funcionario (interino o de carrera) o de personal laboral (contratado temporal, indefinido o fijo), con la categoría de Auxiliar Administrativo/a, a razón de 1 punto por cada proceso selectivo superado.

La acreditación de los procesos selectivos convocados por las administraciones públicas se realizará mediante: certificación oficial expedida por la administración correspondiente.

e) Conocimiento de valenciano: hasta un máximo de 2 puntos.

El conocimiento de valenciano se acreditará mediante el certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, o Escuela Oficial de Idiomas. Sólo se valora en este apartado el nivel más alto de conocimientos acreditado.

C2	2,00 puntos
C1	1,75 puntos
B2	1,50 puntos
B1	1,25 puntos
A2	1,00 puntos

f) Conocimiento de idiomas comunitarios, hasta un máximo de 2 puntos:

Por cada titulación acreditativa de conocimientos de idiomas, atendiendo a los niveles establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), o a los niveles equivalentes para idiomas no incluidos dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER):

C2	2,00 puntos
C1	1,75 puntos
B2	1,50 puntos
B1	1,25 puntos
A2	1,00 puntos

Se acreditarán los conocimientos de idiomas mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración, Organismo, Institución, Escuela Oficial o entidad pública/privada suficientemente acreditada, en los términos previstos en la normativa de aplicación.

La valoración de los títulos académicos de nivel superior excluye la valoración de los títulos de nivel inferior necesarios para la obtención de aquellos.

NOVENA. Calificación

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase. Cada uno de los ejercicios de la oposición será calificado hasta un máximo de 30 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 15 puntos en cada uno de ellos. La puntuación final del proceso selectivo será la suma del ejercicio de la fase de oposición y de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El Tribunal calificador expondrá al público en la sede electrónica y en el tablón de anuncios la relación de aspirantes con al puntuación total obtenida y les concederá un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes. En caso de no presentarse alegaciones, las calificaciones provisionales pasarán a ser definitivas. De presentarse reclamaciones, el Tribunal resolverá y procederá a publicar las calificaciones definitivas

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo: en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, y en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de procesos selectivos. Si continuara dicho empate, se resolverá por sorteo.

DÉCIMA. Relación de Aprobados y Acreditación de requisitos Exigidos

Con el resultado de las calificaciones obtenidas en los procesos selectivos, el órgano técnico de selección propondrá a la Alcaldía la relación definitiva de personas aprobadas (el número de personas aprobadas no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas). Por Alcaldía se publicará en el Boletín de la Provincia de Castellón, en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<http://lapoblatornesa.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios Electrónico para mayor difusión, la relación definitiva de personas aprobadas.

Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, la relación definitiva de personas seleccionadas, estas deberán, en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Cuando de la documentación se dedujese que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos, estas no podrán ser nombradas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas deberán acreditar, mediante el correspondiente certificado médico oficial, que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

DECIMOPRIMERA. Nombramiento

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los 10 días hábiles anteriores, quien deberá tomar posesión o incorporarse dentro del plazo de un mes desde la publicación de la resolución.

Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del procedimiento selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente y publicación del mismo en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana o en el boletín oficial correspondiente.
- c) Juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatut d Autonomia de la Comunitat Valenciana y al resto del ordenamiento jurídico en el ejercicio de la función pública.

d) Toma de posesión del puesto de trabajo, dentro del plazo que se establezca, que en ningún caso podrá ser superior a un mes desde la publicación del nombramiento.

DECIMOSEGUNDA.- Constitución y funcionamiento de la Bolsa

Finalizado el proceso selectivo, la Presidencia, de acuerdo con la propuesta del órgano de selección, hará pública en la sede electrónica la relación definitiva de personas aspirantes que, habiendo participado en las pruebas selectivas, hayan superado la fase de oposición, constituyéndose la bolsa de trabajo con una lista de personas seleccionadas por orden decreciente de puntuación obtenida, el objeto de la cual será el nombramiento de personal funcionario interino en cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 10 del TREBEP.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia indefinida. No obstante la Presidencia podrá disponer la finalización de su vigencia por creación de una nueva bolsa de trabajo para atender las mismas necesidades, por agotamiento de la bolsa u otros motivos debidamente justificados.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo están obligados a señalar los datos personales actualizados que faciliten su rápida localización, siendo las únicas responsables de la fidelidad de los mismos.

La bolsa podrá, bajo petición de otra entidad y en base a la colaboración interadministrativa ser cedida a las administraciones peticionarias recaudando previa y expresamente el consentimiento de las personas interesadas, no siendo causa de exclusión o penalización en la bolsa el rechazo a una oferta ajena a esta administración. (Anexo III)

Llamamiento de aspirantes

Cuando resulte necesario proceder al nombramiento de un funcionario/a interino/a un/a Auxiliar Administrativo, los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación establecido en la Resolución de la Presidencia que apruebe la constitución de la bolsa o que actualice su orden.

Será suficiente efectuar el llamamiento por correo electrónico. A estos efectos será obligación de las personas integrantes de la bolsa de empleo mantener actualizados todos datos que figuran en la instancia, y en particular, la dirección de correo electrónico; de no cumplir con esta obligación decaen en todos los derechos que tuvieran de estar en la misma.

La entidad realizará el llamamiento a través de correo electrónico enviado a las 5 primeras personas candidatas de la bolsa constituida para la oferta o ofertas del puesto o puestos de trabajo. El llamamiento se realizará a través del correo electrónico facilitado por la persona candidata, informándole de las condiciones del puesto de trabajo, el número de plazas ofertadas y el número que ocupa respecto a las demás personas convocadas.

Producido el llamamiento, se entenderá que el aspirante rechaza la oferta si no lo atiende en el plazo de dos días hábiles a contar desde el siguiente al del envío del correo electrónico con el llamamiento.

La persona candidata pasará al último lugar de la lista únicamente la primera vez que no acepte el nombramiento (no aceptación expresa o tácita por atender al llamamiento en plazo). Si se volviera a producir un nuevo llamamiento a la misma persona aspirante y volviera rechazar la oferta será excluido definitivamente de la bolsa de empleo temporal.

En el caso de que las personas aspirantes justifiquen encontrarse en situación de baja por maternidad, paternidad o enfermedad común se mantendrán en el mismo lugar la bolsa, debiendo ser acreditada la concurrencia de cualquiera de estas causas.

Presentación de documentos y nombramiento

Aceptado el nombramiento, la persona aspirante dispondrá de un plazo máximo de diez días hábiles desde el siguiente al del llamamiento para aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de

los requisitos para participar en el presente proceso establecidos en la Base Tercera. Acreditado el cumplimiento de los requisitos, se tomará posesión conforme a la normativa vigente.

Quienes dentro del plazo indicado no presentaran la documentación acreditativa de los requisitos o de esta se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, serán excluidos/as de la bolsa de empleo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La renuncia al nombramiento una vez se haya tomado posesión del puesto de trabajo a cubrir, supondrá la exclusión definitiva de la bolsa de empleo temporal.

El orden de las personas integrantes de la bolsa de trabajo se mantendrá actualizado según los criterios anteriormente establecidos y será objeto de publicación en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la La Pobla Tornesa.

DECIMOTERCERA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOCUARTA. Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la legislación aplicable y demás normativa de desarrollo.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en la parte que continúa vigente); el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DECIMOQUINTA.- Protección de Datos

Las personas solicitantes, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, autoriza que el Ayuntamiento de la Pobla Tornesa utilice los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de la instancia según modelo normalizado y van a ser tratados con los fines a que se refiere la convocatoria que regula la presente Bases.

Los datos proporcionados se conservarán mientras no solicite el cese de la actividad y no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Los aspirantes tienen derecho a obtener

confirmación sobre si en el Ayuntamiento se tratan sus datos personales y, por tanto, tienen derecho a acceder a los mismos, rectificar los inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito ante el Ayuntamiento de la Poble Ternes.

La Poble Ternes, 03 de diciembre de 2024
Mario Conejos Selma
Alcalde

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización territorial del Estado: las comunidades autónomas. Los estatutos de autonomía. Especial referencial al Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana.

Tema 3. La provincia y el municipio. Organización y competencias.

Tema 4. El procedimiento administrativo. Principios generales. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Tema 5. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el/la ciudadano/a. Capacidad de obrar, representación y concepto de interesado. Derechos ciudadanos. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

Tema 6. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 7. Fases del procedimiento administrativo general: iniciación, ordenación, instrucción. Cómputo de términos y plazos. La prescripción y la caducidad.

Tema 8. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad

Tema 9. Los recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Revisión de oficio.

Tema 10. La potestad sancionadora de la Administración. Principios informadores. El procedimiento sancionador.

Tema 11. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 12. El municipio. El término municipal y su población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Competencias municipales. Los órganos municipales: atribuciones de los distintos órganos.

Tema 13. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 14. Intervención de los Entes Locales en la actividad privada. Las licencias: naturaleza jurídica y procedimiento de otorgamiento.

Tema 15. Las Haciendas Locales. 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. Los recursos de los municipios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 16. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 17. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 18. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 19. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Situaciones administrativas.

Tema 20. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

NOTA: En caso de que algún tema de los incluidos en el temario se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre este tema en el momento de realización de las respectivas pruebas.

ANEXO II. SOLICITUD

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF
DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona ☐ Física ☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	
Medio de Notificación a) Notificación electrónica b) Notificación postal	

Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo Electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado n.º _____ de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO conforme a las bases que se publican en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tabla de anuncios] número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- a) Tener la nacionalidad española o ser extranjero en los términos del artículo 57 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Estar en posesión de la titulación de Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Tener cumplidos dieciséis años, sin exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de empleos públicos, en los términos del artículo 56.1 d) del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Que DECLARA conocer las bases generales de la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO del Ayuntamiento de la Población Tornesa, mediante turno libre y por el sistema de concurso-oposición.

Que acompaño junto a la solicitud de admisión los siguientes documentos:

- a) Copia del DNI, NIE o documento equivalente en caso de nacionales de la Unión Europea o extranjeros con residencia legal en España.
- b) Copia del Título Académico exigido en la Base Tercera letra b).

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con los artículos 55 y siguientes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada, y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de la Poble Ternes
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.

Destinatarios	Los datos se cederán, en su caso, a otras administraciones públicas y a los Encargados del tratamiento de datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente dirección https://lapoblatornesa.sedelectronica.es/transparency

Adicionalmente:

☐ Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que, en su caso, la acompaña puedan ser utilizados para la elaboración de estadísticas de interés general.

Responsable	Ayuntamiento de la Poble Ternes.
Finalidad Principal	Elaboración de estudios sobre el empleo público en el ámbito local.
Legitimación	Consentimiento.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los encargados del Tratamiento de los datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente dirección https://lapoblatornesa.sedelectronica.es/transparency
-----------------------	--

FECHA Y FIRMA
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos, En la Población Tornesa, a _____ de _____ de 20____. El solicitante, _____.
Fdo.:
ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA POBLA TORNESA (CASTELLÓN)

ANEXO III

AUTORIZACIÓN CESIÓN DE DATOS A OTRAS ADMINISTRACIONES

Sr./Sra _____ con DNI _____ y domicilio en _____
_____, en mi propio nombre,

☐ AUTORIZO

☐ NO AUTORIZO

al Ayuntamiento de La Población Tornesa a que pueda ceder mis datos a otras Administraciones Públicas con las que suscriba convenio de cesión de bolsas de empleo temporal, a efectos de poder ser llamado/a desde otras Administraciones para la realización de ofertas de trabajo, no siendo causa de exclusión o penalización en la bolsa el rechazo de una oferta ajena a esta Administración.

En _____, a _____ de _____ de 20____

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDE de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

06187-2024-U

L'ALCORA

Expediente: 6158/2023

EDICTO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA

Anuncio de aprobación inicial presupuesto 2025

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno del Ayuntamiento de l'Alcora, de fecha de 4 de diciembre de 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución y plantilla de personal para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En l'Alcora, a 5 de diciembre de 2024
EL CONCEJAL DE HACIENDA
Fdo. : Robert Tena Bachero

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

06176-2024-U

LUDIENTE

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2024

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Ludiente para el ejercicio 2024, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD

ESTADO DE GASTOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Gastos de Personal	188.740,52 €
Capítulo II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	100.542,02 €
Capítulo III: Gastos Financieros	800,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	43.837,00 €
Capítulo V: Fondo de Contingencia y Otros Imprevistos	0,00 €
Total operaciones corrientes	333.919,54 €
A.1. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Inversiones Reales	185.982,99 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total operaciones de capital	185.982,99 €
Total Operaciones No Financieras	519.902,53 €
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total Operaciones Financieras	0,00 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS	519.902,53 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Impuestos Directos	68.686,63 €
Capítulo II: Impuestos Indirectos	4.000,00 €
Capítulo III: Tasas y Otros Ingresos	85.270,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	169.850,29 €
Capítulo V: Ingresos Patrimoniales	6.112,62 €
Total operaciones corrientes	333.919,54 €

A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	185.982,99 €
Total operaciones de capital	185.982,99 €
Total Operaciones No Financieras	519.902,53 €
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total Operaciones Financieras	0,00 €
TOTAL ESTADO DE INGRESOS	519.902,53 €

PLANTILLA DE PERSONAL

FUNCIONARIOS DE CARRERA					
Denominación de la plaza	Num. Plazas	Grupo/Subgrupo	Nivel	Escala	Subescala
Secretario-Interventor	1	A1	22	FHN	Secretaría-Intervención

PERSONAL LABORAL FIJO			
Denominación de la plaza	Num. Plazas	Grupo cotización	Tipo de jornada
Administrativo	1	7	CC
Encargado servicios múltiples	1	4	C
Oficial servicios múltiples	1	8	C
Peón servicios múltiples	1	10	C
Personal limpieza	1	10	C

PERSONAL LABORAL TEMPORAL			
Denominación de la plaza	Num. Plazas	Grupo cotización	Tipo de jornada
Monitora UCF	1	5	PP
Monitora SPAP-URF	1	2	P

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Luchente, a 4 de diciembre de 2024.
El Alcalde-Presidente
Guillermo Manuel Llorens Sanz

(Documento firmado electrónicamente)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

06191-2024-U

MATET

Proceso	SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON CARGO A RTGG		
Entidad Local	Ayuntamiento de Matet	Ejercicio	2024
Trámite	OFICIO DE REMISIÓN AL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA		
Nº Expediente	149/2024	Fecha	05/12/2024

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo,

DISPONGO

Que se remita al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación el anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2024.04.

En Matet, a 5 de Diciembre de 2024.
La Alcaldesa,
Fdo.: D^a. Rosa M^a Guillermo Tortajada.

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Matet, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de Diciembre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2024.04 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo a remanente líquido de tesorería.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Matet, a 5 de Diciembre de 2024.
La Alcaldesa,
Fdo.: D^a. Rosa M^a Guillermo Tortajada.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

06192-2024-U

MATET

Proceso: APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL

Entidad Local: Ayuntamiento de Matet

Ejercicio: 2025

Trámite: REMISIÓN DE LA APROBACIÓN INICIAL AL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Nº Expediente: 159/2024

Fecha: 5/12/2024

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril,

DISPONGO

Que se remita al Boletín Oficial de la Provincia, para su publicación, la aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio económico 2025.

En Matet la fecha de la firma electrónica expresada al margen.

En Matet, a 5 de Diciembre de 2024.

La Alcaldesa,

Fdo.: D^a. Rosa M^a Guillermo Tortajada.

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 5 de Diciembre de 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el Artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva, que podrá ser consultada en la Secretaría municipal.

Los interesados legitimados, según lo dispuesto en el artículo 170 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, dispondrán de un plazo de quince días, a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio, para efectuar reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Matet, a 5 de Diciembre de 2024.

La Alcaldesa,

Fdo.: D^a. Rosa M^a Guillermo Tortajada.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

06194-2024-U

MATET

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Matet, en sesión ordinaria celebrada el día 05/12/2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2024.05 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo a mayores ingresos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Matet a 5 de diciembre de 2024.

La Alcaldesa.

Fdo.: Rosa Mª Guillermo Tortajada.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05938-2024

VALL DE ALMONACID

Debiendo proveerse en este municipio el cargo de Juez de Paz Titular.

Siguiendo las instrucciones de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4 a 7 del Reglamento nº 3 de 1995, de 07 de junio, de los Jueces de Paz y en concordancia con lo previsto en los arts. 101 y 102 de la L.O. 6/85 del Poder Judicial, se inicia nuevo proceso electoral para la renovación del cargo de Juez de Paz Titular de este municipio, con arreglo a lo prevenido en el punto 2º del mencionado artículo de la L.O.P.J.

Se admitirán en la Secretaría de este Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días naturales, contado a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, solicitudes de personas que reuniendo las condiciones legales estén interesadas en ser nombradas Juez de Paz Titular de esta localidad.

En la misma solicitud o en documento independiente, los solicitantes deberán hacer constar bajo su responsabilidad, que reúnen las condiciones legales exigidas por la legislación vigente para ser nombrados Juez de Paz. Así como cualquier otro documento que acredite méritos del mismo, que puedan ser tenidos en cuenta para su elección.

Si no hubiere solicitantes, el pleno elegirá libremente.

Vall de Almonacid, veinticinco de noviembre de dos mil veinticuatro.

El Alcalde,
Fdo: Antonio J. Cases Mollar.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL Ajuntaments / Ayuntamientos

06183-2024-U

VILA-REAL

EDICTO APROBACION DEFINITIVA ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LA GESTION, RECAUDACIÓN E INSPECCION DE TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO LOCALES DEL AYUNTAMIENTO DE VILA-REAL.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de Haciendas Locales, y una vez elevado a definitivo por ausencia de reclamaciones, se hace público el acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 30 de septiembre de 2024 de aprobación de la Ordenanza de que a continuación se copia:

“APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA FISCAL GENERAL REGULADORA DE LA GESTION, RECAUDACIÓN E INSPECCION DE TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO LOCALES DEL AYUNTAMIENTO DE VILA-REAL

La potestad financiera y tributaria que para las Entidades Locales, contempla el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo y en aras de que a través de la misma sea posible adaptar la normativa estatal vigente en esta materia a la gestión tributaria, recaudatoria e inspectora del Ayuntamiento de Vila-real, se entiende necesaria la aprobación de una nueva ordenanza fiscal de carácter general con el objetivo de regular el régimen tributario propio de los tributos y otros ingresos de derecho público locales del Ayuntamiento.

Asimismo con la aprobación de esta ordenanza se derogan la Ordenanza General de Gestión Inspección y Recaudación de los tributos y otros ingresos de derecho publico locales actualmente vigente, de fecha 2 de noviembre de 1992, publicada en el BOP de 26 de diciembre de 1992, así como la Ordenanza General sobre Aplazamientos y Fraccionamientos del cobro de créditos tributarios y demás de derecho público de fecha 30 de marzo de 2009, publicado en el BOP de 28 de mayo de 2009.

Como puede comprobarse ha habido múltiples modificaciones del régimen fiscal general de los tributos y demás ingresos de derechos público, en el especial desde la aprobación de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la cual a su vez ha sufrido numerosas modificaciones, habiéndose aprobado reglamentos de desarrollo de la misma, lo que necesariamente conlleva la necesidad aprobación de la presente ordenanza.

Asimismo se ha realizado la adaptación al reciente Real Decreto 117/2024, de 30 de enero, por el que se desarrollan las normas y los procedimientos de diligencia debida en el ámbito del intercambio automático obligatorio de información comunicada por los operadores de plataformas, y se modifican el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, aprobado por el Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, en transposición de la Directiva (UE) 2021/514 del Consejo de 22 de marzo de 2021 por la que se modifica la Directiva 2011/16/UE relativa a la cooperación administrativa en el ámbito de la fiscalidad, y otras normas tributarias.

Se dispone en relación con lo dispuesto en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, que se consideran derechos económicos de baja cuantía, las liquidaciones inferiores a 6,00 €.

El contenido de la Ordenanza se adecua a los principios de buena regulación a los que se refiere el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

La norma no conlleva la restricción de derechos de los particulares, establece las medidas imprescindibles para cumplir su objetivo y quedan justificados suficientemente los objetivos que persigue, que podemos sintetizar del siguiente modo:

- en virtud de lo establecido en los artículos 12 y 15 del TRLRHL se pretende adaptar la normativa al régimen de organización y funcionamiento interno propio del ayuntamiento.

- se desarrolla lo previsto en la Ley General Tributaria en aquellos aspectos referentes a los procedimientos tributarios de gestión y recaudación llevados a cabo por este Ayuntamiento
- se regulan aquellos aspectos comunes a diversas Ordenanzas fiscales, evitando así su reiteración.
- se regulan las materias que precisan de concreción o desarrollo por parte de este Ayuntamiento.
- se informa a la ciudadanía de los derechos y garantías de los contribuyentes, cuyo conocimiento puede resultar de general interés en orden al correcto conocimiento y cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- se regulan las diferentes formas de colaboración social en la gestión y recaudación tributaria.
- se regulan el régimen de concesión de beneficios fiscales.
- se definen las devoluciones que se consideran derivadas de la normativa del tributo respecto de los tributos municipales
- se regulan los derechos de baja cuantía y por motivos de economía de gestión, no generarán liquidación cuando la cuantía sea inferior a 6,00 € por resultar dicha cantidad insuficiente para la cobertura del coste que su exacción y recaudación representan.
- en materia de Recaudación se especifican las funciones tanto de los órganos decisorios como las propias del Sr. Tesorero.
- se regula la recaudación tanto en periodo voluntario como ejecutivo: pago, formas de pago y entidades colaboradoras.
- se regula el régimen de los responsables solidarios y subsidiarios así como el de las personas sucesoras en las deudas tributarias.
- se regula el régimen de fraccionamientos y aplazamientos de pago para agilizar estos procedimientos, regulando exhaustivamente el régimen de plazos y garantías en función de los importes a fraccionar o aplazar, facilitando el pago a los contribuyentes.
- se regula detalladamente el procedimiento de declaración de fallido y créditos incobrables para lograr una mayor transparencia y adecuación de las deudas a la contabilidad real.
- se regula la suspensión del procedimiento adaptando la normativa estatal a las peculiaridades de los tributos locales.
- se regula la revisión de los actos dictados tanto en los procedimientos de gestión como de recaudación.
- se regulan la inspección y el ejercicio de la potestad sancionadora.

Visto el preceptivo Informe favorable emitido conjuntamente por la Jefa de Sección de Gestión Tributaria, la Técnico de Ingresos, el Tesorero municipal y el Secretario de la Corporación en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 172 y concordantes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y en los artículos 3. 3. d) 1º y 4 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, así como el Informe de impacto de género emitido por la Agente de Igualdad que consta en este expediente.

El Ayuntamiento Pleno, por unanimidad, acuerda:

“PRIMERO.- Aprobar inicialmente la ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LA GESTION, RECAUDACIÓN E INSPECCION DE TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO LOCALES DEL AYUNTAMIENTO DE VILA-REAL cuyo texto es el siguiente:

“ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LA GESTION, RECAUDACIÓN E INSPECCION DE TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO LOCALES DEL AYUNTAMIENTO DE VILA-REAL.

TITULO I - NORMAS TRIBUTARIAS GENERALES

Artículo 1.- Objeto

1.- La presente Ordenanza General, dictada al amparo de lo dispuesto en el artículo 106.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, los artículos 11, 12.2 y 15.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobada por Real Decreto 2/2004 de 5 de

marzo y la disposición adicional cuarta apartado 3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, contiene normas comunes, tanto sustantivas como de procedimiento, que se considerarán parte integrante de las Ordenanzas fiscales y de los Reglamentos Interiores que se puedan dictar relativos a la gestión y recaudación de los ingresos de derecho público municipales.

2.- La presente Ordenanza se dicta para:

- a) Desarrollar lo previsto en la Ley General Tributaria en aquellos aspectos referentes a los procedimientos tributarios de gestión y recaudación llevados a cabo por este Ayuntamiento.
- b) Regular aquellos aspectos comunes a diversas Ordenanzas fiscales, evitando así su reiteración.
- c) Regular las materias que precisan de concreción o desarrollo por parte de este Ayuntamiento.
- d) Informar la ciudadanía 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 conocimiento y cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Artículo 2.- Régimen Legal

1.- El régimen fiscal del municipio está regulado por las siguientes disposiciones:

- a) La presente Ordenanza General.
- b) Las Ordenanzas municipales reguladoras de los diferentes ingresos de derecho público.
- c) La Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (en adelante, la "Ley 58/2003 General Tributaria"). de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos.
- d) Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo.
- e) El Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa.
- f) El Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación (en adelante, el "Reglamento General de Recaudación").
- Real Decreto 2063/2004, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general del régimen sancionador tributario.
- g) El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- h) La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- i) La Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas.
- j) Las demás disposiciones tributarias o generales, concordantes y complementarias.

2.- Para la cobranza de las deudas que debe percibir la Hacienda Municipal, el Ayuntamiento ostentará las prerrogativas establecidas legalmente para la Hacienda del Estado y actuará, en su caso, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación

La presente Ordenanza se aplicará a la gestión y recaudación de las deudas cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento y obligará, en todo el término municipal de Vila-real desde su entrada en vigor hasta su derogación o modificación, a toda persona natural o jurídica así como a toda entidad carente de personalidad que sea susceptible de imposición por ser centro de imputación de rentas, propiedades o actividades.

Artículo 4.- Generalidad de la imposición

1.- La obligación de contribuir, en los términos que establece esta Ordenanza Fiscal General y las respectivas Ordenanzas fiscales particulares, es general y no podrán reconocerse otros beneficios fiscales en la determinación de las bases imponible, liquidable y cuota tributaria, que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley, los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales o los establecidos en esta Ordenanza y en las Ordenanzas fiscales de cada tributo.

2.- La posición jurídica del sujeto pasivo, la de los obligados al pago y los demás elementos de la obligación tributaria no podrán ser alterados por actos o convenios de los particulares. Tales actos y convenios no surtirán efecto ante la Administración Tributaria Local, sin perjuicio de sus consecuencias jurídicas derivadas.

Artículo 5.- Interpretación

1.- Las normas tributarias se interpretarán con arreglo a lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 3 del Código Civil, la Ley 58/2003, General Tributaria y demás normas concordantes.

2.- En tanto no se definan por el ordenamiento tributario, los términos empleados en sus normas se entenderán conforme a su sentido jurídico, técnico o usual, según proceda.

3.- 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 tributarias.

TITULO II .- LA GESTION TRIBUTARIA

Artículo 6.- La gestión tributaria

1.- La gestión tributaria municipal consiste en el ejercicio de las funciones administrativas dirigidas a:

a) La recepción y tramitación de declaraciones, autoliquidaciones, comunicaciones de datos y demás documentos con trascendencia tributaria.

b) La comprobación y realización de las devoluciones previstas en la normativa tributaria.

c) El reconocimiento y comprobación de la procedencia de los beneficios fiscales de acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora de cada tributo.

d) La realización de actuaciones de control del cumplimiento de la obligación de presentar declaraciones tributarias y de otras obligaciones formales.

e) La realización de actuaciones de verificación de datos.

f) La realización de actuaciones de comprobación de valores.

g) La realización de actuaciones de comprobación limitada.

h) La práctica de liquidaciones tributarias derivadas de las actuaciones de verificación y comprobación realizadas.

i) La emisión de certificados tributarios.

j) La información y asistencia tributaria.

k) La realización de las demás actuaciones de aplicación de los tributos no integradas en las funciones de inspección y recaudación.

2.- Las actuaciones y el ejercicio de las funciones a las que se refiere el apartado anterior se realizarán de acuerdo con lo establecido en la Ley 58/2003, General Tributaria, en sus normas de desarrollo y en la presente Ordenanza.

Artículo 7.- Formas de iniciación de la gestión tributaria

1.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 118 de la Ley 58/2003, General Tributaria, la gestión tributaria se iniciará:

a) Por autoliquidación, por comunicación de datos o por cualquier otra clase de declaración.

b) Por solicitud del obligado tributario, de acuerdo con lo previsto en el artículo 98 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

c) De oficio por la Administración Tributaria.

2.- Los documentos de iniciación de las actuaciones y procedimientos tributarios deberán incluir, en todo caso, el nombre y apellidos o razón social y el número de identificación fiscal del obligado tributario y, en su caso, de la persona que lo represente.

3.- El Ayuntamiento podrá aprobar modelos y sistemas normalizados de autoliquidaciones, declaraciones, comunicaciones, solicitudes o cualquier otro medio previsto en la normativa tributaria municipal para los casos en que se produzca la tramitación masiva de las actuaciones y procedimientos tributarios.

La Administración tributaria municipal pondrá a disposición de los obligados tributarios los modelos mencionados, en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

4.- En el ámbito de las competencias municipales, el Ayuntamiento podrá determinar los supuestos y condiciones en los que los obligados tributarios deberán presentar por medios telemáticos sus declaraciones, autoliquidaciones, comunicaciones, solicitudes y cualquier otro documento con trascendencia tributaria, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 96 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

Artículo 8.- Domicilio fiscal

1.- El domicilio fiscal será:

a) Para las personas físicas, el lugar donde tengan su residencia habitual. No obstante, para las personas físicas que desarrollen principalmente actividades económicas, en los términos que reglamentariamente se determinen, el ayuntamiento podrá considerar como domicilio fiscal el lugar donde esté efectivamente centralizada la gestión administrativa y la dirección de las actividades desarrolladas. Si no pudiera establecerse dicho lugar, prevalecerá aquel donde radique el mayor valor del inmovilizado en el que se realicen las actividades económicas.

b) Para las personas jurídicas, su domicilio social, siempre que en él esté efectivamente centralizada su gestión administrativa y la dirección de sus negocios. En otro caso, se atenderá al lugar en el que se lleve a cabo dicha gestión o dirección.

Cuando no pueda determinarse el lugar del domicilio fiscal de acuerdo con los criterios anteriores prevalecerá aquel donde radique el mayor valor del inmovilizado.

c) Para las entidades a las que se refiere el apartado 4 del artículo 35 de la Ley 58/2003, General Tributaria, el que resulte de aplicar las reglas establecidas en el párrafo b) anterior.

d) Para las personas o entidades no residentes en España, el domicilio fiscal se determinará según lo establecido en la normativa reguladora de cada tributo.

En defecto de regulación, el domicilio será el del representante al que se refiere el artículo 47 de la Ley 58/2003, General Tributaria. No obstante, cuando la persona o entidad no residente en España opere mediante establecimiento permanente, el domicilio será el que resulte de aplicar a dicho establecimiento permanente las reglas establecidas en los párrafos a) y b) de este apartado.

2.- Los obligados tributarios que no residan en España deberán designar un representante con domicilio en territorio español y comunicarlo al Ayuntamiento.

3.- Los obligados tributarios deberán comunicar su domicilio fiscal y el cambio del mismo a este Ayuntamiento.

El cambio de domicilio fiscal no producirá efectos frente a este Ayuntamiento hasta que se cumpla con dicho deber de comunicación. No obstante, este Ayuntamiento podrá realizar labores de comprobación y verificación con el fin de actualizar las variaciones de los domicilios fiscales de los obligados tributarios, sin que ello exima a éstos de la obligación de comunicación de sus variaciones a esta Administración. Los obligados tributarios no podrán alegar que una notificación se ha remitido a un domicilio incorrecto si éste no ha sido previamente declarado por los mismos a este Ayuntamiento, aun cuando ya se conociera ese domicilio por haberlo obtenido mediante estas labores de comprobación y verificación de domicilios fiscales.

En tanto no sea efectuada esta declaración tiene la consideración de domicilio fiscal de cada obligado tributario el que conste en los correspondientes registros municipales.

4.- A efectos de la eficacia de las notificaciones se estimará subsistente el último domicilio declarado.

Artículo 9.- Declaración tributaria

1.- Se considerará declaración tributaria todo documento presentado ante la administración tributaria municipal donde se reconozca o manifieste la realización de cualquier hecho relevante para la aplicación de los tributos.

La presentación de una declaración no implica aceptación o reconocimiento por el obligado tributario de la procedencia de la obligación tributaria.

2.- Las opciones que según la normativa tributaria se deban ejercitar, solicitar o renunciar con la presentación de una declaración no podrán rectificarse con posterioridad a ese momento, salvo que la rectificación se presente en el período reglamentario de declaración.

Artículo 10.- Las liquidaciones tributarias

1.- La liquidación tributaria es el acto resolutorio mediante el cual el órgano competente de la Administración realiza las operaciones de cuantificación necesarias y determina el importe de la deuda tributaria o de la cantidad que, en su caso, resulte a devolver o a compensar de acuerdo con la normativa tributaria.

El Ayuntamiento no estará obligado a ajustar las liquidaciones a los datos consignados por los obligados tributarios en las autoliquidaciones, declaraciones, comunicaciones, solicitudes o cualquier otro documento.

2.- Las liquidaciones tributarias serán provisionales o definitivas.

3.- Tendrán la consideración de definitivas:

a) Las practicadas en el procedimiento inspector previa comprobación e investigación de la totalidad de los elementos de la obligación tributaria, salvo lo dispuesto en el apartado 4 de este artículo.

b) Las demás a las que la normativa tributaria otorgue tal carácter.

4.- En los demás casos, las liquidaciones tributarias tendrán el carácter de provisionales.

5.- Las liquidaciones deberán ser notificadas a los obligados tributarios en los términos previstos en la presente ordenanza y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 58/2003, General Tributaria.

Las liquidaciones se notificarán con expresión de:

a) La identificación del obligado tributario.

b) Los elementos determinantes de la cuantía de la deuda tributaria.

c) La motivación de las mismas cuando no se ajusten a los datos consignados por el obligado tributario o a la aplicación o interpretación de la normativa realizada por el mismo, con expresión de los hechos y elementos esenciales que las originen, así como de los fundamentos de derecho.

d) Los medios de impugnación que puedan ser ejercidos, órgano ante el que hayan de presentarse y plazo para su interposición.

e) El lugar, plazo y forma en que debe ser satisfecha la deuda tributaria.

f) Su carácter de provisional o definitiva.

6.- En los tributos de cobro periódico por recibo, una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en el respectivo registro, padrón o matrícula, podrán notificarse colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos que así lo adviertan.

El aumento de base imponible sobre la resultante de las declaraciones deberá notificarse al contribuyente con expresión concreta de los hechos y elementos adicionales que lo motiven, excepto cuando la modificación provenga de revalorizaciones de carácter general autorizadas por las leyes.

Artículo 11.- Autoliquidaciones

1.- Las autoliquidaciones son declaraciones en las que los obligados tributarios, además de comunicar a la Administración municipal los datos necesarios para la liquidación del tributo y otros de contenido informativo, realizan por sí mismos las operaciones de calificación y cuantificación necesarias para determinar e ingresar el importe de la deuda tributaria o, en su caso, determinar la cantidad que resulte a devolver o a compensar.

2.- Las autoliquidaciones presentadas por los obligados tributarios podrán ser objeto de verificación y comprobación por la Administración municipal, que practicará, en su caso, la liquidación que proceda.

3. - Cuando un obligado tributario considere que una autoliquidación ha perjudicado de cualquier modo sus intereses legítimos, podrá instar la rectificación de dicha autoliquidación de acuerdo con el procedimiento que se regule reglamentariamente. No obstante, cuando lo establezca la normativa propia del tributo, la rectificación deberá ser realizada por el obligado tributario mediante la presentación de una autoliquidación rectificativa, conforme a lo dispuesto en el apartado 4 de este artículo.

Cuando la rectificación de una autoliquidación origine una devolución derivada de la normativa del tributo y hubieran transcurrido seis meses sin que se hubiera ordenado el pago por causa imputable a la Administración tributaria, ésta abonará el interés de demora del artículo 26 de la Ley 58/2003, General Tributaria sobre el importe de la devolución que proceda, sin necesidad de que el obligado lo solicite. A estos efectos, el plazo de seis meses comenzará a contarse a partir de la finalización del plazo para la presentación de la autoliquidación o, si éste hubiese concluido, a partir de la presentación de la solicitud de rectificación o de la autoliquidación rectificativa.

Cuando la rectificación de una autoliquidación origine la devolución de un ingreso indebido, la Administración tributaria abonará el interés de demora en los términos señalados en el apartado 2 del artículo 32 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

No obstante, cuando la rectificación de una autoliquidación implique una minoración del importe a ingresar de la autoliquidación previa y no origine una cantidad a devolver, se mantendrá la obligación de pago hasta el límite del importe a ingresar resultante de la rectificación.

4.- Cuando lo establezca la normativa propia del tributo, el obligado tributario deberá presentar una autoliquidación rectificativa, utilizando el modelo normalizado de autoliquidación que se apruebe conforme a lo previsto en el apartado 3 del artículo 98 de la Ley 58/2003, General Tributaria, con la finalidad de rectificar, completar o modificar otra autoliquidación presentada con anterioridad.

Artículo 12.- Comunicación de datos

Se considera comunicación de datos la declaración presentada por el obligado tributario ante la Administración municipal para que ésta determine la cantidad que, en su caso, resulte a devolver. Se entenderá solicitada la devolución mediante la presentación de la citada comunicación.

Artículo 13.- Presentación de declaraciones y autoliquidaciones

Será obligatoria la presentación de declaración o autoliquidación en los supuestos y dentro de los plazos determinados en cada Ordenanza particular, y con carácter general, dentro del mes natural siguiente a aquel en que se produzca el hecho imponible.

Artículo 14.- Declaraciones, autoliquidaciones y comunicaciones complementarias o sustitutivas

1.- Los obligados tributarios podrán presentar autoliquidaciones complementarias, o declaraciones o comunicaciones complementarias o sustitutivas, dentro del plazo establecido para su presentación o con posterioridad a la finalización de dicho plazo, siempre que no haya prescrito el derecho de la Administración para determinar la deuda tributaria. En este último caso tendrán el carácter de extemporáneas.

2.- Las autoliquidaciones complementarias tendrán como finalidad completar o modificar las presentadas con anterioridad y se podrán presentar cuando de ellas resulte un importe a ingresar superior al de la autoliquidación anterior o una cantidad a devolver o a compensar inferior a la anteriormente autoliquidada. En los demás casos, se estará a lo dispuesto en la Ley 58/2003, General Tributaria.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior y salvo que específicamente se establezca otra cosa, cuando con posterioridad a la aplicación de una exención, deducción o incentivo fiscal se produzca la pérdida del derecho a su aplicación por incumplimiento de los requisitos a que estuviese condicionado, el obligado tributario deberá incluir en la autoliquidación correspondiente al período impositivo en que se hubiera producido el incumplimiento la cuota o cantidad derivada de la exención, deducción o incentivo fiscal aplicado de forma indebida en los períodos impositivos anteriores junto con los intereses de demora.

3.- Los obligados tributarios podrán presentar declaraciones o comunicaciones de datos complementarias o sustitutivas, haciendo constar si se trata de una u otra modalidad, con la finalidad de completar o reemplazar las presentadas con anterioridad.

Artículo 15.- Unicidad de actos

Podrán refundirse en documento único de declaración, liquidación y recaudación las exacciones que recaigan sobre el mismo obligado tributario o persona o entidad obligada al pago en cuyo caso se requerirá:

- a) En la liquidación deberán constar las bases y tipos o cuotas de cada concepto, con lo que quedarán determinadas o individualizadas cada una de las liquidaciones que se refunden.
- b) En la recaudación deberán constar por separado las cuotas relativas a cada concepto cuya suma determinará la cuota refundida a exaccionar mediante documento único.

Artículo 16.- Presentación de declaraciones de alta, baja y modificación

Con carácter general, y siempre que las normas legales o reglamentarias reguladoras de cada tributo o ingreso no establezcan normas específicas de gestión, las declaraciones de altas, bajas o modificaciones en las unidades fiscales se presentarán en el plazo máximo de un mes desde que se produzcan las circunstancias que las motiven.

Con carácter general, las declaraciones de bajas y de modificación surtirán efecto para el ejercicio inmediato siguiente al que se formulen. No obstante lo anterior, cuando la fecha que se consigne en la declaración como de efectividad de la baja o de la modificación sea anterior a la de presentación de la declaración, aquella fecha deberá ser probada por quien la declare.

Artículo 17.- Padrones fiscales, listas cobratorias e inclusión, variación o exclusión de oficio en los censos.

1.- En los tributos de cobro periódico en los que la gestión corresponda íntegramente al Ayuntamiento el padrón y la lista cobratoria se elaborarán, por cada período, teniendo en cuenta las declaraciones de los interesados y demás datos que se conozcan como consecuencia de las actuaciones de comprobación e investigación. Dicho instrumento contendrá, además de los datos específicos que cada uno requiera según las características de la exacción, los siguientes extremos:

- a) Nombre, apellidos y domicilio del sujeto pasivo.
- b) Emplazamiento de la finca, establecimiento industrial o comercial, matrícula del vehículo, o elemento objeto de la exacción en cada caso.

- c) Base imponible.
- d) Cuota asignada.

2.- Los padrones y listas cobratorias, se someterán a la aprobación del órgano competente y, una vez aprobados, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los correspondientes Edictos se expondrán al público durante el plazo de treinta días.

3.- Cuando la Administración municipal tenga conocimiento de la existencia, modificación o desaparición de los elementos configuradores del hecho imponible, y estos no hayan sido declarados por el obligado tributario o persona o entidad obligada al pago, se notificará este hecho a la persona interesada concediéndole un plazo de diez días para que formule las alegaciones que estime convenientes a su derecho. Transcurrido dicho plazo y a la vista de las alegaciones que en su caso se hubieran formulado, se procederá, de oficio, a la inclusión, variación o exclusión que proceda, notificándosele así, sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, resultaran de aplicación.

4.- Las inclusiones, variaciones o exclusiones realizadas de oficio surtirán efecto en la matrícula o padrón del periodo impositivo inmediato siguiente, sin perjuicio de que la administración tributaria municipal practique las liquidaciones que fueran procedentes en función de las modificaciones advertidas para los periodos tributarios no prescritos.

No obstante lo anterior, cuando el Ayuntamiento tenga conocimiento de la defunción de quien figure en los padrones fiscales como obligado tributario, procederá a efectuar, de oficio las variaciones correspondientes retrotrayéndose los efectos de la variación al momento del mismo practicando a las personas herederas, o a la herencia yacente las nuevas liquidaciones que procedan. En los tributos de gestión compartida con otras Administraciones Públicas, cuando la Administración tributaria municipal tenga conocimiento de la defunción de quien figure en los padrones fiscales como obligado tributario, procederá a efectuar la correspondiente comunicación.

Artículo 18.- Variaciones de las circunstancias determinantes de la cuantía o exigencia de la deuda.

1.- Salvo disposición en contrario, no será preciso notificar individualizadamente a los obligados tributarios las variaciones que experimenten las bases tributarias como consecuencia de modificaciones dispuestas por las Leyes de Presupuestos, de Medidas Financieras y Tributarias y otras análogas, así como las establecidas por Ordenanzas Fiscales Municipales, en los términos establecidos en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

2.- Los obligados tributarios y las personas o entidades obligadas al pago han de declarar, además de su alta y baja en los correspondientes padrones fiscales y de precios públicos, cualquier modificación en su situación jurídica o material de la que pueda derivarse una alteración con respecto a la sujeción a un tributo o ingreso de derecho público.

3.- No obstante lo dispuesto en el párrafo precedente no será exigido el pago de la correspondiente deuda cuando, aún no cumplida tal obligación de declarar, sea demostrado fehacientemente que no concurrían las condiciones jurídicas o supuestos de hecho determinantes de su exigibilidad.

Artículo 19.- Deber de información y asistencia a los obligados tributarios.

1.- El Ayuntamiento deberá prestar a los obligados tributarios la necesaria información y asistencia acerca de sus derechos y obligaciones.

2.- La actividad a la que se refiere el apartado anterior se instrumentará, entre otras, a través de las siguientes actuaciones:

- a) Publicación de textos actualizados de las normas tributarias en la sede electrónica del Ayuntamiento.
- b) Comunicaciones y actuaciones de información efectuadas por los servicios destinados a tal efecto en los órganos de la Administración tributaria.

c) Contestaciones a consultas escritas.

d) Actuaciones previas de valoración.

e) Asistencia a los obligados en la realización de declaraciones, autoliquidaciones y comunicaciones tributarias.

3.- Las actuaciones de información de carácter individualizado serán a instancia del obligado tributario, y podrán consistir en respuestas a consultas tributarias escritas, confección de autoliquidaciones, labores de asistencia e información de carácter verbal, y emisión de certificados tributarios.

Artículo 20.- Consultas tributarias escritas.

1.- Los obligados podrán formular a la Administración tributaria municipal consultas respecto al régimen, la clasificación o la calificación tributaria que en cada caso les corresponda.

2.- Las consultas tributarias escritas se formularán antes de la finalización del plazo establecido para el ejercicio de los derechos, la presentación de declaraciones o autoliquidaciones o el cumplimiento de otras obligaciones tributarias.

3.- Asimismo, podrán formular consultas tributarias los colegios profesionales, cámaras oficiales, organizaciones patronales, sindicatos, asociaciones de consumidores, asociaciones o fundaciones que representen intereses de personas con discapacidad, asociaciones empresariales y organizaciones profesionales, así como a las federaciones que agrupen a los organismos o entidades antes mencionados, cuando se refieran a cuestiones que afecten a la generalidad de sus miembros o asociados.

4.- Las consultas se formularan por el obligado tributario mediante escrito dirigido al órgano competente para su contestación, con los requisitos establecidos en la Ley 58/2003 General Tributaria.

5.- El órgano competente deberá contestar por escrito las consultas que reúnan los requisitos establecidos en virtud del apartado 2 de este artículo en el plazo de seis meses desde su presentación. La falta de contestación en dicho plazo no implicará la aceptación de los criterios expresados en el escrito de la consulta.

6.- La contestación a las consultas tributarias escritas tendrá los efectos determinados en de la Ley 58/2003, General Tributaria y demás normativa que la desarrolle.

Artículo 21.- Certificados tributarios.

1.- Se entenderá a estos efectos por certificado tributario el documento expedido por el Ayuntamiento que acredite hechos relativos a la situación tributaria de un obligado tributario que consten en las base de datos de gestión tributaria.

2.- Para su expedición, contenido y efectos se estará a lo dispuesto en los artículos 70 a 75 del Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos.

Artículo 22.- Utilización de tecnologías informáticas y telemáticas.

1.- El Ayuntamiento promoverá la utilización de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos necesarios para el desarrollo de su actividad y el ejercicio de sus competencias, con las limitaciones que la Constitución y las leyes establezcan.

2.- Cuando sea compatible con los medios técnicos de que disponga la Administración tributaria municipal, la ciudadanía podrá relacionarse con ella para ejercer sus derechos y cumplir con sus obliga-

ciones a través de técnicas y medios electrónicos, informáticos o telemáticos con las garantías y requisitos previstos en cada procedimiento, sin perjuicio de aquellos supuestos en que los contribuyentes estén obligados a relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento.

3.- Los procedimientos y actuaciones en los que se utilicen técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos garantizarán la identificación de la Administración tributaria municipal actuante y el ejercicio de su competencia. Además, cuando la Administración tributaria municipal actúe de forma automatizada se garantizará la identificación de los órganos competentes para la programación y supervisión del sistema de información y de los órganos competentes para resolver los recursos que puedan interponerse.

4.- Los programas y aplicaciones electrónicos, informáticos y telemáticos que vayan a ser utilizados para el ejercicio de las potestades tributarias habrán de ser previamente aprobados por el Ayuntamiento.

5.- Los documentos emitidos, cualquiera que sea su soporte, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos por el Ayuntamiento, o los que éste emita como copias de originales almacenados por estos mismos medios, así como las imágenes electrónicas de los documentos originales o sus copias, tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales, siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad y conservación y, en su caso, la recepción por el interesado, así como el cumplimiento de las garantías y requisitos exigidos por la normativa aplicable.

6.- El ayuntamiento priorizará el empleo de estas técnicas para la recopilación de antecedentes, documentación y actuaciones en los expedientes necesarias al objeto de resolver un recurso, o para cumplimentar las solicitudes de puesta de manifiesto de expedientes requeridas por los interesados o representantes, al amparo del artículo 24 del Real Decreto 520/2005, de 13 de Mayo por el que se aprueba el Reglamento general de desarrollo de la Ley 58/2003, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa.

Artículo 23.- Procedimientos de gestión tributaria.

Son procedimientos de gestión tributaria, entre otros, los siguientes:

- a) El procedimiento de devolución iniciado mediante autoliquidación, solicitud o comunicación de datos.
- b) El procedimiento iniciado mediante declaración.
- c) El procedimiento de verificación de datos.
- d) El procedimiento de comprobación de valores.
- e) El procedimiento de comprobación limitada.

El Ayuntamiento tramitará estos procedimientos de conformidad con lo establecido en la Ley en la Ley 57/2003, General Tributaria, y el Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos y demás normas que resulten aplicables ejerciendo las funciones y competencias que legamente le correspondan.

Artículo 24.- Tramitación del procedimiento administrativo tributario.

1.- Cuando el Ayuntamiento disponga o tenga acceso a la información necesaria iniciará de oficio los procedimientos evitando trámites y gestiones innecesarias a los contribuyentes.

2.- Los contribuyentes podrán realizar sus propias gestiones tributarias por medios electrónicos de forma segura.

3.- No será necesario formalizar un expediente administrativo en los supuestos determinados por el Ayuntamiento en los que se puedan realizar gestiones de forma inmediata.

Artículo 25.- Aportación de documentación.

1.- Los actos de trámite que se dicten en el transcurso de un procedimiento tributario, tales como requerimientos de información o de aportación de datos, solicitudes de subsanación de defectos, serán requeridos por el instructor del expediente.

2.- El Ayuntamiento no solicitará a los contribuyentes la aportación de datos y de documentos no exigidos por las normas reguladoras del procedimiento de que se trate o que ya se encuentren en poder de la administración actuante o de otras administraciones con las que se pueda llevar a cabo el intercambio de información.

3.- La comprobación de los datos y documentos a que se refiere el número anterior se hará de oficio por el órgano gestor preferentemente mediante consultas y transmisiones electrónicas de datos a través de pasarelas de comunicación o sistemas de interoperabilidad para dar una mayor agilidad a la gestión del procedimiento. Para ello se solicitará la autorización expresa del interesado en los procedimientos en los que dicha autorización sea preceptiva.

Artículo 26.- Concesión de beneficios fiscales.

1.- La solicitud de beneficios fiscales se formulará de modo y en plazo fijado legalmente o en las Ordenanzas fiscales. La concesión o denegación de exenciones, reducciones o bonificaciones se ajustará a la normativa específica de cada tributo y a las prescripciones establecidas en la Ordenanza fiscal correspondiente, sin que en ningún caso pueda admitirse la analogía para extender más allá de sus términos estrictos el ámbito de las exenciones o bonificaciones.

2.- Salvo previsión legal expresa en contra, la concesión de beneficios fiscales tendrá carácter rogado, por lo que los mismos deberán ser solicitados, mediante instancia dirigida al Alcalde, acompañada de la documentación requerida en la correspondiente Ordenanza fiscal.

La comprobación de los requisitos para la concesión de un beneficio fiscal se realizará de acuerdo con los datos y documentos que se exijan en la normativa reguladora del beneficio fiscal y los datos que declaren o suministren terceras personas o que pueda obtener el ayuntamiento mediante requerimiento al propio obligado y a terceros. Dichos requisitos deben cumplirse con carácter general a la fecha de devengo del tributo, salvo que la norma específica disponga otra cosa.

Cuando se trate de beneficios fiscales que han de otorgarse de oficio, se aplicarán en el momento de practicar la liquidación siempre que el servicio gestor disponga de la información acreditativa de los requisitos exigidos para su disfrute.

3.- Con carácter previo a la notificación de la resolución se deberá notificar al obligado tributario la propuesta de resolución cuando vaya a ser denegatoria para que, en un plazo de 10 días contados a partir del día siguiente al de la notificación de dicha propuesta, alegue lo que convenga a su derecho.

4.- El acuerdo de concesión o denegación de los beneficios fiscales de carácter rogado se adoptará en el plazo de seis meses contados desde la fecha de la solicitud. Si no se dicta resolución en este plazo, la solicitud formulada podrá entenderse desestimada.

5.- Salvo que la ordenanza específica disponga otra cosa, la concesión de beneficios fiscales no tendrá carácter retroactivo, por lo que en caso de concederse, se aplicará a partir del momento en que por primera vez tenga lugar el devengo del tributo con posterioridad a la fecha de su concesión.

El reconocimiento o mantenimiento de beneficios fiscales será provisional cuando esté condicionado al cumplimiento de condiciones futuras o a la efectiva concurrencia de determinados requisitos no comprobados en el expediente. Su aplicación estará condicionada a la concurrencia en todo momento de las condiciones y requisitos previstos en la normativa aplicable.

6.- Los beneficios fiscales se disfrutarán por el tiempo que se prevea en el acuerdo de su concesión mientras no se modifiquen las circunstancias que justificaron su concesión o la normativa aplicable.

Salvo disposición expresa en contrario, una vez concedido un beneficio fiscal no será preciso reiterar la solicitud para su aplicación en los periodos futuros para los que se haya acordado su concesión, salvo que se modifiquen estas circunstancias.

Los obligados tributarios deberán comunicar al órgano que reconoció la procedencia del beneficio fiscal cualquier modificación relevante de las condiciones o requisitos exigibles para la aplicación del beneficio fiscal. Dicho órgano podrá declarar, previa audiencia del obligado tributario por un plazo de 10 días, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la apertura de dicho plazo, si procede o no la continuación de la aplicación del beneficio fiscal. De igual forma se procederá cuando la Administración tributaria conozca por cualquier medio la modificación de las condiciones o los requisitos para la aplicación del beneficio fiscal.

El incumplimiento de los requisitos exigidos para la aplicación del beneficio fiscal determinará la pérdida del derecho a su aplicación desde el momento que establezca la normativa específica o, en su defecto, desde que dicho incumplimiento se produzca, sin necesidad de declaración administrativa previa.

Artículo 27.- Procedimiento de devolución de ingresos indebidos.

1.- El procedimiento para el reconocimiento del derecho a la devolución de ingresos indebidos se iniciará de oficio o a instancia del interesado, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se haya producido una duplicidad en el pago de deudas tributarias o sanciones.
- b) Cuando la cantidad pagada haya sido superior al importe a ingresar resultante de un acto administrativo o de una autoliquidación.
- c) Cuando se hayan ingresado cantidades correspondientes a deudas o sanciones tributarias después de haber transcurrido los plazos de prescripción. En ningún caso se devolverán las cantidades satisfechas en la regularización voluntaria establecida en el artículo 252 de la Ley 58/2003, General Tributaria.
- d) Cuando así lo establezca la normativa tributaria.

2.- Cuando el derecho a la devolución se hubiera reconocido mediante el procedimiento previsto en el apartado 1 de este artículo o en virtud de un acto administrativo o una resolución económico-administrativa o judicial, se procederá a la ejecución de la devolución en los términos que reglamentariamente se establezcan.

3.- Cuando el acto de aplicación de los tributos o de imposición de sanciones en virtud del cual se realizó el ingreso indebido hubiera adquirido firmeza, únicamente se podrá solicitar la devolución del mismo instando o promoviendo la revisión del acto mediante alguno de los procedimientos especiales de revisión establecidos en los párrafos a), c) y d) del artículo 216 y mediante el recurso extraordinario de revisión regulado en el artículo 244, ambos de la Ley 58/2003, General Tributaria.

4.- Cuando un obligado tributario considere que la presentación de una autoliquidación ha dado lugar a un ingreso indebido, podrá instar la rectificación de la autoliquidación de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 120 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

5.- En la devolución de ingresos indebidos se liquidarán intereses de demora de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 32 de Ley 58/2003, General Tributaria.

6.- Las resoluciones que se dicten en este procedimiento serán susceptibles de recurso de reposición.

Artículo 28.- Devoluciones derivadas de la normativa del tributo.

1.- A los efectos previstos en la Ley 57/2003, General Tributaria, y el Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, se considerarán devoluciones derivadas de la normativa del tributo:

a) Las devoluciones del prorrateo del Impuesto sobre Actividades Económicas en los casos de baja de la actividad, así como las derivadas de la aplicación de la normativa específica de este impuesto en supuestos especiales.

b) Las devoluciones del prorrateo del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica en los casos de baja definitiva del vehículo.

c) Las devoluciones del prorrateo de las tasas en los casos de baja definitiva del objeto tributario.

2.- El procedimiento para las devoluciones derivadas de la normativa del tributo se iniciará de oficio o a instancia de parte y el plazo para hacer efectiva la devolución será de seis meses desde su solicitud.

3.- En caso de superarse dicho plazo el ayuntamiento deberá abonar intereses de demora desde el día siguiente a su finalización y hasta que se haya hecho efectiva la devolución.

Artículo 29.- Terminación de los procedimientos tributarios.

1.- Salvo que la normativa expresa disponga otra cosa, el plazo máximo en que debe notificarse la resolución expresa de un procedimiento tributario es de seis meses.

2.- Este plazo se contará:

a) En los procedimientos iniciados de oficio, desde la fecha de notificación del acuerdo de inicio.

b) En los procedimientos iniciados a instancia del interesado, desde la fecha en que el documento haya sido registrado de entrada en el ayuntamiento.

3.- Cuando se produzca la paralización del procedimiento por causa imputable al obligado tributario, la administración le advertirá que, transcurridos tres meses, podrá declarar la caducidad de este.

Artículo 30.- Notificaciones en materia tributaria

1.- Las notificaciones en materia tributaria se realizarán conforme a las previsiones del artículo 112.1 de la Ley 58/2003, General Tributaria, de 17 de diciembre, General Tributaria, teniendo en cuenta el desarrollo reglamentario en esta materia contenido en el artículo 114 del Real Decreto 1065/2007, de 27 de Junio.

De conformidad con la normativa de desarrollo, una vez realizados los dos intentos de notificación sin éxito, se procederá cuando ello sea posible a dejar al destinatario aviso de llegada en el correspondiente casillero domiciliario, indicándole en la diligencia que se extienda por duplicado, la posibilidad de personación ante la dependencia al objeto de hacer entrega del acto, plazo y circunstancias relativas al segundo intento de entrega. Dicho aviso de llegada se dejará a los efectos exclusivamente informativos.

2.- Las notificaciones electrónicas se practicarán mediante comparecencia en la Sede

Electrónica y la práctica de las notificaciones electrónicas se realizará de acuerdo con lo que dispone la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con las siguientes especialidades:

a) Las personas y entidades obligadas a relacionarse electrónicamente con la administración según el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán señalar la dirección de correo electrónico y el número de teléfono móvil en el que se realizará los avisos de puesta a disposición de las notificaciones electrónicas.

b) En caso de que las personas y entidades señaladas en el apartado anterior no hayan comunicado la dirección de correo electrónico y el número de teléfono móvil, el ayuntamiento podrá solicitarles estos datos mediante requerimientos individualizados que podrán ser de oficio o como consecuencia de procedimientos iniciados a instancia de parte en papel.

3.- Si en el momento de entregarse la notificación se tuviera conocimiento del fallecimiento o extinción de la personalidad jurídica del obligado tributario, deberá hacerse constar esta circunstancia y se deberá comprobar tal extremo por la Administración tributaria. En estos casos, cuando la notificación se refiera a la resolución que pone fin al procedimiento, dicha actuación será considerada como un intento de

notificación válido a los solos efectos de entender cumplida la obligación de notificar dentro del plazo máximo de duración de los procedimientos, aunque se deberá efectuar la notificación a las personas sucesoras del obligado tributario que consten con tal condición en el expediente.

4.- En el supuesto de contribuyentes no obligados a relacionarse de forma electrónica con el ayuntamiento según el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y que no hayan elegido relacionarse con el ayuntamiento electrónicamente el Ayuntamiento remitirá de forma electrónica poniendo a disposición de los interesados en la Sede electrónica las notificaciones que se practiquen en papel para que puedan acceder al contenido de estas de forma voluntaria.

5.- Cuando el interesado haya sido notificado por diferentes vías (en papel y electrónicamente), se tomará como fecha de notificación la producida en primer lugar.

6.- Las notificaciones y comunicaciones en papel que puedan derivarse de sus relaciones con el Ayuntamiento se enviarán:

- a) Al domicilio fiscal cuando se trate de procedimientos iniciados de oficio.
- b) Al domicilio señalado por el obligado tributario o su representante y, en su defecto al domicilio fiscal, cuando se trate de procedimientos iniciados a instancia de parte.
- c) En caso de resultar infructuosa la notificación realizada de acuerdo con lo dispuesto en los apartados anteriores, y antes de proceder a la publicación, se intentará realizar, si ello es posible, en cualquier otro domicilio que conste en los registros tributarios del ayuntamiento que se considere adecuado a tal fin.

Artículo 31.- Notificación por comparecencia

En el supuesto previsto en el artículo 112 de la Ley 58/2003, General Tributaria , de 17 de diciembre, General Tributaria, si el obligado tributario o su representante comparecieran dentro del plazo de los 15 días naturales siguientes a la publicación del anuncio, se practicará la notificación correspondiente y se dejará constancia de la misma en la correspondiente diligencia en la que, además, constará la firma del compareciente.

En el supuesto de que el obligado tributario o su representante comparezcan pero rehúsen recibir la documentación que se pretende notificar, se documentará esta circunstancia en la correspondiente diligencia a efectos de que quede constancia del rechazo de la notificación, y se entenderá practicada la misma de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 111.2 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

En todo caso, se incorporará al expediente la referencia al boletín oficial donde se publicó el anuncio.

Artículo 32.- Obligación de resolver y plazo de resolución.

1- . El Ayuntamiento está obligado a resolver expresamente todas las cuestiones que se planteen en los procedimientos de aplicación de los tributos, así como a notificar dicha resolución expresa.

2.- No existirá obligación de resolver expresamente en los procedimientos relativos al ejercicio de derechos que sólo deban ser objeto de comunicación por el obligado tributario y en los que se produzca la caducidad, la pérdida sobrevenida del objeto del procedimiento, la renuncia o el desistimiento de los interesados.

No obstante, cuando el interesado solicite expresamente que la Administración tributaria declare que se ha producido alguna de las referidas circunstancias, ésta quedará obligada a contestar a su petición.

3.- Los actos de liquidación, los de comprobación de valor, los que impongan una obligación, los que denieguen un beneficio fiscal o la suspensión de la ejecución de actos de aplicación de los tributos, así como cuantos otros se dispongan en la normativa vigente, serán motivados con referencia sucinta a los hechos y fundamentos de derecho.

4.- El plazo máximo en que debe notificarse la resolución será el fijado por la normativa reguladora del correspondiente procedimiento, sin que pueda exceder de seis meses, salvo que esté establecido por una norma con rango de ley o venga previsto en la normativa comunitaria europea. Cuando las normas reguladoras de los procedimientos no fijen plazo máximo, éste será de seis meses.

El plazo se contará:

- a) En los procedimientos iniciados de oficio, desde la fecha de notificación del acuerdo de inicio.
- b) En los procedimientos iniciados a instancia del interesado, desde la fecha en que el documento haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación.

Queda excluido de lo dispuesto en este apartado el procedimiento de apremio, cuyas actuaciones podrán extenderse hasta el plazo de prescripción del derecho de cobro.

5.- A los solos efectos de entender cumplida la obligación de notificar dentro del plazo máximo de duración de los procedimientos, será suficiente acreditar que se ha realizado un intento de notificación que contenga el texto íntegro de la resolución.

En el caso de sujetos obligados o acogidos voluntariamente a recibir notificaciones practicadas a través de medios electrónicos, la obligación de notificar dentro del plazo máximo de duración de los procedimientos se entenderá cumplida con la puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica de la Administración Tributaria o en la dirección electrónica habilitada.

Los períodos de interrupción justificada que se especifiquen reglamentariamente, las dilaciones en el procedimiento por causa no imputable a la Administración Tributaria, y los períodos de suspensión del plazo que se produzcan conforme a lo previsto en esta Ley no se incluirán en el cómputo del plazo de resolución.

Artículo 33.- Efectos de la falta de resolución expresa.

1.- En los procedimientos iniciados a instancia de parte, el vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa producirá los efectos que establezca su normativa reguladora. A estos efectos, en todo procedimiento de aplicación de los tributos se deberá regular expresamente el régimen de actos presuntos que le corresponda.

En defecto de dicha regulación, los interesados podrán entender estimadas sus solicitudes por silencio administrativo, salvo las formuladas en los procedimientos de ejercicio del derecho de petición a que se refiere el artículo 29 de la Constitución y en los de impugnación de actos y disposiciones, en los que el silencio tendrá efecto desestimatorio.

2.- En los procedimientos iniciados de oficio, el vencimiento del plazo máximo establecido sin que se haya notificado resolución expresa producirá los efectos previstos en la normativa reguladora de cada procedimiento de aplicación de los tributos.

En ausencia de regulación expresa, se producirán los siguientes efectos:

a) Si se trata de procedimientos de los que pudiera derivarse el reconocimiento o, en su caso, la constitución de derechos u otras situaciones jurídicas individualizadas, los obligados tributarios podrán entender desestimados por silencio administrativo los posibles efectos favorables derivados del procedimiento.

b) En los procedimientos susceptibles de producir efectos desfavorables o de gravamen se producirá la caducidad del procedimiento.

8.- Producida la caducidad, ésta será declarada, de oficio o a instancia del interesado, ordenándose el archivo de las actuaciones.

Dicha caducidad no producirá, por sí sola, la prescripción de los derechos de la Administración tributaria, pero las actuaciones realizadas en los procedimientos caducados no interrumpirán el plazo de prescripción ni se considerarán requerimientos administrativos a los efectos previstos en el apartado 1 del artículo 27 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

Las actuaciones realizadas en el curso de un procedimiento caducado, así como los documentos y otros elementos de prueba obtenidos en dicho procedimiento, conservarán su validez y eficacia a efectos probatorios en otros procedimientos iniciados o que puedan iniciarse con posterioridad en relación con el mismo u otro obligado tributario.

Artículo 34.- Derechos económicos de baja cuantía.

1. Por motivos de eficacia y economía por entender que se trata de liquidaciones cuya exacción genera unos costes superiores a los recursos que potencialmente puedan derivarse de las mismas atendiendo a los costes en la gestión recaudatoria:

a) No se liquidarán deudas tributarias cuyo importe sea inferior o igual a 6,00 euros y se producirá la anulación y baja en la Recaudación y en la contabilidad de todas aquellas liquidaciones de las que resulten deudas inferiores a la cuantía de 6,00 euros, cuantía que se estima como insuficiente para la cobertura del coste de su exacción y recaudación.

b) Se exceptúan las deudas tributarias, que, a pesar de tener un importe inferior o igual a 6,00 euros, correspondan a tributos que tengan establecida una cuota tributaria fija.

c) No se dividirá ni fraccionará la deuda en aquellos supuestos que, como consecuencia de tal división o fraccionamiento, resulten cuotas de importe inferior a 6,00 euros.

TITULO III.- LA GESTION RECAUDATORIA. EL PAGO Y FORMAS DE PAGO

Artículo 35 .- Concepto

La gestión recaudatoria de la Hacienda Municipal consiste en el ejercicio de las funciones administrativas conducentes al cobro de los tributos, sanciones tributarias y demás recursos de naturaleza pública que deban satisfacer los obligados al pago, denominándose todos ellos como deudas.

Artículo 36 .- Órganos de Recaudación

1.- La gestión recaudatoria de los créditos tributarios y demás de Derecho público municipales se realizará directamente por el propio Ayuntamiento y se llevará a cabo por el departamento de Recaudación, cuya Jefatura ostenta el Tesorero Municipal.

2.- Funciones del Alcalde:

- Concesión de aplazamientos y fraccionamientos de deudas, previo informe jurídico
- El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa del Ayuntamiento en materias de Recaudación.
- Autorización para que los funcionarios del Área de Recaudación puedan entrar en las fincas, locales de negocio y otros establecimientos en que se desarrollen actividades sujetas a tributación, o susceptibles de embargo.
- Solicitud a la autoridad judicial de autorización para que los funcionarios que realizan funciones de Recaudación puedan entrar en el domicilio constitucionalmente protegido del obligado tributario, cuando el mismo no ha manifestado su consentimiento.
- Solicitud a las autoridades competentes de protección y auxilio necesarios para el ejercicio de la función recaudatoria, excepto en los casos de peligro para las personas, los valores o fondos, en cuyo caso dicha solicitud podrá realizarla el propio Jefe de la Unidad.

- Autorización de enajenación de los bienes embargados por concurso, o por adjudicación directa, a propuesta del Tesorero.
- Acordar la adjudicación de bienes al Ayuntamiento, previa consulta a los Servicios Técnicos competentes sobre la utilidad de los mismos.
- Resolución de tercerías que, debidamente cumplimentadas, se presenten en la Unidad de Recaudación.
- Autorización, si procede, de suscripción de acuerdos o convenios a que se llegue en los procesos concursales.

3.- Funciones del Tesorero

- a) Dictar la providencia de apremio.
- b) Dirigir el procedimiento recaudatorio en sus dos fases de período voluntario y ejecutivo.
- c) Dictar acuerdos de derivación de responsabilidad.
- d) Instar de los servicios internos municipales la colaboración necesaria para el correcto desarrollo de la gestión recaudatoria y en concreto la que se relaciona, a propuesta de la Unidad de Recaudación ejecutiva:

- 1) Solicitud de información sobre bienes de la persona deudora para el embargo.
- 2) Solicitud de captura, depósito y precinto de vehículos a las Autoridades que tengan a su cargo la vigilancia de la circulación.
- 3) Solicitud de locales para la custodia y depósito de bienes embargados.
- 4) Designación de funcionario técnico para la valoración de los bienes embargados.
- 5) Informe sobre la utilidad de la adjudicación a favor del Ayuntamiento de bienes no enajenados en subasta.
- 6) En los supuestos en que sea desconocido el paradero de la persona deudora se solicitará al Ayuntamiento del territorio en que se presume la residencia del mismo, la certificación e informes correspondientes.
- 7) Solicitud de designación de técnico en los supuestos que fuera necesario proceder al deslinde de los bienes inmuebles embargados.

Artículo 37 .- Sistema de Recaudación

1.- La recaudación de los tributos y demás ingresos de derecho público se realizará, a través de las entidades colaboradoras y en su caso en los lugares y formas que se reseñarán en el documento remitido al domicilio de la persona deudora. Este documento será apto y suficiente para permitir el ingreso en las entidades colaboradoras.

2.- Si no se recibieran tales documentos, el contribuyente podrá acudir a las oficinas municipales donde se expedirá el correspondiente duplicado.

3.- En los tributos de vencimiento periódico, una vez notificada el alta en el correspondiente registro, las cuotas sucesivas deberán ser satisfechas en los plazos fijados en el calendario de cobranza. La no recepción del documento de pago no impedirá el inicio del periodo ejecutivo en caso de impago del mismo. A estos efectos, se entenderá por alta en el correspondiente registro la primera incorporación del objeto tributario. No se considerarán altas los cambios de titularidad del obligado tributario.

4.- En periodo ejecutivo la recaudación de las deudas se realizará mediante el pago o cumplimiento espontáneo del obligado tributario, o en su defecto, a través del procedimiento administrativo de apremio.

Artículo 38.- Entidades Colaboradoras

1.- Tendrán la consideración de colaboradoras en la recaudación las entidades autorizadas por el Ayuntamiento para ejercer dicha colaboración, las cuales en ningún caso tendrán el carácter de órganos de la Recaudación Municipal.

Las funciones a realizar por las entidades de depósito colaboradoras de la recaudación son las siguientes:

a) Recepción y custodia de fondos, entregados por parte de cualquier persona, como medio de pago de los créditos municipales, siempre que se aporte el documento expedido por el Ayuntamiento y el pago tenga lugar en las fechas reglamentadas.

b) Las entidades bancarias situarán en cuentas restringidas de las que sea titular el Ayuntamiento los fondos procedentes de la recaudación.

c) Grabación puntual de los datos que permitan identificar el crédito satisfecho y la fecha de pago.

d) Transferencia de los fondos recaudados en las fechas establecidas en los Convenios firmados, en desarrollo de las normas reguladoras de la colaboración por parte de las entidades de depósito. Transmisión diaria por el medio informático convenido de los datos relativos a la recaudación efectuada en las diferentes sucursales de la entidad bancaria durante ese día.

La colaboración por parte de las entidades de crédito será gratuita.

Las entidades colaboradoras de la recaudación, deberán ajustar estrictamente sus actuaciones a las directrices contenidas en el acuerdo de autorización, en el cual necesariamente habrá de contemplarse la exigencia de responsabilidad para el supuesto de incumplimiento de dichas normas.

Cuando, presentado un documento de ingreso por un obligado al pago, el importe validado por la entidad colaboradora sea correcto pero esta realice un ingreso superior al procedente, se tramitará su devolución a la entidad colaboradora, sin que a tales ingresos les sea aplicable el régimen de devolución de ingresos indebidos previsto en el artículo 221 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 39.- Calendario fiscal

1.- Anualmente se aprobará un calendario fiscal que contendrá los períodos de pago de los tributos de vencimiento periódico, así como la fecha de cargo en cuenta de los recibos que se encuentren domiciliados, las modalidades de cobro utilizables, los lugares, días y horas de ingreso y la advertencia de que, transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y las costas de procedimiento que, en su caso, se produzcan.

2.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 f de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local, el acuerdo de aprobación del calendario fiscal se adoptará por Alcalde u órgano en quien delegue.

3.- El calendario fiscal se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede electrónica del Ayuntamiento y en la página web municipal.

4.- Cuando se modifique el período de cobro de un tributo de vencimiento periódico, no será preciso notificar individualmente a los sujetos pasivos tal circunstancia.

Artículo 40.- Medios de pago

1.- Son medios de pago admisibles:

a) Dinero de curso legal.

b) Cheque.

c) Transferencia a la cuenta bancaria municipal señalada en los documentos de pago.

d) Pago mediante domiciliación bancaria.

e) Orden de cargo en cuenta, cursada por medios electrónicos.

f) Tarjeta de crédito y débito pudiéndose realizar la correspondiente transacción de forma presencial, o mediante Internet.

g) Otros que determine el Ayuntamiento, de los que, en su caso, dará conocimiento público.

2.- Para la admisión de cheques, como medio de pago en casos excepcionales, deberá reunir además de los requisitos exigidos por la legislación mercantil, los siguientes y se entregarán en las entidades colaboradoras o entidades que pudieran prestar el servicio de caja:

a) Ser nominativo a favor del Ayuntamiento y cruzado.

b) Estar debidamente conformado o certificado por la Entidad de crédito en fecha y forma.

La admisión de cheques que incumplan alguno de los requisitos anteriores quedará a riesgo de la entidad que los acepte, sin perjuicio de las acciones que correspondan a dicha entidad contra el obligado al pago.

No obstante, cuando un cheque válidamente conformado o certificado no pueda ser hecho efectivo en todo o en parte, una vez transcurrido el período voluntario, se dictará providencia de apremio por la parte no pagada para su cobro en vía de apremio y le será exigido a la entidad que lo conformó o certificó.

La entrega del cheque en la entidad que, en su caso, preste el servicio de caja liberará a la persona deudora por el importe satisfecho, cuando sea hecho efectivo. En tal caso, surtirá efectos desde la fecha en que haya tenido entrada en dicha entidad. Ésta validará el correspondiente justificante de ingreso en el que consignará la fecha y el importe del pago, quedando desde ese momento la entidad obligada ante la Hacienda pública.

3.- Pago mediante transferencia bancaria.

Excepcionalmente será admisible el pago mediante transferencia bancaria a alguna de las cuentas corrientes municipales únicamente en aquellos supuestos en que así se le comunique al obligado al pago por los órganos municipales competentes.

El mandato de la transferencia será por importe igual al de la deuda; habrá de expresar el concepto del ingreso que corresponda y contener el pertinente detalle cuando el ingreso se refiera y haya de aplicarse a varios conceptos.

Simultáneamente al mandato de transferencia el ordenante pondrá en conocimiento de los órganos municipales competentes la fecha, importe y la Entidad financiera receptora de la transferencia, así como el concepto o conceptos tributarios a que corresponde.

Se considerará momento del pago la fecha en que haya tenido entrada el importe correspondiente en las cuentas corrientes municipales, quedando liberado desde ese momento el obligado al pago frente a la Hacienda municipal.

4.- Pago mediante tarjeta de crédito y débito.

El límite de los pagos a realizar vendrá determinado por el asignado por la entidad emisora individualmente a cada tarjeta y que, en ningún caso, podrá superar la cantidad que en su caso se establezca por el órgano municipal competente por cada documento de ingreso, no pudiendo simultanearse, para un mismo documento de ingreso, con cualquier otro de los medios de pago admitidos.

Los importes ingresados por los obligados al pago a través de tarjetas de crédito o débito no podrán ser minorados como consecuencia de descuentos en la utilización de tales tarjetas o por cualquier otro motivo.

Los ingresos efectuados por medio de tarjeta de crédito y débito, se entenderán realizados en el día en que aquellos hayan tenido entrada en las cuentas corrientes municipales salvo los realizados vía telemática, que será cuando el sistema registre el cobro.

Artículo 41.- Domiciliación Bancaria

1.- Los tributos municipales de vencimiento periódico podrán pagarse mediante domiciliación bancaria, la cual en ningún caso supondrá coste para los contribuyentes.

2.- Se podrá ordenar la domiciliación bancaria:

a) En una cuenta abierta en una entidad de crédito cuyo titular sea el obligado al pago.

b) En una cuenta que no sea de titularidad del obligado, siempre que el titular de dicha cuenta autorice la domiciliación. En este supuesto deberá constar fehacientemente la identidad y el consentimiento del titular de la cuenta, así como la relación detallada e indubitada de los recibos que se domicilien.

3.- Los pagos se entenderán realizados en la fecha de cargo en cuenta de dichas domiciliaciones, considerándose justificante del ingreso el que a tal efecto expida la entidad de crédito donde se encuentre domiciliado el pago, que incorporará como mínimo los datos que se establezcan en la orden ministerial correspondiente. Por tanto 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

En los supuestos de recibos domiciliados, no se remitirá al domicilio del contribuyente el Documento de pago.

4.- En el calendario fiscal, que se aprobará anualmente según lo dispuesto en el artículo 39 de la presente Ordenanza, constará la fecha de cargo en cuenta de las domiciliaciones bancarias.

La domiciliación se podrá solicitar al menos con dos meses de antelación al comienzo del período recaudatorio. En otro caso surtirán efectos a partir del período siguiente.

La domiciliación se podrá solicitar:

- a) Presencialmente mediante personación en las oficinas de la recaudación municipal.
- b) Por escrito presentado:
 - En el registro de entrada de este Ayuntamiento o remitido al mismo por correo postal ordinario o certificado.
 - En los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.
 - En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
 - En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
 - En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

c) Online a través de la Sede electrónica "Carpeta ciudadana-Oficina virtual" habilitada en la página web de este Ayuntamiento.

5.- Para solicitar la domiciliación de los tributos, deberá aportarse la siguiente documentación:

- a) Solicitud-orden de domiciliación, en la que consten detallados los tributos que se desea domiciliar.
- b) Fotocopia del NIF/NIE/CIF del titular de los recibos.
- c) Certificado bancario que acredite la titularidad de la cuenta o bien ficha de tercero firmada por el banco.

En el caso de que el titular de los recibos a domiciliar no sea el titular de la cuenta, además deberá aportarse:

- Fotocopia del NIF/NIE/CIF del titular de la cuenta.
- Autorización del titular de la cuenta para domiciliar los recibos en esta cuenta.

6.- Las domiciliaciones tendrán validez por tiempo indefinido en tanto no sean anuladas. No obstante, se anularán automáticamente aquellas domiciliaciones que sean devueltas por la entidad bancaria y que el motivo de la devolución sea:

- Cuenta inexistente o cancelada.
- Entidad-Oficina domiciliaria inexistente.
- Por orden del cliente-error en domiciliación.

7.- En el supuesto de aplazamientos, fraccionamientos y otros ingresos distintos de los de vencimiento periódico y notificación colectiva, la domiciliación bancaria deberá ajustarse a los siguientes requisitos:

a) Que el obligado al pago sea titular de la cuenta en que domicilie el pago y que dicha cuenta se encuentre abierta en una entidad de crédito. El pago podrá domiciliarse en una cuenta que no sea de titularidad del obligado, siempre que el titular de dicha cuenta autorice la domiciliación.

- b) Que el obligado al pago comunique su orden de domiciliación al órgano municipal competente.

Artículo 42.- Los justificantes del pago.

1.- Los justificantes del pago en efectivo serán, según los casos:

- a) Los recibos.
- b) Las cartas de pago suscritas o validadas por órganos competentes o por entidades autorizadas para recibir el pago.
- c) Las certificaciones acreditativas del ingreso efectuado.
- d) Cualquier otro documento al que se otorgue expresamente el carácter de justificante de pago por el órgano municipal competente.

2.- Los justificantes de pago en efectivo deberán indicar, al menos, las siguientes circunstancias:

- a) Nombre y apellidos o razón social completa, número de identificación fiscal y domicilio de la persona deudora.
- b) Concepto, importe de la deuda y período a que se refiere.
- c) Fecha de pago.
- d) Órgano, persona o entidad que lo expide.

3.- Cuando los justificantes de pago se extiendan por medios mecánicos, las circunstancias del apartado anterior podrán expresarse en clave o abreviatura suficientemente identificadoras, en su conjunto, del deudor y de la deuda satisfecha a que se refieran.

4.- La persona deudora podrá solicitar de la Administración certificación acreditativa del pago efectuado quedando ésta obligada a expedirla.

5.- En todo caso a quien ha pagado una deuda se le entregará un justificante del pago realizado.

Artículo 43.- 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 las entidades designadas como colaboradoras por los medios regulados en el artículo 40 de la presente Ordenanza.

Artículo 44 .- Deber de colaboración con la Administración.

1.- Toda persona natural o jurídica, pública o privada, está obligada a proporcionar al Ayuntamiento los datos y antecedentes necesarios para la cobranza de las cantidades que como ingresos de derecho público aquel deba percibir.

2.- 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, están obligados a informar a los órganos de recaudación y a cumplir los requerimientos que, en ejercicio de las funciones atribuidas, se efectúen.

3.- El incumplimiento de las obligaciones de prestar colaboración, a que se refiere este artículo, podrá originar la imposición de sanciones, según lo establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

4.- Los requerimientos individualizados de información que realice el Ayuntamiento incluirán el nombre y apellidos y NIF del obligado tributario que ha de suministrar información.

El plazo para aportar la información solicitada será de 10 días a contar desde el siguiente al de la notificación del requerimiento. No obstante, cuando las actuaciones de obtención de información se

realicen por los órganos de recaudación podrán iniciarse inmediatamente, incluso sin previo requerimiento escrito, en el supuesto que lo justifique la naturaleza de los datos a obtener o de las actuaciones a realizar y el órgano actuante se limite a examinar documentos, elementos o justificantes que hayan de estar a su disposición.

5.- Los requerimientos individualizados de información que se efectúen a las entidades y órganos a que se refiere el artículo 94.3 y 4 de la Ley 58/2003, General Tributaria se realizarán por el Tesorero.

6.- 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.

TITULO IV. RESPONSABLES TRIBUTARIOS.

Artículo 45.- Responsabilidad tributaria

1.- La Ley podrá configurar como responsables solidarios o subsidiarios de la deuda tributaria, junto a las personas deudoras principales, a otras personas o entidades.

2.- Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad siempre será subsidiaria.

3.- Salvo lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 42 de la Ley 58/2003, General Tributaria, la responsabilidad alcanzará la totalidad de la deuda tributaria exigida en período voluntario.

4.- La derivación de la acción administrativa para exigir el pago de la deuda tributaria a los responsables requerirá un acto administrativo en el que, previa audiencia al interesado, se declare la responsabilidad y se determine su alcance y extensión, de conformidad con lo previsto en los artículos 174 y 176 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

Artículo 46. - Responsables solidarios.

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

2.- Responderán solidariamente de la deuda tributaria las siguientes personas o entidades:

a) Las que sean causantes o colaboren activamente en la realización de una infracción tributaria. Su responsabilidad también se extenderá a la sanción.

b) Los partícipes o cotitulares de las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en proporción a sus respectivas participaciones.

c) Las que sucedan por cualquier concepto en la titularidad de explotaciones económicas, por las obligaciones tributarias contraídas del anterior titular y derivadas de su ejercicio con la salvedad del artículo 175.2 Ley 58/2003, General Tributaria.

El que pretenda adquirir la titularidad de explotaciones y actividades económicas tendrá derecho, previa la conformidad del titular actual, a solicitar del Ayuntamiento certificación detallada de las deudas, sanciones y responsabilidades tributarias derivadas de su ejercicio. La Administración tributaria deberá expedir dicha certificación en el plazo de tres meses desde la solicitud. En tal caso quedará la responsabilidad del adquirente limitada a las deudas, sanciones y responsabilidades contenidas en la misma.

Cuando no se haya solicitado dicho certificado, la responsabilidad alcanzará también a las sanciones impuestas o que puedan imponerse.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será aplicable a los adquirentes de elementos aislados, salvo que dichas adquisiciones, realizadas por una o varias personas o entidades, permitan la continuación de la explotación o actividad.

La responsabilidad a que se refiere el primer párrafo de esta letra no será aplicable:

- a los supuestos de sucesión por causa de muerte, que se regirán por lo establecido en el artículo 39 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

- a los adquirentes de explotaciones o actividades económicas pertenecientes a una persona deudora concursada cuando la adquisición tenga lugar en un procedimiento concursal.

3.- También serán responsables solidarios del pago de la deuda tributaria pendiente, hasta el importe del valor de los bienes o derechos que se hubieran podido embargar o enajenar las siguientes personas o entidades:

- a) Las que sean causantes o colaboren en la ocultación o transmisión de bienes o derechos del obligado al pago con la finalidad de impedir la actuación de la Administración tributaria.

- b) Las que, por culpa o negligencia, incumplan las órdenes de embargo.

- c) Las que, con conocimiento del embargo, la medida cautelar o la constitución de la garantía, colaboren o consientan en el levantamiento de los bienes o derechos embargados o de aquellos bienes o derechos sobre los que se hubiera constituido la medida cautelar o la garantía.

- d) Las personas o entidades depositarias de los bienes de la persona deudora que, una vez recibida la notificación del embargo, colaboren o consientan en el levantamiento de aquéllos.

Artículo 47.- Responsables subsidiarios.

1.- Los responsables subsidiarios están obligados al pago cuando las personas deudoras 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.- Entre otros, serán responsables subsidiarios de la deuda tributaria las siguientes personas o entidades:

- a) Los administradores de hecho o de derecho de las personas jurídicas que, habiendo cometido infracciones tributarias, no hubiesen realizado los actos necesarios que sean de su incumbencia para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, hubiesen consentido el incumplimiento por quienes de ellos dependan o hubiesen adoptado acuerdos que posibilitasen las infracciones. Su responsabilidad también se extenderá a las sanciones.

- b) Los administradores de hecho o de derecho de aquellas personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades, por las obligaciones tributarias devengadas de éstas que se encuentren pendientes en el momento del cese, siempre que no hubieran hecho lo necesario para su pago o hubieran adoptado acuerdos o tomado medidas causantes del impago.

- c) Los integrantes de la administración concursal y los liquidadores de sociedades y entidades en general que no hubiesen realizado las gestiones necesarias para el íntegro cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones e imputables a los respectivos obligados tributarios. De las obligaciones tributarias y sanciones posteriores a dichas situaciones responderán como administradores cuando tengan atribuidas funciones de administración.

- d) Los adquirentes de bienes afectos por ley al pago de la deuda tributaria y demás supuestos establecidos por Ley.

Artículo 48 .- Procedimiento para exigir la responsabilidad solidaria y subsidiaria

A.- Normas comunes

1.- La responsabilidad podrá ser declarada en cualquier momento posterior a la práctica de la liquidación o a la presentación de la autoliquidación, salvo que la ley disponga otra cosa.

2.- La competencia para iniciar el procedimiento de declaración de responsabilidad y para dictar el acto administrativo de declaración de responsabilidad le corresponde al órgano de recaudación.

3.- Con carácter previo a la declaración de derivación de responsabilidad se dará tramite de audiencia al responsable por un plazo de 15 días, en el cual podrá alegar y presentar los documentos que estime pertinentes.

4.- El acto de declaración de responsabilidad será notificado a los responsables. El acto de notificación tendrá el siguiente contenido:

a) Texto íntegro del acuerdo de declaración de responsabilidad, con indicación del presupuesto de hecho habilitante y las liquidaciones a las que alcanza dicho presupuesto.

b) Medios de impugnación que pueden ser ejercitados contra dicho acto, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos.

c) Lugar, plazo y forma en que deba ser satisfecho el importe exigido al responsable

5.- En el recurso o reclamación contra el acuerdo de derivación de responsabilidad podrá impugnarse el presupuesto de hecho habilitante y las liquidaciones a las que alcanza dicho presupuesto, sin que como consecuencia de la resolución de estos recursos o reclamaciones puedan revisarse las liquidaciones que hubieran adquirido firmeza para otros obligados tributarios, sino únicamente el importe de la obligación del responsable que haya interpuesto el recurso o la reclamación.

6.- El plazo concedido al responsable para efectuar el pago en período voluntario será el establecido en el apartado 2 del artículo 62 de Ley 58/2003, General Tributaria.

Si el responsable no realiza el pago en dicho plazo, la deuda le será exigida en vía de apremio, extendiéndose al recargo del período ejecutivo que proceda según el artículo 28 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

B.- Procedimiento para exigir la responsabilidad solidaria

a) Cuando la responsabilidad haya sido declarada y notificada al responsable en cualquier momento anterior al vencimiento del período voluntario de pago original de la deuda que se deriva, bastará con requerirle el pago una vez transcurrido dicho período.

b) En los demás casos, una vez transcurrido el período voluntario de pago original de la deuda que se deriva, el órgano competente dictará acto de declaración de responsabilidad que se notificará al responsable.

c) El que pretenda adquirir la titularidad de explotaciones y actividades económicas y al objeto de limitar la responsabilidad solidaria contemplada en el párrafo c) del apartado 1 del artículo 42 de la Ley 58/2003, General Tributaria, tendrá derecho, previa la conformidad del titular actual, a solicitar de la Administración certificación detallada de las deudas, sanciones y responsabilidades tributarias derivadas de su ejercicio. La Administración tributaria deberá expedir dicha certificación en el plazo de tres meses desde la solicitud. En tal caso quedará la responsabilidad del adquirente limitada a las deudas, sanciones y responsabilidades contenidas en la misma. Si la certificación se expidiera sin mencionar deudas, sanciones o responsabilidades o no se facilitara en el plazo señalado, el solicitante quedará exento de la responsabilidad a la que se refiere dicho artículo.

C.- Procedimiento para exigir la Responsabilidad subsidiaria:

Una vez declarados fallidos la persona deudora principal y, en su caso, los responsables solidarios, la Administración tributaria dictará acto de declaración de responsabilidad, que se notificará al responsable subsidiario

Artículo 49 .- Sucesores de personas físicas.

1.- Fallecido cualquier obligado al pago de una deuda, el procedimiento de recaudación continuará con sus herederos y, en su caso, legatarios, sin más requisitos que la constancia del fallecimiento de aquel y la notificación al sucesor del requerimiento para el pago de la deuda y costas pendientes del causante, con subrogación a estos efectos en la misma posición en que se encontraba el causante en el momento del fallecimiento sin perjuicio de lo que establece la legislación civil en cuanto a la adquisición de la herencia.

2.- En ningún caso se transmitirán las sanciones. Tampoco se transmitirá la obligación del responsable salvo que se hubiera notificado el acuerdo de derivación de responsabilidad antes del fallecimiento.

3.- No impedirá la transmisión a las personas sucesoras de las obligaciones tributarias devengadas el hecho de que a la fecha de la muerte del causante la deuda tributaria no estuviera liquidada, en cuyo caso las actuaciones se entenderán con cualquiera de ellos, debiéndose notificar la liquidación que resulte de dichas actuaciones a todos los interesados que consten en el expediente.

4.- Mientras la herencia se encuentre yacente, el cumplimiento de las obligaciones tributarias del causante corresponderá al representante de la herencia yacente.

Artículo 50 .- Sucesores de personas jurídicas y entidades sin personalidad.

1.- Las obligaciones tributarias pendientes de las sociedades y entidades con personalidad jurídica disueltas y liquidadas se transmitirán a los socios, copartícipes o cotitulares, que quedarán obligados solidariamente hasta los siguientes límites:

a) Cuando no exista limitación de responsabilidad patrimonial, la cuantía íntegra de las deudas pendientes.

b) Cuando legalmente se haya limitado la responsabilidad, el valor de la cuota de liquidación que les corresponda y demás percepciones patrimoniales recibidas por los mismos en los dos años anteriores a la disolución que minoren el patrimonio social que debiera responder de tales obligaciones.

Podrán transmitirse las deudas devengadas en la fecha de extinción de la personalidad jurídica de la sociedad o entidad, aunque no estén liquidadas

2.- Las obligaciones tributarias pendientes de las sociedades y entidades con personalidad jurídica en supuestos de extinción o disolución sin liquidación, se transmitirán a las personas o entidades que sucedan, o sean beneficiarias de la operación. Esta previsión también será aplicable a cualquier supuesto de cesión global del activo y pasivo de una sociedad y entidad con personalidad jurídica.

3.- Las obligaciones tributarias pendientes de las fundaciones, o entidades a las que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, General Tributaria, en caso de disolución de las mismas, se transmitirán a los destinatarios de los bienes y derechos de las fundaciones, o a los partícipes o cotitulares de dichas entidades.

4.- Las sanciones que procedan por las infracciones cometidas por las sociedades y entidades a las cuales se refiere este artículo se exigirán a los sucesores de aquéllas, en los términos establecidos en los apartados anteriores.

Artículo 51. – Procedimiento de recaudación ante las personas sucesoras.

1.- Fallecido cualquier obligado al pago de la deuda tributaria, el procedimiento de recaudación continuará con sus herederos y, en su caso, legatarios, sin más requisitos que la constancia del fallecimiento de aquél y la notificación a las personas sucesoras, con requerimiento del pago de la deuda tributaria y costas pendientes del causante.

Cuando la persona sucesora alegue haber hecho uso del derecho a deliberar, se suspenderá el procedimiento de recaudación hasta que transcurra el plazo concedido para ello, durante el cual podrá solicitar del Ayuntamiento la relación de las deudas tributarias pendientes del causante.

Mientras la herencia se encuentre yacente, el procedimiento de recaudación de las deudas tributarias pendientes podrá continuar dirigiéndose contra sus bienes y derechos, a cuyo efecto se deberán entender las actuaciones con quien ostente su administración o representación.

2.- Tendrán plena eficacia las notificaciones y actuaciones recaudatorias llevadas a cabo por el Ayuntamiento, contra la persona deudora fallecida, cuando el órgano de recaudación desconozca absolutamente su muerte y las personas herederas, o personas relacionadas con la persona deudora, reciban las notificaciones, ocultando el fallecimiento de la persona deudora.

3.- Disuelta y liquidada una sociedad o entidad, el procedimiento de recaudación continuará con sus socios, partícipes o cotitulares, una vez constatada la extinción de la personalidad jurídica. Disuelta y liquidada una fundación, el procedimiento de recaudación continuará con los destinatarios de sus bienes y derechos.

La Recaudación Municipal podrá dirigirse contra cualquiera de los socios, partícipes, cotitulares o destinatarios, o contra todos ellos simultánea o sucesivamente, para requerirles el pago de la deuda tributaria y costas pendientes.

4.- Fallecido cualquier obligado al pago de una deuda o disuelta la sociedad, entidad o fundación deudora, el procedimiento de recaudación continuará con sus sucesores, con subrogación a estos efectos en la misma posición en que se encontraba el causante en el momento del fallecimiento o la sociedad, entidad o fundación en el momento de la extinción de la personalidad jurídica.

En la notificación al sucesor se le requerirá el pago de la deuda en los siguientes plazos:

a) Si el fallecimiento o la extinción de la personalidad jurídica del obligado al pago se produce dentro del periodo voluntario, se requerirá al sucesor para que realice el pago dentro del plazo del artículo 62.2 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

b) Si el fallecimiento o la extinción de la personalidad jurídica del obligado al pago se produce antes de la notificación de la providencia de apremio, se notificará al sucesor dicha providencia. Si realiza el pago antes de la notificación de la providencia de apremio, se le exigirá el recargo ejecutivo.

c) Si el fallecimiento o la extinción de la personalidad jurídica se produce una vez notificada la providencia de apremio al obligado al pago y antes de la finalización del plazo del artículo 62.5 de la Ley 58/2003, General Tributaria, se requerirá al sucesor para que realice el pago de la deuda y el recargo de apremio reducido del 10 por ciento en el plazo del artículo 62.5 de la Ley 58/2003, General Tributaria, con la advertencia de que, en caso de no efectuar el ingreso del importe total de la deuda pendiente, incluido el recargo de apremio reducido del 10 por ciento, en dicho plazo, se procederá al embargo de sus bienes o a la ejecución de las garantías existentes para el cobro de la deuda con inclusión del recargo de apremio del 20 por ciento.

d) Si el fallecimiento o la extinción de la personalidad jurídica se produce después de la finalización del plazo del artículo 62.5 de la Ley 58/2003, General Tributaria, se requerirá al sucesor para que realice el pago de la deuda y el recargo de apremio ordinario en los plazos establecidos en dicho artículo.

TITULO V.- MEDIDAS CAUTELARES Y GARANTÍAS DEL PAGO

Artículo 52 .- Medidas cautelares y garantías de pago

1.- Para asegurar el cobro de las deudas tributarias, el Ayuntamiento podrá adoptar medidas cautelares durante la tramitación de los procedimientos de aplicación de los tributos, desde el momento en que se pueda acreditar que existen indicios racionales de que, en otro caso, dicho cobro se vería frustrado o gravemente dificultado. Dichas medidas cautelares serán proporcionadas al daño que se pretende evitar y se tramitarán de conformidad con lo previsto en el artículo 81 de la Ley 58/2003, General Tributaria, pudiendo consistir, entre otros medios, en el embargo preventivo de bienes.

En el proceso concursal, los créditos tributarios quedarán sometidos a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Concursal modificada por Ley 16/2022 de 5 de septiembre, de acuerdo con el artículo 77 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

2.- 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.

3.- En los recursos de Derecho público que graven periódicamente los bienes o derechos inscribibles en un registro público, o sus productos directos, ciertos o presuntos, el Ayuntamiento tendrá preferencia sobre cualquier otro acreedor o adquirente, aunque éstos hayan inscrito sus derechos, para el cobro de las deudas devengadas y no satisfechas correspondientes al año natural en que se exija el pago y al inmediato anterior.(hipoteca legal tácita)

4.- 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.

5.- Cuando 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 cuotas devengadas por Impuesto sobre bienes inmuebles, estén liquidadas o no, de conformidad con lo dispuesto en el artículo siguiente de la presente ordenanza.

Artículo 53 .- Afección de bienes.

1.- Los adquirentes de bienes afectos por ley al pago de la deuda tributaria responderán subsidiariamente con ellos, por derivación de la acción tributaria, si la deuda no se paga.

2.- En particular, cuando 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 cuotas devengadas por Impuesto sobre bienes inmuebles, estén liquidadas o no.

3.- El importe de la deuda a que se extiende la responsabilidad prevista en el apartado anterior sólo alcanza a la cuota del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, devengado en relación al inmueble adquirido, exigida en período voluntario.

4.- 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 para el sujeto pasivo obligado al pago transmitente. Así, las actuaciones que interrumpieron la prescripción respecto al transmitente tienen efectos ante el adquirente, por lo que a éste pueden exigirse todas las cuotas adeudadas por aquél y que no estuvieran prescritas en la fecha de la transmisión.

Para el adquirente, el plazo de prescripción comenzará a computarse desde la notificación de la última actuación recaudatoria practicada al deudor principal o a cualquiera de los responsables solidarios.

5.- Para exigir el pago al poseedor del inmueble se requiere la previa declaración de fallido de la persona deudora principal, a cuyo nombre se practicó la liquidación original; sin que resulte necesario declarar la insolvencia de posibles propietarios intermedios del bien inmueble afecto.

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

7.- La resolución declarativa de la afección será notificada al propietario actual del bien afecto, comunicándole los plazos del 62.2 Ley 58/2003, General Tributaria para efectuar el pago.

8.- Sin perjuicio de la responsabilidad prevista en el apartado 1 de este artículo, al amparo de lo que autoriza el artículo 168 de la Ley 58/2003, General Tributaria, antes de embargar el bien inmueble afecto, se podrá optar por embargar otros bienes y derechos de la persona deudora si éste los señala, o son conocidos por la Administración.

TITULO VI .- APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTO DE PAGOS

Artículo 54 .-Solicitud de aplazamientos y fraccionamientos de pago.

1.- Las deudas por ingresos de derecho público, tributarios y no tributarios, que se encuentren en período de pago voluntario o ejecutivo podrán aplazarse o fraccionarse, excepto cuando concurren las condiciones de los apartados 2 y 3 de este art, previa solicitud del obligado al pago, cuando su situación económico-financiera le impida, de forma transitoria, efectuar el pago en los plazos establecidos.

La solicitud de aplazamiento y fraccionamiento deberá hacerse a través de modelo normalizado, que estará a disposición de los obligados al pago en las oficinas municipales y en la Web municipal y se dirigirá al Sr. Alcalde Presidente.

2.- No se podrá solicitar el aplazamiento o fraccionamiento de pago cuando:

a) El importe de la deuda sea inferior a 150,00 euros de principal.

b) Lo prohíban las leyes o la normativa municipal.

c) Se trate de deudas cuya exacción se realice por medio de efectos timbrados, o transacción telemática imprescindible para la continuidad de la tramitación del expediente.

d) Se haya notificado al obligado al pago el acuerdo de enajenación de los bienes embargados.

e) Se trate de pagos derivados de fianzas o depósitos de cualquier naturaleza.

3.- Serán inadmitidas las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento en los siguientes casos:

a) cuando la solicitud no contenga una modificación sustancial respecto de otras solicitudes anteriores denegatorias.

b) cuando las deudas tributarias tengan la consideración de créditos contra la masa de conformidad con Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Concursal modificada por Ley 16/2022 de 5 de septiembre.

c) cuando el sujeto pasivo que lo solicita no se encuentre al corriente de pago en otros expedientes de aplazamientos o fraccionamientos.

d) cuando el sujeto pasivo tenga deudas de años anteriores y no se las incluya en su solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.

4.- A fin de facilitar la posterior tramitación de los expedientes de aplazamiento o fraccionamiento, cuando la solicitud se refiera a deudas que se encuentren en período voluntario y en período ejecutivo, se dictarán diferentes resoluciones, distinguiendo:

a) Solicitud formulada cuando las deudas se encuentran en periodo voluntario.

b) Solicitud formulada cuando las deudas se encuentran en período ejecutivo y aún no se ha recibido notificación de la providencia de apremio. Será requisito para la concesión, que la solicitud se realice respecto de la totalidad de las deudas que se encuentran en período ejecutivo y para las que aún no se ha notificado el apremio.

c) Solicitud formulada cuando se ha recibido notificación de la providencia de apremio y no han transcurrido los plazos del artículo 62.5 de la Ley 58/2003, General Tributaria. Será requisito para la concesión, que la solicitud se realice respecto de la totalidad de las deudas para las que se ha recibido notificación de la providencia de apremio y no han transcurrido los plazos del artículo 62.5 de la Ley 58/2003, General Tributaria

d) Solicitud formalizada después del transcurso de los plazos del artículo 62.5 de la LGT.

Será requisito para la concesión, que la solicitud se realice respecto de la totalidad de las deudas para las que han transcurrido los plazos del artículo 62.5 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

5.- La resolución de concesión o denegación del aplazamiento y fraccionamiento de pago deberá notificarse en el plazo de seis meses. Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado la resolución, se podrá entender desestimada la solicitud, a efectos de interponer recurso de reposición ante el Alcalde.

Contra la denegación de este recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso-administrativo.

6.- La notificación de la resolución referida en el apartado anterior, así como todas aquellas comunicaciones que sea necesario efectuar a lo largo del período del aplazamiento de pago, se dirigirán al obligado al pago o a su representante y se practicarán por el medio elegido por los destinatarios, o del modo que con carácter obligatorio determine la Ley. En particular, se notificará a las personas jurídicas las resoluciones que les afectan por medios telemáticos.

7.- Las resoluciones que concedan aplazamientos o fraccionamientos de pago especificarán el calendario de pagos, cuyos vencimientos serán mensuales coincidiendo con el día 5 de los correspondientes meses, fecha en las que se realizará el cargo en la cuenta bancaria designada por el obligado al pago.

En la notificación de la resolución de concesión del aplazamiento y fraccionamiento de pago se detallarán los importes a satisfacer por intereses de demora y se advertirá al solicitante de los efectos de no constituir garantía, o no efectuar los pagos, en los plazos establecidos.

Artículo 55 .- Órganos competentes para resolver en materia de aplazamientos y fraccionamientos.

La competencia para resolver la totalidad de solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento de pago de deudas en período voluntario o en período ejecutivo corresponde al alcalde, o concejal en quien delegue de la corporación previo informe de la tesorería municipal.

Artículo 56 .-Período para formular la solicitud de aplazamiento y fraccionamiento de deudas en período voluntario.

1.- Se podrá solicitar el aplazamiento o fraccionamiento de la deuda que se encuentra en período de pago voluntario durante el plazo fijado en la normativa que le sea de aplicación para la realización de dicho pago voluntario.

2.- Si no existe normativa específica estableciendo períodos particulares de ingresos de las deudas en período voluntario, la solicitud deberá formularse en los plazos siguientes:

a) En las deudas resultantes de liquidaciones practicadas por el Ayuntamiento, notificadas entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) En las deudas resultantes de liquidaciones practicadas por el Ayuntamiento, notificadas entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

c) En las deudas de notificación colectiva y periódica, hasta el fin del plazo voluntario fijado por el Ayuntamiento en su calendario de cobranza.

3.- En las deudas exigibles por el sistema de autoliquidación, la solicitud en período voluntario se podrá presentar durante el plazo previsto para el pago voluntario en la normativa reguladora del correspondiente ingreso.

En el caso de autoliquidaciones presentadas fuera de plazo sin requerimiento previo, sólo se entenderá que el aplazamiento o fraccionamiento se solicita en período voluntario cuando la solicitud se presente junto con la autoliquidación extemporánea.

Artículo 57.-Cuantía y efectos del aplazamiento y fraccionamiento de pago solicitado en período voluntario.

1.- El importe de la cuantía a pagar en el vencimiento de un aplazamiento o fraccionamiento será la suma de la cuota líquida más los intereses devengados sobre cada uno de los pagos efectuados, desde el día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario de la cuota inicialmente liquidada hasta la fecha del vencimiento concedido.

2.- En el caso de concesión del fraccionamiento, se calcularán intereses de demora por cada fracción de deuda.

Si el fraccionamiento ha sido solicitado en periodo ejecutivo, la base para el cálculo de intereses no incluirá el recargo del período ejecutivo.

Por cada fracción de deuda se computarán los intereses devengados desde el día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario hasta la fecha del vencimiento del plazo concedido. Los intereses devengados por cada fracción deberán pagarse junto con dicha fracción en el plazo correspondiente.

3.- Cuando el aplazamiento o fraccionamiento de pago se extienda a diversos ejercicios, los intereses se calcularán al tipo de interés de demora aprobado en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio, que se encuentre vigente en el momento de la aprobación de fraccionamiento.

4.- En el supuesto de que se presentara como garantía del aplazamiento o fraccionamiento de pago, aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o mediante certificado de seguro de caución, el interés de demora exigible será el interés legal.

5.- La presentación de una solicitud de aplazamiento o fraccionamiento en periodo voluntario impedirá el inicio del período ejecutivo.

6.- En el caso de denegación del aplazamiento o fraccionamiento solicitados en periodo voluntario, la deuda deberá ingresarse en los siguientes plazos:

a) Si la notificación de la resolución denegatoria se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior.

b) Si la notificación de la resolución denegatoria se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior.

De realizarse el ingreso en dicho plazo, procederá la liquidación de los intereses de demora devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario hasta la fecha del ingreso realizado durante el plazo abierto con la notificación de la denegación. De no realizarse el ingreso, los intereses se liquidarán hasta la fecha de vencimiento de dicho plazo, sin perjuicio de los que puedan devengarse con posterioridad conforme a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

De no producirse el ingreso en dicho plazo, comenzará el periodo ejecutivo y deberá iniciarse el procedimiento de apremio en los términos previstos en el artículo 167.1 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

7.- No se exigirán intereses de demora en los fraccionamientos solicitados en período de pago voluntario, relativos a deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, siempre que el pago total de éstas se produzca en el mismo ejercicio que el de su devengo y siempre que presenten la documentación que establece el artículo 60 de la presente ordenanza.

8.- En el caso de denegación del aplazamiento o fraccionamiento solicitado en período ejecutivo, deberá iniciarse o continuarse el procedimiento de apremio.

Artículo 58 .- Período para formular la solicitud de aplazamiento y fraccionamiento de deudas en período ejecutivo.

1.- La solicitud de aplazamiento o fraccionamiento de deudas que se encuentren en período ejecutivo se podrá presentar en cualquier momento anterior a la notificación del acuerdo de enajenación de los bienes.

2.- Los servicios municipales realizarán los trámites necesarios para resolver con toda la celeridad la concesión o denegación de la solicitud.

3.- En los casos de embargo de dinero en cuentas corrientes, embargo de devoluciones de la AEAT o embargo de sueldos, salarios o pensiones, no surtirán efecto las solicitudes presentadas con posterioridad a la traba, sin que proceda el levantamiento del embargo. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de que el sujeto pasivo solicite aplazamiento o fraccionamiento del resto de la deuda no trabada.

Artículo 59.- Cuantía y efectos del aplazamiento y fraccionamiento de pago solicitado en período ejecutivo.

1.- El importe de las deudas resultante de un aplazamiento o fraccionamiento, será la suma de los conceptos siguientes:

- el importe de la deuda en periodo voluntario.

- los intereses de demora, aplicados sobre el importe de la deuda en periodo voluntario y calculados en la forma prevista en el artículo 57 de la presente Ordenanza.

- el recargo del período ejecutivo que correspondiera aplicar en el momento de la solicitud del aplazamiento o fraccionamiento.

2.- Cuando se conceda el aplazamiento o fraccionamiento de pago solicitado con anterioridad al acto de dictar la providencia de apremio, se podrá suspender el procedimiento y no dictar la misma, mientras

la persona deudora cumpla con regularidad los pagos en los plazos previstos en los que se exigirá el importe del principal, más el recargo ejecutivo del 5%, más los intereses que procedan.

3.- Cuando el aplazamiento o fraccionamiento de pago concedido hubiera sido solicitado después de recibir la notificación de la providencia de apremio y antes del transcurso de los plazos fijados en el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, General Tributaria, se podrá suspender la tramitación del procedimiento de apremio, mientras la persona deudora cumpla con regularidad los pagos en los plazos previstos en los que se exigirá el importe del principal, más el recargo de apremio reducido del 10%, más los intereses que procedan.

4.- Cuando se conceda el aplazamiento o fraccionamiento de pago solicitado una vez transcurrido el plazo del 62.5 de la Ley 58/2003, General Tributaria, se exigirá el importe del principal, más el recargo del 20%, más los intereses que procedan.

Artículo 60.- Documentación a presentar con las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento.

1.- La solicitud de aplazamiento o fraccionamiento contendrá necesariamente los siguientes datos:

a) Nombre y apellidos o razón social, número de identificación fiscal y domicilio fiscal del obligado al pago.

b) Identificación de la deuda cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicita.

c) Causas que motivan la solicitud, con justificación de las dificultades económicas que impidan efectuar el pago en el plazo establecido.

d) Plazos que se ofrecen, teniendo en cuenta los plazos máximos en atención al total de la deuda a aplazar o a fraccionar regulados en la presente ordenanza.

e) Garantía que se ofrece para solicitudes de aplazamiento de cualquier cuantía y garantía que se ofrece para solicitudes de fraccionamiento cuando el importe del principal de la deuda sea superior a 6.000,00 euros.

f) Orden de domiciliación bancaria acompañada de certificado bancario o ficha de tercero firmada por el banco.

g) Lugar, fecha y firma del solicitante.

h) Indicación de que la deuda respecto de la que se solicita el aplazamiento o fraccionamiento no tiene el carácter de crédito contra la masa en el supuesto que el solicitante se encuentre en proceso concursal.

i) Justificación de la existencia de una dificultad de tesorería que le impida de forma transitoria efectuar el pago en el plazo establecido, de la siguiente manera:

A.- Para solicitudes de fraccionamiento o aplazamiento de deudas de cuantía total inferior o igual 6.000 € de principal, declaración responsable acreditativa de la dificultad económica que impide efectuar el pago en el plazo establecido, en los términos establecidos en el artículo 69 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La declaración responsable se encontrará insertada en el modelo normalizado de solicitud disponible en la sede electrónica de la corporación y en las dependencias municipales.

B.- Para solicitudes de fraccionamiento o aplazamiento de deudas de cuantía total superior a 6.000 € de principal:

Tanto en el caso de personas físicas como de personas jurídicas, deberá presentarse declaración responsable (acreditativa de la dificultad económica que impide efectuar el pago en el plazo establecido, en los términos establecidos en el artículo 69 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) que se encontrará insertada en el modelo normalizado de solicitud disponible en la sede electrónica de la corporación y en las dependencias municipales

B.1.- En caso de personas físicas, deberá presentar, en atención a su situación:

a) Fotocopia completa de la última declaración presentada del IRPF o en su caso certificado de la Delegación de la Agencia Tributaria haciendo constar que no está obligado a presentar declaración.

b) Documento acreditativo de la condición de pensionista (en su caso) en el que conste la retribución anual o mensual del solicitante.

c) Documento acreditativo de encontrarse en situación de desempleo (en su caso)

d) Última declaración de IVA en el supuesto de personas físicas que tengan la condición de autónomos así como declaración del alta en el RETA (régimen especial de trabajadores autónomos).

No se resolverá favorablemente la concesión del aplazamiento o fraccionamiento a personas físicas cuando los ingresos del titular de las deudas superen, en cómputo mensual, el triple de la deuda cuyo

aplazamiento/fraccionamiento se solicita, para el año correspondiente a la última declaración del IRPF presentada o que se deduzca de la documentación aportada.

A tal efecto, si la documentación presentada es la declaración del IRPF, se tomará, con carácter general, la suma de la Base Imponible General y la Base Imponible del Ahorro y se dividirá entre doce mensualidades.

B.2.- En el caso de personas jurídicas, en todo caso, deberá presentar fotocopia completa de la última declaración presentada del Impuesto de Sociedades y (en su caso) balance de situación y cuenta de resultados.

No se resolverá favorablemente la concesión del aplazamiento o fraccionamiento a personas jurídicas cuando los resultados de la empresa sean positivos y superen el triple de la cantidad adeudada, para el año correspondiente a la última declaración del Impuesto sobre Sociedades presentada o que se deduzca de la documentación aportada.

Todo ello, sin perjuicio de que, atendiendo a las circunstancias específicas del expediente, quede acreditado, en modo suficiente, la dificultad de la situación económico-financiera, previo informe de la Tesorería Municipal.

En cualquier caso, se deberá aportar la documentación que en su caso fuera requerida por la Tesorería Municipal para acreditar la dificultad económico-financiera del/a solicitante.

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

a) Para solicitudes de fraccionamiento si la deuda excede de 6.001,00 euros de principal, y no concurren las circunstancias singulares del apartado c), compromiso de aportar aval solidario de entidad de crédito, u otra garantía que se considere suficiente. Cuando se justifique la imposibilidad de obtener aval de al menos dos entidades bancarias, podrá aceptarse como garantía, hipoteca inmobiliaria sobre fincas libres de cargas y gravámenes, incluidas cargas de origen urbanístico, preferentemente situadas en el término municipal de Vila-real.

b) Para solicitudes de aplazamiento cualesquiera que sea el importe de la deuda, y si no concurren las circunstancias singulares del apartado c), compromiso de aportar aval solidario de entidad de crédito.

c) Cuando se solicite dispensa de garantía, justificación de la concurrencia de las condiciones previstas en el artículo 61 de la presente Ordenanza.

3.- Si la solicitud no reúne los requisitos anteriores, se requerirá al solicitante para que en el plazo de 10 días contados a partir del siguiente al de la notificación del requerimiento, subsane el defecto o aporte los documentos con indicación de que, de no atender el requerimiento en el plazo señalado, se tendrá por no presentada la solicitud y se archivará sin más trámite.

4.- A efectos de valorar la existencia de dificultades económicas que justifiquen la petición de aplazamiento o fraccionamiento, y también la suficiencia de la garantía ofrecida, desde la Tesorería municipal se podrá requerir a los solicitantes la aportación de documentación complementaria, en el plazo que, en función de su complejidad, se determine.

5.- Si la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento se hubiere presentado en período voluntario y el plazo para atender los requerimientos de los anteriores apartados 3 y 4 finalizase con posterioridad al plazo de ingreso en período voluntario y aquellos no fuesen atendidos, se iniciará el período ejecutivo, resultando exigibles los recargos del período ejecutivo.

6.- Cuando los requerimientos de subsanación de defectos, o aportación de documentación complementaria hubieran sido contestados en plazo, pero no se entiendan subsanados los defectos observados o correctamente cumplimentados, procederá la denegación de la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.

7.- En el supuesto de fijación de un calendario provisional por el Ayuntamiento o de propuesta por el interesado de plazos o fracciones de conformidad con el artículo 51 del RGR, durante la tramitación de la solicitud y hasta la resolución definitiva del fraccionamiento o aplazamiento, la persona deudora deberá efectuar el pago del plazo, fracción o fracciones propuestos en su solicitud o en el fijado en el calendario provisional de pagos propuesto por el órgano competente para la tramitación de la solicitud.

En caso de incumplimiento de cualquiera de dichos pagos, ya sean los propuestos por el interesado o los fijados por la Administración en el correspondiente calendario, se podrá denegar la solicitud por concurrir dificultades económico-financieras de carácter estructural.

Si en cualquier momento durante la tramitación del aplazamiento o fraccionamiento el interesado efectúa el ingreso de la deuda, la Administración liquidará intereses de demora por el periodo trans-

currido desde el día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario hasta la fecha del ingreso.

Artículo 61.- Constitución y dispensa de garantías.

1.- Con carácter general, para garantizar los aplazamientos de cualquier cuantía y los fraccionamientos de deudas de importe superior a 6.000,00 euros de principal, es necesario que se constituya a favor del Ayuntamiento aval solidario de entidad de crédito, o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución.

El aval debe cubrir el importe de la deuda en período voluntario y los intereses de demora que origine el aplazamiento o fraccionamiento más un 25 por 100 de la suma de ambas partidas.

Cuando la deuda se encuentre en periodo ejecutivo, la garantía deberá cubrir el importe aplazado o fraccionado, incluyendo el recargo del periodo ejecutivo correspondiente, los intereses de demora que genere el aplazamiento, más un 5 por ciento 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.

2. - Corresponde al órgano titular de la Tesorería la apreciación de la suficiencia de las garantías presentadas y la posibilidad de presentar otras garantías diferentes al aval, conforme lo dispuesto en los artículos 65 y 82 de la Ley 58/2003, General Tributaria, y artículo 48 del Reglamento General de Recaudación.

3.- La garantía deberá aportarse en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación del acuerdo de concesión. Transcurrido este plazo sin formalizar la garantía, quedará sin efecto el acuerdo de concesión y se exigirá inmediatamente por la vía de apremio la deuda con sus intereses y recargos correspondientes del período ejecutivo, siempre que haya concluido el período reglamentario de ingreso. Si el aplazamiento o fraccionamiento se hubiere solicitado en período ejecutivo, se continuará el procedimiento de apremio.

4.- El obligado podrá solicitar que el Ayuntamiento adopte medidas cautelares, en sustitución de las garantías previstas en los apartados anteriores.

Los efectos de las medidas cautelares cesarán cuando se cancele la deuda o cuando, a solicitud del interesado, se acordase su sustitución por otra garantía que se estime suficiente.

5.- No se admitirá como medida cautelar el embargo preventivo de bienes y derechos cuando se haya ordenado o sea posible ordenar, su embargo ejecutivo en el curso del procedimiento de ejecución forzosa que se tramita para el cobro de las deudas que se han de garantizar.

6.- No será preciso aportar garantía cuando:

- a) la deuda sea inferior a 6.000,00 euros de principal, en el caso de solicitudes de fraccionamientos.
- b) el obligado carezca de bienes para garantizar la deuda y la ejecución de su patrimonio pudiera afectar sustancialmente el mantenimiento del nivel de empleo y de la actividad económica respectiva.
- c) el solicitante sea una Administración pública.

8.- La aceptación de la garantía, o la sustitución de garantías, son competencia del órgano que debe resolver sobre la concesión del aplazamiento.

Artículo 62.- Plazo máximo de fraccionamiento y aplazamiento.

1.- Para la determinación de los plazos de concesión, como norma general, se estará a lo dispuesto en la siguiente escala, considerando el importe total del principal de la deuda objeto de solicitud de fraccionamiento o aplazamiento:

- a) En el caso de deudas entre los 150,00 y hasta 600,00 euros podrá aplazarse o fraccionarse en pago por un máximo de 3 meses (sin necesidad de aportar garantía)
- b) El pago de las deudas comprendidas entre los 601,00 y 1.500,00 euros podrá aplazarse o fraccionarse hasta los 6 meses. (sin necesidad de aportar garantía)
- c) El pago de las deudas entre 1.501,00 euros y 3.000,00 euros podrá ser aplazado o fraccionado hasta los 12 meses. (sin necesidad de aportar garantía)
- d) El pago de las deudas entre 3.001,00 y 6.000,00 euros podrá ser aplazado o fraccionado hasta los 18 meses (sin necesidad de aportar garantía)
- e) El pago de las deudas de importe superior a 6.001,00 euros podrá ser aplazado o fraccionado hasta los 18 meses (con aval bancario)

Con carácter excepcional se podrá ampliar el plazo máximo para fraccionar la deuda cuando se aprecie justificadamente una especial dificultad de la situación económica del interesado o cuando

con la ampliación del pago se facilite el pago total de la deuda. El plazo en su caso ampliado no podrá superar los 24 meses.

Artículo 63.- Domiciliación de pagos.

1. - La concesión de aplazamiento o fraccionamiento de pago requerirá que el solicitante domicilie el pago de la deuda o de las sucesivas fracciones. A tal efecto, en la solicitud deberá constar la orden de domiciliación bancaria, aportando certificado bancario o ficha de tercero firmada por el banco.

2.- Podrán ordenar la domiciliación del pago de las deudas aplazadas o fraccionadas, los obligados a realizar el pago o, en su caso, sus representantes, legales o voluntarios.

3.- Las cuentas designadas por los obligados al pago para llevar a cabo el cargo del importe de los plazos aplazados o fraccionados, deberán cumplir las siguientes condiciones:

- a) ser de titularidad del obligado al pago, o de una persona que expresamente haya autorizado el cargo en cuenta.
- b) tratarse de una cuenta que admita la domiciliación de pagos.

4.- El pago de las deudas domiciliadas se considerará efectuado en la fecha en que se produzca el cargo en la cuenta del obligado.

5.- Se podrá solicitar la modificación de la cuenta de domiciliación durante el tiempo a que se extienda el cumplimiento de las obligaciones resultantes del fraccionamiento. Dicha modificación deberá ser presentada ante el Ayuntamiento de Vila-real aportando certificado bancario o ficha de tercero firmada por el banco. Si una vez concedido un aplazamiento o fraccionamiento la persona deudora solicitase una modificación en sus condiciones, la petición no tendrá, en ningún caso, efectos suspensivos de acuerdo con el artículo 52.3 del Reglamento General de Recaudación.

6.- En los fraccionamientos las fracciones tendrán un vencimiento mensual que coincidirá con los días 5 de cada mes, realizándose, en su caso, el cargo en cuenta de las deudas fraccionadas el día 5 de cada mes o inmediato hábil posterior.

Artículo 64.- Actuaciones en caso de falta de pago del aplazamiento concedido.

En los aplazamientos, si llegado el vencimiento del plazo concedido no se efectuara el pago, se producirán los siguientes efectos:

1.- Si el aplazamiento fue solicitado en período voluntario, se iniciará el periodo ejecutivo al día siguiente del vencimiento del plazo incumplido y se exigirá por la vía de apremio la deuda aplazada y los intereses devengados, con el recargo de apremio correspondiente.

De no efectuarse el pago, se procederá a ejecutar la garantía para satisfacer las cantidades antes mencionadas. En caso de inexistencia o insuficiencia de ésta, se seguirá el procedimiento de apremio para la realización del débito pendiente.

2.- Si el aplazamiento fue solicitado en período ejecutivo, se procederá a ejecutar la garantía y, en caso de inexistencia o insuficiencia de ésta, se continuará el procedimiento de apremio.

Artículo 65.- Actuaciones en caso de falta de pago del fraccionamiento concedido.

En los fraccionamientos, si llegado el vencimiento de uno cualquiera de los plazos no se efectuara el pago, se procederá como sigue:

1.- Si el fraccionamiento fue solicitado en período voluntario, por la fracción no pagada y sus intereses devengados, se exigirá su exacción por la vía de apremio con el recargo correspondiente. De no pagarse dicha fracción en los plazos establecidos para el ingreso en período ejecutivo, se considerarán vencidas las fracciones pendientes, que se exigirán por el procedimiento de apremio, con ejecución de la garantía y demás medios de ejecución forzosa.

2.- Si el fraccionamiento fue solicitado en período ejecutivo, continuará el procedimiento de apremio para la exacción de la totalidad de la deuda fraccionada pendiente de pago.

Si existiese garantía se procederá en primer lugar a su ejecución.

TITULO VII.- RECAUDACIÓN VOLUNTARIA

Artículo 66.- Periodos de recaudación

1.- Los plazos de ingreso en período voluntario de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, tanto por tributos y en su caso otros ingresos de derecho público, serán los determinados por el Ayuntamiento en el calendario de cobranza. En ningún caso, el plazo para pagar estos créditos será inferior a dos meses.

2.- En el caso de deudas resultantes de liquidaciones practicadas por la Administración, el pago en período voluntario deberá hacerse en los siguientes plazos:

a) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

3.- Las deudas tributarias resultantes de una autoliquidación deberán pagarse en los plazos que establezca la normativa de cada tributo.

4.- Las deudas por conceptos diferentes a los regulados en los apartados anteriores deberán pagarse en los plazos que determinen las normas aplicables a tales deudas. En caso de no determinación de plazos se aplicará lo dispuesto en el presente artículo.

5.- Las deudas no satisfechas en los períodos citados se exigirán en período ejecutivo.

Artículo 67.- Desarrollo del cobro en período voluntario

1.- La recaudación de tributos y otros ingresos de derecho público municipales se realizará, con carácter general, a través de entidades colaboradoras o mediante domiciliación bancaria.

2.- Se entenderá pagada una deuda en periodo voluntario, cuando la fecha de realización y de valor del ingreso sea anterior a la finalización del plazo de ingreso en periodo voluntario.

En caso contrario, el importe del ingreso se considerará a cuenta en la vía ejecutiva.

4.- El pago de las deudas puede realizarse por cualquiera de los obligados y también por terceras personas con plenos efectos extintivos de la deuda.

5.- En caso de ingresos indebidos sólo procederá la devolución al sujeto pasivo u obligado al pago con independencia de la persona que realice dicho ingreso.

Artículo 68 .- Imputación de los pagos

La persona deudora de varias deudas podrá, al realizar el pago en período voluntario, imputarlo a las que libremente determine.

Artículo 69 .- Pagos parciales

1.- Para que la deuda en período voluntario quede extinguida debe ser pagada en su totalidad.

2.- Los obligados al pago podrán satisfacer total o parcialmente las deudas en período voluntario. Por la cantidad no pagada se iniciará el período ejecutivo.

Artículo 70 .- Conclusión del Periodo voluntario

1.- Finalizado el período voluntario de cobro, una vez verificado que se ha procesado toda la información, se elaborarán las relaciones de recibos y liquidaciones que no han sido satisfechos en período voluntario.

2.- La relación de las deudas no satisfechas servirán de fundamento para la expedición de la providencia de apremio, teniendo en cuenta las eventuales incidencias por suspensiones, aplazamientos, fraccionamientos, etc.

TITULO VIII. - RECAUDACIÓN EN PERÍODO EJECUTIVO

Artículo 71.- Inicio del período ejecutivo

1.- El período ejecutivo se inicia:

- a) Para los tributos de vencimiento periódico y para las liquidaciones, previamente notificadas y no ingresadas a su vencimiento, el día siguiente al vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario.
- b) En el caso de deudas a ingresar mediante autoliquidación presentada sin realizar el ingreso, al día siguiente de la finalización del plazo que establece la correspondiente ordenanza fiscal de cada tributo.

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

La interposición de un recurso o reclamación en tiempo y forma contra una sanción impedirá el inicio del período ejecutivo hasta que la sanción sea firme en vía administrativa y haya finalizado el plazo para el ingreso voluntario del pago.

3.- El procedimiento de apremio se iniciará cuando se notifique a la persona deudora la providencia de apremio.

4.- Los recargos del período ejecutivo, son de tres tipos: recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido y recargo de apremio ordinario. Sus cuantías son las siguientes:

- a) El recargo ejecutivo será del cinco por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.
- b) El recargo de apremio reducido será del 10 por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario y el propio recargo antes de la finalización de los siguientes plazos:

- Si la notificación de la providencia se realiza entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 de dicho mes o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

- Si la notificación de la providencia se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del mes siguiente o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

c) El recargo de apremio ordinario será del 20 por ciento y será aplicable cuando no concurren las circunstancias de los apartados a) y b).

5.- Cuando los obligados tributarios no efectúen el ingreso al tiempo de presentar la autoliquidación, se devenga el recargo ejecutivo a la finalización del plazo reglamentariamente determinado para el ingreso. En caso de autoliquidaciones extemporáneas, presentadas sin realizar el ingreso, los recargos del período ejecutivo se devengan a la presentación de las mismas.

6.- Los recargos del período ejecutivo son compatibles con los recargos de extemporaneidad.

7.- El recargo de apremio ordinario es compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo ejecutivo o el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del período ejecutivo.

8.- El procedimiento tendrá carácter exclusivamente administrativo y se sustanciará del modo regulado en el Reglamento General de Recaudación.

Artículo 72 .- Inicio del procedimiento de apremio.

1.- El procedimiento de apremio se inicia mediante la notificación de la providencia de apremio, expedida 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 ante el Tesorero por los siguientes motivos:

- a) Extinción total de la deuda o prescripción del derecho a exigir el pago.
- b) Solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación en período voluntario y otras causas de suspensión del procedimiento de recaudación.
- c) Falta de notificación de la liquidación.
- d) Anulación de la liquidación.
- e) Error u omisión en el contenido de la providencia de apremio que impida la identificación de la persona deudora o de la deuda apremiada.

4.- Cuando la impugnación, razonablemente fundada se refiera a la existencia de causa de nulidad en la liquidación, se podrá ordenar la paralización de actuaciones. Si se verifica que efectivamente se da aquella causa, se instará el correspondiente acuerdo administrativo de anulación de la liquidación quedando automáticamente anulada la providencia de apremio.

5.- Cuando los obligados tributarios sean Administraciones Públicas, no se dictará providencia de apremio hasta que se verifique la imposibilidad de realizar el crédito por el procedimiento de compensación.

6.- No se iniciará el procedimiento de apremio para deudas cuyo importe sea inferior a 6,00 euros.

Artículo 73 .- Plazos de ingreso

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

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

2.- Si el obligado tributario no efectuara el pago dentro del plazo al que se refiere el apartado anterior se procederá al embargo de sus bienes, advirtiéndose así en la providencia de apremio.

3.- Si existieran varias deudas de la misma persona deudora 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 voluntario.

Artículo 74 .- Concurrencia de procedimientos

1.- En caso de concurrencia del procedimiento de apremio para la recaudación de los tributos con otros procedimientos de ejecución, la preferencia para la ejecución de los bienes trabados en el procedimiento vendrá determinada con arreglo a las siguientes reglas:

a) Cuando concorra con otros procesos o procedimientos singulares de ejecución, el procedimiento de apremio será preferente si el embargo efectuado en el curso de este último es el más antiguo.

b) Cuando concorra con otros procesos o procedimientos concursales de ejecución, el procedimiento de apremio será preferente para la ejecución de los bienes o derechos embargados en el mismo, siempre que el embargo acordado en el mismo se hubiera efectuado con anterioridad a la fecha de declaración del concurso.

Para ambos casos se estará a la fecha de la diligencia de embargo del bien o derecho.

2.- En los casos de concurrencia de procedimientos a que se refiere el apartado anterior, el Tesorero solicitará de los órganos judiciales información sobre estos procedimientos que pueda afectar a los derechos de la Hacienda Municipal.

3.- Una vez obtenida la información solicitada, se dará cuenta al órgano con funciones de asesoramiento jurídico, acompañando cuanta documentación sea necesaria y en concreto certificación de las deudas, al efecto de que se estudie la procedencia de la defensa de los derechos de la Hacienda Municipal.

4.- La competencia para suscripción de acuerdos o convenios que resultasen de la tramitación del procedimiento anterior, corresponderá al Alcalde.

Artículo 75 .- Mesa de subasta

En los procedimientos de celebración de subasta, la subasta se anunciará mediante su publicación en el Boletín Oficial del Estado y se abrirá transcurridas al menos 24 horas desde la publicación del anuncio. El anuncio contendrá la fecha de la subasta, el órgano de recaudación ante el cual se sigue el procedimiento y la dirección electrónica que corresponda a la subasta en el Portal de Subastas. También se anunciará en la sede electrónica y en la web municipal.

Una vez abierta la subasta en el Portal de Subastas de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado solamente se podrán realizar pujas electrónicas.

La subasta no se cerrará hasta que haya transcurrido una hora desde la realización de la última puja, aunque ello comporte la ampliación del plazo fijado inicialmente, con un límite máximo de ampliación de 24 horas.

En cualquier momento anterior a la emisión de la certificación del acta de adjudicación de bienes o, si procede, del otorgamiento de la escritura pública de venta, la persona deudora puede liberar sus bienes pagando íntegramente la cuantía establecida en el artículo 169.1 de la Ley 58 /2003, General Tributaria.

Finalizada la fase de presentación de ofertas, la Mesa de Subastas, compuesta por el presidente, función que ejercerá el tesorero, el secretario, que será el secretario del Ayuntamiento, y uno o más vocales, designados entre el personal funcionario del departamento de Recaudación, se reunirá en el plazo máximo de 15 días naturales y procederá a la adjudicación de los bienes o lotes subastados o declarar desierta la subasta conforme a las reglas del artículo 104 bis del Reglamento General de Recaudación.

El importe de los tramos de licitación se debe adecuar a las escalas siguientes:

Hasta 6.000,01	200,00
De 6.000,01 a 30.000,00	600,00
De 30.000,01 a 100.000,00	1.000,00
De 100.000,01 a 200.000,00	2.000,00
De 200.000,00 en adelante	5.000,00

Artículo 76.- Exigibilidad de intereses en el procedimiento de apremio

1.- Las cantidades exigibles en un procedimiento de apremio por ingresos de Derecho público devenarán 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 10 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 y 26.6 de la Ley 58/2003, 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 la persona deudora se negara a satisfacer los intereses de demora en el momento de pagar el principal, se practicará liquidación que deberá ser notificada indicando los plazos de pago.

Artículo 77 .- Costas del Procedimiento

1.- Tendrán la consideración de costas del procedimiento de apremio aquellos gastos que se originen durante su desarrollo. Las costas serán a cargo de la persona deudora a quien le serán exigidas.

2.- Como costas del procedimiento estarán comprendidas, entre otras, las siguientes:

- a) Los gastos originados por las notificaciones que hayan de realizarse en el procedimiento administrativo de apremio y no tengan la consideración de gastos ordinarios.
- b) Los honorarios de empresas y profesionales, ajenos a la Administración, que intervengan en la valoración de los bienes trabados.
- c) Los honorarios de los registradores y otros gastos que hayan de abonarse por las actuaciones en los registros públicos.
- d) Los gastos motivados por el depósito y administración de bienes embargados.
- e) Los demás gastos que exige la propia ejecución.

Artículo 78 .- Aplicación del principio de proporcionalidad

1.- El principio de proporcionalidad respecto de la potestad de ejecución forzosa, se recoge en el artículo 100 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto el artículo 169.1 de la Ley 58/2003, General Tributaria, "Con respeto siempre al principio de proporcionalidad, se procederá al embargo de los bienes y derechos del obligado tributario en cuantía suficiente para cubrir:

- a) El importe de la deuda no ingresada.
- b) Los intereses que se hayan devengado o se devenguen hasta la fecha del ingreso en el Tesoro.
- c) Los recargos del período ejecutivo.
- d) Las costas del procedimiento de apremio"

Así pues, el principio de proporcionalidad actúa como una limitación en el ejercicio de actuaciones de embargo. Por tanto, aun existiendo bienes o derechos realizables, no procederemos al embargo de los mismos si no se respecta este principio.

2.- En virtud de lo dispuesto por el artículo 169.5 Ley 58/2003, General Tributaria, LGT, "No se embargarán los bienes o derechos (...) respecto de los que se presuma que el coste de su realización pudiera exceder del importe que normalmente podría obtenerse en su enajenación".

Por tanto, además de los requisitos anteriormente expuestos, este precepto legal establece la prohibición de embargar bienes cuyo coste de realización supere el valor de su enajenación.

TITULO IX.- PRESCRIPCION, ANULACION Y COMPENSACION DE DEUDAS

Artículo 79 .- Prescripción

1.- Prescribirán a los cuatro años:

- a) El derecho de la Administración para determinar la deuda tributaria, mediante la oportuna liquidación.
- b) El derecho de la Administración para exigir el pago de las deudas tributarias liquidadas y autoliquidadas.

- c) El derecho de la Administración para imponer sanciones tributarias.
- d) El derecho a solicitar las devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo, las devoluciones de ingresos indebidos y el reembolso del coste de las garantías.
- e) El derecho a obtener las devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo, las devoluciones de ingresos indebidos y el reembolso del coste de las garantías.

2.- El plazo de prescripción de las deudas no tributarias se determinará en base a la normativa particular que regule la gestión de las mismas.

3.- El plazo de prescripción se interrumpirá, entre otros motivos, por:

a) Por cualquier actuación del obligado al pago conducente a la extinción de la deuda, o a la interposición de reclamación o recurso.

b) Por cualquier actuación de los órganos de recaudación, realizada con conocimiento formal del obligado tributario, encaminada a la realización o aseguramiento de la deuda. Estas actuaciones deberán documentarse en la forma exigida reglamentariamente; es necesario tener en cuenta que las notificaciones practicadas en forma reglamentaria tienen valor interruptivo de la prescripción.

c) La recepción de la comunicación de un órgano jurisdiccional en la que se ordene la paralización del procedimiento administrativo en curso.

4.- Producida la interrupción, se iniciará de nuevo el cómputo del plazo de prescripción a partir de la fecha de la última actuación del obligado al pago o de la Administración.

Interrumpido el plazo de prescripción, la interrupción afecta a todos los obligados al pago.

5.- La prescripción ganada extingue la deuda.

6.- La prescripción se aplicará de oficio y será declarada, previo informe del Tesorero por decreto de Alcaldía.

Artículo 80 .- Compensación

1.- Podrán compensarse las deudas a favor del Ayuntamiento que se encuentren en fase de gestión recaudatoria, tanto voluntaria como ejecutiva, con las obligaciones reconocidas por parte de aquel y a favor de la persona deudora.

2.- Cuando la compensación afecta a deudas en período voluntario, será necesario que la solicite la persona deudora.

No obstante, se compensará de oficio durante el plazo de ingreso en período voluntario:

a) Las cantidades a ingresar y a devolver que resulten de un mismo procedimiento de comprobación limitada o inspección, habiéndose producido el ingreso o la devolución de la cantidad diferencial que procede.

b) Las cantidades a ingresar y a devolver que resulten de la práctica de una nueva liquidación por haber sido anulada otra anterior. En este caso, en la notificación de la nueva liquidación se procederá a la compensación de la cantidad que procede y se notificará al obligado al pago el importe diferencial, o se procederá a la devolución de la cantidad diferencial pertinente.

3.- Cuando las deudas se hallan en período ejecutivo, se practicará de oficio y será notificada al deudor. Las deudas serán compensables de oficio desde el momento de inicio del periodo ejecutivo y cuando se cumplan los requisitos exigidos para los créditos y las deudas. Si existieran diligencias de embargo de otros entes, contra los citados créditos, operará primero la compensación siempre y cuando la deuda a cobrar por compensación esté en ejecutiva con anterioridad a las citadas diligencias de embargo.

Artículo 81 .- Compensación de oficio de deudas de Entidades Públicas

1.- Las deudas a favor del Ayuntamiento, por créditos vencidos, líquidos y exigibles, cuando la entidad deudora sea un Ente territorial, Organismo Autónomo, Seguridad Social o Entidad de Derecho público, cuya actividad no se rija por el ordenamiento privado, serán compensables de oficio, una vez transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario.

En particular, las deudas que la Administración del Estado o la Seguridad Social tengan con el Ayuntamiento, en las que concurren las condiciones de este apartado, serán compensables con retenciones de IRPF, o cuotas patronales de Seguridad Social, que el Ayuntamiento deba ingresar en aquellas Administraciones.

2.- Asimismo, las deudas vencidas, liquidas y exigibles que el Estado, las Comunidades Autónomas, entidades locales y otras entidades de derecho público tengan con los Entes locales podrán extinguirse con las deducciones sobre las cantidades que la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas o de los Entes locales correspondientes hayan de transferir a las referidas entidades deudoras.

Artículo 82 .- Cobro de deudas de Entidades Públicas

1.- Cuando todas las actuaciones municipales en orden a la realización del crédito hayan resultado infructuosas, se iniciará el procedimiento de apremio y se investigará la existencia de bienes patrimoniales a efectos de ordenar el embargo de los mismos, si ello es necesario.

2.- A efectos, de iniciar el procedimiento ejecutivo, el Tesorero dictará Providencia de Apremio sobre los bienes patrimoniales del Ente deudor, no afectos al uso ni al servicio público.

TITULO X.- CREDITOS INCOBRABLES

Artículo 83 - Situación de insolvencia.

1.- Son créditos incobrables aquellos que no pueden hacerse efectivos en el procedimiento de gestión recaudatoria por resultar fallidos los obligados al pago al haberse realizado con resultado negativo las actuaciones previstas en la presente ordenanza en función de los importes y características de la deuda.

2.- Cuando se hayan declarado fallidos los obligados al pago y responsables, se declararán provisionalmente extinguidas las deudas, en tanto no se rehabiliten en el plazo de prescripción. La deuda quedará definitivamente extinguida si no se hubiera rehabilitado en aquel plazo.

3.- Si la por la Unidad de Recaudación ejecutiva se conociera de la solvencia sobrevenida de la persona deudora, propondrá la rehabilitación del crédito a la Tesorería. Una vez aprobada, se registrará informáticamente.

4.- Declarado fallido una persona deudora, los créditos contra el mismo de vencimiento posterior serán dados de baja por referencia a dicha declaración, si no existen otros obligados o responsables.

Artículo 84 .- Criterios a aplicar en la formulación de propuestas de declaración de créditos incobrables y deudores fallidos.

1.- A efectos de declaración de créditos incobrables, la Unidad de Recaudación ejecutiva documentará debidamente los expedientes, formulando propuesta que, con la conformidad de la Tesorería, se aprobará por Decreto de Alcaldía.

Con la finalidad de conjugar el respeto al principio de legalidad procedimental con el de eficacia administrativa, se establecen los requisitos y condiciones que habrán de verificarse para poder declarar como fallido a un obligado al pago con carácter previo a la propuesta de declaración de créditos incobrables.

2.- La documentación justificativa será diferente en función de los importes y características de la deuda, distinguiéndose los siguientes supuestos:

2.1 - Expedientes por deudas cuyo importe total acumulado por principal sea igual o inferior a 150,00 euros:

- Notificación de la providencia de apremio al deudor.
- Intento de embargo de cuentas corrientes en todas las entidades bancarias adheridas al cuaderno C63 con este ayuntamiento con resultado negativo o positivo parcial.
- Intento de embargo de sueldos, salarios y pensiones con resultado negativo o positivo parcial.

2.2- Expedientes por deudas cuyo importe total acumulado por principal sea superior a 150,00 euros e igual o inferior a 999,99 euros de principal:

- Notificación de la providencia de apremio al deudor.
- Intento de embargo de cuentas corrientes en todas las entidades bancarias adheridas al cuaderno C63 con este ayuntamiento con resultado negativo o positivo parcial.
- Intento de embargo de sueldos, salarios y pensiones con resultado negativo o positivo parcial.
- Intento de embargo de devoluciones tributarias gestionadas por la AEAT con resultado negativo o positivo parcial.

2.3.- Expedientes por deudas cuyo importe total acumulado por principal sea igual o superior a 1.000 euros e igual o inferior a 2.999,99 euros de principal:

- Notificación de la providencia de apremio al deudor.
- Intento de embargo de cuentas corrientes en todas las entidades bancarias adheridas al cuaderno C63 con este ayuntamiento con resultado negativo o positivo parcial.
- Intento de embargo de sueldos, salarios y pensiones con resultado negativo o positivo parcial.
- Intento de embargo de devoluciones tributaria gestionadas por la AEAT con resultado negativo o positivo parcial.
- Inexistencia de bienes inmuebles inscritos en el Registro de la Propiedad a nombre de la persona deudora.
- Que no figure como titular en el padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, vigente en el momento de formular la propuesta de declaración de insolvencia. Se podrá salvar el requisito de no figurar en el padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica si el vehículo tiene una antigüedad superior a seis años, ya que en este caso se considera inviable y antieconómica la traba del mismo salvo que por su categoría, marca y modelo, pudiera presumirse que su valor actual fuera suficiente para la cobertura de la deuda.

2.4.- Expedientes por deudas cuyo importe total acumulado por principal sea igual o superior a 3.000,00 euros de principal:

- Notificación de la providencia de apremio al deudor.
- Intento de embargo de cuentas corrientes en todas las entidades bancarias adheridas al cuaderno C63 con este ayuntamiento con resultado negativo o positivo parcial.
- Intento de embargo de sueldos, salarios y pensiones con resultado negativo o positivo parcial.
- Intento de embargo con resultado negativo o positivo parcial, de devoluciones tributarias gestionadas por la AEAT.
- Que no figure como titular en el padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, vigente en el momento de formular la propuesta de declaración de insolvencia. Se podrá salvar el requisito de no figurar en el padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica si el vehículo tiene una antigüedad superior a seis años ya que en este caso se considera inviable y antieconómica la traba del mismo salvo que por su categoría, marca y modelo, pudiera presumirse que su valor actual fuera suficiente para la cobertura de la deuda.
- Inexistencia de bienes inmuebles inscritos en el Registro de la Propiedad a nombre de la persona deudora.

- Intento de embargo de créditos, efectos y valores a corto plazo con resultado negativo o positivo parcial.

- Cuando se trate de deudas que figuran a nombre de personas jurídicas, deberá incorporarse certificación individualizada del Registro Mercantil correspondiente, que acredite la inexistencia de las mismas.

2.5.- Cuando la documentación requerida en el expediente administrativo pueda ser comprobada mediante su consulta directa en la aplicación informática que sustenta la Gestión Tributaria y la Recaudación Municipal, no será necesaria ni certificación ni documento alguno, siendo suficiente su constancia en el informe emitido por la Tesorería y Recaudación Municipales.

2.6.- Se entenderá cumplido el embargo de dinero efectivo o en cuentas abiertas en Entidades de crédito, cuando conste la petición de información a todas las Entidades Bancarias de la localidad y quede acreditado que la persona deudora no tenga cuentas abiertas a su nombre o éstas presenten un saldo insuficiente para cancelar la deuda.

2.7.- Se entenderá cumplido el embargo de créditos, efectos, valores y derechos realizables en el acto o a corto plazo, cuando:

- Conste la petición de embargo de derechos, realizables en el acto o a corto plazo, de la persona deudora frente a la AEAT.

- En todo caso, se incorporará Informe de la Tesorería sobre si la persona deudora tiene cantidades pendientes de cobro que le adeude el Ayuntamiento.

2.8.- Se entenderá cumplido el embargo de sueldos, salarios y pensiones cuando conste la petición de información a la Tesorería Territorial de la Seguridad Social y quede documentalmente acreditado que la persona deudora no sea trabajador por cuenta ajena; siempre y en todo caso que se trate de deudas tributarias; ya que en caso de deudas no tributarias dicha información no se puede solicitar a la TGSS.

2.9.- Ante la inexistencia, insuficiencia de los bienes inmuebles para cubrir la deuda, o anotaciones preventivas de embargo de otros acreedores practicadas con anterioridad a la actuación municipal, se deberá incorporar al expediente Nota Simple del Registro de la Propiedad acreditativa de algunos de los supuestos mencionados.

En caso de deudas derivadas del Impuesto de Bienes inmuebles, y con independencia de su cuantía, antes de proponer la declaración de fallido de la persona deudora principal, se analizará individualmente la procedencia de embargar el bien objeto de tributación.

2.10.- En cuanto al embargo de establecimientos mercantiles o industriales y de frutos y rentas de toda especie, deberá hacerse constar la falta de conveniencia e inoportunidad de la práctica de estos embargos, valorando la dificultad de su realización, los perjuicios al obligado tributario y en el caso de los segundos, su cualidad de perecederos y la posible responsabilidad o perjuicio en que puede incurrir esta Administración en su ejecución.

2.11.- En cuanto al embargo de vehículos y semovientes, deberá hacerse constar en Diligencia de recaudación que no existen bienes de esta naturaleza sobre los que sea posible realizar traba o embargo, según la información que se desprenda del último padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica aprobado, o que, en caso de existir estos, no es aconsejable desde el punto de vista económico la realización de los mismos, pues a juicio de la Recaudación Ejecutiva se presume que el producto obtenido en dicha ejecución va a resultar insuficiente para la cobertura del coste de ese expediente, teniendo a tales efectos en cuenta tanto el valor venal del vehículo así como los gastos con conllevarían los gastos asociados, tales como transporte, depósito, precinto, subasta. etc (art. 114.3 Reglamento General de Recaudación). En este último caso se informará, además, de la valoración del bien (vehículo)

en el mercado otorgado por alguna revista especializada existente o por las tarifas publicadas en el BOE a los efectos de aplicación del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales en segundas transmisiones de elementos de transporte.

En todo caso, si el vehículo tiene una antigüedad superior a seis años se considera inviable y antieconómica la traba del mismo salvo que por su categoría, marca y modelo, pudiera presumirse que su valor actual fuera suficiente para la cobertura de la deuda.

2.12.- Independientemente del importe de la deuda y de las actuaciones mínimas obligatorias que se deban realizar en cada tramo, según su cuantía, podrán incorporarse al expediente todo tipo de actuaciones realizadas por la Recaudación Ejecutiva, como Diligencias de constancia de hechos, de personación, así como declaración de fallidos por otros organismos (TGSS, AEAT, etc), como anuncios de ejecución de bienes de la persona deudora publicados en periódicos, Boletines Oficiales, etc, Informes del Registro de Aceptaciones Impagadas (RAI), Informes bancarios, etc, que vengan a confirmar la declaración de fallidos propuesta.

2.13.- En los supuestos de sujetos pasivos en los que no se disponga de NIF, CIF, NIE o cualquier otra documento que permita su adecuada identificación; previa Diligencia de recaudación haciendo constar dicho hecho, se procederá a la declaración de fallido sin necesidad de tramite especial y los expedientes serán automáticamente dados de baja por medio de la declaración de los créditos correspondientes como incobrables; situación que podrá ser rehabilitada si dentro del plazo de prescripción la recaudación procede a la localización del correspondiente documento identificativo.

2.14.- Bajas por referencia: De acuerdo con el art. 166 Reglamento General de Recaudación; declarado fallido una persona deudora y no existiendo otras obligados o responsables de las deudas, los créditos contra el mismo de vencimiento posterior a la declaración se considerarán vencidos y serán dados de baja por referencia a dicha declaración, sin necesidad de tener que volver a repetir y duplicar el expediente tramitado anteriormente.

2.15.- Si se conociera la solvencia sobrevenida de la persona deudora, se comunicará por Recaudación a la Tesorería, para que reanude el procedimiento de recaudación en la misma situación en que se encontraban en el momento de declaración de fallido o de baja por referencia, siempre que no hubieran prescrito y no estuviera extinguida la deuda.

TITULO XI.- PROCEDIMIENTO DE REVISION

Artículo 85.- Normas generales.

1.-La revisión de los actos dictados en el ámbito de la recaudación de los ingresos de Derecho público municipales se puede llevar a cabo por el Ayuntamiento de oficio, o a instancia del interesado.

2.-La iniciativa del particular para instar del Ayuntamiento la revisión de sus actos se puede manifestar en estas formas:

- a) Interponiendo recurso obligatorio de reposición, previo al contencioso-administrativo.
- b) Solicitando que la Administración revise o revoque sus actos en los supuestos previstos reglamentariamente.

3.-El Ayuntamiento podrá declarar la nulidad de sus actos en los casos y con el procedimiento establecido en la Ley 58/2003, General Tributaria.

4.-No serán en ningún caso revisables los actos administrativos confirmados por sentencia judicial firme.

Artículo 86 .- Recurso de reposición.

1.- Contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos y restantes ingresos de derecho público de las entidades locales, sólo podrá interponerse el recurso obligatorio de reposición, regulado en el art.

14.2 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

a) Contra los actos administrativos de la aprobación de los padrones o de las liquidaciones en él incorporadas, podrá interponerse recurso de reposición ante el alcalde en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones.

b) Contra la Providencia de apremio dictada por el tesorero municipal en base al artículo 5 apartado 2 d) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, podrá interponerse recurso de reposición ante el Tesorero en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la notificación expresa del acto cuya revisión se solicita.

2.- Será competente para conocer y resolver el recurso de reposición el órgano que haya dictado el acto administrativo impugnado.

3.- El recurso de reposición se interpondrá dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la notificación expresa del acto cuya revisión se solicita o al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones o matrículas de contribuyentes u obligados al pago.

4.- El recurso será resuelto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su presentación, con excepción de los supuestos regulados en los párrafos j) y k) del artículo 14.2 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.

El recurso podrá entenderse desestimado cuando no haya recaído resolución en plazo.

7.- La interposición del recurso de reposición no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluso la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses y recargos. No obstante, podrá suspenderse en los casos previstos en la presente Ordenanza.

Artículo 87.- Recurso contencioso-administrativo.

Con carácter general, contra la denegación del recurso de reposición solo cabe el recurso contencioso administrativo.

TITULO XII.- SUSPENSION DEL PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN

Artículo 88 .- Motivos para la suspensión.

La mera interposición del recurso de reposición, no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

El procedimiento de recaudación sólo se suspenderá en la forma y con los requisitos previstos en las disposiciones reguladoras de los recursos procedentes y en los restantes supuestos previstos en la normativa recaudatoria.

Si la impugnación afectase a un acto censal relativo a un tributo de gestión compartida, no se suspenderá en ningún caso, por este hecho, el procedimiento de cobro de la liquidación que pueda practicarse. Ello sin perjuicio de que, si la resolución que se dicte en materia censal afectase al resultado de la liquidación abonada, se realice la correspondiente devolución de ingresos.

A solicitud del interesado se suspenderá la ejecución del acto impugnado en los supuestos siguientes:

a) Cuando se aporte garantía consistente en:

- depósito de dinero o valores públicos.

- aval de carácter solidario de entidad de crédito.

- fianza personal y solidaria de otros contribuyentes de reconocida solvencia para los supuestos que se establezcan en la normativa tributaria.

b) Cuando se aprecie que, al dictar el acto, se ha podido incurrir en error aritmético, material o de hecho.

c) Si la impugnación afectase a una sanción tributaria, su ejecución quedará suspendida automáticamente, sin necesidad de aportar garantía, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 212.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

La aportación de estas garantías supondrá la suspensión automática, si ha sido solicitada en el plazo concedido para formular el recurso.

Artículo 89 .- Efectos de las garantías

1.- La garantía deberá cubrir el importe del acto recurrido, los intereses de demora que genere la suspensión (salvo en el caso de aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o mediante certificado de seguro de caución, en cuyo caso serán intereses legales) y los recargos que pudieran proceder en el momento de la solicitud de suspensión.

Las garantías extenderán sus efectos a la vía contencioso-administrativa, sin perjuicio de la decisión que adopte el órgano judicial en la pieza separada de medidas cautelares y siempre que las garantías fueren suficientes.

No obstante lo anterior, el recurrente podrá solicitar la suspensión limitando sus efectos al recurso interpuesto.

2.- Intereses de demora e intereses legales.

a) Intereses de demora.

El interés de demora se exigirá cuando se suspenda la ejecución del acto, salvo en el supuesto de recursos y reclamaciones contra sanciones tributarias durante el tiempo que transcurra hasta la finalización del plazo de pago en período voluntario abierto por la notificación de la resolución que ponga fin a la vía administrativa.

b) Intereses legales.

No obstante, en los supuestos de suspensión de deudas garantizadas en su totalidad mediante aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o mediante certificado de seguro de caución, el interés de demora exigible será el interés legal.

Artículo 90.- Presentación de la solicitud. Archivo y denegación de la misma

1.- Presentación de solicitud.

La solicitud se presentará en el registro del Ayuntamiento en el que se haga constar los datos del contribuyente, números de recibos o detalle de la deuda cuya suspensión se solicita y copia o referencia a la fecha y el número de registro de entrada del recurso interpuesto.

La ejecución del acto administrativo impugnado quedará suspendida desde el momento en que el interesado presente la solicitud, acompañando a la misma necesariamente los documentos originales de la garantía aportada y copia o referencia al número de registro de entrada y fecha del recurso interpuesto.

2.- Subsanación de garantías: casos y efectos.

Primero.- Requerimiento para la subsanación.

Cuando sea necesaria la subsanación de defectos del documento en que se formalice la garantía, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2 del Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa, se requerirá al interesado para que en un plazo de 10 días, contados a partir del día siguiente al de la notificación del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que la falta de atención a dicho requerimiento determinará el archivo de las actuaciones y se tendrá por no presentada la solicitud.

Cuando sea necesaria la subsanación de defectos del documento en que se formalice la garantía, y aquéllos hayan sido subsanados, el órgano competente acordará la suspensión con efectos desde la solicitud. El acuerdo de suspensión deberá ser notificado al interesado.

Segundo.- Denegación por falta de subsanación.

Cuando el requerimiento de subsanación haya sido objeto de contestación en plazo por el interesado pero no se entiendan subsanados los defectos observados, procederá la denegación de la suspensión.

3.- Denegación de la solicitud.

Si en el momento de solicitarse la suspensión la deuda se encontrara en período voluntario de ingreso, con la notificación de su denegación se iniciará el plazo previsto en el artículo 62.2 de la Ley 58/2003,

General Tributaria, para que dicho ingreso sea realizado. Dicha notificación indicará el nuevo plazo en el que la deuda deberá ser satisfecha. Si la deuda no se paga en el expresado plazo se iniciará el periodo ejecutivo.

De realizarse el ingreso en dicho plazo, procederá la liquidación de los intereses de demora devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario hasta la fecha del ingreso realizado durante el plazo abierto con la notificación de la denegación. De no realizarse el ingreso, los intereses se liquidarán hasta la fecha de vencimiento de dicho plazo, sin perjuicio de los que puedan devengarse con posterioridad conforme a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

Si la deuda se encontraba en periodo ejecutivo en el momento de la solicitud de suspensión, el procedimiento de apremio deberá iniciarse o continuarse cuando se notifique la resolución en la que se deniega la solicitud, de lo cual será advertido expresamente el solicitante, sin que deba indicarse plazo alguno para el ingreso de la deuda.

4.- Efectos de la suspensión.

Una vez acordada la suspensión por el órgano municipal competente, no se iniciará el periodo ejecutivo si la deuda se encontraba en periodo voluntario en el momento de la solicitud.

Si en este momento la deuda se encontrase ya en periodo ejecutivo, no se iniciarán las actuaciones del procedimiento de apremio, o bien, de haberse iniciado éste, se suspenderán las que se hubieran iniciado con anterioridad.

5.- Suspensión sin necesidad de aportar garantía.

Podrá, no obstante, suspenderse la ejecución del acto recurrido, sin necesidad de aportar garantía, cuando el órgano municipal que dictó el acto de liquidación de la deuda aprecie que al dictarlo ha podido incurrirse en error aritmético, material o de hecho, o que la misma ha sido ingresada, condonada, compensada, aplazada o suspendida o que ha prescrito el derecho a exigir el pago.

Artículo 91.- Resolución del recurso y suspensión

1.- Si la resolución del recurso confirma el acto impugnado.

Resuelto el recurso que hubiere dado lugar a la suspensión, si el acuerdo no anula ni modifica la liquidación impugnada y la deuda se encontraba en periodo voluntario en el momento de la solicitud de suspensión, el acuerdo o resolución administrativa adoptado se notificará al recurrente con expresión de los plazos en el que deba ser satisfecha la deuda, según el artículo 62.2 de la Ley 58/2003, General Tributaria, plazos que se inician al día siguiente de la práctica de la notificación que realice el órgano administrativo competente.

La liquidación de intereses de demora devengados durante la suspensión se realizará de la siguiente forma:

- Si la suspensión hubiese producido efectos en periodo voluntario, el órgano que acordó la suspensión liquidará los intereses de demora por el periodo de tiempo comprendido entre el día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario y la finalización del plazo de pago en periodo voluntario abierto con la notificación de la resolución que ponga fin a la vía administrativa o hasta el día en que se produzca el ingreso dentro de dicho plazo.

- Si la suspensión hubiese producido efectos en periodo ejecutivo, el órgano de recaudación liquidará los intereses de demora por el periodo de tiempo comprendido entre la fecha en la que surtió efecto la suspensión y la fecha de la resolución que ponga fin a la vía administrativa.

Si la deuda se encontraba en periodo ejecutivo deberá iniciarse o continuarse el procedimiento de apremio, de lo cual será advertido expresamente el recurrente en la notificación a que se refiere el párrafo anterior, comunicándole que queda alzada la suspensión, sin que además deba concederse plazo alguno de ingreso.

2.- Si la resolución del recurso modifica el acto impugnado.

Si la resolución da lugar a la modificación del acto u ordena la retroacción del procedimiento, la deuda resultante del acto que se dicte en ejecución de dicho acuerdo habrá de ser ingresada igualmente en el plazo previsto en el General Tributaria. La notificación del nuevo acto indicará expresamente este plazo.

3.- Estimación parcial del recurso y efectos en la garantía.

Cuando en los supuestos de estimación parcial de un recurso deba dictarse una nueva liquidación, la garantía aportada quedará afecta al pago de la nueva cuota o cantidad resultante y de los intereses de demora calculados de acuerdo con el artículo 26.5 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

Artículo 92 .- Mantenimiento de la suspensión en la vía judicial. Vigencia y eficacia de la garantía

1.-Con vigencia y eficacia de la garantía.

No obstante lo indicado en los párrafos anteriores, cuando la ejecución del acto hubiere estado suspendida, los órganos de recaudación, una vez concluida la vía administrativa, 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 inicialmente aportada se mantenga hasta entonces. Si durante este plazo el interesado comunicase al Ayuntamiento 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 competente en la pieza de suspensión.

En ese caso, si el órgano judicial competente mantiene la suspensión, se entenderá que no se ha producido interrupción de la misma en ningún momento, de forma que no podrá iniciarse el período ejecutivo o que seguirán suspendidas las actuaciones del procedimiento de apremio.

2.- Sin vigencia y eficacia de la garantía.

En los supuestos en que se hubiese solicitado la suspensión sin que la vigencia y eficacia de las garantías se mantengan en vía contencioso-administrativo, si se concede la suspensión por el órgano judicial los actos de ejecución realizados con posterioridad a la fecha de efecto del auto judicial deberán ser anulados.

Si no concede la suspensión, deberá pagarse la deuda en el plazo previsto en el artículo 62.2 de la Ley 58/2003, General Tributaria si la deuda se encontraba en período voluntario en el momento de interponer el recurso en vía administrativa. La resolución judicial deberá notificarse al recurrente y al Ayuntamiento, que indicará al recurrente el plazo en el que debe ser satisfecha. Si la deuda se encontraba en período ejecutivo deberá iniciarse o continuarse el procedimiento de apremio, sin que junto con la notificación de la resolución deba indicarse plazo alguno de ingreso.

Cuando deba ingresarse total o parcialmente el importe derivado del acto impugnado como consecuencia de la resolución del recurso, se liquidará interés de demora por todo el período de suspensión, que será el interés legal si la garantía es aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución.

En lo no previsto en el presente artículo, deberá estarse a lo dispuesto sobre la materia en la Ley 58/2003, General Tributaria y en las disposiciones reglamentarias que la desarrollen.

Artículo 93 .- Otras suspensiones

1.- La presentación de una solicitud de aplazamiento o fraccionamiento o compensación en período voluntario impedirá el inicio del período ejecutivo, pero no el devengo del interés de demora.

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

3.- Será causa de suspensión del procedimiento de apremio sobre los bienes o derechos controvertidos, la interposición de tercera de dominio. Esta suspensión será acordada por el Jefe de Unidad ejecutiva que tramite el expediente, una vez se hayan adoptado las medidas de aseguramiento que procedan, según lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación y vistos los documentos originales en que el tercerista fundamenta su derecho.

4- En caso de declaración judicial de concurso de acreedores.

Artículo 94.- Reintegro del coste de las garantías

1.- Los expedientes de reintegro 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.

Con el reintegro del coste de las garantías, que en su caso resulte procedente, se abonará el interés legal vigente a lo largo del período en el cual haya estado depositadas.

2.- En los supuestos de resoluciones administrativas o sentencias judiciales que declaren parcialmente improcedente el acto impugnado, el reembolso alcanzará a los costes proporcionales de la garantía que se haya reducido.

3.- Los datos necesarios que deberá facilitar el contribuyente para que pueda resolverse adecuadamente estas solicitudes, así como para efectuar, en su caso, el reintegro 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.

c) Importe al cual ascendió el coste de las garantías cuya devolución se solicita, adjuntando los documentos acreditativos del coste que se especifican en el apartado 6 de este artículo.

d) Ficha de terceros y certificado de titularidad de la cuenta bancaria a efectos de practicar la devolución por transferencia bancaria

4.- Si el escrito de iniciación no reuniera los datos expresados o no llevara adjunta la documentación necesaria, se requerirá al interesado para que lo subsane en el plazo de 10 días.

5.- Vistas las posibles alegaciones y comprobado que los beneficiarios no son deudores a la Hacienda Municipal por deudas en período ejecutivo, la Tesorería dictará el correspondiente acuerdo administrativo, en base a la propuesta formulada por el servicio competente, en razón a la materia objeto del recurso.

Si se comprueba la existencia de deudas en período ejecutivo del titular del derecho de reintegro, se procederá a la compensación de oficio.

6.- A efectos de proceder a su reembolso, el coste de las garantías se determinará en la siguiente forma:

a) En los avales, por las cantidades efectivamente satisfechas a la entidad de crédito en concepto de comisiones y gastos por formalización, mantenimiento y cancelación de aval, devengados hasta la fecha en que se produzca la devolución de la garantía.

b) En las hipotecas y prendas por los siguientes conceptos:

- Gastos derivados de la intervención de fedatario público.

- Gastos registrales.

- Tributos derivados directamente de la constitución de la garantía y, en su caso, de su cancelación.

- Gastos derivados de la tasación o valoración de los bienes ofrecidos en garantía.

c) En los depósitos en dinero efectivo constituidos de acuerdo con la normativa aplicable, se abonará el interés legal vigente hasta el día en que se produzca la devolución del depósito.

d) Cuando el Ayuntamiento o los tribunales hubieran aceptado garantías distintas de las anteriores, se admitirá el reembolso del coste de las mismas limitado, exclusivamente, a los costes acreditados en 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.

TITULO XIII.- LA INSPECCION TRIBUTARIA

Artículo 95.- La inspección tributaria.

La inspección tributaria consiste en el ejercicio de las funciones administrativas dirigidas a:

- a) La investigación de los supuestos de hecho de las obligaciones tributarias para el descubrimiento de los que sean ignorados por la Administración.
- b) La comprobación de la veracidad y exactitud de las declaraciones presentadas por los obligados tributarios.
- c) La realización de actuaciones de obtención de información relacionadas con la aplicación de los tributos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 93 y 94 de la Ley 58/2003, General Tributaria.
- d) La comprobación del valor de derechos, rentas, productos, bienes, patrimonios, empresas y demás elementos, cuando sea necesaria para la determinación de las obligaciones tributarias, siendo de aplicación lo dispuesto en los artículos 134 y 135 de Ley 58/2003, General Tributaria.
- e) La comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos para la obtención de beneficios o incentivos fiscales y devoluciones tributarias, así como para la aplicación de regímenes tributarios especiales.
- f) La información a los obligados tributarios con motivo de las actuaciones inspectoras sobre sus derechos y obligaciones tributarias y la forma en que deben cumplir estas últimas.
- g) La práctica de las liquidaciones tributarias resultantes de sus actuaciones de comprobación e investigación.
- h) La realización de actuaciones de comprobación limitada, conforme a lo establecido en los artículos 136 a 140 de Ley 58/2003, General Tributaria.
- i) El asesoramiento e informe a órganos de la Administración pública.
- j) La realización de las intervenciones tributarias de carácter permanente o no permanente, que se regirán por lo dispuesto en su normativa específica y, en defecto de regulación expresa, por las normas de este capítulo con exclusión del artículo 149 Ley 58/2003, General Tributaria.
- k) Las demás que se establezcan en otras disposiciones o se le encomienden por las autoridades competentes.

Artículo 96.- Objeto del procedimiento de inspección.

1.- El procedimiento de inspección tendrá por objeto comprobar e investigar el adecuado cumplimiento de las obligaciones tributarias y en el mismo se procederá, en su caso, a la regularización de la situación tributaria del obligado mediante la práctica de una o varias liquidaciones.

2.- La comprobación tendrá por objeto los actos, elementos y valoraciones consignados por los obligados tributarios en sus declaraciones.

3.- La investigación tendrá por objeto descubrir la existencia, en su caso, de hechos con relevancia tributaria no declarados o declarados incorrectamente por los obligados tributarios.

Artículo 97.- Las funciones de la inspección.

2.- Con carácter general las funciones de la inspección se llevarán a cabo de conformidad con lo establecido en la Ley en la Ley 58/2003, General Tributaria, y el Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los

tributos y demás normas que resulten aplicables ejerciendo las funciones y competencias que legamente le correspondan.

3.- La unidad administrativa competente para la tramitación del procedimiento de inspección podrá requerir al obligado tributario la documentación necesaria para la correcta comprobación y, en su caso, regularización de su situación jurídico tributaria, pudiendo solicitar la información en un formato concreto que reúna los requisitos de legibilidad y accesibilidad.

4.- La aportación de la documentación requerida en la tramitación del procedimiento de inspección podrá realizarse a través de la sede electrónica.

5.- Las actas derivadas del procedimiento inspector podrán suscribirse electrónicamente a través de la sede electrónica mediante cualquier sistema de firma aceptado por este Ayuntamiento.

TITULO XIV.- EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 98.- Procedimiento sancionador.

1.- Con carácter general las funciones del procedimiento sancionador se llevarán a cabo de acuerdo con lo previsto en la Ley 58/2003, General Tributaria y el Real Decreto 2063/2004, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general del régimen sancionador tributario.

2.- Podrá iniciarse un procedimiento sancionador por las conductas constitutivas de infracción puestas de manifiesto durante la tramitación del procedimiento inspector, aunque no den lugar a una liquidación.

3.- El procedimiento sancionador en materia tributaria se tramitará de forma separada a los de aplicación de los tributos, salvo renuncia del obligado tributario, en cuyo caso se tramitará conjuntamente.

4.- Los procedimientos sancionadores garantizarán a los afectados por ellos los siguientes derechos:

a) A ser notificado de los hechos que se le imputen, de las infracciones que tales hechos puedan constituir y de las sanciones que, en su caso, se le pudieran imponer, así como de la identidad del instructor, de la autoridad competente para imponer la sanción y de la norma que atribuya tal competencia.

b) A formular alegaciones y utilizar los medios de defensa admitidos por el ordenamiento jurídico que resulten procedentes.

c) Los demás derechos reconocidos por la normativa tributaria.

Artículo 99.- Instrucción y terminación.

1.- En la instrucción del procedimiento sancionador serán de aplicación las normas especiales sobre el desarrollo de las actuaciones y procedimientos tributarios a las que se refiere el artículo 99 de la ley 58/2003, General Tributaria.

2.- Los datos, pruebas o circunstancias que obren o hayan sido obtenidos en alguno de los procedimientos de aplicación de los tributos regulados en esta ordenanza y vayan a ser tenidos en cuenta en el procedimiento sancionador deberán incorporarse formalmente al mismo antes de la propuesta de resolución.

3.- En el curso del procedimiento sancionador se podrán adoptar medidas cautelares de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 146 de la ley 58/2003, General Tributaria.

4.- Concluidas las actuaciones, se formulará propuesta de resolución en la que se recogerán de forma motivada los hechos, su calificación jurídica y la infracción que aquéllos puedan constituir o la declaración, en su caso, de inexistencia de infracción o responsabilidad.

En la propuesta de resolución se concretará asimismo la sanción propuesta con indicación de los criterios de graduación aplicados, con motivación adecuada de la procedencia de los mismos.

5.- El procedimiento sancionador en materia tributaria terminará mediante resolución o por caducidad.

Artículo 100.- Recursos contra sanciones.

El acto de resolución del procedimiento sancionador podrá ser objeto de recurso o reclamación independiente. En el supuesto de que el contribuyente impugne también la deuda tributaria, se acumularán ambos recursos o reclamaciones, siendo competente el que conozca la impugnación contra la deuda.

DISPOSICION ADICIONAL 1

En todo lo no previsto en esta Ordenanza se estará a lo establecido en la Ley 58/2003, General Tributaria y resto normas reguladoras de la materia.

Las modificaciones producidas por las normas reguladoras que afecten a cualquier aspecto de esta ordenanza, serán de aplicación automática dentro del ámbito de la misma.

DISPOSICION ADICIONAL 2

Conscientes de la necesidad continua de adaptación de la normativa estatal a las peculiaridades y necesidades municipales, la reciente ordenanza fiscal general aprobada mediante esta Disposición Adicional Segunda prevé que mediante Circulares de Tesorería se puedan proponer y aplicar criterios y/o trámites relativos a la Gestión y Recaudación de Tributos Locales y restantes ingresos de derecho público; trámites y/o criterios que sin perjuicio de no estar contemplados en esta nueva Ordenación, no contradigan ni la literalidad de la normativa tributaria aplicable ni el espíritu de la misma; y que tengan por finalidad la mejora y/o clarificación de los ya establecidos legalmente.

Cualquier innovación que de acuerdo con esta habilitación se recoja en la Circular de Tesorería, se propondrá para su inclusión en la primera modificación que se produzca de la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

1.- Queda derogada la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los tributos y otros ingresos de derecho publico locales actualmente vigente, de fecha 2 de noviembre de 1992, publicada en el BOP de 26 de diciembre de 1992.

2.- Queda derogada la Ordenanza General sobre Aplazamientos y Fraccionamientos del cobro de créditos tributarios y demás de derecho público de fecha 30 de marzo de 2009, publicado en el BOP de 28 de mayo de 2009.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza será aplicable y entrará en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.”

SEGUNDO.-Proceder a la exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento del presente acuerdo por plazo de treinta días, y a la publicación del anuncio de exposición en el Boletín Oficial de la Provincia y en un diario de los de mayor difusión de la provincia, al objeto de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, entendiéndose definitivamente adoptado el acuerdo, conforme a lo dispuesto en el artículo 17.3 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, si durante el período de exposición no se presentaran reclamaciones.

TERCERO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia el acuerdo definitivo y el texto íntegro de la Ordenanza o de su modificación sin que entre en vigor hasta que se haya llevado a cabo dicha publicación. ”

Contra el presente acuerdo definitivamente aprobado podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la provincia, sin perjuicio de cualquier otro que se estime pertinente.

Vila-real, 3 de diciembre de 2024
José Benlloch Fernández
Alcalde

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

06185-2024-U

VILA-REAL

EDICTO APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION ORDENANZA REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de Haciendas Locales, y una vez elevado a definitivo por ausencia de reclamaciones, se hace público el acuerdo del Ayuntamiento Pleno 30 de septiembre de 2024, de modificación de la Ordenanza de que a continuación se copia:

"MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.

Vista la Memoria de la Alcaldía - presidencia de fecha 18 de septiembre de 2024 justificativa de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles 2.025 según la cual:

La Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, dictada para dar cumplimiento a los objetivos de la Comunidad Europea, concedió un plazo de tres años para que los Ayuntamientos establecieran con carácter obligatorio una tasa o, en su caso, una prestación patrimonial de carácter público no tributario, específica, diferenciada y no deficitaria por la recogida, transporte y tratamiento de residuos sólidos, que tienda y permita implantar sistemas de pago en función de la cantidad de residuos generados por los sujetos pasivos.

Así lo dice el artículo 11 la citada ley, concretamente en su apartado 3:

"Artículo 11. Costes de la gestión de los residuos..../...

3. En el caso de los costes de gestión de los residuos de competencia local, de acuerdo con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las entidades locales establecerán, en el plazo de tres años a contar desde la entrada en vigor de esta ley, una tasa o, en su caso, una prestación patrimonial de carácter público no tributaria, específica, diferenciada y no deficitaria, que permita implantar sistemas de pago por generación y que refleje el coste real, directo o indirecto, de las operaciones de recogida, transporte y tratamiento de los residuos, incluidos la vigilancia de estas operaciones y el mantenimiento y vigilancia posterior al cierre de los vertederos, las campañas de concienciación y comunicación, así como los ingresos derivados de la aplicación de la responsabilidad ampliada del productor, de la venta de materiales y de energía."

Esta obligatoriedad impuesta a nivel nacional previsiblemente va a suponer un aumento en las cuotas de las tasas que por la gestión de los residuos municipales en aquellos ayuntamientos que ya dispongan de esta tasa implantada, que debe ser específica, diferenciada y no deficitaria, esto es, que cubra el total coste del servicio.

El Ayuntamiento de Vila-real, al no disponer de dicha tasa entre sus ingresos se encuentra obligado por imperativo legal al establecimiento y exacción de la misma.

Dado que dicha tasa no puede ser deficitaria y conscientes de que esto va a suponer mayor presión fiscal tanto para la ciudadanía como para quienes ejerzan actividades económicas en nuestro municipio se propone esta medida económica para reducir dicho impacto fiscal.

Teniendo en cuenta que la variación anual del IPC del mes de agosto se situó en el 2,3%, se propone reducir el tipo impositivo actual, 0,7173 %, minorándolo y quedando fijado para 2025 para los inmuebles de naturaleza urbana en el 0,7030 %, lo que representa una reducción aproximada del 2 %.

Con esta medida se persigue minorar la carga tributaria respecto al Impuesto sobre Bienes Inmuebles, considerando que se trata del impuesto más progresivo y justo respecto de los que tenemos competencia municipal, pero dando cumplimiento a las necesidades y objetivos presupuestarios del Ayuntamiento, sin que quede perturbada la obligación de la prestación, con las debidas garantías, de los servicios esenciales que se deben prestar en el municipio de Vila-real, ya que el ejercicio efectivo de las competencias y servicios públicos municipales se encuentra supeditado e inexorablemente ligado a la suficiencia de recursos económicos con los que poder acometer dichas competencias.

Visto el preceptivo Informe favorable emitido conjuntamente por la Jefa de Sección de Gestión Tributaria, El Tesorero municipal y el Secretario de la Corporación en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 172 y concordantes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y en los artículos 3. 3. d) 1º y 4 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, así como el Informe de impacto de género emitido por la Agente de Igualdad que consta en este expediente.

El Ayuntamiento Pleno, por mayoría absoluta, con quince votos a favor de los Grupos Socialista, Compromís, VOX y el Concejál no adscrito y ocho votos en contra del Grupo Popular, acuerda:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES, quedando el texto como sigue:

ORDENANZA FISCAL NÚM. 1/2025 REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

FUNDAMENTO

ARTÍCULO 1.- El Ayuntamiento de Vila-real, en uso de las facultades que le concede el número 1 del artículo 15, número 1 del artículo 59 y artículos 60 y siguientes 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, acuerda establecer los elementos necesarios para la determinación de la deuda tributaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

HECHO IMPONIBLE

ARTÍCULO 2.1.- El hecho imponible del Impuesto sobre Bienes Inmuebles está constituido por la titularidad de los siguientes derechos sobre los bienes inmuebles rústicos y urbanos y sobre los bienes inmuebles de características especiales:

- a) De una concesión administrativa sobre los propios inmuebles o sobre los servicios públicos a que se hallen afectos.
- b) De un derecho real de superficie.
- c) De un derecho real de usufructo.
- d) Del derecho de propiedad.

ARTÍCULO 2.2.- La realización del hecho imponible que corresponda, de entre los definidos en el apartado anterior por el orden en él establecido, determinará la no sujeción del inmueble urbano o rústico a las restantes modalidades en el mismo previstas. En los inmuebles de características especiales se aplicará esta misma prelación, salvo cuando los derechos de concesión que puedan recaer sobre el inmueble no agoten su extensión superficial, supuesto en el que también se realizará el hecho imponible por el derecho de propiedad sobre la parte del inmueble no afectada por una concesión.

ARTÍCULO 2.3.- Tendrán la consideración de bienes inmuebles rústicos, de bienes inmuebles urbanos y de bienes inmuebles de características especiales los definidos como tales en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

SUPUESTOS DE NO SUJECCIÓN

ARTÍCULO 3.- No están sujetos al impuesto:

- a) Las carreteras, los caminos, las demás vías terrestres y los bienes de dominio público marítimo-terrestre e hidráulico, siempre que sean de aprovechamiento público y gratuito para los usuarios.
- b) Los siguientes bienes inmuebles propiedad de los municipios en que estén enclavados:
 - Los de dominio público afectos a uso público.
 - Los de dominio público afectos a un servicio público gestionado directamente por el Ayuntamiento, excepto cuando se trate de inmuebles cedidos a terceros mediante contraprestación.
 - Los bienes patrimoniales, exceptuados igualmente los cedidos a terceros mediante contraprestación.

SUJETOS PASIVOS

ARTÍCULO 4.1.- Son sujetos pasivos, a título de contribuyentes, las personas naturales y jurídicas y las entidades a que se refiere el art. 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ostenten la titularidad del derecho que, en cada caso, sea constitutivo del hecho imponible de este impuesto, en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales

ARTÍCULO 4.2.- El sujeto pasivo podrá repercutir la carga tributaria soportada conforme a las reglas del derecho común.

Las Administraciones Públicas y sus entes y organismos repercutirán la totalidad de la cuota líquida del impuesto en quienes, no reuniendo la condición de sujetos pasivos, hagan uso mediante contraprestación de sus bienes demaniales o patrimoniales, los cuales estarán obligados a soportar la repercusión.

A tal efecto la cuota repercutible se determinará en razón a la parte del valor catastral que corresponda a la superficie utilizada y a la construcción directamente vinculada a cada arrendatario o cesionario del derecho de uso. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en el supuesto de alquiler de inmueble de uso residencial con renta limitada por una norma jurídica.

ARTÍCULO 4.3.- En los supuestos de cambio, por cualquier causa, en la titularidad de los derechos que constituyen el hecho imponible de este impuesto, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de la cuota tributaria, en régimen de responsabilidad subsidiaria, en los términos previstos en la Ley General Tributaria.

A estos efectos, los notarios solicitarán información y advertirán expresamente a los comparecientes en los documentos que autoricen sobre las deudas pendientes por el impuesto asociadas al inmueble que se transmite, sobre el plazo dentro del cual están obligados los interesados a presentar declaración por el impuesto, cuando tal obligación subsista por no haberse aportado la referencia catastral del inmueble, conforme al apartado 2 del artículo 43 del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario y otras normas tributarias, sobre la afección de los bienes al pago de la cuota tributaria y, asimismo, sobre las responsabilidades en que incurran por la falta de presentación de declaraciones, el no efectuarlas en plazo o la presentación de declaraciones falsas, incompletas o inexactas, conforme a lo previsto en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario y otras normas tributarias.

ARTÍCULO 4.4.- Responden solidariamente de la cuota de este impuesto, y en proporción a sus respectivas participaciones, los copartícipes o cotitulares de las entidades a que se refiere el art. 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, si figuran inscritos como tales en el Catastro Inmobiliario. De no figurar inscritos, la responsabilidad se exigirá por partes iguales en todo caso.

EXENCIONES

ARTÍCULO 5.1.- Estarán exentos los siguientes inmuebles:

- a) Los que siendo propiedad del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales estén directamente afectos a la seguridad ciudadana y a los servicios educativos y penitenciarios, así como los del Estado afectos a la Defensa Nacional.
- b) Los bienes comunales y los montes vecinales en mano común.
- c) Los de la Iglesia Católica, en los términos previstos en el Acuerdo entre el Estado Español y la Santa Sede sobre Asuntos Económicos, de 3 de enero de 1979, y los de las asociaciones confesionales no católicas legalmente reconocidas, en los términos establecidos en los respectivos acuerdos de cooperación suscritos en virtud de lo dispuesto en el artículo 16 de la Constitución.
- d) Los de la Cruz Roja Española.
- e) Los inmuebles a los que sea de aplicación la exención en virtud de convenios internacionales en vigor y, a condición de reciprocidad, los de los gobiernos extranjeros destinados a su representación diplomática, consular o a sus organismos oficiales.
- f) La superficie de los montes poblados con especies de crecimiento lento reglamentariamente determinadas cuyo principal aprovechamiento sea la madera o el corcho, siempre que la densidad del arbolado sea la propia o normal de la especie de que se trate.
- g) Los terrenos ocupados por las líneas de ferrocarriles y los edificios enclavados en los mismos terrenos, que estén dedicados a estaciones, almacenes o a cualquier otro servicio indispensable para explotación de dichas líneas. No están exentos, por consiguiente, los establecimientos de hostelería, espectáculos, comerciales y de esparcimiento, las casas destinadas a viviendas de los empleados, las oficinas de la dirección ni las instalaciones fabriles.

ARTÍCULO 5.2.- Asimismo previa solicitud, estarán exentos:

- a) Los bienes inmuebles que se destinen a la enseñanza por centros docentes acogidos, total o parcialmente, al régimen de concierto educativo, en cuanto a la superficie afectada a la enseñanza concertada. Esta exención deberá ser compensada por la Administración competente.
- b) Los declarados expresa e individualizadamente monumento o jardín histórico de interés cultural, mediante real decreto en la forma establecida por el artículo 9 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, e inscritos en el registro general a que se refiere su artículo 12 como integrantes del Patrimonio Histórico Español, así como los comprendidos en las disposiciones adicionales primera, segunda y quinta de dicha Ley.

Esta exención no alcanzará a cualesquiera clases de bienes urbanos ubicados dentro del perímetro delimitativo de las zonas arqueológicas y sitios y conjuntos históricos, globalmente integrados en ellos, sino, exclusivamente, a los que reúnan las siguientes condiciones:

En zonas arqueológicas, los incluidos como objeto de especial protección en el instrumento de planeamiento urbanístico a que se refiere el artículo 20 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

En sitios o conjuntos históricos, los que cuenten con una antigüedad igual o superior a cincuenta años y estén incluidos en el catálogo previsto en el Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de planeamiento para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, como objeto de protección integral en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 16/1985, de 25 de junio.

No estarán exentos los bienes inmuebles a que se refiere esta letra b) cuando estén afectos a explotaciones económicas, salvo que les resulte de aplicación alguno de los supuestos de exención previstos en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, o que la sujeción al impuesto a título de contribuyente recaiga sobre el Estado, las Comunidades Autónomas o las entidades locales, o sobre organismos autónomos del Estado o entidades de derecho público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de las entidades locales.

c) La superficie de los montes en que se realicen repoblaciones forestales en los términos y condiciones del artículo 62.2 c) 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.

ARTÍCULO 5.3.- Disfrutarán de exención los siguientes bienes inmuebles:

- a) Los de naturaleza urbana, cuya cuota líquida sea inferior a 5,62 €.
- b) Los de naturaleza rústica, en el caso que, para cada sujeto pasivo, la cuota líquida correspondiente a la totalidad de bienes rústicos poseídos en el Municipio sea inferior a 6,01 €.

BONIFICACIONES

ARTÍCULO 6.1.- Tendrán derecho a una bonificación de 90 % de la cuota íntegra del impuesto, siempre que así se solicite por los interesados antes del inicio de las obras, los inmuebles que constituyan el objeto de la actividad de las empresas de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria tanto de obra nueva como de rehabilitación equiparable a ésta, y no figuren entre los bienes de su inmovilizado.

El plazo de aplicación de esta bonificación comprenderá desde el periodo impositivo siguiente a aquel en que se inicien las obras hasta el posterior a la terminación de las mismas, siempre que durante ese tiempo se realicen obras de urbanización o construcción efectiva, y sin que en ningún caso, pueda exceder de tres periodos impositivos.

Para disfrutar de la mencionada bonificación, los interesados deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Acreditación de que la empresa se dedica a la actividad de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria, la cual se hará mediante la presentación de la copia de alta en la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas o, en su caso, en el censo de obligados tributarios de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- b) Acreditación de que el inmueble objeto de la bonificación no forma parte del inmovilizado, que se hará mediante certificación del Administrador de la Sociedad, o del titular de la actividad.
- c) Presentación de la solicitud de bonificación antes del inicio de las obras, acompañada de copia de la solicitud y/o concesión de la licencia de obras correspondiente.
- d) Aportar certificados expedidos por Técnico-Director de las obras competente referentes al inicio, continuidad o terminación de las obras, en cualquier momento anterior a la terminación de cada periodo impositivo susceptible de bonificación.

ARTÍCULO 6.2.- Tendrán derecho a una bonificación del 50 % en la cuota íntegra del impuesto, durante los tres periodos impositivos siguientes al del otorgamiento de la calificación definitiva, las viviendas de protección oficial y las que resulten equiparables a éstas conforme a la normativa autonómica.

Deberá ser solicitada por el sujeto pasivo en cualquier momento anterior a la terminación de los tres periodos impositivos de duración de la misma y surtirá efectos, en su caso, desde el periodo impositivo siguiente a aquel en que se solicite.

ARTÍCULO 6.3.- Los sujetos pasivos que ostenten la condición de titulares de familia numerosa tanto de categoría especial como general, tendrán derecho a una bonificación en la cuota íntegra del impuesto aplicable únicamente sobre el inmueble que constituya la vivienda habitual de los titulares de la familia en la que consten empadronados en el momento devengo del impuesto, por las cuantías anuales siguientes:

- a) Familias numerosas de categoría especial: 90%
- b) Familias numerosas de categoría general: 50%

Será requisito indispensable que ni el sujeto pasivo ni los demás miembros de la familia numerosa tengan deudas pendientes en periodo ejecutivo con la Hacienda Municipal, salvo aquellas que encontrándose pendientes de pago en periodo ejecutivo, tengan concedido un aplazamiento o fraccionamiento o esté válidamente acordada la suspensión.

En todo caso una vez aplicado el correspondiente porcentaje de bonificación sobre la cuota íntegra, el importe máximo de la bonificación a reconocer no excederá de la cuantía de 500,00 €.

La bonificación se aplicará en el periodo impositivo para el que se solicite, debiéndose presentar la solicitud dentro del primer trimestre de dicho periodo impositivo. Las solicitudes presentadas fuera de dicho plazo surtirán efectos en el ejercicio tributario siguiente siempre que se reúnan los requisitos que justifiquen la concesión de la bonificación.

Una vez concedida, para los sucesivos ejercicios deberá presentarse solicitud de anual de prórroga dentro del primer trimestre del periodo impositivo para el que se solicite, acreditando que se siguen cumpliendo los requisitos legales exigibles para su disfrute. Las solicitudes presentadas fuera de dicho plazo surtirán efectos en el ejercicio tributario siguiente, siempre que se mantengan los requisitos que justificaron la concesión inicial de la bonificación.

En ambos casos la solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del Título de familia numerosa vigente a la fecha de devengo del impuesto.
- b) Identificación y/o copia del recibo anual del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Urbana, o de documento que permita identificar de manera indubitada la ubicación y descripción del bien inmueble, incluida la referencia catastral.

En los supuestos de prórroga en la concesión de la bonificación, la misma se entenderá concedida tácitamente mediante su aplicación en el recibo del ejercicio correspondiente.

ARTÍCULO 6.4.- Tendrán derecho a una bonificación del 25 % en la cuota íntegra del impuesto los bienes inmuebles, cuyo uso catastral sea vivienda, en los que se incorporen cualquiera de las siguientes instalaciones en las condiciones que posteriormente se indican:

- a) Sistemas para el aprovechamiento térmico de la energía solar, siempre que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente.
- b) Sistemas para el aprovechamiento eléctrico de la energía solar para autoconsumo; en este caso será necesario que los sistemas de aprovechamiento eléctrico de la energía proveniente del sol instalados en la vivienda dispongan de una potencia mínima instalada de 2'5 Kw.

Esta bonificación tendrá una duración de tres periodos impositivos a contar desde el siguiente a la finalización de las obras e instalaciones necesarias para incorporar los mencionados sistemas de aprovechamiento, estableciéndose un límite máximo en el importe de la bonificación de 300,00 € por año de aplicación.

No se concederá esta bonificación cuando la instalación de estos sistemas de aprovechamiento de la energía solar sea o haya sido obligatoria a tenor de la normativa vigente en el momento de la concesión de la correspondiente licencia.

La bonificación deberá ser solicitada por el sujeto pasivo en cualquier momento anterior a la terminación de los tres periodos impositivos de duración de la misma y surtirá efectos, en su caso, desde el periodo impositivo siguiente a aquel en que se solicite. En el momento de la solicitud se deberá aportar la Declaración Responsable presentada al solicitar el permiso de instalación, así como un Certificado final de instalación firmado por técnico o instalador autorizado.

El cumplimiento de las anteriores condiciones se verificará mediante informe del Técnico Municipal competente en la materia que acredite la idoneidad del proyecto presentado para la concesión de la presente bonificación.

ARTÍCULO 6.5.- Se establece una bonificación del 95 por ciento de la cuota íntegra del impuesto a favor de inmuebles de organismos públicos de investigación y los de enseñanza universitaria.

La bonificación se aplicará en el periodo impositivo para el que se solicite, debiéndose presentar la solicitud dentro del primer trimestre de dicho periodo impositivo. Las solicitudes presentadas fuera de dicho plazo surtirán efectos en el ejercicio tributario siguiente siempre que se reúnan los requisitos que justifiquen la concesión de la bonificación.

Una vez concedida se entenderá prorrogada en tanto se mantengan las circunstancias que justifican su concesión.

ARTÍCULO 6.6.- Se establece una bonificación del 50 por ciento en la cuota íntegra del impuesto para los bienes inmuebles de uso residencial destinados a alquiler de vivienda con renta limitada por una norma jurídica.

A esta bonificación podrán acogerse tanto las viviendas sujetas a regímenes de protección pública en alquiler como viviendas en alquiler social en las que la renta está limitada por un determinado marco normativo.

La bonificación se aplicará en el periodo impositivo para el que se solicite, y se mantendrá mientras dure la vigencia del contrato de alquiler, debiéndose presentar la solicitud dentro del primer trimestre de dicho periodo impositivo. Las solicitudes presentadas fuera de dicho plazo surtirán efectos en el ejercicio tributario siguiente siempre que se reúnan los requisitos que justifiquen la concesión de la bonificación.

ARTÍCULO 6.7.- Se establece una bonificación del 95 por ciento de la cuota íntegra del impuesto a favor de los bienes inmuebles excluidos de la exención a que se refiere el último párrafo de la letra b) del apartado 2 del artículo 5 de esta ordenanza.

ARTÍCULO 6.8.- Podrá concederse una bonificación de hasta el 95 por ciento de la cuota íntegra del impuesto a favor de inmuebles en los que se desarrollen actividades económicas que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

ARTÍCULO 6.9.- Las bonificaciones reguladas en los art. 6.7 y 6.8 anteriores se aplicarán en el periodo impositivo para el que se soliciten, debiéndose presentar la solicitud dentro del primer trimestre de dicho periodo impositivo. Las solicitudes presentadas fuera de dicho plazo surtirán efectos en el ejercicio tributario siguiente siempre que se reúnan los requisitos que justifiquen la concesión de la bonificación.

Una vez concedida, para los sucesivos ejercicios deberá presentarse solicitud de anual de prórroga dentro del primer trimestre del periodo impositivo para el que se solicite, acreditando que se siguen cumpliendo los requisitos legales exigibles para su disfrute.

En cada supuesto deberá aportarse la documentación acreditativa de que se reúnen a la fecha de devengo del impuesto los requisitos que justifiquen el derecho a la concesión de la bonificación.

En los supuestos de prórroga en la concesión de la bonificación, la misma se entenderá concedida tácitamente mediante su aplicación en el recibo del ejercicio correspondiente.

El cumplimiento las condiciones exigibles se verificará, en su caso, mediante informe del Técnico Municipal competente en la materia que acredite la idoneidad en la concesión de la correspondiente bonificación.

ARTÍCULO 7.- Será requisito indispensable para poder gozar de las bonificaciones reguladas en el art. 6 de la presente ordenanza que el sujeto pasivo no tenga deudas pendientes en periodo ejecutivo con la Hacienda Municipal, salvo aquellas que aún encontrándose pendientes de pago en periodo ejecutivo, tengan concedido un aplazamiento o fraccionamiento o esté válidamente acordada la suspensión.

En el caso de que sobre una misma liquidación del presente impuesto recaiga el derecho a la aplicación de varias de las bonificaciones, el sujeto pasivo sólo podrá solicitar una de ellas, resultando por tanto incompatible la aplicación concurrente de las mismas.

ARTÍCULO 8.- Gozarán de una bonificación del 95 % de la cuota los bienes de naturaleza rústica de Cooperativas Agrarias y de Explotación Comunitaria de la tierra, de acuerdo con el artículo 33.4 de la Ley 20/90, de 19 de diciembre, sobre Régimen Fiscal de Cooperativas.

BASE IMPONIBLE Y BASE LIQUIDABLE

ARTÍCULO 9.1.- La base imponible está constituida por el valor catastral de los bienes inmuebles, que se determinará, notificará y será susceptible de impugnación conforme a las normas del Catastro Inmobiliario.

ARTÍCULO 9.2.-La base liquidable será el resultado de practicar, en la imponible la reducción a que se refieren los artículos 66 a 70 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.

TIPO DE GRAVAMEN

ARTÍCULO 10.1.- El tipo de gravamen de los bienes de naturaleza urbana queda fijado como sigue:

Tipo mínimo0,40 %

Incremento fijado por el Ayuntamiento.....0,3030 %

TIPO APLICABLE0,7030 %

ARTÍCULO 10.2.- El tipo de gravamen de los bienes de naturaleza rústica queda fijado como sigue:

Tipo mínimo0,3 %

Incremento fijado por el Ayuntamiento.....0 %

TIPO APLICABLE.....0,3 %

ARTÍCULO 10.3.- El tipo de gravamen de los bienes de características especiales queda fijado como sigue:

TIPO APLICABLE1,3 %

CUOTA

ARTÍCULO 11.1.- La cuota íntegra resultará de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen.

ARTÍCULO 11.2.- La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas legalmente y reguladas en la presente ordenanza.

PERÍODO IMPOSITIVO Y DEVENGO

ARTÍCULO 12.1.- El período impositivo coincide con el año natural.

ARTÍCULO 12.2.- El impuesto se devenga el primer día del período impositivo.

Los hechos, actos o negocios que de conformidad con el Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, deban ser objeto de declaración, comunicación o solicitud, tendrán efectividad en el devengo de este impuesto inmediatamente posterior al día siguiente a aquel en que se produjeron tales hechos, actos o negocios con independencia del momento en que se notifiquen.

ARTÍCULO 12.3.- Cuando el Ayuntamiento conozca de la conclusión de obras que originan una modificación de valor catastral, respecto al figurado en sus listas cobratorias, liquidará el impuesto en la fecha en que la Gerencia del Catastro le notifique el nuevo valor catastral.

La liquidación del impuesto comprenderá la cuota correspondiente a los ejercicios devengados y no prescritos, entendiéndose por tales los comprendidos entre el siguiente a aquel en que finalizaron las obras que han originado la modificación del valor y el ejercicio presente.

ARTÍCULO 12.4.- Los ingresos realizados en base al valor catastral anterior al modificado por la Gerencia Territorial como consecuencia de hechos, actos o negocios susceptibles de incorporación o modificación catastral, tendrán el carácter de provisionales y a cuenta, procediendo la liquidación com-

plementaria del impuesto por los ejercicios devengados y no prescritos, en base al nuevo valor catastral fijado como consecuencia de tales hechos, actos o negocios.

ARTÍCULO 12.5.- Las alteraciones concernientes a los bienes inmuebles susceptibles de inscripción catastral que tengan trascendencia a efectos de este impuesto determinarán la obligación de los sujetos pasivos de formalizar las declaraciones conducentes a inscripción en el Catastro Inmobiliario, conforme a lo establecido en sus normas reguladoras.

NORMAS DE GESTIÓN

ARTÍCULO 13.1.- La gestión del impuesto se realizará a partir de la información contenida en el Padrón catastral y en los demás documentos expresivos de sus variaciones elaborados al efecto por la Dirección General del Catastro.

ARTÍCULO 13.2.- La liquidación y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria, se llevará a cabo por la Administración Municipal y comprenderá las funciones de concesión y denegación de exenciones y bonificaciones, realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias, emisión de los documentos de cobro, resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, resolución de los recursos que se interpongan contra dichos actos y actuaciones para la asistencia e información al contribuyente referidas a las materias citadas, conforme al artículo 77 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

ARTÍCULO 13.3.- El Ayuntamiento agrupará en un único documento de cobro todas las cuotas de este impuesto relativas a bienes inmuebles rústicos de un mismo sujeto pasivo situados en el término municipal de Vila-real.

ARTÍCULO 13.4.- En los supuestos en que resulte acreditada con posterioridad a la emisión de los documentos a que se refiere el art. 77.7 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, la no coincidencia del sujeto pasivo con el titular catastral, las rectificaciones que realice el Ayuntamiento a efectos de liquidaciones deberán ser comunicadas a la Dirección General del Catastro.

ARTÍCULO 13.5.- Los contribuyentes podrán solicitar el pago de sus recibos domiciliados del Impuesto sobre Bienes Inmuebles en cinco fracciones del mismo importe cada una de ellas teniendo su vencimiento carácter mensual. En los acuerdos de concesión de este fraccionamiento y aplazamiento no se exigirán intereses de demora ni garantías.

Las fechas de vencimiento y cargo en cuenta de las fracciones serán determinadas por la Junta de Gobierno Local en el acuerdo de aprobación del Calendario del Contribuyente que se publica cada año en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes del fraccionamiento y aplazamiento regulado en este artículo deberán presentarse dentro del plazo que se establezca en el citado acuerdo de la Junta de Gobierno Local, siempre antes de la finalización del período voluntario de cobranza.

El impago de cualquiera de las fracciones del recibo determinará la anulación del acuerdo de fraccionamiento y aplazamiento concedido, resultando exigibles las fracciones pendientes. En el supuesto de que la fracción impagada fuera la quinta los intereses de demora se devengarán a partir del día siguiente a la fecha de vencimiento de la misma.

INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 14.- Las infracciones se calificarán y sancionarán con sujeción a lo previsto en la Ley General Tributaria y demás disposiciones que la complementen y desarrollen, de conformidad con lo

dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

NORMAS COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO 15.- En lo no previsto en la presente Ordenanza regirá la normativa aplicable a las Entidades Locales en virtud de lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

APROBACIÓN Y VIGENCIA

ARTÍCULO 16.- La presente ordenanza será aplicable a partir del ejercicio 2025 y entrará en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la provincia permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Las modificaciones producidas por Ley de Presupuestos Generales del Estado u otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento de este impuesto, serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

SEGUNDO.-Proceder a la exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento del presente acuerdo por plazo de treinta días, y a la publicación del anuncio de exposición en el Boletín Oficial de la Provincia y en un diario de los de mayor difusión de la provincia, al objeto de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, entendiéndose definitivamente adoptado el acuerdo, conforme a lo dispuesto en el artículo 17.3 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, si durante el período de exposición no se presentaran reclamaciones.

TERCERO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia el acuerdo definitivo y el texto íntegro de la Ordenanza o de su modificación sin que entre en vigor hasta que se haya llevado a cabo dicha publicación."

Contra el presente acuerdo definitivamente aprobado podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la provincia, sin perjuicio de cualquier otro que se estime pertinente.

Vila-real, 3 de diciembre de 2024
José Benlloch Fernández
Alcalde

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05985-2024

VINARÓS

ANUNCIO

ANUNCIO APROBACIÓN MODIFICACIONES RELATIVAS AL AJUSTE DEL LOTE 1 A PRECIOS DE MERCADO, DEL PROYECTO DE URBANIZACIÓN: C/ REMEDIOS Y C/ SAN PASCUAL, DE VINAROS. EXP. 9635/2024

Por Decreto número 2024/4297, de fecha 22 de noviembre de 2024 , la Alcaldía ha resuelto

“Primero.- Aprobar las MODIFICACIONES RELATIVAS AL AJUSTE DEL LOTE 1 A PRECIOS DE MERCADO, DEL PROYECTO DE URBANIZACIÓN: C/ REMEDIOS Y C/ SAN PASCUAL, DE VINAROS, aprobado por Decreto de Alcaldía número 2024-1497, de fecha 26/04/2024, suscritas previo encargo municipal por Pedro Millán Romero (ICCP) y Rafael Alberto Ibáñez Sánchez-Robles (Arquitecto) en fecha Codi Validació: 9QHFL49THC3HLJELA4Y73L7M4 Verificació: <https://vinaros.sedelectronica.es/> Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 2 18/11/24, y supervisadas favorablemente por la arquitecta al servicio de este Ayuntamiento, en fecha 20/11/2024.

Segundo.- Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, para general conocimiento, indicando que pone fin a la vía administrativa, así como, los recursos pertinentes contra la misma.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Vinaròs, 27 de noviembre de 2024

Alcaldesa

Maria Dolores Miralles Mlr

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05959-2024

XILXES/CHILCHES

Exp 2495/2024

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0178 del día de la fecha de este Ayuntamiento, se aprobó la Modificación de la Oferta de empleo público correspondiente a la plaza que a continuación se reseña para el año 2024.

"A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Acuerdos de aprobación de [Presupuesto/ Plantilla/RPT]	28/12/2023	
Acuerdo Mesa de Negociación	21/11/2023	
Propuesta del Servicio de Personal	26/11/2024	
Informe Jurídico	26/11/2024	
Informe de Intervención	26/11/2024	
Informe-Propuesta de Resolución	26/11/2024	

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la Modificación de la Oferta de empleo público de este Ayuntamiento del año 2024, que contiene los siguientes puestos de trabajo:

PERSONAL LABORAL:

CATEGORÍA LABORAL	ESPECIALIDAD	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN	FECHA BAJA
Peón	Obras y Servicios	1	Peón Servicios Múltiples	9/06/2024 Excedencia voluntaria

SEGUNDO. Publicar la modificación de la Oferta de empleo público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://xilxes.sedelectronica.es>] y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

TERCERO. Convocar las plazas ofertadas en ejecución de la presente Oferta de Empleo Público dentro del plazo improrrogable de tres años a contar desde su fecha de publicación."

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de confor-

midad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo que se pone en conocimiento general.

Chilches/Xilxes 26 de noviembre de 2024
EL ALCALDE,
Ismael Minguet Teresa.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05923-2024

XILXES/CHILCHES

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha 26-9-24, aprobatorio de la modificación del Reglamento del Servicio de recogida de residuos urbanos, limpieza viaria y ornato público, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

«El Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 27 de junio de 2024, aprobó modificar el Reglamento del Servicio de Recogida de Residuos Urbanos, Limpieza Viaria y Ornato Público, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en fecha 27-2-23.

Atendido que el referido Reglamento tiene por objeto, entre otros, la limpieza viaria para conseguir las condiciones adecuadas de salubridad y cuidado estético del Municipio.

Considerando que el Capítulo I, del referido Reglamento, relativo a la limpieza de la vía pública como consecuencia del uso común de la ciudadanía, precisa ser modificado con la finalidad de reforzar la limpieza y ornato de las vías públicas, mediante la adopción de medidas para evitar que se proporcione comida a los animales en la vía pública.

Considerando que en el presente caso se ha omitido el trámite previo de consulta pública dado que la propuesta modificativa de la normativa no tiene un impacto significativo en la actividad económica, ni impone obligaciones relevantes a los destinatarios, regulando aspectos parciales relativos a la limpieza y ornato de las vías públicas.

Realizada la tramitación legalmente establecida, visto el Informe del Oficial Mayor, en virtud de los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Recursos Humanos, Seguridad Ciudadana y Transformación Digital, el Pleno del Ayuntamiento, previa intervención de los Sres. Blasco y Minguet, por unanimidad, acuerda aprobar la propuesta de la Alcaldía y, en consecuencia:

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente la modificación del Reglamento del Servicio de Recogida de Residuos Urbanos, Limpieza Viaria y Ornato Público con la redacción que a continuación se recoge:

- Modificar el artículo 32, mediante la adición del apartado 5 del tenor literal siguiente:

“5. Queda prohibido dar de comer a los animales en la vía pública.”

- Modificar el artículo 61, por el que se establecen las infracciones, mediante la adición de un nuevo apartado número 31, que quedará redactado de la siguiente forma.

“31. Dar de comer a animales en la vía pública.”

SEGUNDO. Someter dicha modificación del Reglamento a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas, que serán resueltas por la Corporación.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la modificación del Reglamento en el portal web del Ayuntamiento con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. Facultar al Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.».

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana con sede en Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Chilches/Xilxes, a 25 de noviembre de 2024.

EL ALCALDE,

Fdo. Ismael Minguet Teresa

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consortis / Consorcios

06188-2024-U

CONSORCIO CONCESIONARIO DE AGUAS DE LA PLANA

INTERVENCIÓN
EdiadmodPT01-2024

EDICTO

EXPEDIENTE Nº 01/2024 DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS DEL CONSORCIO CONCESIONARIO DE AGUAS DE LA PLANA.

Aprobado inicialmente por la Diputación en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de octubre de 2024, la Modificación de Créditos, expediente núm. 1/2024, de Suplementos de Crédito, financiado con remanente de tesorería para gastos generales, en el Presupuesto del Consorcio Concesionario de Aguas de la Plana, y habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 134 de fecha 5 de noviembre de 2024, a efectos de interposición de reclamaciones, y no habiéndose presentado ninguna, queda elevado a definitivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 177.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, procediendo a la publicación del mismo, resumido a nivel de capítulos.

I.- FINANCIACIÓN

Capítulo 8: Activos financieros.....	18.000,00 €
Total Financiación	18.000,00 €

II.- FINALIDADES A QUE SE DESTINA: CRÉDITOS EN AUMENTO

Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios.....	18.000,00 €
Total Aumentos.....	18.000,00 €

Contra la aprobación definitiva de este expediente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana.

Castellón de la Plana, 4 de diciembre de 2024

EL PRESIDENTE, Jorge Monferrer Daudí.
EL SECRETARIO, Manuel Pesudo Esteve