



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
CASTELLÓN DE LA PLANA

RECAUDACIÓN

**ORDENANZA GENERAL DE RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS Y OTROS
INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO LOCALES DEL AYUNTAMIENTO DE
CASTELLÓN DE LA PLANA.**

Aprobación: Excmo. Ayto. Pleno el 22 de diciembre de 2009

Publicación: BOP de Castellón, nº 20, de 16 de febrero de 2010

Modificación: Excmo. Ayto. Pleno el 24 de febrero de 2012

Publicación de la Modificación: BOP de Castellón nº 55, de 8 de mayo de 2012

INDICE

CAPITULO I. - DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1 .- Objeto
- Artículo 2 .- Concepto
- Artículo 3 .- Régimen Legal
- Artículo 4 .- Ámbito de aplicación

CAPITULO II. - GESTIÓN DE LA RECAUDACION

- Artículo 5 .- Órganos de Recaudación
- Artículo 6 .- Sistema de Recaudación
- Artículo 7 .- Entidades colaboradoras
- Artículo 8 .- Calendario de Pago
- Artículo 9 .- El pago y formas de pago
- Artículo 10 .- Domiciliación bancaria
- Artículo 11 .- Los justificantes de pago

CAPITULO III. - APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS DE PAGO

- Artículo 12 .- Aplazamiento y fraccionamiento de las deudas
- Artículo 13 .- Solicitud
- Artículo 14 .- Criterios de concesión
- Artículo 15 .- Resolución
- Artículo 16 .- Garantías
- Artículo 17 .- Intereses
- Artículo 18 .- Devolución de Garantías
- Artículo 19 .- El pago
- Artículo 20 .- Efectos de la falta de pago en los aplazamientos
- Artículo 21 .- Efectos de la falta de pago en los fraccionamientos
- Artículo 22. .- Sistema de pagos fraccionados a la carta

CAPITULO IV.- PRESCRIPCIÓN, ANULACIÓN Y COMPENSACIÓN DE DEUDAS

- Artículo 23 .- Prescripción
- Artículo 24. .- Derechos de baja cuantía
- Artículo 25 .- Compensación
- Artículo 26 .- Compensación de oficio de deudas de Entidades Públicas
- Artículo 27. .- Cobro de deudas de Entidades Públicas

CAPITULO V. - RECAUDACIÓN VOLUNTARIA

- Artículo 28 .- Períodos de Recaudación
- Artículo 29 .- Desarrollo del cobro en período voluntario
- Artículo 30 .- Imputación de pagos
- Artículo 31 .- Pagos parciales
- Artículo 32 .- Conclusión del periodo voluntario

CAPITULO VI.- RECAUDACIÓN EN PERIODO EJECUTIVO

- Artículo 33 .- Inicio del período ejecutivo
- Artículo 34. .- Inicio del procedimiento de apremio.
- Artículo 35 .- Plazos de ingreso
- Artículo 36 .- Concurrencia de procedimientos
- Artículo 37 .- Mesa de subasta
- Artículo 38 .- Anuncios de subasta y Particularidades

- Artículo 39 .- Actuaciones posteriores a la subasta
- Artículo 40 .- Exigibilidad de intereses en el procedimiento de apremio
- Artículo 41 .- Costas del Procedimiento
- Artículo 42 .- Aplicación del principio de proporcionalidad

CAPITULO VII.- CREDITOS INCOBRABLES

- Artículo 43. .- Situación de insolvencia
- Artículo 44. .- Criterios a aplicar en la formulación de propuestas de declaración de créditos incobrables

CAPITULO VIII. - SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN

- Artículo 45 .- Motivos para la suspensión
- Artículo 46 .- Garantías para la suspensión
- Artículo 47 .- Presentación de la solicitud. Archivo y denegación de la misma
- Artículo 48 .- Resolución del recurso y suspensión
- Artículo 49 .- Mantenimiento de la suspensión en la vía judicial. Vigencia y eficacia de la garantía.
- Artículo 50 .- Otras suspensiones
- Artículo 51 .- Paralización del procedimiento
- Artículo 52 .- Reintegro del coste de las garantías

CAPITULO IX.- LA CUENTA DE RECAUDACIÓN

- Artículo 53. .- Rendición de cuentas
- Artículo 54. .- Formato de las cuentas
- Artículo 55. .- Aprobación

DISPOSICIÓN ADICIONAL

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL

CAPITULO I .-DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

La presente Ordenanza General, dictada al amparo de lo previsto en el artículo 106.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los artículos 11, 12.2 y 15.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 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 municipales en lo concerniente a la recaudación de los ingresos de Derecho público municipales que realice el Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

Se dicta esta Ordenanza para:

- a) Desarrollar lo previsto en la Ley General Tributaria, Ley Reguladora de las Haciendas Locales y normas que las complementen, en aquellos aspectos de los procedimientos llevados a cabo por este Ayuntamiento que precisen de concreción o adaptación.
- b) Regular cuestiones comunes a las diversas Ordenanzas fiscales, evitando así su reiteración.
- c) Informar a los ciudadanos de las normas vigentes así como de los derechos y garantías de los contribuyentes en materia recaudatoria, cuyo conocimiento puede resultar de general interés en orden al correcto conocimiento y cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Artículo 2.- 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 3.- 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) 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").
- d) La Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (en adelante, la "Ley General Tributaria").
- 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) Real Decreto 2063/2004, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general del régimen sancionador tributario.

- g) 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.
- h) 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.
- i) La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- j) La Ley 30/92, de 26 de Noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- k) 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 4.- Ámbito de aplicación

1.- La presente Ordenanza se aplicará a la recaudación de las deudas cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento y obligará en todo el término municipal de Castellón de la Plana.

2.- Las ordenanzas tributarias y demás de ingresos de derecho público municipales se interpretarán con arreglo a lo dispuesto en el artículo 3.1 del Código Civil, la Ley General Tributaria y demás disposiciones tributarias generales.

CAPITULO II .- GESTION DE LA RECAUDACION

Artículo 5.- Órganos de Recaudación

1.- La gestión recaudatoria del Ayuntamiento de Castellón está legal y reglamentariamente atribuida a la propia Entidad local y se llevará a cabo por el departamento de Recaudación cuya Jefatura ostenta el/la Tesorero/a Municipal sin perjuicio de las atribuciones reservadas a los órganos regulados en el presente artículo o en cualquier otra normativa de aplicación.

2. - Funciones de la Junta de Gobierno Local:

A la Junta de Gobierno le corresponderá el ejercicio de las funciones siguientes, sin perjuicio de las Delegaciones que se aprueben:

- Concesión de aplazamiento y fraccionamiento de deudas, a propuesta del Tesorero.
- Autorización de enajenación de los bienes embargados por concurso o por adjudicación directa, a propuesta del/la Tesorero/a.
- Acordar la adjudicación de bienes al Ayuntamiento, previa consulta a los Servicios Técnicos sobre la utilidad de los mismos
- Resolución de tercerías que debidamente cumplimentadas se presenten en la Unidad de Recaudación.
- Dictar acuerdos de derivación de responsabilidad.
- Cualquiera otra funciones necesarias para continuar o finalizar el procedimiento de recaudación, no atribuidas a otros órganos.

3.- Funciones del Alcalde:

- 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.

4.- Funciones del/la Tesorero/a

- a) Dictar la providencia de apremio.
- b) Dirigir el procedimiento recaudatorio en sus dos fases de período voluntario y ejecutivo.
- c) 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 del deudor 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 del deudor 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.

5.- A la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento le corresponderán las funciones siguientes:

- a) Informe previo a la adopción del acuerdo de derivación y declaración de responsabilidad.
- b) Emitir informes previos sobre conflictos jurisdiccionales.
- c) Representación del Ayuntamiento ante los Órganos Judiciales en procedimientos concursales y otros de ejecución.
- d) Emitir informe preceptivo, en el plazo de cinco días, a efectos de lo dispuesto en el artículo 26 del Reglamento Hipotecario.
- f) Informe previo, en el plazo de 15 días, a la resolución de tercerías.

6.- El Servicio de Recaudación se estructura en las Unidades Administrativas de Recaudación Voluntaria, Recaudación Ejecutiva, Contabilidad y Recursos.

7.- Corresponde a la Unidad de Recaudación Voluntaria la realización de las siguientes funciones:

- Formulación de propuestas a la Tesorería sobre mejora de los medios, circuitos y relaciones intervinientes en el procedimiento de recaudación voluntaria, gestión de

domiciliaciones, fraccionamientos y aplazamientos de pago, compensación de deudas así como todas aquellas actuaciones necesarias para la gestión de deudas en voluntaria.

- Control y ejecución de las actuaciones necesarias para aplicar las Instrucciones internas y verificar que la recaudación en período voluntario se desarrolla de conformidad con lo previsto en el Reglamento General de Recaudación y en la presente Ordenanza.

8.- Corresponde a la Unidad de Recaudación Ejecutiva la realización de las siguientes funciones:

- Formulación de propuestas a la Tesorería en orden al establecimiento de circuitos de colaboración y adopción de otras medidas que puedan mejorar el procedimiento de recaudación en período ejecutivo.

- Control y ejecución de las actuaciones necesarias para lograr que la extinción de las deudas no satisfechas en período voluntario tenga lugar en el tiempo más breve posible y se realice de conformidad con lo que disponen las Instrucciones internas, el Reglamento General de Recaudación y la presente Ordenanza. Proponer y tramitar las Bajas por prescripción e insolvencias, derivación de deudas, compensación de deudas con otras Administraciones públicas y todas aquellas actuaciones necesarias para la gestión de deudas en ejecutiva.

9.- Corresponde a la Unidad de Contabilidad la realización de las tareas precisas para asegurar la puntual contabilización de cuantos hechos y actos deban tener reflejo contable en las Cuentas de Recaudación, en los términos establecidos en las normas internas y en la presente Ordenanza.

10.- Corresponde a la Unidad de Recursos la resolución de los recursos que se presenten contra actos del procedimiento de Recaudación, devolución de ingresos que de estos se deriven, suspensión del procedimiento y resto de actuaciones relacionadas.

11.-Colaboración externa.

El Ayuntamiento, podrá contratar con terceros, la prestación de aquellos servicios complementarios para el funcionamiento de la Administración municipal en la gestión de la recaudación que estime procedentes, así como de todas aquellas tareas administrativas y otras análogas que no supongan ejercicio directo de autoridad, el cual queda reservado al personal funcionario. Previamente seleccionados con el oportuno expediente de contratación, adjudicación y nombramiento, dichos servicios se prestarán por personal cuya condición de colaboradores debe estar oportunamente acreditada.

Excepcionalmente, y siempre en virtud de un contrato de prestación de servicios, que implique la exigencia de ingresos públicos, cuando la recaudación deba efectuarse en lugares alejados o en horarios distintos de los habituales o por razones de estricta necesidad, podrán admitirse ingresos a través de personas o entidades solventes habilitadas para tal fin.

Los ingresos que, en su caso, tengan que realizarse a través de personas o entidades ajenas a la Administración municipal habilitadas para recibirlos, deberán organizarse de forma que se garantice la integridad de los fondos recaudados por cuenta de la Hacienda Municipal, sin perjuicio de ser depositados en cuentas restringidas de recaudación diariamente o en el menor plazo que sea compatible con criterios de buena gestión.

12-. Son colaboradores del servicio de recaudación las Entidades de Crédito autorizadas para la apertura de cuentas restringidas de recaudación.

Artículo 6.- 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 del deudor. 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 o en su caso a través de la página Web del Ayuntamiento, 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 7.- Entidades Colaboradoras

- 1.-Tendrán la consideración de colaboradoras en la recaudación las entidades de crédito autorizadas por el Ayuntamiento para ejercer dicha colaboración, las cuales en ningún caso tendrán el carácter de órganos de la Recaudación Municipal.
- 2.- Las entidades colaboradoras centralizarán los fondos recaudados en sus oficinas principales de Castellón, en una cuenta interna de carácter restringido denominada "Ayuntamiento de Castellón. Cuenta restringida de colaboración recaudatoria", que serán las que mantengan las relaciones con el Ayuntamiento.
- 3.- Los días 5 y 20 de cada mes o inmediatos siguientes si fueran inhábiles, se procederá por la entidad de crédito a la liquidación del saldo existente en la cuenta restringida de colaboración, efectuándose la transferencia a la cuenta municipal designada al efecto, el séptimo de los días hábiles siguientes a los de la liquidación. A tal efecto se considerarán días inhábiles los sábados. Con la periodicidad que se establezca en las bases reguladoras correspondientes, se facilitará la información de los cobros con detalle individualizado del importe recaudado.
- 4.- La colaboración por parte de las entidades de crédito será gratuita.
- 5.- Las entidades colaboradoras de la recaudación deberán ajustar estrictamente sus actuaciones a las directrices contenidas en el acuerdo de autorización.

Artículo 8.- Calendario de Pago

1.- Con carácter general se establecerá un calendario fiscal en el cual se determinará el período de cobro para los ingresos de carácter periódico.

2.- Estos podrán ponerse al cobro en el primer o segundo semestre indistintamente, previa aprobación mediante Decreto, anunciándose en el Boletín Oficial de la Provincia y en un diario de los de mayor difusión de la Provincia.

Artículo 9.- El Pago y formas de pago

1.- Medios de Pago.- 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 al deudor 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.

El importe del cheque podrá contraerse a un solo débito o comprender varios débitos para su pago de forma simultánea.

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 10.- Domiciliación Bancaria

1.-El pago de los tributos periódicos que son objeto de notificación colectiva podrá realizarse mediante domiciliación en entidades de crédito, ajustándose a las condiciones que se detallan a continuación:

a) Comunicación a la Administración municipal. Se podrá solicitar la domiciliación, en período voluntario, en las entidades bancarias Colaboradoras, en las oficinas de atención al público o por vía telemática

b) La comunicación al órgano recaudatorio de la domiciliación deberá presentarse al menos con dos meses de antelación al comienzo del período recaudatorio. En otro caso surtirán efecto a partir del período siguiente.

c) Las domiciliaciones de pago tendrán validez por tiempo indefinido, pudiéndose anular en cualquier momento. Asimismo podrán trasladarse a otras entidades de crédito poniéndolo en conocimiento de la Administración municipal.

e) Los pagos efectuados mediante domiciliación bancaria 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, debiendo recoger como mínimo los datos que se establezcan por el órgano municipal competente.

f) En los supuestos de recibos domiciliados no se remitirá al domicilio del contribuyente el documento de pago. Los datos de la deuda se incorporarán en el soporte magnético que origine el correspondiente cargo bancario, debiendo la entidad financiera expedir y remitir al sujeto pasivo el comprobante de cargo en cuenta.

2.- Al efecto de poder informar a los contribuyentes que tengan domiciliados sus recibos se anunciará, en un diario de los de mayor difusión de la provincia, o por otros medios que se estimen oportunos la fecha concreta en que se hará el cargo en cuenta.

3.- Si verificado el cargo en la cuenta del contribuyente éste lo considera improcedente podrá ordenar su devolución dentro de los veinte días siguientes a la fecha del cargo.

4.- 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.

5.-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.

6.- En caso de devolución de las deudas tributarias será de aplicación la normativa general sobre devoluciones tributarias. (Consulta vinculante de la Dirección general de Tributos número VO935-10 de fecha 07/05/2010). Por tanto, no queda sujeta a la Ley 16/2009, de 13 de noviembre, de Servicios de Pago.

Artículo modificado por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de 24 de febrero de 2012 (B.O.P. de Castelló de fecha 8 de mayo de 2012, núm 55).

Artículo 11.- Los justificantes del pago.

- 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.

- 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 del deudor.

b) Concepto, importe de la deuda y período a que se refiere.

c) Fecha de pago.

d) Órgano, persona o entidad que lo expide.

- 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.

- El deudor podrá solicitar de la Administración certificación acreditativa del pago efectuado quedando ésta obligada a expedirla.

- En todo caso a quien ha pagado una deuda se le entregará un justificante del pago realizado. Tras la realización de un pago por Internet, el interesado podrá obtener, mediante su impresora, un documento acreditativo de la operación realizada, que tendrá carácter liberatorio de su obligación de pago.

No obstante, los contribuyentes podrán solicitar telemáticamente la remisión de un comprobante de pago, expedido por la Recaudación.

CAPITULO III.- APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS

Artículo 12.- Aplazamiento y fraccionamiento de las deudas

1.- El pago de las deudas tributarias y demás de derecho público podrá aplazarse o fraccionarse previa solicitud del obligado al pago en los términos previstos en la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación, de acuerdo con las especialidades previstas en la presente Ordenanza, cuando la situación económico-financiera del obligado le impida de forma transitoria efectuar el pago en los plazos establecidos.

2.- Las deudas aplazadas o fraccionadas deberán garantizarse en los términos que se señalan en el artículo 16.

Artículo 13.- Solicitud

1.- Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento se dirigirán al Ayuntamiento, a quien corresponde la apreciación de la situación de tesorería del obligado al pago en relación con la posibilidad de satisfacer los débitos.

2.- Las solicitudes se formalizarán de acuerdo con el modelo facilitado por el Ayuntamiento.

3.- La presentación de una solicitud de aplazamiento o fraccionamiento en periodo voluntario impedirá el inicio del periodo ejecutivo, pero no el devengo del interés de demora.

4.- Las solicitudes se deberán presentar en los siguientes plazos:

a) Deudas en período voluntario: antes de la finalización del período voluntario fijado.

b) Para las autoliquidaciones o declaraciones-liquidaciones: antes de la finalización del plazo de presentación de las mismas.

c) Deudas en periodo ejecutivo:

Cuando las deudas se encuentran incluidas en un expediente de ejecutiva, se verificará en cada caso:

1) Si ha sido solicitado el embargo de cuentas bancarias:

Las solicitudes podrán presentarse si se encuentra dentro del plazo de los 20 días naturales para proceder a su levantamiento

2) Si ha sido solicitado el embargo de devoluciones a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria:

Las solicitudes podrán presentarse antes del envío de dicha solicitud

3) Si ha sido solicitado el embargo de sueldos y salarios:

Las solicitudes podrán presentarse antes del envío de la diligencia de embargo a la empresa pagadora

4) Si ha sido solicitado el embargo de Bienes Inmuebles:

Las solicitudes podrán presentarse hasta el momento en que se notifique al obligado el acuerdo de enajenación de los bienes embargados.

5) Si ha sido dictada orden de ejecución de aval bancario:

En este caso no podrá solicitarse aplazamiento ni fraccionamiento de la deuda

5.- Las solicitudes que no se hagan en el modelo diseñado al efecto, deberán contener los siguientes datos:

a) Nombre y apellidos, razón social o denominación completa, Número de Identificación Fiscal y domicilio fiscal del obligado al pago y, en su caso, de la persona que lo represente.

b) Identificación de la deuda cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicita, indicando su importe, concepto y fecha de finalización del plazo de ingreso en periodo voluntario

c) Causas que motivan la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.

d) Los plazos en que desea hacerlo efectivo, y si solicita aplazamiento o fraccionamiento.

e) Garantía que se ofrece, conforme a lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria

f) Orden de domiciliación bancaria, indicando el número de código cuenta cliente y los datos identificativos de la entidad de crédito o de depósito que deba efectuar el cargo en cuenta.

g) Lugar, fecha y firma del solicitante

6.- Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la normativa o no se acompañan los documentos que se señalan en este artículo, se concederá al interesado un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera se tendrá por no presentada la solicitud y se archivará sin más trámite.

Artículo modificado por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de 24 de febrero de 2012 (B.O.P. de Castelló de fecha 8 de mayo de 2012, núm 55).
--

Artículo 14.- Criterios de concesión

Los criterios generales de concesión de aplazamientos y fraccionamientos son los siguientes:

1.- No podrán aplazarse o fraccionarse las deudas cuyo importe sea inferior a 180 euros. En los tributos y precios públicos de cobro periódico no se concederá ningún tipo de aplazamiento o fraccionamiento en periodo voluntario de cobro a excepción de lo establecido en el artículo 22 para el "Sistema de pagos fraccionados a la carta".

2.- Para el resto de deudas los criterios a seguir serán:

a) Las deudas cuyos importes estén comprendidos entre 180 euros y 1500 euros podrán aplazarse o fraccionarse por un período máximo de 6 meses.

- b) Las deudas de importe superior a 1.500 euros y hasta 6.000 euros podrán aplazarse o fraccionarse por un período máximo de 12 meses.
- c) Si el importe excede de 6.000 euros los plazos concedidos pueden extenderse hasta 24 meses.

En caso del pago de deudas por multas impuestas en expedientes sancionadores de Infracción Urbanística los plazos se ampliarán a los siguientes periodos:

- a) las deudas de importe superior a 180 euros hasta 1.500 euros podrán aplazarse o fraccionarse por un periodo máximo de 12 meses
- b) Las deudas de importe superior a 1.500,01 euros y hasta 6.000 euros podrán aplazarse o fraccionarse por un periodo máximo de 24 meses
- c) Las deudas de importe superior a 6.000,01 euros y hasta 18.000 euros podrán aplazarse o fraccionarse por un periodo máximo de 36 meses.
- d) Si el importe excede de 18.000 euros podrán aplazarse o fraccionarse por un periodo máximo de 48 meses.

3.-No obstante, excepcionalmente, el Ayuntamiento podrá conceder aplazamientos y fraccionamientos siguiendo criterios distintos a los expuestos.

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

5.- Cuando un sujeto pasivo tenga deudas de años anteriores, la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento deberá incluirlas, desestimándose dicho aplazamiento o fraccionamiento en caso contrario.

Artículo modificado por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de 24 de febrero de 2012 (B.O.P. de Castelló de fecha 8 de mayo de 2012, núm 55).
--

Artículo 15.- Resolución

1.- La resolución del procedimiento corresponde a la Junta de Gobierno local, o persona delegada, y deberá ser adoptada en el plazo de seis meses contados a partir del momento en que se presentó la solicitud.

Transcurrido este plazo sin que haya recaído resolución se entenderá desestimada.

2.- Las resoluciones que concedan aplazamientos y fraccionamientos de pago especificarán los plazos y demás condiciones de los mismos, que podrán ser distintos de los solicitados.

El vencimiento de los plazos o del aplazamiento deberá coincidir con los días 5 ó 20 del mes.

Artículo 16.- Garantías.

1.- No se exigirán garantías para las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento de pago de las deudas tributarias y demás de derecho público cuyo importe en su conjunto no exceda de 2000 euros y se encuentren tanto en periodo voluntario como ejecutivo de pago.

A efectos de la determinación de la cuantía señalada se acumularán en el momento de la solicitud, tanto las deudas a que se refiere la propia solicitud como cualesquiera otras del mismo deudor para las que se haya solicitado y no resuelto el aplazamiento o fraccionamiento, así como el importe de los vencimientos pendientes de ingreso de las deudas aplazadas o fraccionadas, salvo que estén debidamente garantizadas.

2.- Con carácter general, el solicitante ofrecerá la garantía en forma de aval solidario prestado por entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o hipoteca inmobiliaria.

En el supuesto de fraccionamientos el solicitante podrá aportar garantía para cada uno de los plazos.

El aval deberá estar inscrito en el registro de avales que cada una de las entidades avalistas deban mantener.

3.- El Ayuntamiento podrá acordar la admisión de fianza personal y solidaria prestada por dos contribuyentes de la localidad de reconocida solvencia, cuando el importe de la deuda por la que se solicita el aplazamiento o el fraccionamiento esté comprendida entre 2001 y 3000 euros.

Para determinar la solvencia de los fiadores se utilizará como indicativos los siguientes criterios:

- a) ser contribuyente del municipio de Castellón de la Plana.
- b) estar al corriente de sus obligaciones tributarias

4.- La garantía a constituir por el solicitante deberá cubrir el importe de la deuda, la liquidación de intereses y un 25% sobre ambas cantidades. No obstante, cuando la deuda se encuentre en ejecutiva deberá cubrir el importe de la deuda, la liquidación de intereses y un 5% sobre ambas cantidades.

5.- En los fraccionamientos del período ejecutivo se puede considerar garantía sustitutiva del aval bancario el embargo de bienes del deudor que a juicio de la Recaudación Ejecutiva, y atendidas las circunstancias que concurren, sean suficientes.

6.- En los aplazamientos será requisito necesario para su concesión la presentación de garantía en forma de aval prestado por entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca.

7. -Excepcionalmente, cuando el obligado al pago carezca de bienes suficientes para garantizar la deuda y la ejecución de su patrimonio pudiera afectar sustancialmente al mantenimiento de la capacidad productiva y del nivel de empleo de la actividad económica respectiva, o pudiera producir graves quebrantos para los intereses de la Hacienda Pública, y se alegue no poder presentar garantía de ningún tipo, deberá manifestarse por escrito dicha circunstancia. En este caso, se exigirá además la aportación de dos informes de distintas entidades de crédito justificando que no es posible la concesión de aval bancario.

Artículo modificado por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de 24 de febrero de 2012 (B.O.P. de Castelló de fecha 8 de mayo de 2012, núm 55).
--

Artículo 17.- Intereses.

1.- Las cantidades cuyo pago sea fraccionado o aplazado, excluido, en su caso, el recargo de apremio, generarán los intereses establecidos en la Ley General Tributaria por el tiempo que dure el aplazamiento o fraccionamiento y al tipo fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

2.- En aplicación del apartado 1 se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- a) El plazo de aplazamiento se computa desde el vencimiento del período voluntario hasta el fin del plazo concedido.
- b) En caso de fraccionamiento se computarán los intereses acreditados por cada fracción desde el vencimiento del período voluntario hasta el vencimiento del plazo concedido, y se deberán satisfacer conjuntamente con esta fracción.

3.- Cuando la totalidad de la deuda aplazada o fraccionada se garantice con 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 que corresponda hasta la fecha de su ingreso.

Artículo 18.- Devolución de Garantías

1.- Las garantías serán devueltas una vez comprobado el pago del total de la deuda incluidos los recargos, intereses y costas producidos durante el aplazamiento o fraccionamiento. Si se trata de fraccionamientos cuyas fracciones se encuentren garantizadas cada una por su aval, la garantía será devuelta cuando se pague cada una de las fracciones, y, en otro caso, cuando se pague la totalidad de la deuda fraccionada.

2.- Se ordenará mediante Decreto la cancelación de la garantía prestada, donde se hará constar la extinción del derecho o causa de cancelación.

Artículo 19.- El pago

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

2.- El beneficiario del pago fraccionado o aplazado deberá comunicar a la Recaudación Municipal los cambios de cuenta corriente o cualquier incidencia que afecte al pago de la deuda.

Artículo 20.- Efectos de la falta de pago en los aplazamientos

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 21.- Efectos de la falta de pago en los fraccionamientos.

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.

Artículo 22.- Sistema pagos fraccionados a la carta

1.- Podrá fraccionarse el pago de los tributos de cobro periódico y notificación colectiva del Impuesto sobre Bienes Inmuebles Urbanos, Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y Tasa por prestación de servicios de recogida de residuos sólidos urbanos, tratamiento y eliminación de los mismos, sin devengo de intereses ni presentación de garantías.

2.- El acogimiento a este sistema requerirá que el titular del recibo formule la oportuna solicitud incluyendo los datos de domiciliación bancaria para hacer efectivos cada uno de los plazos. Asimismo para acogerse a esta modalidad de pago no se deberá tener deuda pendiente en vía de apremio, salvo que esté fraccionada o suspendida.

3.- La solicitud debidamente cumplimentada se entenderá automáticamente concedida desde el mismo día de su presentación y surtirá efectos a partir del período impositivo siguiente, teniendo validez por tiempo indefinido en tanto no exista manifestación en contrario por parte del sujeto pasivo y no dejen de realizarse los pagos en los términos establecidos en el apartado siguiente.

El plazo de presentación para tener efectos en un ejercicio será hasta el 1 de febrero del mismo.

4.- Las modalidades de este pago fraccionado para el Impuesto sobre Bienes Inmuebles Urbanos e Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica podrán ser: mensual, trimestral o semestral. En el caso de pago mensual la Recaudación pasará las fracciones al cobro en 8 plazos, de marzo hasta noviembre. Si fuera trimestral, en 4 plazos en el mes de marzo, junio, septiembre y noviembre. En el caso de pago semestral, el cobro se realizará en los meses de julio y noviembre.

La Tasa por prestación de servicios de recogida de residuos sólidos urbanos, tratamiento y eliminación de los mismos su pago se fraccionará en tres plazos, debiéndose hacer efectivo en los meses de septiembre, octubre y noviembre.

5.- Cada contribuyente podrá acogerse a esta modalidad de fraccionamiento para todos o alguno de los tributos de cobro periódico y notificación colectiva señalados en el punto 1 de este artículo, pudiendo modificar en cada ejercicio la periodicidad del mismo.

6.-La solicitud podrá presentarse a través del Registro General de este Ayuntamiento ó telemáticamente vía Internet.

7.- El plan de pagos quedará automáticamente anulado en caso de incumplimiento de pago de alguna de las fracciones.

8.- La emisión de certificados de estar al corriente del pago del IVTM de un determinado vehículo, necesarios para tramitar su baja o transferencia en Jefatura de Tráfico, o del IBI de un bien inmueble, requerirá que se haya producido el pago íntegro de dicho impuesto. Si dichos recibos se hallasen sujetos al régimen de "pago a la carta", el interesado podrá

abonar la cantidad pendiente de pago en ese momento en la Recaudación Municipal, quien expedirá el correspondiente documento certificadorio.

CAPITULO IV.- PRESCRIPCION, ANULACION Y COMPENSACION DE DEUDAS

Artículo 23.- Prescripción

1.- Prescribirán a los cuatro años:

- a) El derecho de la Administración para determinar la deuda tributaria, mediante la oportuna liquidación.
- b) La acción para exigir el pago de las deudas tributarias liquidadas y autoliquidadas.
- c) La acción para imponer sanciones tributarias.
- d) El derecho a la devolución 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 por la Tesorería, que anualmente instruirá expediente colectivo referido a todas aquellas deudas prescritas en el año. Este expediente, fiscalizado por la Intervención, se someterá a aprobación de la Junta de Gobierno Local o persona a quien delegue.

Artículo 24.- Derechos económicos de baja cuantía

Por motivos de eficacia, 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 euros, que se estima como insuficiente para la cobertura del coste de su exacción y recaudación.

Asimismo, no se practicarán liquidaciones por intereses de demora, salvo en los supuestos previstos para suspensiones, fraccionamientos y aplazamientos cuando los devengados sean inferiores a 6 euros y deban ser notificados con posterioridad a la liquidación de la deuda principal. A los efectos de la determinación de dicho límite, se

acumulará el total de intereses devengados por el sujeto pasivo, aunque se trate de deudas o períodos impositivos distintos, si traen su causa de un mismo expediente.

Artículo 25.- Compensación

1.- Las deudas de derecho público a favor del Ayuntamiento podrán extinguirse, total o parcialmente, por compensación con los créditos que tuviera reconocidos en favor del deudor.

2.- Cuando la compensación afecta a deudas en período voluntario, será necesario que la solicite el deudor.

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.

3.- Cuando las deudas se hallan en período ejecutivo, se practicará de oficio y será notificada al deudor.

Artículo 26.- Compensación de oficio de deudas de Entidades Públicas

1.- Las deudas a favor del Ayuntamiento, por créditos vencidos, líquidos y exigibles, cuando el deudor sea la Administración estatal, autonómica o local así como cualquier 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.

2.- Asimismo, las deudas vencidas, liquidadas y exigibles que el Estado, las Comunidades Autónomas, entidades locales y otras entidades de derecho público tengan con el Ayuntamiento de Castellón podrán extinguirse con las deducciones sobre las cantidades que la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas o de los Entes locales y otras de derecho público hayan de transferir a las referidas entidades deudoras.

3.- El procedimiento a seguir para aplicar la compensación será el siguiente:

a) Comprobado por la Unidad de Recaudación que alguna de las Entidades citadas en el punto 1 es deudora del Ayuntamiento, lo pondrá en conocimiento de la Tesorería.

b) Si la Tesorería conociera de la existencia de créditos a favor de las Entidades deudoras, dará traslado de sus actuaciones a la Recaudación, a fin de que pueda ser redactada la propuesta de compensación.

c) Adoptado el acuerdo que autorice la compensación, por parte del Alcalde, se comunicará a la Entidad deudora, procediendo a la formalización de aquella cuando hayan transcurrido quince días sin reclamación del deudor.

4.- Si la Entidad deudora alega insuficiencia de crédito presupuestario y su voluntad de tramitar un expediente de crédito extraordinario o suplemento de crédito, en plazo no superior a los tres meses, se suspenderá la compensación hasta que la modificación presupuestaria sea efectiva.

5.- Cuando la Entidad deudora alegara y probara la condición de ingresos afectados que tienen los conceptos que este Ayuntamiento deba transferir a aquélla, podrá suspenderse la compensación.

6.- Aún siendo ingresos destinados a un fin específico los que debe recibir del Ayuntamiento la Entidad deudora, la misma no podrá oponerse a la compensación cuando ya haya pagado las obligaciones reconocidas por actuaciones financiadas mediante la transferencia de aquellos ingresos.

Artículo 27.- Cobro de deudas de Entidades Públicas

1.- Cuando no fuera posible aplicar la compensación como medio de extinción de las deudas de las Entidades Públicas reseñadas en el artículo anterior, por no ostentar las mismas crédito alguno contra el Ayuntamiento, se solicitará a la Intervención del Ente deudor certificado acreditativo del reconocimiento de la obligación de pagar al Ayuntamiento.

2.- La Recaudación después de examinar la naturaleza de la deuda, del deudor y el desarrollo de la tramitación del expediente, elaborará propuesta de actuación, que puede ser una de las siguientes:

a) Si no está reconocida la deuda por parte del Ente deudor, solicitar certificación del reconocimiento de la obligación y de la existencia de crédito presupuestario.

b) Si de la certificación expedida se dedujera la insuficiencia de crédito presupuestario para atender el pago, se comunicará al Ente deudor que el procedimiento se suspende durante tres meses, a efectos de que pueda tramitarse la modificación presupuestaria pertinente.

c) Cuando la deuda haya quedado firme, esté reconocida la obligación y exista crédito presupuestario, se instará el cumplimiento de la obligación en el plazo de un mes.

3.- Cuando la Recaudación valore la extrema dificultad de realizar el crédito municipal a través de las acciones del apartado anterior, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

a) Solicitar a la Administración del Estado, o a la Administración Autonómica que, con cargo a las transferencias que pudieran ordenarse a favor del Ente deudor, se aplique la retención de cantidad equivalente al importe de la deuda y sea puesto a disposición del Ayuntamiento.

b) Solicitar la colaboración de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

4.- Cuando todas las actuaciones municipales en orden a la realización del crédito hayan resultado infructuosas, se investigará la existencia de bienes patrimoniales a efectos de ordenar el embargo de los mismos, si ello es necesario.

5.- Las actuaciones que, en su caso, hayan de llevarse a cabo serán aprobadas por Resolución y se efectuará notificación formal a la Entidad deudora.

CAPITULO V.- RECAUDACIÓN VOLUNTARIA

Artículo 28.- Períodos 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 el plazo de 3 días desde su presentación o expedición, salvo 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 modificado por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de 24 de febrero de 2012 (B.O.P. de Castelló de fecha 8 de mayo de 2012, núm 55).
--

Artículo 29.- 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. También podrán satisfacerse las deudas en aquellos otros lugares que se indiquen en el documento-notificación.

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.

3.- El pago mediante la autorización de técnicas y medios electrónicos, informáticos o telemáticos se realizará de acuerdo con los requisitos y condiciones de la Ley General Tributaria y demás disposiciones de aplicación.

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 30.- Imputación de los pagos

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

Artículo 31.- 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 32.- 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.

CAPITULO VI.- RECAUDACIÓN EN PERÍODO EJECUTIVO

Artículo 33.- 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 presente Ordenanza en el artículo 28.3 o del señalado en su caso en 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 al deudor 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 periodo 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 34.- Inicio del procedimiento de apremio.

1.- El procedimiento de apremio se inicia mediante la notificación de la providencia de apremio, expedida por el/la Tesorero/a Municipal.

2.- La providencia de apremio constituye el título ejecutivo, que tiene la misma fuerza ejecutiva que la sentencia judicial para proceder contra los bienes y derechos de los obligados al pago.

3.- La providencia de apremio podrá ser impugnada por los siguientes motivos:

a) Extinción total de la deuda o prescripción del derecho a exigir el pago.

b) Solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación en período voluntario y otras causas de suspensión del procedimiento de recaudación.

c) Falta de notificación de la liquidación.

d) Anulación de la liquidación.

e) Error u omisión en el contenido de la providencia de apremio que impida la identificación del deudor o de la deuda apremiada.

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, previsto en el artículo 27 de esta Ordenanza.

6.-No se iniciará el procedimiento de apremio para deudas cuyo importe sea inferior a tres euros.

Artículo 35.- 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 un mismo deudor se acumularán y en el supuesto de realizarse un pago que no cubra la totalidad de aquellas, se aplicará a las deudas más antiguas, determinándose la antigüedad en función de la fecha de vencimiento del período voluntario.

Artículo 36.- 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 concurra 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. A estos efectos se estará a la fecha de la diligencia de embargo del bien o derecho.

b) Cuando concurra 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 la providencia de apremio se hubiera dictado con anterioridad a la fecha de declaración del concurso.

2.- En los casos de concurrencia de procedimientos a que se refiere el apartado anterior, la Recaudación solicitará de los órganos judiciales información sobre estos procedimientos que pueda afectar a los derechos de la Hacienda Municipal.

Se podrá proceder al embargo preventivo de bienes con anterioridad a la suspensión del procedimiento.

3.- Una vez obtenida la información solicitada, se dará cuenta a la Asesoría Jurídica acompañando cuanta documentación sea necesaria y en concreto certificación de las deudas, al efecto de que se asuma la defensa de los derechos de la Hacienda Municipal.

Artículo 37.- Mesa de subasta

1.- La mesa de subasta de bienes estará integrada por el/la Tesorero/a, que ejercerá la Presidencia, el/ la Jefe/a de Asesoría Jurídica, que actuará como Secretario/a y el/la Jefe/a de la Unidad de Recaudación Ejecutiva, además podrán actuar como vocales el/la Interventor/a, i/o cualquier otro funcionario/a de la Recaudación. Todos ellos podrán nombrar substitutes.

Artículo 38.- Anuncios de subasta y Particularidades.

1.- El Alcalde o concejal en quien delegue, acordará, en los supuestos previstos en la legislación vigente, la enajenación de los bienes embargados mediante subasta, concurso, o adjudicación directa.

El acuerdo de enajenación únicamente podrá impugnarse si las diligencias de embargo se han dado por notificadas por no haber comparecido el obligado tributario o su representante. En este caso, contra el acuerdo de enajenación solo serán admisibles los motivos de impugnación establecidos contra las diligencias de embargo.

2. Las subastas se anunciarán en todo caso en los tablones de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia. Cuando el importe de los bienes de una subasta supere la cifra de 300.000 euros, se anunciará también en el Boletín de la Comunidad y si supera la de 600.000 euros se anunciará también en el Boletín del Estado.

3. Todo licitador, para ser admitido como tal, constituirá un depósito en metálico o cheque conformado a favor de la Hacienda municipal de al menos un 20% del tipo de subasta, salvo que la Mesa de subasta, de forma motivada, lo reduzca al 10%.

4. Si la subasta es de bienes inmuebles cuyo tipo excede de 250.000 euros, el adjudicatario podrá ejercitar la opción prevista en el artículo 111 del Reglamento General de Recaudación para efectuar el pago del precio del remate el mismo día en que se produzca el otorgamiento de la escritura pública de venta, debiendo comunicar al resultar adjudicatario su deseo de acogerse a esta forma de pago, pudiendo condicionar la Mesa de subasta esta opción a la constitución de un depósito adicional en el plazo improrrogable de diez días.

Artículo 39.- Actuaciones posteriores a la subasta.

Terminada la subasta se levantará acta por el secretario de la Mesa. Posteriormente, se procederá a desarrollar las actuaciones previstas en el artículo 104.6 del Reglamento General de Recaudación.

Artículo 40.- Exigibilidad de intereses en el procedimiento de apremio

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

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

3.- El tipo de interés se fijará de acuerdo con lo establecido en los artículos 10 de la Ley de Haciendas Locales y 26.6 de la Ley General Tributaria. Cuando, a lo largo del período de demora, se hayan modificado los tipos de interés, se determinará la deuda a satisfacer por intereses sumando las cuantías que correspondan a cada período.

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

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

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

Artículo 41.- 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 del deudor 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 42.- Aplicación del principio de proporcionalidad

1.- Cuando se estime necesario y al efecto de respetar el principio de proporcionalidad entre el importe de la deuda y los medios utilizados para su cobro, cuando sea necesario proceder a la ejecución forzosa de los bienes y derechos del deudor, por deudas inferiores a 300 euros, sólo se ordenarán las actuaciones de embargo siguientes:

- Embargo de dinero efectivo o en cuentas abiertas en entidades de crédito
- Créditos, valores y derechos realizables en el acto, o a corto plazo o devoluciones fiscales.
- Sueldos, salarios y pensiones.

2.- A efectos de determinar la cuantía a que se refiere el punto anterior, se computarán todas las deudas de un contribuyente que quedan pendientes de pago y siempre que se hubiera dictado providencia de apremio.

3.- Cuando el resultado de las actuaciones de embargo referidas en el punto 1 sea negativo, se formulará propuesta de declaración de crédito incobrable.

4.- Cuando la cuantía total de la deuda de un contribuyente sea superior a 300 euros se podrá ordenar el embargo de los bienes y derechos previstos en el artículo 169 de la Ley General Tributaria, preservando el orden establecido en el mencionado precepto.

5.- No obstante lo previsto en el punto 4, cuando se hubiera de embargar un bien cuyo valor es muy superior a la cuantía de la deuda, se actuará según las instrucciones de la Tesorería.

6.- Sin perjuicio del criterio general reflejado en el apartado anterior, cuando el deudor haya solicitado la alteración del orden de embargo de sus bienes, se respetará el contenido de tal solicitud siempre que con ello, a criterio del órgano de recaudación, la realización del débito no se vea dificultada.

7.- Si el Ayuntamiento y el obligado tributario no hubieran acordado un orden de embargo diferente del previsto en el artículo 169.2 de la Ley General Tributaria, se embargarán los bienes del obligado teniendo en cuenta la mayor facilidad de su enajenación y la menor onerosidad de ésta para el obligado.

CAPITULO VII.- CREDITOS INCOBRABLES

Artículo 43.- 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, o por haberse realizado con resultado negativo las actuaciones previstas en el artículo anterior.

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 del deudor, propondrá la rehabilitación del crédito a la Tesorería. Una vez aprobada, se registrará informáticamente.

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

5.- 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 someterá a fiscalización de la Intervención y aprobación de la Junta de Gobierno. En base a criterios de economía y eficacia en la gestión recaudatoria, se detalla a continuación la documentación a incorporar en los expedientes para la declaración de crédito incobrable, en función de la cuantía de los mismos.

Artículo 44.- Criterios a aplicar en la formulación de propuestas de declaración de créditos incobrables.

1.- 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 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:

a) Expedientes por deudas acumuladas por importe inferior a 60 euros se formulará propuesta de declaración de crédito incobrable con los siguientes requisitos:

- Deberá figurar en el expediente ejecutivo la notificación en el domicilio que figure en unos de los valores más recientes de los que componen el expediente, en el del padrón de habitantes y en el del objeto tributario (en los casos que exista)

- En los supuestos de notificaciones practicadas en los domicilios indicados en el apartado anterior con resultado negativo, ya sea por ser el deudor desconocido o por resultar ausente, con dos intentos de notificación, se deberán de publicar mediante anuncios en el Boletín Oficial de la provincia.

- Disponiendo del NIF del deudor se deberá acreditar el embargo de fondos, en diferentes entidades bancarias así como de devoluciones fiscales.

- No disponiendo de NIF del deudor se deberá acreditar que han sido efectuadas consultas en la base de datos municipal encaminadas a la realización de las deudas.

b) Expedientes por deudas acumuladas de importe comprendido entre 60 y 300 euros Se formulará propuesta de declaración de crédito incobrable con los siguientes requisitos:

- Deberá de figurar en el expediente ejecutivo la notificación en el domicilio que figure en unos de los valores más recientes de los que componen el expediente, en el del padrón de habitantes y en el del objeto tributario (en los casos que exista)

- En los supuestos de notificaciones practicadas en los domicilios indicados en el apartado anterior con resultado negativo, ya sea por ser el deudor desconocido o por resultar ausente, con dos intentos de notificación, se deberán de publicar mediante anuncios en el Boletín Oficial de la provincia.

- Se deberá acreditar en el expediente que el deudor no figura como sujeto pasivo en el padrón del Impuesto sobre bienes inmuebles o en el Impuesto sobre actividades económicas.

- Disponiendo del NIF del deudor se deberá acreditar el embargo de fondos, en diferentes entidades bancarias, de devoluciones fiscales, así como el embargo, con resultado negativo, de sueldos, salarios y pensiones.

- No disponiendo de NIF del deudor se deberá acreditar que han sido efectuadas consultas en la base de datos municipal, encaminadas a la realización de las deudas

c) Expedientes por deudas acumuladas de importe superior a 300 euros que figuren a nombre de personas físicas. Se formulará propuesta de declaración de crédito incobrable con los siguientes requisitos:

- Deberá de figurar en el expediente ejecutivo la notificación en el domicilio que figure en unos de los valores más recientes de los que componen el expediente, en el del padrón de habitantes y en el del objeto tributario (en los casos que exista)

- En los supuestos de notificaciones practicadas en los domicilios indicados en el apartado anterior con resultado negativo, ya sea por ser el deudor desconocido o por resultar ausente, con dos intentos de notificación, se deberán de publicar mediante anuncios en el Boletín Oficial de la provincia.

- Se deberá acreditar en el expediente que el deudor no figura como sujeto pasivo en el padrón del Impuesto sobre bienes inmuebles, en el Impuesto sobre actividades económicas, y en el del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

- Disponiendo del NIF del deudor se deberá acreditar el embargo de fondos, en diferentes entidades bancarias, de devoluciones fiscales, así como el embargo, con resultado negativo, de sueldos, salarios y pensiones.

- Se deberá acreditar que no figuran bienes inscritos a nombre del deudor en el Servicio de Índice Central de los Registros de la Propiedad, así como en otros Registro públicos.

- No disponiendo de NIF del deudor se deberá acreditar que han sido efectuadas consultas en la base de datos municipal, y en otros Registros públicos, encaminadas a la realización de las deudas

d) Expedientes por deudas acumuladas de importe superior a 300 euros que figuren a nombre de entidades jurídicas. Se formulará propuesta de declaración de crédito incobrable con los siguientes requisitos:

- Deberá de figurar en el expediente ejecutivo la notificación en el domicilio que figure en unos de los valores más recientes de los que componen el expediente, en el del padrón de habitantes y en el del objeto tributario (en los casos que exista)

- En los supuestos de notificaciones practicadas en los domicilios indicados en el apartado anterior con resultado negativo, se deberán de publicar mediante anuncios en el Boletín Oficial de la provincia.

- Se deberá acreditar en el expediente que la entidad deudora no figura como sujeto pasivo en el padrón del Impuesto sobre bienes inmuebles, en el Impuesto sobre actividades económicas, y en el del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

- Se deberá acreditar el embargo de fondos, en diferentes entidades bancarias así como de devoluciones fiscales.

- Se deberá acreditar que no figuran bienes inscritos a nombre de la entidad deudora en el Servicio de Índice Central de los Registros de la Propiedad, así como en otros Registros públicos.

- Se deberá de constatar las actuaciones que han sido realizadas mediante la información facilitada por el Registro Mercantil.

3.- A los efectos de determinar la cuantía a que se refiere los apartados anteriores, se computarán todas las deudas de un contribuyente que queden pendientes de pago y siempre que se haya dictado la providencia de apremio.

Se pospondrá la propuesta de crédito incobrable dentro del plazo de prescripción, en los casos que el incremento de la cuantía por la posible acumulación de deudas de vencimiento periódico, pueda permitir una tramitación más rigurosa del expediente según lo que se establece en el apartado anterior.

4.- En la tramitación de expedientes de créditos incobrables por multas de circulación, se formulará la correspondiente propuesta cuando:

a) El importe de la deuda sea igual o inferior a 90 euros y haya sido infructuoso el embargo de fondos.

b) El importe de la deuda haya sido igual o inferior a 300 euros y hayan sido infructuosos los intentos de embargo de fondos y de salarios.

c) Siendo el importe de la deuda superior a 300 euros, no han tenido resultado positivo las actuaciones de embargo de vehículos o bienes inmuebles.

A estos efectos, y a propuesta del concejal responsable de Circulación, por Resolución de la Alcaldía se dictarán normas complementarias de las contenidas en esta Ordenanza.

CAPITULO VIII.- SUSPENSION DEL PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN

Artículo 45.- 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 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 General Tributaria.

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.

Artículo 46.- Garantías para la suspensión

La garantía deberá cubrir el importe del acto recurrido, los intereses de demora que genere la suspensión _salvo en el caso de aval bancario, en que serán intereses legales_ y los recargos que pudieran proceder en el momento de la solicitud de suspensión.

1.- Garantías necesarias para obtener la suspensión.

Las garantías necesarias para obtener la suspensión serán las siguientes:

- a) Depósito en dinero efectivo en la Caja General de Depósitos del Ayuntamiento.
- b) Aval o fianza de carácter solidario prestado por un banco, caja de ahorros, cooperativa de crédito o sociedad de garantía recíproca, o certificado de seguro de caución.

En el aval presentado deberá acreditarse conforme a derecho el bastanteo de poderes.

- c) Fianza personal y solidaria prestada por dos contribuyentes de la localidad de reconocida solvencia, sólo para débitos que no excedan de 3.000 euros.

Para determinar la solvencia de los fiadores se utilizará como indicativos los siguientes criterios:

- ser contribuyente del municipio de Castellón.
- estar al corriente de sus obligaciones tributarias

Excepcionalmente, cuando la solicitud se base en que la ejecución del acto podría causar perjuicios de difícil o imposible reparación y se alegue no poder presentar garantía de ningún tipo, deberá manifestarse por escrito dicha circunstancia. En este caso, se exigirá además la aportación de dos informes de distintas entidades de crédito justificando que no es posible la concesión de aval bancario.

2.- Efectos de las garantías.

Las garantías que se constituyan habrán de cubrir, al menos, el importe estimado hasta el momento de resolución del recurso interpuesto.

Las garantías extenderán sus efectos a las vías económico-administrativa y 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.

3.- 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.

En cuanto al cálculo de los intereses de demora, cuando la garantía que se aporte consista en depósito de dinero:

- Si ésta extendiese sus efectos a la vía económico-administrativa, deberá cubrir el plazo de seis meses si el procedimiento de la reclamación es el abreviado, y de un año si el procedimiento de la reclamación es el general.
- Si la garantía sólo cubre el recurso de reposición, los correspondientes a un mes.

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 modificado por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de 24 de febrero de 2012
(B.O.P. de Castelló de fecha 8 de mayo de 2012, núm 55).

Artículo 47.- 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 modelo diseñado al efecto o en instancia 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. Esta suspensión mantendrá sus efectos en la vía económico-administrativa.

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 Reglamento 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 periodo voluntario de ingreso, con la notificación de su denegación se iniciará el plazo previsto en el artículo 62.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, 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, de 17 de diciembre.

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 48.- 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, de 17 de diciembre](#), 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 período 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 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 quedaalzada la suspensión, sin que además deba concederse plazo alguno de ingreso.

La liquidación de intereses de demora devengados durante la suspensión se realizará de la siguiente forma:

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.

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 [artículo 62.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre](#). 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, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 49.- 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, de 17 de diciembre](#) si la deuda se encontraba en periodo 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 periodo 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 periodo de suspensión, que será el interés legal si la garantía es aval bancario.

En lo no previsto en el presente artículo, deberá estarse a lo dispuesto sobre la materia en la Ley General Tributaria (Ley 58/2003, de 17 de diciembre), en las disposiciones reglamentarias que la desarrollen y en el Reglamento Orgánico por el que se regula el Tribunal Económico-Administrativo del municipio de Castellón de la Plana, así como el procedimiento para la resolución de las reclamaciones de su competencia, aprobado por Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión de 29 de marzo de 2007. B.O.P. de Castelló, número 98, el 9 de agosto de 2007 (pág. 5334-5353).

Artículo 50.- 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 tercería 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 51.- Paralización del procedimiento

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

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

3.- En particular, no se podrá proceder a la enajenación de los bienes y derechos embargados en el curso del procedimiento de apremio hasta que la liquidación de la deuda tributaria ejecutada sea firme, en vía administrativa y judicial.

Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de este deber, se controlará informáticamente la situación de no firmeza de la deuda en todos los supuestos en los cuales ha sido impugnado el procedimiento.

En todo caso, antes de proceder a la preparación del expediente de enajenación de los bienes, se deberá comprobar que no se encuentra pendiente de resolución ningún recurso (administrativo o jurisdiccional).

4.- Se excepcionan de lo que se ha previsto en el punto anterior los supuestos de fuerza mayor, bienes perecederos, bienes en los cuales existe un riesgo de pérdida inminente de valor o cuando el contribuyente solicite de forma expresa su enajenación.

5.- Cuando la deuda no sea firme, pero el procedimiento no se halle suspendido, se podrán llevar a cabo las actuaciones de embargo de los bienes y derechos, siguiendo el orden de prelación previsto en el artículo 169 de la Ley General Tributaria. El procedimiento recaudatorio podrá ultimarse, a excepción de la actuación de enajenación de bienes.

Artículo 52.- 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, indicando la cuenta corriente 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.

CAPITULO IX.- LA CUENTA DE RECAUDACION

Artículo 53.- Rendición de cuentas.

1.- Por la Unidad de Contabilidad se realizarán las tareas precisas para asegurar la puntual contabilización de cuantos hechos y actos deban tener reflejo contable en la Cuentas de Recaudación, en los términos establecidos en las normas internas emanadas de la Tesorería y Contabilidad así como el control y seguimiento de las acciones y aquellos actos de gestión que a decisión de la Tesorería Municipal se precisen.

2.- Anualmente se elaborará la Cuenta de Recaudación obtenida de la aplicación informática de gestión de ingresos y recaudación, que incluirá los valores - recibo y los valores - ingreso directo.

3.- Se rendirá la información a fecha 31 de diciembre e incluirá la gestión voluntaria y ejecutiva de los valores gestionados por la Recaudación.

4.- Esta cuenta tendrá la consideración de ordinaria y será extraordinaria la que se exija en periodos diferentes, y será rendida por la Recaudación ante la Tesorería.

Artículo 54.- Formato de las cuentas.

La cuenta se rendirá en estados que tendrán marginalmente los conceptos relativos a los distintos ingresos de derecho público, desglosados por remesas y años.

Se presentará separadamente los valores por recibo y los de ingreso directo, separando los estados de la gestión de ingresos municipales de la de otros ingresos gestionados correspondientes a otras administraciones.

En las columnas se detallará al menos:

1. Saldo pendiente del año anterior.
2. Cargos en voluntaria, pase a ejecutiva y reposiciones a voluntaria.
3. Minoraciones por ingresos detallando los cobros en voluntaria y en ejecutiva.
4. Minoraciones por bajas, detallando al menos los motivos: bajas generales por anulación de liquidaciones, por prescripción y por insolvencia.
5. Saldo pendiente a 31/12

Artículo 55.- Aprobación

Las cuentas de recaudación deberán ser informadas por el negociado de Contabilidad Recaudatoria con el conforme de la Tesorería durante la primera quincena de febrero y fiscalizadas por la Intervención Municipal.

Las cuentas de Recaudación formarán parte de la documentación complementaria de la Cuenta General. La tramitación de la Cuenta será la misma que la de aprobación de la liquidación del presupuesto municipal de la que forma parte.

Artículo modificado por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de 24 de febrero de 2012
(B.O.P. de Castelló de fecha 8 de mayo de 2012, núm 55).

DISPOSICIÓN ADICIONAL

1.- Modificación de los preceptos de la Ordenanza y de las referencias que hace la normativa vigente, con motivo de la promulgación de normas posteriores.

Los preceptos de esta Ordenanza que, por razones sistemáticas reproduzcan aspectos de la legislación vigente y otras normas de desarrollo, y aquellos en que se hagan remisiones a preceptos de ésta, se entenderá que son automáticamente modificados y/o sustituidos, en el momento en que se produzca la modificación de los preceptos legales y reglamentarios de que lleven causa.

2.- Los certificados emitidos por la Recaudación Municipal acreditando no tener deudas con este Ayuntamiento tendrán una validez de 3 meses desde la fecha de su expedición.

Artículo modificado por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de 24 de febrero de 2012
(B.O.P. de Castelló de fecha 8 de mayo de 2012, núm 55).

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

1.- Queda derogada la Ordenanza General de Recaudación actualmente vigente, así como las normas complementarias aprobadas respecto a los planes de pago y medidas excepcionales en cuanto a fraccionamientos y aplazamientos.

2.- Queda derogado el Estatuto Orgánico del Servicio Municipal de Recaudación aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en fecha 25 de septiembre de 1992 y publicado en el BOP el 17 de octubre de dicho año.

DISPOSICIÓN FINAL

1.- Se autoriza a la Junta de Gobierno local, o persona a quien se delegue para dictar cuantas instrucciones sean necesarias para la aplicación de la presente Ordenanza.

2.- El acuerdo de aprobación definitiva y la Ordenanza se publicarán además en el Boletín Informativo Municipal del Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

Castellón de la Plana a 14 de mayo de 2012

Documento de carácter informativo. La versión oficial puede consultarse en los Boletines Oficiales de la Provincia de Castelló de la Plana, nº 20 de 16 de febrero de 2010 y en el 55 de 8 de mayo de 2012.

