

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE ALEGRÍA-DULANTZI****Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal general de gestión y recaudación**

La corporación, en sesión ordinaria, celebrada el día 7 de julio de 2021, acordó aprobar inicialmente la modificación de la ordenanza fiscal general de gestión y recaudación.

No habiéndose presentado reclamaciones durante su exposición al público, se considera aprobada definitivamente, quedando redactada de la siguiente forma:

ORDENANZA FISCAL GENERAL DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN**I. Disposiciones generales****1. Disposiciones de carácter general****Artículo 1**

Este Ayuntamiento ajustará los actos de gestión y recaudación de sus tributos a la presente ordenanza general.

Esta ordenanza se aplicará en todo el término municipal de Alegría-Dulantzi.

La gestión y recaudación de los tributos se realizará por la administración municipal, sin perjuicio de las delegaciones que se puedan otorgar a favor de la Diputación Foral o de la Administración de la Comunidad Autónoma, y de las fórmulas de colaboración, en general, con las Administraciones Públicas.

Asimismo, podrá la administración municipal acordar la utilización de los servicios que, a estos efectos, pudieran prestarse por entidades asociativas en las que el municipio se integre.

II. Gestión**Artículo 2. Calendario fiscal**

IBI (Urbano y rústico): Se fracciona en dos pagos, uno entre el 15 de junio y el 15 de julio, otro entre el 15 de octubre y el 15 de noviembre.

IAE: Desde el 15 de octubre al 15 de diciembre (dependiendo de la confección del padrón por la Diputación Foral de Álava).

IVTM: desde el 1 de marzo al 30 de abril.

Agua y basuras:

- 1º trimestre: Desde el 1 de mayo al 30 de junio.
- 2º trimestre: Desde el 1 de agosto al 30 de septiembre.
- 3º trimestre: Desde el 1 de noviembre al 31 de diciembre.
- 4º trimestre: Desde el 1 de febrero al 31 de marzo.

Vados: Desde el 1 de abril al 31 de mayo.

Escuela de música: Matrícula y cuotas mensuales:

- 1º cuota: Se abona el 10 por ciento desde el 1 al 31 de julio.
- 2º cuota y siguientes: Se abona en la primera quincena de cada mes desde el mes de octubre al mes de julio.

Cementerio: Primera quincena de diciembre.

Terrazas: Se abonan desde el 1 de junio al 31 de agosto.

Carnet piscinas: Primera quincena de abril.

Garajes: el 5 de cada mes.

III. Procedimiento

Artículo 3. Aspectos generales

La tramitación de los expedientes estará guiada por criterios de legalidad, economía, celeridad y eficiencia, procurando asimismo simplificar los trámites que debe realizar el ciudadano y facilitar el acceso de este último a la información administrativa.

Artículo 4. Plazos de resolución y efectos de la falta de resolución expresa

1. El plazo máximo en que debe notificarse la resolución será el fijado por la normativa reguladora del correspondiente procedimiento. Cuando las normas reguladoras de los procedimientos no fijen plazo máximo, éste será de seis meses.

El plazo se contará:

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

b) En los procedimientos iniciados a instancia de persona interesada, desde la fecha en que el documento haya tenido entrada en el registro de la administración competente para su tramitación.

Quedan excluidos de lo dispuesto en este apartado los procedimientos de gestión iniciados mediante declaración o autoliquidación, así como el procedimiento de apremio, cuyas actuaciones podrán extenderse hasta el vencimiento de los plazos de prescripción.

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

Los periodos de interrupción justificada que se especifiquen reglamentariamente y las dilaciones en el procedimiento por causa no imputable a la administración tributaria no se incluirán en el cómputo del plazo de resolución.

3. Asimismo, el cómputo del plazo de resolución o de duración de las actuaciones de la administración tributaria, se considerará interrumpido justificadamente cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Petición de datos o informes a otras Administraciones de la Comunidad Autónoma, Estado, otras Comunidades Autónomas, Entidades Locales, o a Administraciones de Estados miembros de la Unión Europea o de terceros países, por el tiempo que transcurra entre su petición o solicitud y la recepción de los mismos, sin que la interrupción por este concepto pueda exceder, para todas las peticiones de datos o informes que pudieran efectuarse, de seis meses. Cuando se trate de solicitudes formuladas a otros estados, este plazo será de doce meses.

b) Existencia de causa de fuerza mayor que obligue a la administración a interrumpir sus actuaciones, por el tiempo de duración de dicha causa.

4. A su vez, se considerarán dilaciones imputables al propio obligado tributario el retraso por parte de éste en la cumplimentación de las solicitudes de información requerimientos o comparencias formuladas o solicitadas por la administración tributaria, dentro del ámbito de sus competencias, así como el aplazamiento o retraso de las actuaciones solicitado por el propio contribuyente en los casos que se considere procedente. Las solicitudes que no figuren

íntegramente cumplimentadas, no se tendrán por recibidas a efectos de este cómputo hasta que se complementen debidamente, lo que se advertirá a la persona interesada. A efectos de dicho cómputo, el retraso debido a dilaciones imputadas al contribuyente se contará por días naturales.

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

En defecto de dicha regulación, las personas interesadas podrán entender estimadas sus solicitudes por silencio administrativo, salvo las formuladas en los procedimientos de ejercicio del derecho constitucional de petición y en los de impugnación de actos y disposiciones, en los que el silencio tendrá efecto desestimatorio.

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

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

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

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

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

7. Producida la caducidad del procedimiento, esta será declarada, de oficio o a instancia de persona interesada, ordenándose el archivo de las actuaciones.

Dicha caducidad no producirá, por sí sola, la prescripción de los derechos de la administración tributaria, pero las actuaciones realizadas en los procedimientos caducados no interrumpirán el plazo de prescripción ni se considerarán requerimientos administrativos a los efectos previstos en el apartado 1 del artículo 27 de la Norma Foral.

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

Artículo 5. Tramitación de expedientes

1. Si las solicitudes no reúnen todos los requisitos exigidos por la normativa vigente, se requerirá a la persona interesada para que en un plazo de diez días las anomalías con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición archivándose sin más trámite el expediente.

2. Se ordenará la acumulación de procedimientos que entres sí guarden identidad sustancial o íntima conexión, contra dicha acumulación no cabrá recurso alguno.

3. En la resolución de expedientes de naturaleza homogénea se observará el orden riguroso de incoación.

4. En los procedimientos iniciados a solicitud de persona interesada, cuando se le requiera la aportación de documentación necesaria para la continuidad del procedimiento y hayan

transcurrido más de tres meses sin que sea cumplimentado el requerimiento, se producirá la caducidad del procedimiento y el archivo de las actuaciones, notificándose a la persona interesada.

Artículo 6. Plazos para resolver

El plazo máximo de resolución de los procedimientos de gestión tributaria y de gestión financiera y de reconocimiento de derechos económicos será de seis meses, salvo que la normativa aplicable fije un plazo distinto. Las dilaciones en el procedimiento por causa no imputable a la propia administración municipal no se incluirán en el cómputo del plazo de resolución.

Quedan excluidos de lo dispuesto en este apartado los procedimientos de gestión iniciados mediante declaración o autoliquidación, así como el procedimiento de apremio, cuyas actuaciones podrán extenderse hasta el vencimiento de los plazos de prescripción.

De acuerdo con lo dispuesto en el párrafo anterior, las solicitudes que las personas interesadas dirijan al Ayuntamiento se resolverán en los plazos y con los efectos siguientes:

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA	PLAZO MÁXIMO	EFFECTOS SILENCIO
Recurso de reposición previo a la reclamación económico administrativa, frente a actos dictados por entidades locales en materia de tributos locales.	3 meses	Desestimatorios
Procedimiento para la concesión de aplazamientos y fraccionamientos para el pago de deudas tributarias a instancia de personas físicas y jurídicas.	6 meses	Desestimatorios
Procedimiento para la compensación de deudas y créditos de la Hacienda Pública.	6 meses	Desestimatorios
Procedimiento para la concesión de beneficios fiscales en el impuesto sobre bienes inmuebles.	6 meses	Desestimatorios
Procedimientos para la concesión de beneficios fiscales en el impuesto sobre actividades económicas.	6 meses	Desestimatorios
Procedimiento para la concesión de beneficios fiscales en el impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.	3 meses	Desestimatorios
Procedimiento para la concesión de beneficios fiscales en el impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.	3 meses	Desestimatorios
Procedimiento para la concesión de beneficios en las tasas por la prestación de servicios públicos municipales.	3 meses	Desestimatorios

En el caso que los efectos del silencio administrativo sean contradictorios con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Norma Foral General Tributaria de Álava, se aplicará lo establecido en la ley y en la norma.

Gestión financiera y reconocimiento de derechos económicos.

PROCEDIMIENTO	PLAZO MÁXIMO	EFFECTOS SILENCIO
Tramitación de reclamaciones de intereses de demora.	3 meses	Desestimatorios
Devolución de ingresos indebidos.	6 meses	Desestimatorios
Devolución de fianzas.	3 meses	Desestimatorios
Concesión de aplazamientos y fraccionamiento de deudas no tributarias a instancia de personas físicas y jurídicas.	6 meses	Desestimatorios

IV. Gestión tributaria

Artículo 7. Aspectos generales

La gestión tributaria se desarrollará en sus dos órdenes, de liquidación y recaudación.

Compete a la alcaldía-presidencia dictar cuantos actos administrativos sean necesarios para la gestión y recaudación de los tributos, sin perjuicio de las delegaciones que al efecto pueda disponer.

En todo lo no previsto por la presente ordenanza, resultará de aplicación la Norma Foral General Tributaria, Norma Foral 6/2005, de 28 de febrero, General Tributaria de Álava.

Artículo 8. Padrón

Podrán ser objeto de padrón o matrícula los tributos en los que por su naturaleza se produzca continuidad de hechos imposables.

Las altas se producirán bien por declaración del sujeto pasivo, bien por la acción investigadora de la administración o de oficio, surtiendo efectos desde la fecha en que por disposición de la ordenanza del tributo, nazca la obligación de contribuir, salvo la prescripción, y serán incorporados definitivamente al padrón o matrícula del siguiente período.

Las bajas deberán ser formuladas por los sujetos pasivos y una vez comprobadas, producirán la definitiva eliminación del padrón, con efectos a partir del período siguiente a aquel en que hubiesen sido presentadas, salvo las excepciones que se establezcan en cada ordenanza.

Las personas contribuyentes están obligadas a poner en conocimiento de la administración municipal, dentro del plazo de treinta días (30) hábiles siguientes a aquel en que se produzcan, toda modificación sobrevenida que pueda originar alta, baja o alteración en el padrón.

Los padrones o matrículas se someterán cada ejercicio a la aprobación de la alcaldía-presidencia y una vez aprobados, se expondrán al público para examen y reclamación por parte de las personas legítimamente interesadas durante un plazo de quince (15) días.

La exposición al público de los padrones o matrículas producirá los efectos de notificación de las liquidaciones de cuotas que figuren consignadas para cada acto de las personas interesadas, sin perjuicio de la posibilidad de estas de reclamar también contra aquéllas, dentro de otro período de quince días, contados desde el siguiente a la fecha en que expire el plazo en período voluntario.

La exposición al público se realizará en el lugar indicado por el anuncio que preceptivamente se habrá de fijar en el tablón de anuncios de la casa consistorial.

Artículo 9. Concesión de beneficios fiscales

La concesión, denegación o prórroga de exenciones, deducciones, bonificaciones, deducciones y demás beneficios fiscales se ajustará a la normativa específica de cada tributo y tendrá carácter reglado, sin que en ningún caso pueda admitirse la analogía para extender más allá de sus términos estrictos el ámbito de las exenciones, bonificaciones y demás beneficios fiscales.

Salvo previsión legal expresa en contra, la concesión de beneficios fiscales tiene carácter rogado, por lo que los mismos deberán ser solicitados, mediante instancia dirigida a la alcaldía-presidencia, que deberá acompañarse de la documentación que fundamente la petición.

Con carácter general, la concesión de beneficios fiscales no tendrá carácter retroactivo, por lo que sus efectos comenzarán a operar desde el momento en que por primera vez tenga lugar el devengo del tributo con posterioridad a la solicitud de la persona interesada.

Se denegará toda solicitud de exención, reducción o bonificación tributaria o de beneficio fiscal en general, o de subvención, que pueda concederse a una persona física o entidad en forma individual y previa petición de la persona interesada, cuando el sujeto pasivo no está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias en el momento de formularla. La resolución denegatoria se fundamentará expresamente en esta causa y se notificará en forma a la persona interesada.

De esta norma podrán excepcionarse las ayudas aprobadas por el área de Bienestar Social, previo informe de la propia área.

Los beneficios fiscales que se hayan concedido por tiempo limitado no serán aplicables al ejercicio en el cual el sujeto pasivo que los hubiera alcanzado se retrase más de tres meses en el cumplimiento total o parcial de sus obligaciones tributarias.

Si este incumplimiento se prolongase durante más de un (1) año, la administración procederá de oficio para cancelar, desde el momento que dejó de cumplir alguna de sus obligaciones, tales beneficios, sin que el posterior cumplimiento de las mismas pueda dejar sin efecto dicha cancelación.

V. Recaudación

Artículo 10. Aspectos generales

La gestión recaudatoria, en voluntaria, de los créditos tributarios y demás de derecho público municipales se realizará por el propio Ayuntamiento, en todo lo no previsto por la presente ordenanza, de acuerdo con lo establecido en la Norma Foral general Tributaria, Norma 6/2005, de 28 de febrero, General Tributaria de Álava, y el Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Álava, aprobado por Decreto foral 48/1994, de 10 de mayo, y sus posteriores modificaciones.

Artículo 11. Plazo para el pago

Las deudas tributarias resultantes de liquidaciones practicadas por la administración deberán pagarse, en período voluntario:

- Las notificaciones entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de notificación hasta el día 20 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior.
- Las notificaciones entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de la notificación hasta el día 5 del segundo mes siguiente o el inmediato hábil posterior.

Las deudas de notificación colectiva y periódica deberán de pagarse en las fechas y plazos que establezca el Ayuntamiento para cada uno de los tributos y precios públicos.

Artículo 12. Aplazamientos y fraccionamientos de pago

Solicitud de aplazamiento y fraccionamiento de pago:

Las deudas por ingresos de derecho público, tributario y no tributario, que se encuentren en período de pago podrán aplazarse o fraccionarse, excepto que concurran las condiciones del apartado 2 de este epígrafe, previa solicitud del obligado al pago.

No se podrá solicitar el aplazamiento o fraccionamiento de pago cuando:

1. El importe de la deuda sea inferior a 20 euros.
2. Lo prohíban las leyes o la normativa municipal.
3. Se trate de deudas cuya exacción se realice por medios de efectos timbrados, o transacción telemática imprescindible para la continuidad de la tramitación del expediente.

Órgano competente para resolver en materia de aplazamiento y fraccionamiento de deudas:

La competencia para resolver las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento de pago de deudas en período de pago corresponde a la alcaldía-presidencia.

Período para formular la solicitud de aplazamiento y fraccionamiento de deudas:

Se podrá solicitar el aplazamiento o fraccionamiento de una deuda que se encuentre en período de pago durante el plazo fijado en la normativa que le sea de aplicación para la realización de dicho pago.

Si no existe normativa específica estableciendo períodos particulares de ingreso de las deudas, la solicitud deberá formularse en los plazos siguientes:

- a) En las deudas resultantes de liquidaciones practicadas por el Ayuntamiento, notificadas entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) En las deudas resultantes de liquidaciones practicadas por el Ayuntamiento, notificadas entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

c) En las deudas de notificación colectiva y periódica, en el plazo de dos meses fijado por el Ayuntamiento en su calendario de cobranza, desde el primer día de éste.

En las deudas exigibles por el sistema de autoliquidación, la solicitud en período voluntario se podrá presentar durante el plazo previsto para el pago en voluntario en la normativa reguladora del correspondiente ingreso.

En el caso de autoliquidaciones presentadas fuera de plazo, sólo se entenderá que el aplazamiento o fraccionamiento se solicita en período voluntario cuando la solicitud se presente junto con la autoliquidación extemporánea.

Cuantía mínima de la deuda fraccionada:

La cuantía mínima de la deuda de cada uno de los plazos del fraccionamiento no puede ser inferior a 20 euros.

Medio de pago de los fraccionamientos:

Los sujetos pasivos de la deuda fraccionada deberán de ingresar la cuantía de la deuda fraccionada entre el día 1 y 5 de cada mes en los números de cuenta facilitados por el Ayuntamiento en la notificación de la aceptación del fraccionamiento de pago.

Actuaciones en caso de falta de pago del aplazamiento concedido:

En los aplazamientos solicitados en período voluntario, la falta de pago de las cantidades aplazadas a su vencimiento, determinará el inicio del período ejecutivo desde el día siguiente al de finalización de plazo incumplido. Procederán las siguientes actuaciones:

Se remitirá un requerimiento de pago a quienes tengan deudas para que abonen la deuda aplazada en los siguientes plazos:

1. Si la notificación se realiza entre los días uno y quince de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior.

2. Si la notificación se realiza entre los días dieciséis y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior.

Si la deuda no se satisface en los plazos establecidos, se dictará providencia de apremio.

VI. Infracciones y sanciones

Las infracciones tributarias se calificarán y se regularán de conformidad con lo establecido en la Norma Foral General Tributaria, Norma Foral 6/2005, de 28 de febrero, General Tributaria de Álava, y sus posteriores modificaciones.

Las sanciones a aplicar a las infracciones tributarias que se cometan se regularán de conformidad con lo establecido en la Norma Foral General Tributaria, Norma Foral 6/2005, de 28 de febrero, General Tributaria de Álava y demás normativa aplicable.

VII. Revisión de actos en vía administrativa

La revisión de los actos dictados en materia tributaria en vía administrativa se llevará a cabo conforme a lo establecido en la Norma Foral General Tributaria, Norma Foral 6/2005, de 28 de febrero, general Tributaria de Álava.

Disposición final

La presente ordenanza fiscal general de gestión y recaudación entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOTHA y seguirá vigente hasta tanto no se apruebe su modificación o derogación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Alegría-Dulantzi, a 27 de agosto de 2021

La Alcaldesa en funciones

YOLANDA FERNÁNDEZ DE LARREA MEDINA