



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

1L6F1G4Y0P030H4X0ES5



ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE PLENO **(celebrada el 23 de diciembre de 2011)** **(en extracto con los acuerdos)**

En el salón de Plenos del Ayuntamiento de Castro-Urdiales, siendo las 09.00 horas de la fecha arriba indicada, previamente convocados, se reúnen en sesión ordinaria y bajo la presidencia del Sr. Alcalde, D. IVÁN GONZÁLEZ BARQUIN, los siguientes concejales:

Grupo Municipal Popular

D. IVÁN GONZÁLEZ BARQUÍN
D^a. AURORA GUADALUPE LIENDO HOZ
D. PEDRO ANTONIO ZABALLA ORELLA
D^a. ANA BELEN URRESTARAZU RODRÍGUEZ.
D. AITZOL ZUAZO HERNAEZ
D. JOSE MARIA LIENDO COBO
D. FRANCISCO JAVIER MUÑOZ ARRIOLA

Grupo Municipal Castroverde

D. ANGEL FERNANDO DÍAZ-MUNIO ROVIRALTA
D. EDUARDO AMOR GALLASTEGUI
D^a. D^a. ELENA GARCÍA LAFUENTE
D^a. PATRICIA CAMINO TERÁN

Grupo Municipal Acuerdo por Castro

D. RUFINO DÍAZ HELGUERA

Grupo Municipal Socialista

D. JOSÉ DANIEL RIVAS ARROYABE
D^a. NATALIA EXPÓSITO MOLINERO
D. MIGUEL ALVARO HIERRO ZORNOZA
D^a. MARIA BEGOÑA VEGA MARTÍN
D^a. SUSANA HERRÁN MARTÍN

Grupo Municipal Regionalista de Cantabria

D. JOSÉ FRANCISCO UCELAY VÉLEZ
D. FRANCISCO JAVIER VIRTO HOLGUERA
D^a. M^a. JESÚS MACIEL GONZÁLEZ

Grupo Municipal Anexión a Vizcaya

D. CÉSAR BARCO GRAVANO

Actúa como Secretario, la Secretaria en funciones de la Corporación, D^a. ALICIA MAZA GOMEZ, asistiendo el Interventor D. FERNANDO MARTÍNEZ DE ARRIBA.

Excusaron su asistencia los siguientes convocados:

No hubo ausencias.

Con la asistencia señalada, el Sr. Alcalde-Presidente declara abierta la sesión.

1.-PROPOSICIÓN DE ALCALDÍA RELATIVA A RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES A LAS ORDENANZAS FISCALES Y APROBACIÓN DEFINITIVA DE LAS MISMAS (INT/154/2011)



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

El Pleno por 20 votos a favor y 1 abstención de AxC, ratificó la inclusión del punto no dictaminado en el Orden del día.

Se da cuenta de la Proposición de Alcaldía de fecha 20 de diciembre de 2011, cuyo tenor literal es el siguiente:

“ASUNTO. RESOLUCION DE RECLAMACIONES A LAS MODIFICACIONES DE LAS ORDENANZAS FISCALES SIGUIENTES:

Nº 1 REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES,

Nº 6.3 REGULADORA DE LA TASA SOBRE RECOGIDA DE BASURAS,

Nº 6.4 REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO

Nº 6.15 REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACION DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA Y APROBACIÓN DEFINITIVA, EN SU CASO.

DON IVAN GONZALEZ BARQUIN, como Alcalde de Castro Urdiales este Ayuntamiento comparece y como mejor procede en derecho DICE:

Que al amparo de los establecido en el artículo 97.2 y concordantes del RD 2.567/86, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, ante este Ayuntamiento presenta a fin de que sea ratificada en el orden del día para su debate y posterior votación, en el próximo Pleno Ordinario de la Corporación Municipal de Castro Urdiales, la PROPOSICION cuyo tenor literal es el siguiente:

EXPOSICION DE MOTIVOS

Visto que el Pleno de 7 de noviembre de 2011 aprobó provisionalmente la modificación de diversas Ordenanzas Fiscales que han de regir en el ejercicio 2012.

Visto que con fecha 10 de noviembre se publicó en el Diario Alerta como uno de los periódicos de mayor difusión de Cantabria y el día 11 de noviembre de 2011 en el BOC el anuncio de aprobación provisional.

Visto que dentro del plazo citado se han presentado las siguientes alegaciones o reclamaciones contra el acuerdo provisional de modificación de las Ordenanza Fiscales nº 1 reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, nº 6.3 reguladora de la Tasa sobre Recogida de Basuras, nº 6.4 reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Alcantarillado y nº 6.15 reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Suministro de Agua.

- Por parte de Ignacio Alonso Liendo con D.N.I. 13600356L, con fecha 12-12-2011 (nº registro de entrada 25.223 y 25.224)
- Por parte de José Ignacio Alonso LLantada con D.N.I. 72.018.208, con fecha 12-12-2011 (nº de registro de entrada 25.225 y 25.227).
- Por parte de Erundina Magdalena Pérez Senande con D.N.I. 14559393W, con fecha 12-12-2011 (nº de registro de entrada 25.228 y 25.229)
- Por parte de Mónica García Celaá con D.N.I. 30614660G, con fecha 13-12-2011 (nº de registro de entrada 25.303 y 25.304)

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

- Por parte de Honorino Merino Galindo con D.N.I. 14366454X, con fecha 13-12-2011 (nº de registro de entrada 25.380 y 25382)
- Por parte de Vidal Mazón Martín con D.N.I. 20172548F, con fecha 13-12-2011 (nº de registro de entrada 25.383 y 25.384)
- Por parte de Francisco Javier Campo Cristóbal con D.N.I. 11930341B, con fecha 14-12-2011 (nº de registro de entrada 25.446 y 25.448)
- Por parte de Martín Ubierna Arizmendi con D.N.I. 22733333H, con fecha 14-12-2011 (nº de registro de entrada 25.447 y 25.449)
- Por parte de Pilar Zaballa Prado con D.N.I. 72028796H, con fecha 14-12-2011 (nº de registro de entrada 25.450 y 25451)
- Por parte de Natalia Sanz Tejedor con D.N.I. 03467208G, con fecha 15-12-2011 (nº de registro de entrada 25.557 y 25.558)
- Por parte de Daniel Rodríguez Aguado con D.N.I. 14681929V, con fecha 16-12-2011 (nº de registro de entrada 25.650 y 25.651)
- Por parte de Visitación Aguilar García con D.N.I. 14377040Q, con fecha 16-12-2011 (nº de registro de entrada 25.653 y 25.654)
- Por parte de Sergio Fernández Aguilar con D.N.I. 33422502Y, con fecha 16-12-2011 (nº de registro de entrada 25.655 y 25.657)
- Por parte de Pablo Barajas Prado con D.N.I. 13604298M, con fecha 16-12-2011 (nº de registro de entrada 25.658 ,25.659, 25. 660 y 25.661)

Los reclamantes tienen la consideración de interesados según lo dispuesto en el artículo 18 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) y 31 Ley 30/92 de 26 de noviembre de procedimiento administrativo común.

Visto el Informe del Interventor municipal, con código aupac INTVI15U respecto a las reclamaciones efectuadas a la Ordenanza Fiscal nº 1 reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, y de la Técnico de Rentas, con código aupac RENVI3GA respecto a reclamaciones de la Ordenanzas Fiscales nº 6.3 reguladora de la Tasa sobre Recogida de Basuras, de la número 6.4 reguladora de la Tasa por prestación del servicio de Alcantarillado y de la 6.15 reguladora de la Tasa por prestación del Servicio de Suministro de Agua, en base a la argumentación señalada en los mismos y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del RDL 2/2004; por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se propone al Pleno que, si lo estima oportuno, adopte el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Desestimar las alegaciones presentadas con números de registro de entrada municipal, 25.223, 25.224, 25.225, 25.227, 25.228, 25.229, 25.303, 25.304, 25.380, 25.382, 25.383, 25.384, 25.446, 25.447, 25.448, 25.449, 25.450, 25451, 25.557, 25.558, 25.650, 25.651, 25.653, 25.654, 25.655, 25.657, 25.658 ,25.659, 25.660 y 25.661, contra el Acuerdo adoptado por el Pleno Municipal en sesión celebrada el día 7 de noviembre de 2011, por el que se modifican las Ordenanzas fiscales nº 1 reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, nº 6.3 reguladora de la Tasa sobre Recogida de Basuras, nº 6.4 reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Alcantarillado y nº 6.15 reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Suministro de Agua.

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

SEGUNDO.- Aprobar definitivamente la modificación de las Ordenanzas Fiscales siguientes:

- Nº 1.- Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Nº 2.- Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- Nº 3.- Reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Nº 5.- Reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
- Nº 6.1.- Reguladora de la Tasa por Licencias Urbanísticas.
- Nº 6.3.- Reguladora de la Tasa sobre Recogida de Basuras.
- Nº 6.4.- Reguladora de la Tasa por Prestación del servicio de Alcantarillado.
- Nº 6.5.- Reguladora de la Tasa por Prestación del servicio de Extinción de Incendios, Salvamento y Otros.
- Nº 6.6.- Reguladora de la Tasa por Prestación de los Servicios del Cementerio Municipal.
- Nº 6.7.- Reguladora de la Tasa por Licencias sobre Apertura de Establecimientos.
- Nº 6.9.- Reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Matrimonio Civil.
- Nº 6.10.- Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos.
- Nº 6.15.- Reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Suministro de Agua.
- Nº 7.3.- Reguladora de la Tasa por Utilización Permanente de la Vía Pública.
- Nº 7.4.- Reguladora de la Tasa por Entrada de Vehículos a través de Aceras y Dominio Público, Reservas de Vía Pública por Aparcamiento Exclusivo, Carga y Descarga de Mercancías de Cualquier Clase.
- Nº 7.9.- Reguladora de la Tasa por Utilización de Puestos, Barracas, Casetas de Ventas, Espectáculos, Atracciones, etc. del Dominio Público.

Dichas Ordenanzas se aprueban en los mismos términos en que fueron aprobadas por el Pleno Municipal, en su sesión de 7 de noviembre de 2011 y constan en el expediente.

TERCERO.- Aprobar definitivamente el establecimiento de la Ordenanza Fiscal nº 6.16 reguladora de la Tasa por prestación de Servicios Especiales de la Policía Local en los mismos términos en que fue aprobada por el Pleno Municipal, en su sesión de 7 de noviembre de 2011 y consta en el expediente.

CUARTO.- Exponer al público el Acuerdo definitivo adoptado, mediante anuncio publicado en el Tablón de Edictos y en el Boletín Oficial de Cantabria.

QUINTO.- De la presente resolución se dará traslado a los reclamantes, así como a los departamentos municipales de Intervención y Rentas.”

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

Se da cuenta del Informe de Intervención de fecha 20 de diciembre de 2011, documento aupac INTVI15U, obrante al expediente INT/154/2011, sobre alegaciones a la modificación de las ordenanzas, que se expresa del siguiente tenor literal:

“Asunto: Reclamaciones contra el acuerdo provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal nº 1 Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

ANTECEDENTES

Primero.- Por el Pleno de 7 de noviembre de 2011 se aprobó provisionalmente la modificación de diversas Ordenanzas Fiscales que han de regir en el ejercicio 2012, entre la que se incluyen la Ordenanza Fiscal número 1 Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, siendo publicado el anuncio de aprobación provisional el 10 de noviembre en el Diario Alerta como uno de los periódicos de mayor difusión de Cantabria y el día 11 de noviembre de 2011 en el Boletín Oficial de Cantabria, número 216. Segundo.-

Segundo.- Dentro del plazo concedido para formular alegaciones se han presentado las siguientes alegaciones o reclamaciones contra la modificación de la Ordenanza Fiscal nº 1 reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

- Por parte de Ignacio Alonso Liendo con D.N.I. 13600356L, con fecha 12-12-2011 (nº registro de entrada 25.223)
- Por parte de José Ignacio Alonso LLantada con D.N.I. 72.018.208, con fecha 12-12-2011 (nº de registro de entrada 25.227).
- Por parte de Erundina Magdalena Pérez Senande con D.N.I. 14559393W, con fecha 12-12-2011 (nº de registro de entrada 25.228)
- Por parte de Mónica García Celaá con D.N.I. 30614660G, con fecha 13-12-2011 (nº de registro de entrada 25.304)
- Por parte de Honorino Merino Galindo con D.N.I. 14366454X, con fecha 13-12-2011 (nº de registro de entrada 25.382)
- Por parte de Vidal Mazón Martín con D.N.I. 20172548F, con fecha 13-12-2011 (nº de registro de entrada 25.383)
- Por parte de Martín Ubierna Arizmendi con D.N.I. 22733333H, con fecha 14-12-2011 (nº de registro de entrada 25.447)
- Por parte de Francisco Javier Campo Cristobal con D.N.I. 11.930.341-B, con fecha 14-12-2011 (nº de registro de entrada 25.448)
- Por parte de Pilar Zaballa Prado con D.N.I. 72028796H, con fecha 14-12-2011 (nº de registro de entrada 25.451)
- Por parte de Natalia Sanz Tejedor con D.N.I. 03467208G, con fecha 15-12-2011 (nº de registro de entrada 25.558)
- Por parte de Daniel Rodríguez Aguado con D.N.I. 14681929V, con fecha 16-12-2011 (nº de registro de entrada 25.650)
- Por parte de Visitación Aguilar García con D.N.I. 14377040Q, con fecha 16-12-2011 (nº de registro de entrada 25.654)
- Por parte de Sergio Fernández Aguilar con D.N.I. 33422502Y, con fecha 16-12-2011 (nº de registro de entrada 25.657)

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

- Por parte de Pablo Barajas Prado con D.N.I 13604298M, con fecha 16-12-2011 (nº de registro de entrada 25.659)
- Por parte de Pablo Barajas Prado con D.N.I 13604298H, con fecha 16-12-2011 (nº de registro de entrada 25.660)

Tercero.- Los reclamantes tienen la consideración de interesados según lo dispuesto en el artículo 18 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) y 31 Ley 30/92 de 26 de noviembre de procedimiento administrativo común.

Cuarto.- Siendo el contenido del modelo de reclamación idéntico, variando únicamente los datos de los recurrentes, los fundamentos esgrimidos en el presente informe se entiende que son aplicables a todas las reclamaciones presentadas, a los efectos de determinar si el Ayuntamiento de Castro Urdiales ha ejercitado las facultades que le otorga el ordenamiento sin exceder los límites legal y por lo tanto si su actuación es ajustada a Derecho.

Quinto.- Los reclamantes alegan diversos motivos pudiendo resumirse en la nulidad de pleno derecho por apartarse del procedimiento legalmente establecido, falta de motivación, informes ininteligibles al remitirse el informe de secretaria al informe del Interventor con código aupac INTVOZY, oposición a la subida de la cuota tributaria del IBI y vulneración del principio de capacidad económica.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- En cuanto a la nulidad de pleno derecho por apartarse del procedimiento legalmente establecido.

Se transcribe literalmente el informe de secretaria SECVI15A de modificación de las Ordenanza Fiscales ejercicio 2012, en su punto tercero y cuarto:

TERCERO: En relación con el establecimiento y la modificación de las Ordenanzas Fiscales, la imposición y ordenación de los tributos de las Entidades Locales se regula en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Los acuerdos de aprobación de estas ordenanzas fiscales deberán adoptarse simultáneamente a los de imposición de los respectivos tributos. Los acuerdos de modificación de estas ordenanzas deberán contener la nueva redacción de las normas afectadas y las fechas de su aprobación y comienzo de su aplicación.

CUARTO. El procedimiento para el establecimiento y/o modificación de las Ordenanzas fiscales es el siguiente:

A. Por Propuesta del Alcalde o Concejal Delegado de Hacienda se ha de iniciar el expediente, el Interventor elaborará un informe técnico-económico, en el que se ponga de manifiesto, la previsible cobertura del coste en el supuesto de prestación de servicios.

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

B. Tomando en consideración las previsiones establecidas en el informe técnico-económico, se elaborará por los Servicios Municipales competentes en materia de hacienda, el proyecto de modificación de las Ordenanzas fiscales correspondientes. Elaborado y recibido este proyecto, corresponderá, previo Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, la aprobación provisional por el Pleno, de conformidad con lo establecido en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El expediente que se somete a informe jurídico ha sido incluido en el orden del día de la Comisión Informativa de Hacienda a celebrar el 28 de octubre de 2011, cuenta con informe de la Intervención municipal, donde se justifica el cumplimiento de la legislación de Haciendas locales y los estudios económicos financieros, solicitándome en el día de hoy informe jurídico (no preceptivo al no exigirse ya quórum reforzado para su inclusión en el Pleno ordinario de noviembre.

C. Aprobada provisionalmente el establecimiento o modificación, se someterá el expediente a información pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de Cantabria durante treinta días, como mínimo, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Además el anuncio deberá publicarse en un diario de los de mayor difusión de la provincia o CCAA uniprovincial, al tener el municipio una población superior a 10.000 habitantes.

D. Finalizado el plazo de información pública, se adoptará el Acuerdo definitivo que proceda, resolviendo las reclamaciones presentadas y la redacción definitiva de la Ordenanza. En el caso de que no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de Acuerdo plenario.

E. El Acuerdo de aprobación definitiva y el texto íntegro de la modificación de las Ordenanzas fiscales se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de Cantabria, momento en el cual entrarán en vigor. Asimismo, dicho Acuerdo de aprobación definitiva se notificará a aquellos interesados que hubieran presentado alegaciones.

A tal efecto indicamos que se cumple con el citado procedimiento, constando en el expediente:

- Propuesta del Alcalde, documento con código aupac INTVI0YS
- Estudio de la Intervención Municipal en relación a la propuesta de modificación del Tipo de Gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana para el año 2012, documento con código aupac INTVI0ZY
- Informe de la Intervención Municipal en relación a la propuesta de modificación de los Impuestos y Tasas que deben entrar en vigor ejercicio 2012, documento con código aupac INTVI10D
- Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, de fecha 28 de octubre de 2011, documento con código aupac INTVI11C
- Certificación del acuerdo plenario de aprobación provisional de modificación de diversas Ordenanzas Fiscales para el ejercicio 2012, con código aupac SECVI173.
- Lo señalado en el punto C) se ha puesto de manifiesto en los antecedentes de hecho de este informe y se ha indicado en los escritos de los reclamantes.
- El presente informe, forma parte del punto D) del procedimiento.

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

Segundo.-Respecto a que los informes son ininteligibles al remitirse el informe de secretaria al informe del Interventor con código aupac INTV0ZY

- Indicar que el código aupac de los informes es lo que precisamente lo identifica e individualiza y como se ha señalado todos los informes señalados con su correspondiente código aupac forman parte del procedimiento administrativo. Asimismo indicamos que el Ayuntamiento de Castro Urdiales tiene implantando el sistema informatizado de gestión de expedientes AUPAC que implica entre otras, las ventajas de transmitir eficacia a los procesos de tramitación, documentación y resolución de expedientes, contribuyendo a una imagen corporativa clara.

Tercero.- En cuanto a la falta de motivación, oposición a la subida de cuota tributaria del IBI y vulneración del principio de capacidad económica.

Se transcribe literalmente el informe de secretaria SECVI15A de modificación de las Ordenanzas Fiscales ejercicio 2012, en su punto séptimo:

SÉPTIMO: Con relación a la modificación de la Ordenanza Fiscal nº 1 reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana (IBI) , obra en el expediente informe del interventor código AUPAC (INTVIOZY) en el cual se señala la normativa aplicable y se explica los motivos que justifican que el Ayuntamiento esté aplicando un tipo de gravamen reducido inferior al mínimo legal del 0,4 % para los inmuebles urbanos .

Este tributo forma parte de los regulados en el artículo 59.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por tanto son de exigencia obligatoria en todos los ayuntamientos.

La modificación introducida en la Ordenanza reguladora se ajusta a lo dispuesto en el art. 72 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Al respecto señalo que el citado texto normativo en su artículo 15.2, establece que los Ayuntamientos, respecto a los impuestos previstos en el artículo 59 del propio TLHL, en los cuales están contemplados el IBI, el ICIO y el IVTM, que decidan hacer uso de las facultades que les confiere el propio TRLHL en orden a la fijación de los elementos necesarios para la determinación de las respectivas cuotas tributarias deberán acordar el ejercicio de tales facultades y aprobar las oportunas Ordenanzas Fiscales.

La modificación que se pretende llevar a cabo lo son de fijación de los elementos necesarios para determinación de las respectivas cuotas tributaria, en concreto se materializa en el IBI en el cambio del tipo de gravamen a aplicar a los distintos bienes inmuebles urbanos, siendo la propuesta de modificación la siguiente:

“...Artículo 8.

El tipo de gravamen será el 0,37592 por 100 cuando se trate de bienes inmuebles...”

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

Los límites que establece el TRLHL en su artículo 72 para los bienes inmuebles urbanos son los siguientes.

Tributo	Concepto	Tipo mínimo	Tipo máximo
IBI	Tipo de gravamen B. urbanos (%)	0,4	1,1

Considerando que el artículo 72.5 establece en los municipios en los que entren en vigor nuevos valores catastrales de inmuebles rústicos y urbanos, resultantes de procedimientos de valoración colectiva de carácter general, los tipos de gravamen reducidos por debajo del mínimo del 0.4% sólo pueden ser durante 6 años, por tanto en el Ayuntamiento de Castro Urdiales en el año 2013, el tipo de gravamen va a ser obligatoriamente como mínimo el 0,4%.

Considerando que la motivación de modificación del tipo impositivo se encuentra perfectamente argumentado en mi informe de Intervención con código AUPAC INTVIOZY, en el que se analizan diversas hipótesis y se señala que el equipo de gobierno teniendo en cuenta que no existe posibilidad de que el tipo de gravamen en el ejercicio 2013 esté por debajo del 0,4% ha decidido acogerse a la hipótesis 3 de incremento del tipo de gravamen al 0,37592% para que la recaudación conjunta aumente el mismo porcentaje el 2012 y el 2013.

Respecto a si el IBI, respeta el principio de capacidad económica, no me corresponde señalar si las variables que componen el valor catastral ponen en cuestión su validez como indicador de la capacidad económica del sujeto pasivo, siendo objeto de cálculo por la Ley de Catastro Inmobiliario.

Conclusión

Analizado los antecedentes y los fundamentos jurídicos señalado podemos concluir, que el Ayuntamiento de Castro Urdiales, ha ejercitado las facultades que le otorga el ordenamiento jurídico sin exceder los límites legales, por lo que su actuación es ajustada a Derecho y que la potestad de los Ayuntamientos de fijar la cuota o el tipo de gravamen de sus propios tributos dentro de los límites de la LRLH es una manifestación del principio del principio de autonomía local."

Se da cuenta del Informe de la Técnico-Economista, documento aupac RENVI3GA, obrante al expediente REN/4074/2011, sobre alegaciones a la modificación de las ordenanzas, que se expresa del siguiente tenor literal:

"INFORME DE LA TÉCNICO-ECONOMISTA EN RELACION CON LAS ALEGACIONES PRESENTADAS A LA APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LAS ORDENANZAS FISCALES Nº 6.3, 6.4 Y 6.15 REGULADORAS DE LA TASA POR RECOGIDA DE BASURAS, TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA.

INTERESADOS:

D. JOSÉ IGNACIO ALONSO LLANTADA CON DNI: 72.018.208

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

D^a.PILAR ZABALLA PRADO CON DNI72.028.796-H
D.MARTIN URBIERNA ARIZMENDI CON DNI: 22.733.333-H
D.FRANCISCO JAVIER CAMPO CRISTÓBAL CON DNI: 11.930.341-B
D.VIDAL MAZÓN MARTIN CON DNI: 20.172.548-F
D.HONORINO MERINO GALINDO CON DNI: 14.366.454-X
D^a.MONICA GARCÍA CELAA CON DNI: 30.614.660-G
D^a.ERUNDINA MAGDALENA SENANDE CON DNI: 14.559.393-W
D.IGNACIO ALONSO LIENDO CON DNI: 13.600.356-L
D^a.NATALIA SANZ TEJEDOR CON DNI: 3.467.208-G
D.SERGIO FERNANDEZ AGUILAR CON DNI 33422502Y
D.PABLO BARAJAS PRADO CON DNI 13.604.298-M
D^a VISITACIÓN AGUILAR GARCÍA CON DNI 14.377.040-Q
D. DANIEL RODRÍGUEZ AGUADO CON DNI 14.681.929-V

Los interesados anteriormente detallados presenta reclamación durante el período de exposición al público, contra las Ordenanzas Fiscales nº 6.3,6.4 y 6.15 reguladoras de la tasa por recogida de basuras, tasa por prestación del servicio de alcantarillado y tasa por prestación del servicio de suministro de agua y basan sus **alegaciones en:**

1ºNulidad de pleno derecho (art 62 LRJAP y PAC) por apartarse del procedimiento legalmente establecido .Falta de motivación con la infracción del art 54 de la misma Ley en relación al art 24 de la CE ,por entender que los informes jurídicos y técnicos son insuficientes(les genera indefensión) en la modificación de las siguiente **ordenanzas**

- TASA POR RECOGIDA DE BASURAS,
- TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO
- TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA

2º Los informes económicos de intervención obrantes en el expediente no les permite hacer una defensa completa de la reclamación debido a su complejidad.

Visto el escrito de alegaciones presentado se efectúan las siguientes CONSIDERACIONES:

PRIMERA:

Que el art 18 del RDL 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales establece que:

<< Art 18: Interesados a los efectos de reclamar contra acuerdos provisionales:

A los efectos de lo dispuesto en el apartado uno del artículo anterior, tendrán la consideración de interesados:



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

- a) Los que tuvieran un interés directo o resulten afectados por tales acuerdos.
b) Los Colegios Oficiales, Cámaras Oficiales, Asociaciones y demás Entidades legalmente constituidas para velar por los intereses profesionales, económicos o vecinales, cuando actúen en defensa de los que les son propios.>>

Por tanto los interesados anteriormente detallados cumplen los requisitos previstos en el art 18 anteriormente citado para ser considerado interesado a efectos de presentación de alegaciones

SEGUNDA

PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS ORDENANZAS FISCALES

En cumplimiento de la legislación vigente se efectúa informe jurídico emitido por la secretaria municipal en cumplimiento de lo establecido en el artículo 3.a) del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y que obra en el expediente .Dicho informe concreta la legislación aplicable en la materia , la mayoría necesaria para la aprobación del acuerdo (*la validez del Acuerdo requiere el voto favorable de la mayoría simple de los miembros presentes, como se establece en el artículo 47.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, LBRL*) y el procedimiento de elaboración de las ordenanzas y sus modificaciones

Igualmente al expediente se acompaña informe económico financiero de intervención en virtud de lo establecido en el art 25 del RDLegislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) que se cita textualmente

*“Los acuerdos de establecimiento de tasas por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público, o para financiar total o parcialmente los nuevos servicios, deberán adoptarse a la vista de informes **técnico-económicos** en los que se ponga de manifiesto el valor de mercado o la previsible cobertura del coste de aquéllos, respectivamente.”*

Dicho Estudio de costes e ingresos para modificación de la Ordenanzas Fiscales 6.4 Reguladora de la Tasa por prestación del servicio de Alcantarillado y la 6.15 Reguladora de la Tasa por prestación del Servicio de Suministro de Agua, en la que se pide que se modifique las tarifas o cuotas de las ordenanzas citadas, de manera que no se tenga que indemnizar al concesionario del servicio de gestión integral de agua en el año 2011 se motiva en lo expresado en la cláusula décimo novena del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el actual contrato de “Gestión Integral del Agua” y en la subida del precio de compra de agua por parte del Gobierno de Cantabria por encima del IPC y la subida de los cuadros tarifarios según el IPC.

Por lo que se refiere a la basura en el expediente aparece su propio estudio económico financiero elaborado por el interventor y en el se justifica debidamente la subida

De la lectura de dichos informes se deduce que se cumple el llamado principio de equivalencia que ha de presidirlas, ordenado en el artículo 24.2 del RDLegislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el TRLRHL que establece que **<<el importe de las tasas no puede exceder, en su conjunto, del coste real o previsible del servicio o actividad de que se trate>>**; cuando se trata de modificación de tarifas y se limita al incremento para mantener esa presión fiscal constante, los **estudios económicos financieros** para su implantación conservan toda su

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

virtualidad, cuando en ningún caso exista una discordancia entre el coste real o previsible de los distintos servicios y el importe estimado .

Todos los documentos que se denominan (RENU1SX, INTUI1AJ, INTUI18U, INTV106, INTVI107....) y a los que se alude en los informes aparecen en el expediente dotados de contenido y dicha denominación permite identificarlos correctamente.

TERCERA: En lo que respecta a la legalidad del contenido de los estudios económicos financieros se efectúa la siguiente consideración:

En concreto el artículo 25 del TRLRHL, establece literalmente:

*“Los acuerdos de establecimiento de tasas por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público, o para financiar total o parcialmente los **nuevos servicios**, deberán de adoptarse a la vista de informes técnico-económicos en los que se ponga de manifiesto el valor de mercado o la previsible cobertura del coste de aquéllos, respectivamente”.*

Por lo tanto claramente se hace necesario cuando son nuevos servicios, y no cuando se trata de servicios ya prestados anteriormente; y para los que ya existe un estudio técnico-económico previo.

Así lo ha señalado, por ejemplo, la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía (Granada), de 1 de diciembre de 2003 (JUR 2004/64236):

Sabido es que las tasas son tributos que, por hallarse emparentados con la teoría de los precios públicos o precios políticos, la ley que las regula quiso -y así ha venido reproduciéndose en sus sucesivos textos legales- que se orientaran en función del principio de equivalencia, de suerte que la cuantía global de estos derechos económicos no excediera del coste global de los servicios que iban a financiar (art. 24.1 Ley 39/1.988 y artículo 6 Ley 8/1.989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos). Como consecuencia de ello por ejemplo, el artículo antes anotado de la Ley de Haciendas Locales, establece unos criterios a tener en cuenta para la determinación de la cuantía de las tasas, como pueden ser, los gastos directos e indirectos que contribuyen a la formación total del servicio público, incluyendo los de carácter financiero, amortización y demás gastos generales aplicables. Por su parte, el artículo 25 de esa misma Ley ordena que los acuerdos para el establecimiento de estos tributos precisarán la elaboración de un informe técnico- económico en el que se ponga de manifiesto la cobertura del coste del servicio creado. La Ley 5/1.989 -de observancia subsidiaria al ámbito local- en el artículo 20 advierte, bajo vicio de nulidad, que los Reales Decretos de aplicación de las tasas (entiéndase estatales) precisarán de una memoria económico financiera en la que quede especificado el coste del servicio a financiar mediante la tasa correspondiente.

*De lo anterior claramente se desprende que el requisito de la **memoria económica-financiera** resulta preceptivo en el ámbito de las tasas estatales y, subsidiariamente, podemos entenderlo de observancia también en el ámbito de la Hacienda local. Pero en este último, es de obligado acatamiento sólo cuando se **trate de tasas de nueva implantación** (art. 25 de la Ley 39/1.988). En fechas más recientes, la Ley 25/1998, de 13 de julio, de modificación del régimen legal de las tasas estatales y locales y de reordenación de las prestaciones patrimoniales de carácter público (art. 66), ha venido a modificar el contenido del artículo 25 de la Ley 39/1988, de las Haciendas Locales, en el sentido de exigir que los acuerdos de establecimiento de tasas para financiar total o parcialmente nuevos servicios, sean adoptados a la vista de informes técnico-económicos en los que se ponga de manifiesto la previsible cobertura de su coste. Sin hacer una aplicación retroactiva del mandato de*

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

esta norma, lo que iría en contra de los postulado en el artículo 2.3 del Código civil, si deseamos traerla aquí, para afianzar la idea antes expuesta de que la necesidad de la elaboración de la **memoria económico-financiera acreditativa del coste del servicio a financiar mediante tasas, sólo es preceptiva cuando se trata de la implantación de nuevos servicios públicos a financiar a través de esta figura tributaria. No obstante, esta Sala ha dicho y reitera ahora, que razones de equidad y prudencia en la toma de decisiones aconsejan su cumplimiento, incluso, cuando se trate de la modificación de la cuantía de las tasas, añadiendo también ahora, que tal medida de prudencia debe adoptarse cuando se trate una modificación sustancial en el régimen jurídico de la tasa que afecte esencialmente al montante de su tarifa, circunstancia ésta que no se producirá, por ejemplo, cuando aquella se vea incrementada para adaptarla al incremento previsible del índice de precios al consumo.**

- Estos razonamientos debemos trasladarlos al caso de autos y llegamos al convencimiento de que, frente a los argumentos de la demanda, la memoria técnico-financiera correspondiente a la tasa por recogida de basura existió, en la medida necesaria para el establecimiento del servicio y de la correspondiente tasas para sufragarlo y así lo ha resuelto en anteriores pronunciamientos respecto a impugnaciones de Ordenanzas de ejercicios anteriores (sentencias de esta Sala de 7 de octubre de 1996 (recurso 1.150/1996), de 25 de noviembre de ese mismo año (recurso 263/1994) y en la sentencia más reciente 282197 (recurso 238/94). En consecuencia, **dado que no nos hallamos ante un caso de implantación por vez primera de una tasa e insistiendo en lo aconsejable que resulta acompañar un estudio económico-financiero, incluso, cuando se trate de la modificación de las ya existentes, el que se acompaña a los autos nos parece suficiente, dado que en el ámbito de la evaluación del coste de servicio y de la recaudación procedente de la tasa, la modificación introducida no hace más que mantener la equivalencia entre ambas magnitudes (sobre cuya efectiva observación en la implantación de la tasa, o en anteriores ejercicios no se ha introducido duda alguna en este litigio, y menos aún se ha practicado prueba), al aplicar a la recaudación un incremento de las tasas en general en el porcentaje establecido para el Índice de Precios al Consumo, manteniendo así la equivalente con el coste del servicio que previsiblemente se verá encarecido en la misma proporción.**

En el mismo sentido, STSJ de Andalucía (Granada) de 16 de diciembre de 2002 (JT 2003/345).

En base a la argumentación expuesta se formula la siguiente

PROPUESTA

DESESTIMAR las alegaciones presentadas por los interesados arriba detallados a la aprobación inicial de la modificación de las ordenanzas fiscales Nº 6.3, 6.4 Y 6.15 **REGULADORAS DE LA TASA POR RECOGIDA DE BASURAS, TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA** del entender que se ha cumplido con el procedimiento legalmente establecido en los art 15 a 25 del RDL 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y lo previsto en la LBRL

La reclamación deberán ser dictaminadas por la Comisión Informativa, , siendo el Ayuntamiento Pleno, que dictó el acuerdo provisional, quien resolverá lo que proceda. La resolución no tiene que ser necesariamente expresa, bastando una mera resolución implícita de la que quepa deducir razonablemente las causas de la desestimación, a fin de cumplir con el artículo 86.3 LRJPA.

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

Contra el acuerdo de aprobación definitivo de las Ordenanzas Fiscales se podrá interponerse recurso contencioso administrativo.”

Se da cuenta del Informe de Intervención complementario a los informes emitidos a las Reclamaciones contra el acuerdo provisional de modificación de las Ordenanzas fiscales, documento aupac INTVI17A, obrante al expediente INT/154/2011, que se expresa del siguiente tenor literal:

“Asunto: Informe de Intervención complementario a los informes emitidos a las Reclamaciones contra el acuerdo provisional de modificación de las Ordenanzas Fiscales nº 1 Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, nº 6.3 reguladora de la Tasa sobre Recogida de Basuras, nº 6.4 reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Alcantarillado y nº 6.15 reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Suministro de Agua.

Primero.- Visto que el plazo para presentar alegaciones al acuerdo de aprobación inicial de modificación de diversas Ordenanzas Fiscales que han de regir en el ejercicio 2012 ha finalizado el día 20 de diciembre de 2011.

Segundo.- Visto que entre la convocatoria del Pleno ordinario del día 23 de diciembre de 2012 consta la proposición de Alcaldía relativa a la resolución de las reclamaciones a las Ordenanzas Fiscales y aprobación definitiva de las mismas, constando en el expediente todas las reclamaciones presentas/recibidas en el registro general del Ayuntamiento con fecha 20/12/2011.

Tercero.- Visto que el artículo 38.4 LRJPAC señala las formas de presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones que los ciudadanos dirijan a los órganos de las Administraciones públicas en los siguientes términos:

- a. En los registros de los órganos administrativos a que se dirijan.
- b. En los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.
- c. En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- d. En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- e. En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Mediante convenios de colaboración suscritos entre las Administraciones públicas se establecerán sistemas de intercomunicación y coordinación de registros que garanticen su compatibilidad

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

informática, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de las solicitudes, escritos, comunicaciones y documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

Cuarto. Visto que conforme a lo anterior, siguen llegando reclamaciones al acuerdo de aprobación provisional de modificación de las Ordenanzas Fiscales señaladas, concretamente en el día de la fecha se recibe en el registro general del Ayuntamiento las siguientes reclamaciones presentadas en la oficina de correos el día 19 de diciembre de 2011 a la Ordenanza Fiscal nº 1 Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

- Por parte de Mercedes Gutiérrez del Collado con D.N.I. 14948387C (nº registro de entrada Ayuntamiento 25.921)
- Por parte de Eusebio Laca Zaballa, con D.N.I. 44972826Y (nº registro de entrada Ayuntamiento 25.928)

Asimismo se han presentado las siguientes a las Ordenanzas Fiscales, nº 6.3 reguladora de la Tasa sobre Recogida de Basuras, nº 6.4 reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Alcantarillado y nº 6.15 reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Suministro de Agua.

- Por parte de Mercedes Gutiérrez del Collado con D.N.I. 14948387C (nº registro de entrada Ayuntamiento 25.920)
- Por parte de Eusebio Laca Zaballa, con D.N.I. 44972826Y (nº registro de entrada Ayuntamiento 25.926)

Quinto: Visto que todas las reclamaciones presentadas (las que constan en el expediente y las presentadas hoy) poseen una identidad sustancial en el contenido de la reclamación, es por lo que se va a proceder a la acumulación de todas las reclamaciones presentadas que cumplan las siguientes circunstancias.

1) presentación por cualquier de los medios establecidos en el artículo 38.4 LRJPAC hasta el día 20 de diciembre de 2011.

2) reclamaciones presentadas por distintas personas, y se que guarden una identidad sustancial o una íntima conexión en los hechos o problemas puestos de manifiesto.

En consecuencia y de acuerdo con los informes técnicos obrantes en el expediente, informe de Intervención con código aupac INTVI15U e informe de la Técnico de Rentas con código aupac RENVI3GA, se propone al Pleno la desestimación de las que se han presentado en el día de la fecha, así como aquellas que todavía no hayan llegado y cumplan lo anteriormente señalado.”

(...) Así pues, tras el debate y votación que antecede, vistos los informes de Intervención y Técnico Economista, el Pleno, por 11 votos a favor (7 del PP, 3 del PRC y 1 de AAV) y 10 votos en contra (4 de CASTROVERDE, 1 de AxC y 5 del PSOE), **ACUERDA:**

PRIMERO.- Desestimar las alegaciones presentadas con números de registro de entrada municipal, 25.223, 25.224, 25.225, 25.227, 25.228, 25.229, 25.303, 25.304, 25.380, 25.382, 25.383, 25.384, 25.446, 25.447, 25.448, 25.449, 25.450, 25.451, 25.557, 25.558, 25.650, 25.651, 25.653, 25.654, 25.655, 25.657, 25.658, 25.659, 25.660 y 25.661, 25.921, 25.928, 25.920, 25.926 contra el Acuerdo adoptado por el Pleno Municipal en sesión celebrada el día 7 de noviembre de 2011, por el que se

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

modifican las Ordenanzas fiscales nº 1 reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, nº 6.3 reguladora de la Tasa sobre Recogida de Basuras, nº 6.4 reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Alcantarillado y nº 6.15 reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Suministro de Agua.

SEGUNDO.- Aprobar definitivamente la modificación de las Ordenanzas Fiscales siguientes:

- Nº 1.- Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Nº 2.- Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- Nº 3.- Reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Nº 5.- Reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
- Nº 6.1.- Reguladora de la Tasa por Licencias Urbanísticas.
- Nº 6.3.- Reguladora de la Tasa sobre Recogida de Basuras.
- Nº 6.4.- Reguladora de la Tasa por Prestación del servicio de Alcantarillado.
- Nº 6.5.- Reguladora de la Tasa por Prestación del servicio de Extinción de Incendios, Salvamento y Otros.
- Nº 6.6.- Reguladora de la Tasa por Prestación de los Servicios del Cementerio Municipal.
- Nº 6.7.- Reguladora de la Tasa por Licencias sobre Apertura de Establecimientos.
- Nº 6.9.- Reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Matrimonio Civil.
- Nº 6.10.- Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos.
- Nº 6.15.- Reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio de Suministro de Agua.
- Nº 7.3.- Reguladora de la Tasa por Utilización Permanente de la Vía Pública.
- Nº 7.4.- Reguladora de la Tasa por Entrada de Vehículos a través de Aceras y Dominio Público, Reservas de Vía Pública por Aparcamiento Exclusivo, Carga y Descarga de Mercancías de Cualquier Clase.
- Nº 7.9.- Reguladora de la Tasa por Utilización de Puestos, Barracas, Casetas de Ventas, Espectáculos, Atracciones, etc. del Dominio Público.

Dichas Ordenanzas se aprueban en los mismos términos en que fueron aprobadas por el Pleno Municipal, en su sesión de 7 de noviembre de 2011 y constan en el expediente.

TERCERO.- Aprobar definitivamente el establecimiento de la Ordenanza Fiscal nº 6.16 reguladora de la Tasa por prestación de Servicios Especiales de la Policía Local en los mismos términos en que fue aprobada por el Pleno Municipal, en su sesión de 7 de noviembre de 2011 y consta en el expediente.

CUARTO.- Exponer al público el Acuerdo definitivo adoptado, mediante anuncio publicado en el Tablón de Edictos y en el Boletín Oficial de Cantabria.



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

QUINTO.- De la presente resolución se dará traslado a los reclamantes, así como a los departamentos municipales de Intervención y Rentas.

2.-PROPOSICIÓN DE ALCALDÍA SOBRE APROBACIÓN DE LA ORDENANZA GENERAL DE RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN (TES/2906/2011)

El Pleno por 20 votos a favor y una abstención (AxC), ratificó la inclusión del punto no dictaminado en el Orden del día.

Se da cuenta de la Proposición de Alcaldía de fecha 16 de diciembre, cuyo tenor literal es el siguiente:

“ASUNTO: APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA FISCAL GENERAL DE RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN

D. IVAN GONZALEZ BARQUIN, como Alcalde-Presidente de esta Corporación, al amparo de lo establecido en el artículo 97.2 y concordantes del R.D 2567/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales, eleva ante el Ayuntamiento Pleno, a fin de que sea ratificada en el orden del día para su debate y posterior votación, el próximo Pleno ordinario de la Corporación municipal de Castro Urdiales, la PROPOSICION , cuyo tenor literal es el siguiente:

EXPOSICION DE MOTIVOS:

Vista la necesidad de regular aquellos aspectos de los procedimientos de la gestión recaudatoria e inspección llevados a cabo por este Ayuntamiento, que precisen de concreción o adaptación.

Vista la necesidad de regular cuestiones comunes a las diversas Ordenanzas fiscales, evitando así su reiteración.

Visto el informe emitido por la Tesorería municipal en fecha 24 de noviembre, cuyo tenor literal es el siguiente:

Esta Ordenanza General, se dicta 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 e inspección de los ingresos de Derecho público municipales que realice el Excmo. Ayuntamiento Castro Urdiales

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

De acuerdo con lo previsto en el artículo 15.3 del RD 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL), "las entidades locales ejercerán la potestad reglamentaria a que se refiere el artículo 12 de esta ley,bien mediante la aprobación de ordenanzas fiscales específicamente reguladoras de la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales.

El procedimiento de aprobación se encuentra regulado en los artículos 16 a 19 del TRLHL y artículo 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

La aprobación de las ordenanzas locales se ajustará al siguiente procedimiento:

- a. *Aprobación inicial por el Pleno.*
- b. *Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.*
- c. *Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno.*

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

En todo caso, el acuerdo definitivo y el texto íntegro de de la ordenanza habrá de ser publicado en el BOC, sin que entre en vigor hasta tanto se haya llevado a cabo dicha publicación.

Se propone para su debate y aprobación, si procede, por el Pleno de esta Corporación, la adopción del siguiente

ACUERDO:

Primero: Aprobar inicialmente la siguiente Ordenanza:

0.- Ordenanza Fiscal General de Recaudación e inspección, cuyo tenor literal es el siguiente:

"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 e inspección de los ingresos de Derecho público municipales que realice el Excmo. Ayuntamiento Castro Urdiales

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

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.

El procedimiento de inspección tendrá por objeto comprobar e investigar el adecuado cumplimiento de las obligaciones tributarias y en el mismo se procederá, en su caso, a la regularización de la situación del obligado tributario mediante la práctica de una o varias liquidaciones.

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 Castro Urdiales.

CAPITULO II .- GESTION DE LA RECAUDACION

Artículo 5.- Órganos de Recaudación

1.- La gestión recaudatoria del Ayuntamiento de Castro Urdiales 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 otros órganos en cualquier otra normativa de aplicación.

2.- 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.

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

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.

8) Propondrá directrices de coordinación con el departamento de Gestión tributaria, a los efectos de conseguir mayor eficacia en la recaudación de los tributos

3.- 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.

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

5.- 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.

6.- 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.



7.- 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.- 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, cuando se implante, a través de la página Web del Ayuntamiento, donde se expedirá el correspondiente duplicado, o referencia para el pago

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 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. Este calendario será expuesto en la página



web del Ayuntamiento, sin perjuicio del anuncio correspondiente a la exposición del padrón cobratorio y período de pago, a publicar en el B.O.C

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, cuando así se implanta por el Ayuntamiento
- 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 Recaudación 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.

g) El solicitante será el obligado al pago, que deberá ser 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, para lo cual se facilitarán sus datos identificativos y firma.

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

3.- 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.

4.-En el supuesto de aplazamientos, fraccionamientos será necesario que el obligado al pago proceda a la domiciliación bancaria de las respectivas fracciones.

Artículo 11.- Los justificantes del pago.

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

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

- 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.

2. 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.

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



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: las solicitudes podrán presentarse hasta el momento en que se notifique al obligado el acuerdo de enajenación de los bienes embargados o en su caso antes del envío de solicitud de embargo de devoluciones a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria. En el supuesto de embargo de cuentas bancarias, antes de la orden de ejecución de embargo.

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 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 100 euros.

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

a) Las deudas cuyos importes estén comprendidos entre 100 euros y 3.000 euros podrán aplazarse o fraccionarse por un período máximo de 6 meses.

b) Las deudas de importe superior a 3.000 euros y hasta 12.000 euros podrán aplazarse o fraccionarse por un período máximo de 12 meses.

c) Si el importe excede de 12.000 euros los plazos concedidos pueden extenderse hasta 24 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.- En los supuestos de fraccionamientos por deudas en concepto de Impuesto de incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, por transmisiones producidas en contratos de compraventa, como regla general no se admitirá el fraccionamiento de dicho impuesto.

Artículo 15.- Resolución

1.- La resolución del procedimiento corresponde al Alcalde, o persona en quien delegue, 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.

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

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 6.000 euros.

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.- 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.

4.- En los fraccionamientos del período ejecutivo se puede considerar garantía sustitutiva del aval bancario el embargo de bienes del deudor que a juicio del Recaudador ejecutivo, y atendidas las circunstancias que concurran, sean suficientes.

5.- 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 tres informes de distintas entidades de crédito justificando que no es posible la concesión de aval bancario.

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 efectuará 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 con vencimiento especial

1.- Podrá fraccionarse el pago de los tributos de cobro periódico y notificación colectiva del Impuesto sobre Bienes Inmuebles Urbanos e Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, sin que sea exigible interés de demora.

2.- El acogimiento a este sistema requerirá que el sujeto pasivo u obligado al pago formule la oportuna solicitud incluyendo los datos de domiciliación bancaria para hacer efectivos cada uno de los plazos.

3.- La solicitud debidamente cumplimentada se entenderá automáticamente concedida desde el mismo día de su presentación, 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 contribuyente deberá estar al corriente con sus obligaciones tributarias con la Hacienda municipal, en caso contrario será denegada su solicitud de fraccionamiento.

El plazo de presentación para tener efectos en un ejercicio será hasta el 1 de marzo del mismo. Las solicitudes presentadas fuera de este plazo surtirán efectos a partir del ejercicio siguiente al de la solicitud.

4.- La modalidad de este pago fraccionado para el Impuesto sobre Bienes Inmuebles Urbanos e Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica será mensual. En este caso de la Recaudación pasará las fracciones al cobro en 8 plazos, de abril hasta noviembre.

Las cuotas abonadas lo serán de forma estimativa y con el carácter de entrega a cuenta, hasta que una vez generado el padrón correspondiente, se conozca la cuota real del o los impuestos incluidos en el plan de pago, momento en que se llevará a cabo una regularización por diferencia entre la cantidad ya abonada y el importe real del recibo.

5.- El contribuyente que quiera acogerse a esta modalidad de fraccionamiento lo deberá hacer para todos los tributos de cobro periódico y notificación colectiva señalados en el punto 1 de este artículo, es decir IBI urbana e Impuesto de vehículos de tracción mecánica.

6.-La solicitud podrá presentarse a través del Registro General de este Ayuntamiento ó telemáticamente vía Internet, cuando esta vía se implante, o cualquiera de los medios previstos en la Ley 30/92 de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo común.

7.- El plan de pagos quedará 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 con vencimiento especial", 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, previa propuesta del Recaudador ejecutivo. Este expediente, fiscalizado por la Intervención, se someterá a aprobación del Alcalde o persona en 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 Castro Urdiales, 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 publico 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 a 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.- 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.

3.- 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 mismo día de 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 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 periodo 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.

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

- 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 seis 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 substitutos.

Artículo 38.- Anuncios de subasta y Particularidades.

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 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, por deudas superiores a 100 euros.



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

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 del Alcalde. 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 100 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, con resultado negativo.

- 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 100 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.

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

- 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, para el caso de personas físicas.

- No disponiendo de NIF del deudor se deberá acreditar el intento de averiguar el mismo mediante consultas en Registro de la Propiedad, u otros registros públicos.

c) Expedientes por deudas acumuladas de importe entre 300 y 1000 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 el domicilio social en el supuesto de personas jurídicas.

- 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, para el caso de personas físicas.

- Se deberá acreditar que no figuran bienes inscritos a nombre del deudor en el Registro de la propiedad de Castro Urdiales.

- 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 averiguación del mismo.

d) Expedientes por deudas acumuladas de importe superior a 1000 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 el domicilio social en el supuesto de personas jurídicas.

- 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.



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

- 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, para el caso de personas físicas.

- 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 averiguación del mismo.

- Se deberá acreditar que no figuran bienes inscritos a nombre del deudor en el Registro de la propiedad de Castro Urdiales.

- Se deberá acreditar que no figuran bienes inscritos a nombre del deudor a través del servicio nacional de índices de Madrid.

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.

4.- En el supuesto de deudas locales no tributarias, se estará a los límites establecidos por la AEAT para la admisión de órdenes de embargo.

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.

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 os 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.
- c) Fianza personal y solidaria prestada por dos contribuyentes de la localidad de reconocida solvencia, sólo para débitos que no excedan de 1500 euros.

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

- ser contribuyente del municipio de Castro
- 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 vía contencioso- administrativa, sin perjuicio de la decisión que adopte el órgano judicial en la pieza separada de medidas cautelares y siempre que las garantías fueren suficientes.

No obstante lo anterior, el recurrente podrá solicitar la suspensión limitando sus efectos al recurso interpuesto.

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 contencioso-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 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 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 queda alzada 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

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) y en las disposiciones reglamentarias que la desarrollen.

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 concurran 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 la tramitación del expediente, 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.- INSPECCION TRIBUTARIA

Artículo 53 .- La inspección de los tributos

El Ayuntamiento de Castro Urdiales llevará a cabo las actuaciones de comprobación y, en su caso, investigación de la situación tributaria de los distintos obligados tributarios, con el fin de verificar el exacto cumplimiento de sus obligaciones y deberes por cualquiera de los tributos que integran el sistema tributario local, para con la Hacienda municipal, procediendo en su caso a la regularización correspondiente



La regularización fiscal que corresponda se llevará a cabo a través del procedimiento de inspección o del de comprobación limitada, a criterio de la Inspección.

El alcance y contenido de las actuaciones de la Inspección, será en todo lo no regulado por esta ordenanza, el establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, las disposiciones reglamentarias que la desarrollan, así como el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El personal inspector estará adscrito orgánicamente a la Tesorería municipal, con carácter general, pudiendo también encomendarse al Departamento de Gestión tributaria las funciones relativas a los procedimientos de comprobación limitada.

Las actuaciones meramente preparatorias o de comprobación o prueba de hechos o circunstancias con trascendencia tributaria podrán ser encomendadas a personal no funcionario.

El ejercicio de las funciones propias de la Inspección se adecuará a los correspondientes planes de actuación inspectora, aprobados por el órgano correspondiente, sin perjuicio de la iniciativa de los funcionarios competentes de acuerdo con los criterios de eficacia y oportunidad.

La Inspección podrá llevar a cabo actuaciones de valoración a instancia de otros órganos responsables de la gestión tributaria o recaudatoria.

Artículo 54 . Iniciación de las actuaciones inspectoras.

1. Las actuaciones de la Inspección de los Tributos se iniciarán:

- a) Por propia iniciativa de la inspección.
- b) A petición del obligado tributario.

2. Los obligados tributarios deben ser informados al inicio de las actuaciones inspectoras sobre la naturaleza y alcance de las mismas, así como de sus derechos y obligaciones en el curso de tales de actuaciones. En cualquier momento del procedimiento, podrá el obligado tributario requerir de los actuarios dicha información.

3. Las actuaciones de la Inspección de los Tributos podrán iniciarse mediante comunicación notificada al obligado tributario para que se persone en el lugar, día y hora que se le señale, aportando a la Inspección la documentación y demás elementos que se estimen necesarios por parte de la misma. En dicha comunicación, se indicará al obligado tributario el alcance de las actuaciones a desarrollar. Cuando se requiera al interesado para que comparezca en las oficinas públicas un día determinado, entre éste y la notificación del requerimiento mediará un plazo mínimo de diez días.

4. Cuando lo estime conveniente para la adecuada práctica de sus actuaciones, y siempre cumpliendo lo establecido al respecto por la normativa vigente, la Inspección de los Tributos podrá personarse en las oficinas, instalaciones o almacenes del interesado o donde exista alguna prueba al menos parcial del hecho imponible. En este caso, las actuaciones se entenderán con el interesado, si estuviere presente, o bien con quien ostente su representación como encargado o responsable de la



oficina, registro, dependencia, empresa, centro o lugar de trabajo.

5. La comunicación, debidamente notificada, o bien la presencia de la Inspección, que ésta haya hecho constar y fuese conocida por el interesado, con el fin de iniciar efectivamente las actuaciones inspectoras, producirán los siguientes efectos:

a) La interrupción del plazo legal de la prescripción del derecho de la Administración para determinar las deudas tributarias mediante la oportuna liquidación e imponer las sanciones correspondientes en cuanto al tributo o tributos a que se refiera la actuación de comprobación e investigación.

b) Si el sujeto pasivo efectúa el ingreso de deudas tributarias pendientes con posterioridad a la notificación de la comunicación correspondiente o al inicio de cualquier otro modo de las actuaciones de comprobación e investigación, dicho ingreso tendrá meramente carácter de a cuenta sobre el importe de la liquidación derivada del Acta que se incoe.

Artículo 64. Plazo de duración de las actuaciones inspectoras.

1. Las actuaciones del procedimiento de inspección deberán concluir en el plazo de 12 meses contado desde la fecha de notificación al obligado tributario del inicio del mismo. No obstante, podrá ampliarse dicho plazo, por otro período no superior a 12 meses, cuando las actuaciones revistan especial complejidad, atendiendo fundamentalmente al volumen de operaciones del obligado tributario, y cuando en el transcurso de dichas actuaciones se descubra que el obligado tributario ha ocultado alguna de las actividades económicas que realice

Los acuerdos de ampliación del plazo serán motivados. A efectos de este plazo, no se computarán las dilaciones imputables al obligado tributario.

2. La interrupción injustificada del procedimiento inspector por no realizar actuación alguna durante más de seis meses por causas no imputables al obligado tributario, o el incumplimiento del plazo de duración del procedimiento, no determinará la caducidad de este último, que continuará hasta su terminación, pero no se considerará interrumpida la prescripción como consecuencia de las actuaciones inspectoras desarrolladas hasta la interrupción injustificada o durante el plazo señalado en el apartado 1 de este artículo. En estos supuestos, se entenderá interrumpida la prescripción por la reanudación de actuaciones, con conocimiento formal del interesado, tras la interrupción injustificada o con posterioridad a la finalización del plazo al que se refiere el apartado 1 de este artículo.

Artículo 65. Comparecencia del obligado tributario.

1. El obligado tributario, requerido al efecto por escrito, deberá personarse en el lugar, día y hora señalados para la práctica de las actuaciones, aportando a la Inspección la documentación y demás elementos solicitados por la misma.

2. Cuando la inspección se persone en el lugar donde hayan de practicarse las actuaciones, el obligado tributario deberá atenderla si se hallase presente. En su defecto, deberá colaborar con la Inspección quien ostente su representación como encargado o responsable de la oficina, registro,



dependencia, empresa, centro o lugar de trabajo.

3. Cuando el obligado tributario pueda alegar justa causa que le impida comparecer en el lugar, día y hora señalados, podrá solicitar un aplazamiento, por escrito, con la máxima antelación posible a la fecha señalada para la comparecencia. En tales casos, se señalará nueva fecha para la comparecencia, debiendo en todo caso el obligado tributario adoptar cuantas medidas de él dependan y le permitan atender adecuadamente a la inspección.

Artículo 66. Alegaciones del interesado y audiencia previa a la formalización de las actas.

1. En cualquier momento anterior al trámite de audiencia, el interesado podrá presentar alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio, que serán tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la correspondiente propuesta de resolución y liquidación.

2. En todo caso, y con carácter previo a la formalización del Acta, se dará audiencia al interesado para que pueda alegar lo que convenga a su derecho. Con ocasión de este trámite, el contribuyente podrá obtener, a su costa, copia de los documentos que figuren en el expediente y que hayan de ser tenidos en cuenta a la hora de dictar la resolución. Los interesados, en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, podrán alegar y presentar los documentos y justificantes que estimen pertinentes.

Artículo 67. Diligencias.

Las diligencias que extienda la Inspección para hacer constar hechos o circunstancias conocidos en el curso de las actuaciones inspectoras, se incorporarán al respectivo expediente de inmediato. Dichas diligencias serán suscritas por los funcionarios o el personal laboral municipal que practiquen las actuaciones de las que resulten los hechos o circunstancias que se reflejan en aquéllas.

Artículo 68. Actas de inspección.

1. Las Actas que documenten el resultado de las actuaciones inspectoras deberán contener, al menos, las siguientes menciones:

a) El lugar y fecha de su formalización.

b) El nombre y apellidos o razón social completa, el número de identificación fiscal y el domicilio fiscal del obligado tributario, así como el nombre, apellidos y número de identificación fiscal de la persona con la que se entienden las actuaciones y el carácter o representación con que interviene en las mismas.

c) Los elementos esenciales del hecho imponible o presupuesto de hecho de la obligación tributaria y de su atribución al obligado tributario, así como los fundamentos de derecho en que se base la regularización.

d) Regularización de la situación tributaria del obligado y propuesta de liquidación que proceda.



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

e) La conformidad o disconformidad del obligado tributario con la regularización y con la propuesta de liquidación

f) En el caso de Acta suscrita por el obligado tributario en disconformidad con la propuesta de regularización y de liquidación contenida en la misma, se le informará de su derecho a formular las alegaciones que estime oportunas y del plazo de que dispone para ello.

g) En el caso de Acta suscrita por el obligado tributario en conformidad, al igual que en el caso de Acta con acuerdo, se informará al obligado tributario de los recursos que procedan contra el acto de liquidación derivado del Acta, indicando el plazo para interponerlos y el órgano ante quien se pueden interponer.

h) Las demás que se exijan por la normativa vigente.

2. Las Actas serán firmadas por el funcionario o funcionarios que conjuntamente hayan realizado las correspondientes actuaciones de comprobación e investigación.

Artículo 69. Liquidaciones tributarias derivadas de las Actas.

1. A propuesta del Jefe del Servicio de Inspección, el Alcalde o persona en quien delegue, resolverá practicar las liquidaciones tributarias resultantes de las Actas que documenten los resultados de las actuaciones de comprobación e investigación.

2. Cuando se trate de Actas que hayan sido suscritas en conformidad por el obligado tributario, se entenderá producida la liquidación tributaria de acuerdo con la propuesta formulada en el Acta si, transcurrido el plazo de un mes desde la fecha de ésta, no se ha notificado al interesado el acto de liquidación.

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.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín oficial de Cantabria.”

Segundo: Consignar en el texto de la Ordenanza la fecha de aprobación de esta y la fecha de entrada en vigor de la misma.

Tercero: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 del R.D 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 49 b) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, exponer el presente acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza en el tablón de anuncios del Ayuntamiento durante treinta días, como mínimo, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.



Cuarto: Publicar el anuncio de exposición en el Boletín oficial de Cantabria

Quinto: Si finalizado el período de exposición pública del acuerdo, no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, publicándose el texto íntegro de la Ordenanza en el Boletín Oficial de Cantabria, sin que entre en vigor hasta que se haya llevado a cabo dicha publicación.”

Se da cuenta del Informe de Tesorería de fecha 24 de noviembre de 2011, documento aupac TESVI6ZJ, obrante al expediente aupac (TES/2906/2011)

(...) Así pues, tras el debate y votación que antecede visto el informe de Tesorería, el Pleno por 15 votos a favor (CASTROVERDE, PP, AAV, Y PRC), y 6 abstenciones (AxC Y PSOE), **ACUERDA:**

Primero: Aprobar inicialmente la siguiente Ordenanza:

0.- Ordenanza Fiscal General de Recaudación e inspección, cuyo tenor literal es el siguiente:

“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 e inspección de los ingresos de Derecho público municipales que realice el Excmo. Ayuntamiento Castro Urdiales

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.

El procedimiento de inspección tendrá por objeto comprobar e investigar el adecuado cumplimiento de las obligaciones tributarias y en el mismo se procederá, en su caso, a la regularización de la situación del obligado tributario mediante la práctica de una o varias liquidaciones.

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 Castro Urdiales.

CAPITULO II .- GESTION DE LA RECAUDACION

Artículo 5.- Órganos de Recaudación

1.- La gestión recaudatoria del Ayuntamiento de Castro Urdiales 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 otros órganos en cualquier otra normativa de aplicación.

2.- 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.
 - 8) Propondrá directrices de coordinación con el departamento de Gestión tributaria, a los efectos de conseguir mayor eficacia en la recaudación de los tributos

3.- 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.

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

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.

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

5.- 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.

6.- 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.

7.- 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.- 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, cuando se implante, a través de la página Web del Ayuntamiento, donde se expedirá el correspondiente duplicado, o referencia para el pago

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 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. Este calendario será expuesto en la página web del Ayuntamiento, sin perjuicio del anuncio correspondiente a la exposición del padrón cobratorio y período de pago, a publicar en el B.O.C

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, cuando así se implanta por el Ayuntamiento
- g) Otros que determine el Ayuntamiento, de los que, en su caso, dará conocimiento

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

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 Recaudación 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.

g) El solicitante será el obligado al pago, que deberá ser 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, para lo cual se facilitarán sus datos identificativos y firma.

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

3.- 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.

4.-En el supuesto de aplazamientos, fraccionamientos será necesario que el obligado al pago proceda a la domiciliación bancaria de las respectivas fracciones.

Artículo 11.- Los justificantes del pago.

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

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

2. 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.

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

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 formalizaran 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: las solicitudes podrán presentarse hasta el momento en que se notifique al obligado el acuerdo de enajenación de los bienes embargados o en su caso antes del envío de solicitud de embargo de devoluciones a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria. En el supuesto de embargo de cuentas bancarias, antes de la orden de ejecución de embargo.

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 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 100 euros.



- 2.- Para el resto de deudas los criterios a seguir serán:
- Las deudas cuyos importes estén comprendidos entre 100 euros y 3.000 euros podrán aplazarse o fraccionarse por un período máximo de 6 meses.
 - Las deudas de importe superior a 3.000 euros y hasta 12.000 euros podrán aplazarse o fraccionarse por un período máximo de 12 meses.
 - Si el importe excede de 12.000 euros los plazos concedidos pueden extenderse hasta 24 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.- En los supuestos de fraccionamientos por deudas en concepto de Impuesto de incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, por transmisiones producidas en contratos de compraventa, como regla general no se admitirá el fraccionamiento de dicho impuesto.

Artículo 15.- Resolución

1.- La resolución del procedimiento corresponde al Alcalde, o persona en quien delegue, 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 6.000 euros.

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.- 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.

4.- En los fraccionamientos del período ejecutivo se puede considerar garantía sustitutiva del aval bancario el embargo de bienes del deudor que a juicio del Recaudador ejecutivo, y atendidas las circunstancias que concurran, sean suficientes.

5.- 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 tres informes de distintas entidades de crédito justificando que no es posible la concesión de aval bancario.

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 con vencimiento especial

1.- Podrá fraccionarse el pago de los tributos de cobro periódico y notificación colectiva del Impuesto sobre Bienes Inmuebles Urbanos e Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, sin que sea exigible interés de demora.

2.- El acogimiento a este sistema requerirá que el sujeto pasivo u obligado al pago formule la oportuna solicitud incluyendo los datos de domiciliación bancaria para hacer efectivos cada uno de los plazos.



3.- La solicitud debidamente cumplimentada se entenderá automáticamente concedida desde el mismo día de su presentación, 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 contribuyente deberá estar al corriente con sus obligaciones tributarias con la Hacienda municipal, en caso contrario será denegada su solicitud de fraccionamiento.

El plazo de presentación para tener efectos en un ejercicio será hasta el 1 de marzo del mismo. Las solicitudes presentadas fuera de este plazo surtirán efectos a partir del ejercicio siguiente al de la solicitud.

4.- Las modalidades de este pago fraccionado para el Impuesto sobre Bienes Inmuebles Urbanos e Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica será mensual. En este caso de la Recaudación pasará las fracciones al cobro en 8 plazos, de abril hasta noviembre.

Las cuotas abonadas lo serán de forma estimativa y con el carácter de entrega a cuenta, hasta que una vez generado el padrón correspondiente, se conozca la cuota real del o los impuestos incluidos en el plan de pago, momento en que se llevará a cabo una regularización por diferencia entre la cantidad ya abonada y el importe real del recibo.

5.- El contribuyente que quiera acogerse a esta modalidad de fraccionamiento lo deberá hacer para todos los tributos de cobro periódico y notificación colectiva señalados en el punto 1 de este artículo, es decir IBI urbana e Impuesto de vehículos de tracción mecánica.

6.- La solicitud podrá presentarse a través del Registro General de este Ayuntamiento ó telemáticamente vía Internet, cuando esta vía se implante, o cualquiera de los medios previstos en la Ley 30/92 de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo común.

7.- El plan de pagos quedará 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 con vencimiento especial", 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, previa propuesta del Recaudador ejecutivo. Este expediente, fiscalizado por la Intervención, se someterá a aprobación del Alcalde o persona en 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 Castro Urdiales, 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 publico 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 aquella, podrá suspenderse a 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.- 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.

3.- 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 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 mismo día de 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 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

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

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 periodo 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 seis 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.

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 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, por deudas superiores a 100 euros.

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 del Alcalde. 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.

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

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 100 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, con resultado negativo.

- 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 100 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, para el caso de personas físicas.

- No disponiendo de NIF del deudor se deberá acreditar el intento de averiguar el mismo mediante consultas en Registro de la Propiedad, u otros registros públicos.

c) Expedientes por deudas acumuladas de importe entre 300 y 1000 euros. Se formulará propuesta de declaración de crédito incobrable con los siguientes requisitos:

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

- 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 el domicilio social en el supuesto de personas jurídicas.

- 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, para el caso de personas físicas.

- Se deberá acreditar que no figuran bienes inscritos a nombre del deudor en el Registro de la propiedad de Castro Urdiales.

- 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 averiguación del mismo.

d) Expedientes por deudas acumuladas de importe superior a 1000 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 el domicilio social en el supuesto de personas jurídicas.

- 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, para el caso de personas físicas.



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

- 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 averiguación del mismo.

- Se deberá acreditar que no figuran bienes inscritos a nombre del deudor en el Registro de la propiedad de Castro Urdiales.

- Se deberá acreditar que no figuran bienes inscritos a nombre del deudor a través del servicio nacional de índices de Madrid.

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.

4.- En el supuesto de deudas locales no tributarias, se estará a los límites establecidos por la AEAT para la admisión de órdenes de embargo.

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.

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 os 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.
- c) Fianza personal y solidaria prestada por dos contribuyentes de la localidad de reconocida solvencia, sólo para débitos que no excedan de 1500 euros.

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

- ser contribuyente del municipio de Castro
- 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 vía contencioso- administrativa, sin perjuicio de la decisión que adopte el órgano judicial en la pieza separada de medidas cautelares y siempre que las garantías fueren suficientes.

No obstante lo anterior, el recurrente podrá solicitar la suspensión limitando sus efectos al recurso interpuesto.

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 contencioso-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.



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

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 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

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

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 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 periodo voluntario abierto con la notificación de la resolución que ponga fin a la vía administrativa o hasta el día en que se produzca el ingreso dentro de dicho plazo.

Si la deuda se encontraba en periodo ejecutivo deberá iniciarse o continuarse el procedimiento de apremio, de lo cual será advertido expresamente el recurrente en la notificación a que se refiere el párrafo anterior, comunicándole que queda alzada la suspensión, sin que además deba concederse plazo alguno de ingreso.

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

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) y en las disposiciones reglamentarias que la desarrollen.

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 exceptúan 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 la tramitación del expediente, 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.- INSPECCION TRIBUTARIA

Artículo 53 .- La inspección de los tributos

El Ayuntamiento de Castro Urdiales llevará a cabo las actuaciones de comprobación y, en su caso, investigación de la situación tributaria de los distintos obligados tributarios, con el fin de verificar el exacto cumplimiento de sus obligaciones y deberes por cualquiera de los tributos que integran el sistema tributario local, para con la Hacienda municipal, procediendo en su caso a la regularización correspondiente

La regularización fiscal que corresponda se llevará a cabo a través del procedimiento de inspección o del de comprobación limitada, a criterio de la Inspección.

El alcance y contenido de las actuaciones de la Inspección, será en todo lo no regulado por esta ordenanza, el establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, las disposiciones reglamentarias que la desarrollan, así como el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.



El personal inspector estará adscrito orgánicamente a la Tesorería municipal, con carácter general, pudiendo también encomendarse al Departamento de Gestión tributaria las funciones relativas a los procedimientos de comprobación limitada.

Las actuaciones meramente preparatorias o de comprobación o prueba de hechos o circunstancias con trascendencia tributaria podrán ser encomendadas a personal no funcionario.

El ejercicio de las funciones propias de la Inspección se adecuará a los correspondientes planes de actuación inspectora, aprobados por el órgano correspondiente, sin perjuicio de la iniciativa de los funcionarios competentes de acuerdo con los criterios de eficacia y oportunidad.

La Inspección podrá llevar a cabo actuaciones de valoración a instancia de otros órganos responsables de la gestión tributaria o recaudatoria.

Artículo 54 . Iniciación de las actuaciones inspectoras.

1. Las actuaciones de la Inspección de los Tributos se iniciarán:

- a) Por propia iniciativa de la inspección.
- b) A petición del obligado tributario.

2. Los obligados tributarios deben ser informados al inicio de las actuaciones inspectoras sobre la naturaleza y alcance de las mismas, así como de sus derechos y obligaciones en el curso de tales de actuaciones. En cualquier momento del procedimiento, podrá el obligado tributario requerir de los actuarios dicha información.

3. Las actuaciones de la Inspección de los Tributos podrán iniciarse mediante comunicación notificada al obligado tributario para que se persone en el lugar, día y hora que se le señale, aportando a la Inspección la documentación y demás elementos que se estimen necesarios por parte de la misma. En dicha comunicación, se indicará al obligado tributario el alcance de las actuaciones a desarrollar. Cuando se requiera al interesado para que comparezca en las oficinas públicas un día determinado, entre éste y la notificación del requerimiento mediará un plazo mínimo de diez días.

4. Cuando lo estime conveniente para la adecuada práctica de sus actuaciones, y siempre cumpliendo lo establecido al respecto por la normativa vigente, la Inspección de los Tributos podrá personarse en las oficinas, instalaciones o almacenes del interesado o donde exista alguna prueba al menos parcial del hecho imponible. En este caso, las actuaciones se entenderán con el interesado, si estuviere presente, o bien con quien ostente su representación como encargado o responsable de la oficina, registro, dependencia, empresa, centro o lugar de trabajo.

5. La comunicación, debidamente notificada, o bien la presencia de la Inspección, que ésta haya hecho constar y fuese conocida por el interesado, con el fin de iniciar efectivamente las actuaciones inspectoras, producirán los siguientes efectos:

- c) La interrupción del plazo legal de la prescripción del derecho de la Administración para determinar las deudas tributarias mediante la oportuna liquidación e imponer las sanciones



correspondientes en cuanto al tributo o tributos a que se refiera la actuación de comprobación e investigación.

d) Si el sujeto pasivo efectúa el ingreso de deudas tributarias pendientes con posterioridad a la notificación de la comunicación correspondiente o al inicio de cualquier otro modo de las actuaciones de comprobación e investigación, dicho ingreso tendrá meramente carácter de a cuenta sobre el importe de la liquidación derivada del Acta que se incoe.

Artículo 64. Plazo de duración de las actuaciones inspectoras.

1. Las actuaciones del procedimiento de inspección deberán concluir en el plazo de 12 meses contado desde la fecha de notificación al obligado tributario del inicio del mismo. No obstante, podrá ampliarse dicho plazo, por otro período no superior a 12 meses, cuando las actuaciones revistan especial complejidad, atendiendo fundamentalmente al volumen de operaciones del obligado tributario, y cuando en el transcurso de dichas actuaciones se descubra que el obligado tributario ha occultado alguna de las actividades económicas que realice

Los acuerdos de ampliación del plazo serán motivados. A efectos de este plazo, no se computarán las dilaciones imputables al obligado tributario.

2. La interrupción injustificada del procedimiento inspector por no realizar actuación alguna durante más de seis meses por causas no imputables al obligado tributario, o el incumplimiento del plazo de duración del procedimiento, no determinará la caducidad de este último, que continuará hasta su terminación, pero no se considerará interrumpida la prescripción como consecuencia de las actuaciones inspectoras desarrolladas hasta la interrupción injustificada o durante el plazo señalado en el apartado 1 de este artículo. En estos supuestos, se entenderá interrumpida la prescripción por la reanudación de actuaciones, con conocimiento formal del interesado, tras la interrupción injustificada o con posterioridad a la finalización del plazo al que se refiere el apartado 1 de este artículo.

Artículo 65. Comparecencia del obligado tributario.

1. El obligado tributario, requerido al efecto por escrito, deberá personarse en el lugar, día y hora señalados para la práctica de las actuaciones, aportando a la Inspección la documentación y demás elementos solicitados por la misma.

2. Cuando la inspección se persone en el lugar donde hayan de practicarse las actuaciones, el obligado tributario deberá atenderla si se hallase presente. En su defecto, deberá colaborar con la Inspección quien ostente su representación como encargado o responsable de la oficina, registro, dependencia, empresa, centro o lugar de trabajo.

3. Cuando el obligado tributario pueda alegar justa causa que le impida comparecer en el lugar, día y hora señalados, podrá solicitar un aplazamiento, por escrito, con la máxima antelación posible a la fecha señalada para la comparecencia. En tales casos, se señalará nueva fecha para la comparecencia, debiendo en todo caso el obligado tributario adoptar cuantas medidas de él dependan y le permitan atender adecuadamente a la inspección.



Artículo 66. Alegaciones del interesado y audiencia previa a la formalización de las actas.

1. En cualquier momento anterior al trámite de audiencia, el interesado podrá presentar alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio, que serán tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la correspondiente propuesta de resolución y liquidación.

2. En todo caso, y con carácter previo a la formalización del Acta, se dará audiencia al interesado para que pueda alegar lo que convenga a su derecho. Con ocasión de este trámite, el contribuyente podrá obtener, a su costa, copia de los documentos que figuren en el expediente y que hayan de ser tenidos en cuenta a la hora de dictar la resolución. Los interesados, en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, podrán alegar y presentar los documentos y justificantes que estimen pertinentes.

Artículo 67. Diligencias.

Las diligencias que extienda la Inspección para hacer constar hechos o circunstancias conocidos en el curso de las actuaciones inspectoras, se incorporarán al respectivo expediente de inmediato. Dichas diligencias serán suscritas por los funcionarios o el personal laboral municipal que practiquen las actuaciones de las que resulten los hechos o circunstancias que se reflejan en aquéllas.

Artículo 68. Actas de inspección.

1. Las Actas que documenten el resultado de las actuaciones inspectoras deberán contener, al menos, las siguientes menciones:

a) El lugar y fecha de su formalización.

i) El nombre y apellidos o razón social completa, el número de identificación fiscal y el domicilio fiscal del obligado tributario, así como el nombre, apellidos y número de identificación fiscal de la persona con la que se entienden las actuaciones y el carácter o representación con que interviene en las mismas.

j) Los elementos esenciales del hecho imponible o presupuesto de hecho de la obligación tributaria y de su atribución al obligado tributario, así como los fundamentos de derecho en que se base la regularización.

k) Regularización de la situación tributaria del obligado y propuesta de liquidación que proceda.

l) La conformidad o disconformidad del obligado tributario con la regularización y con la propuesta de liquidación

m) En el caso de Acta suscrita por el obligado tributario en disconformidad con la propuesta de regularización y de liquidación contenida en la misma, se le informará de su derecho a formular las alegaciones que estime oportunas y del plazo de que dispone para ello.

n) En el caso de Acta suscrita por el obligado tributario en conformidad, al igual que en el caso de Acta con acuerdo, se informará al obligado tributario de los recursos que procedan contra el acto de liquidación derivado del Acta, indicando el plazo para interponerlos y el órgano ante quien se pueden interponer.



o) Las demás que se exijan por la normativa vigente.

2. Las Actas serán firmadas por el funcionario o funcionarios que conjuntamente hayan realizado las correspondientes actuaciones de comprobación e investigación.

Artículo 69. Liquidaciones tributarias derivadas de las Actas.

3. A propuesta del Jefe del Servicio de Inspección, el Alcalde o persona en quien delegue, resolverá practicar las liquidaciones tributarias resultantes de las Actas que documenten los resultados de las actuaciones de comprobación e investigación.

4. Cuando se trate de Actas que hayan sido suscritas en conformidad por el obligado tributario, se entenderá producida la liquidación tributaria de acuerdo con la propuesta formulada en el Acta si, transcurrido el plazo de un mes desde la fecha de ésta, no se ha notificado al interesado el acto de liquidación.

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.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín oficial de Cantabria.”

Segundo: Consignar en el texto de la Ordenanza la fecha de aprobación de esta y la fecha de entrada en vigor de la misma.

Tercero: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 del R.D 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 49 b) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, exponer el presente acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza en el tablón de anuncios del Ayuntamiento durante treinta días, como mínimo, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Cuarto: Publicar el anuncio de exposición en el Boletín oficial de Cantabria

Quinto: Si finalizado el período de exposición pública del acuerdo, no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, publicándose el texto íntegro de la Ordenanza en el Boletín Oficial de Cantabria, sin que entre en vigor hasta que se haya llevado a cabo dicha publicación.



3.-PROPOSICIÓN DE ALCALDÍA RELATIVA A M.P. 21/2011MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA EN SU MODALIDAD DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITO PARA CREAR PARTIDAS NOMINATIVAS A ENTIDADES SOCIALES (INT/220/2011)

El Pleno por 20 votos a favor y 1 abstención (AXC), ratificó la inclusión del punto no dictaminado en el Orden del día.

Se da cuenta de la Proposición de Alcaldía de fecha 23 de noviembre de 2011, cuyo tenor literal es el siguiente:

“ASUNTO: M.P. 21/2011 TRANSFERENCIA DE CREDITO DE PLENO PARA CREAR PARTIDA NOMINATIVA A ATALAYA, ADICAS, CRUZ ROJA Y ONBALTA.

DON IVAN GONZALEZ BARQUIN, como Alcalde de Castro Urdiales ante este Ayuntamiento comparece y como mejor procede en derecho DICE:

Que al amparo de los establecido en el artículo 97.2 y concordantes del RD 2.567/86, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, ante este Ayuntamiento presenta a fin de que sea ratificada en el orden del día para su debate y posterior votación, en el próximo Pleno Ordinario de la Corporación Municipal de Castro Urdiales, la **PROPOSICION** cuyo tenor literal es el siguiente:

EXPOSICION DE MOTIVOS

Visto que en el presente ejercicio, a diferencia de años anteriores no se han aprobado las bases y la convocatoria de subvenciones a Instituciones y Asociaciones sin fines de lucro, cuya finalidad era apoyar en régimen de concurrencia competitiva, proyectos de carácter social desarrollados por dichas entidades cuyo objetivo de intervención se centre en la mejora de colectivos desfavorecidos.

Visto que la falta de convocatoria se ha debido a las incidencias que los servicios técnicos expresan año tras años en sus informes relativo a la lectura de proyectos y justificación de los mismos, que hace necesario requerir la subsanación de las solicitudes presentadas, con la consiguiente demora en la preparación de la documentación del año siguiente, ver documento SOCUI3B3.

No obstante lo anterior, considerando los proyectos que venían presentando las asociaciones Adicas, Atalaya, Cruz Roja y Onbalta y dado los sectores de población a que se dirigen y el enfoque de los mismos, se propone subvencionar mediante la creación de una partida nominativa a cada una de las citadas asociaciones.

Visto que la concesión de subvenciones nominales solo caben cuando medie acuerdo expreso del Pleno, de conformidad con el artículo 22.2 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvención, que establece que podrán concederse de forma directa las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de las entidades locales, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones.

La financiación se realizará con la minoración de la partida 09-231-48900 que en la actualidad tiene crédito presupuestario disponible y suficiente.

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

Visto todo lo anterior se propone la tramitación del expediente de modificación presupuestaria MP 21/2011, de TRANSFERENCIA DE CRÉDITO, a propuesta de la Concejalía de Sanidad, Asuntos sociales, Igualdad de Oportunidades y Cooperación al Desarrollo, sin alterar la cuantía total del Presupuesto, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras partidas de la misma función, según se regula en la base 13ª de las Bases de Ejecución Presupuestaria vigente.

Visto el informe del Interventor Municipal con código aupac INTVI140 de conformidad con la el artículo 22.2 e) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone al Pleno, si lo estima oportuno, adopte el siguiente:

ACUERDO

1.- Modificar el Presupuesto según lo estipulado a continuación:

Especificación de las partidas que ceden crédito:

Orgánica	Función	Concepto	Denominación	Importe
09	231	48900	Otras Subvenciones Concurrencia Competitiva.	5.600,00
TOTAL GASTOS				5.600,00

Especificación partidas que aumentan el crédito:

Orgánica	Función	Concepto	Denominación	Importe
09	231	48964	Subv. Nominativa Adicas para gasto ordinario	2.000,00
09	231	48965	Subv. Nominativa Atalaya para gasto ordinario	1.500,00
09	231	48966	Subv. Nominativa Cruz Roja para gasto ordinario	1.500,00
09	231	48967	Subv. Nominativa Onbalta para gasto ordinario	600,00
TOTAL GASTOS				5.600,00

2.- De conformidad con lo anterior crear las siguiente partidas presupuestarias:

- 09-231-49864, 09-231-49865, 09-231-49866 y 09-231-49867 que ampara una subvención nominativa a la Asociación Adicas, Atalaya, Cruz Roja y Onbalta para gasto ordinario 2011.

3.- Dar cuenta de la presente Resolución al departamento de Asuntos Sociales y a Intervención.”

Se da cuenta del Informe de Intervención, documento aupac INTVI140, obrante al expediente aupac INT/220/2011.

(...) Así pues, tras el debate y votación que antecede, visto el informe de intervención, el Pleno por 12 votos a favor (7 PP, 3 PRC, 1 AAV, 1 AXC) y 9 abstenciones (5 PSOE, 4 CastroVerde), **ACUERDA:**

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

1.- Modificar el Presupuesto según lo estipulado a continuación:

Especificación de las partidas que ceden crédito:

Orgánica	Función	Concepto	Denominación	Importe
09	231	48900	Otras Subvenciones Concurrencia Competitiva.	5.600,00
TOTAL GASTOS				5.600,00

Especificación partidas que aumentan el crédito:

Orgánica	Función	Concepto	Denominación	Importe
09	231	48964	Subv. Nominativa Adicas para gasto ordinario	2.000,00
09	231	48965	Subv. Nominativa Atalaya para gasto ordinario	1.500,00
09	231	48966	Subv. Nominativa Cruz Roja para gasto ordinario	1.500,00
09	231	48967	Subv. Nominativa Onbalta para gasto ordinario	600,00
TOTAL GASTOS				5.600,00

2.- De conformidad con lo anterior crear las siguiente partidas presupuestarias:

- 09-231-49864, 09-231-49865, 09-231-49866 y 09-231-49867 que ampara una subvención nominativa a la Asociación Adicas, Atalaya, Cruz Roja y Onbalta para gasto ordinario 2011.

3.- Dar cuenta de la presente Resolución al departamento de Asuntos Sociales y a Intervención.

4.- PROPOSICIÓN DE ALCALDÍA SOBRE RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITO (FACTURAS DE EJERCICIOS ANTERIORES) Nº 1/2011 (INT/228/2011)

El Pleno por 20 votos a favor y 1 abstención (AXC), ratificó la inclusión del punto no dictaminado en el Orden del día.

Se da cuenta de la Proposición de Alcaldía de fecha 19 de diciembre de 2011, cuyo tenor literal es el siguiente:

“ASUNTO: APROBACIÓN DE FACTURAS Y GASTOS DE EJERCICIOS ANTERIORES MEDIANTE RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL Nº 1/2011

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

DON IVAN GONZALEZ BARQUIN, como Alcalde de Castro Urdiales ante este Ayuntamiento comparece y como mejor procede en derecho DICE:

Que al amparo de los establecido en el artículo 97.2 y concordantes del RD 2.567/86, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, ante este Ayuntamiento presenta a fin de que sea ratificada en el orden del día para su debate y posterior votación, en el próximo Pleno Ordinario de la Corporación Municipal de Castro Urdiales, la **PROPOSICION** cuyo tenor literal es el siguiente:

EXPOSICION DE MOTIVOS

Visto el expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos 1/2011, que contiene la relación de gastos originados en los ejercicios anteriores y que no han podido ser atendidos por no existir dotación presupuestaria, por no ser conformadas o que en el ejercicio en el que se devengaron no se registraron en tiempo y forma en el Departamento de Intervención.

Visto que la Corporación esta obligada a responder de tales créditos, puesto que se trata de obras, suministros y servicios efectivamente prestados, estando todas las facturas conformadas por los responsables de los distintos servicios, cuya no atención constituirá un enriquecimiento injusto y que conllevaría la compensación del beneficio económico obtenido.

Visto el informe de Intervención que consta en el expediente (INTVI151), donde consta que en aplicación del artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el reconocimiento de obligaciones correspondientes a ejercicios anteriores que, por cualquier causa, no lo hubieren sido en aquel al que correspondían, es competencia del Pleno de la Corporación, y que en este caso concreto es posible su realización en las correspondientes partidas del Presupuesto actual del ejercicio 2011.

Visto que en las Bases de Ejecución del Presupuesto se establece que el reconocimiento extrajudicial de créditos relativos a obligaciones de ejercicios anteriores corresponderá al Pleno de la Corporación.

En base a lo dispuesto en el Real Decreto 500/90, de 20 abril, artículo 26 en relación con el artículo 60, se propone que el reconocimiento de las obligaciones derivadas de las facturas que integren este expediente, tenga lugar dentro del Presupuesto del 2011, se propone al Pleno que, si lo estima oportuno, adopte el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO: Aprobar el expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos nº 1/2011 y por tanto reconocer las obligaciones derivadas de las relaciones de facturas propuesta por la Concejalía de Hacienda y Patrimonio, cuya identificación y características globales se citan a continuación:

Nº FACTURAS: **49**

1.- IMPORTE TOTAL: **95.883,91 €**

2.- DESCUENTOS: **4.952,76 €**

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

3.- IMPORTE LIQUIDO: **90.931,15 €**

El listado de la facturas a aprobar está escaneado en el documento con código AUPAC **INTVI16P**.

SEGUNDO.- Ordenar el pago de las relaciones de obligaciones anteriormente citadas.

TERCERO.- Adjuntar al presente Acuerdo Plenario las relaciones informáticas sacadas del programa SICAL que deberán de ir firmadas obligatoriamente por la Alcaldía y la Intervención Municipal; en ellas se detalla individualizadamente cada una de las obligaciones o pagos ordenados, con identificación de los motivos de gasto, terceros, partidas, importes y descuentos.

CUARTO.- Ordenar al departamento a la Asesoría Jurídica de Urbanismo, para que lleve a efecto lo señalado en el Informe de Intervención INTVI151, esto es que aclare los pasos realizados o a realizar en la repercusión del gasto o anotaciones preventivas de cargas en el Registro de la Propiedad, en el expediente de ejecución subsidiaria por demolición de edificio en el nº 10 de la calle Santander, en relación al cobertizo restaurado, cuya realización se realizó por la empresa EXCAVACIONES CANALIZACIONES BRAZOMAR, S.L, y que según la factura de 20 de mayo de 2009, nº 072/09 tuvo un coste de 35.328,95 € (IVA incluido)

En caso de ser necesario se de traslado por el Departamento de Urbanismo al Departamento de Rentas, los datos necesarios para la repercusión del citado gasto

QUINTO.- De la presente resolución se dará traslado a los departamentos municipales de Urbanismo, Intervención, Rentas y Tesorería.”

Se da cuenta del Informe de Intervención documento aupac INTVI151, obrante al expediente aupac INT/228/2011.

(...) Así pues, tras el debate y votación que antecede, visto el informe de Intervención, el Pleno por 15 votos a favor (4 CastroVerde, 7 PP, 1 AAV, 3 PRC) y 6 abstenciones (5 PSOE, 1 AXC), **ACUERDA:**

PRIMERO: Aprobar el expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos nº 1/2011 y por tanto reconocer las obligaciones derivadas de las relaciones de facturas propuesta por la Concejalía de Hacienda y Patrimonio, cuya identificación y características globales se citan a continuación:

Nº FACTURAS: 49
1.- IMPORTE TOTAL: 95.883,91 €
2.- DESCUENTOS: 4.952,76 €
3.- IMPORTE LIQUIDO: 90.931,15 €

El listado de la facturas a aprobar está escaneado en el documento con código AUPAC **INTVI16P**.



SEGUNDO.- Ordenar el pago de las relaciones de obligaciones anteriormente citadas.

TERCERO.- Adjuntar al presente Acuerdo Plenario las relaciones informáticas sacadas del programa SICAL que deberán de ir firmadas obligatoriamente por la Alcaldía y la Intervención Municipal; en ellas se detalla individualizadamente cada una de las obligaciones o pagos ordenados, con identificación de los motivos de gasto, terceros, partidas, importes y descuentos.

CUARTO.- Ordenar al departamento a la Asesoría Jurídica de Urbanismo, para que lleve a efecto lo señalado en el Informe de Intervención INTVI151, esto es que aclare los pasos realizados o a realizar en la repercusión del gasto o anotaciones preventivas de cargas en el Registro de la Propiedad, en el expediente de ejecución subsidiaria por demolición de edificio en el nº 10 de la calle Santander, en relación al cobertizo restaurado, cuya realización se realizó por la empresa EXCAVACIONES CANALIZACIONES BRAZOMAR, S.L, y que según la factura de 20 de mayo de 2009, nº 072/09 tuvo un coste de 35.328,95 € (IVA incluido)

En caso de ser necesario se de traslado por el Departamento de Urbanismo al Departamento de Rentas, los datos necesarios para la repercusión del citado gasto

QUINTO.- De la presente resolución se dará traslado a los departamentos municipales de Urbanismo, Intervención, Rentas y Tesorería.

5.- PROPOSICIÓN DE ALCALDÍA SOBRE ACTUALIZACIÓN DE TARIFAS DE TAXI PARA EL AÑO 2012 (ADL/1135/2010) (SEC/13/2010)

El Pleno por 19 votos a favor, 1 abstención (AxC), ratificó la inclusión del punto no dictaminado en el Orden del día.

Se expone la Proposición de Alcaldía de fecha 20 de diciembre de 2011, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Vista la reunión celebrada con los representantes de las Asociaciones profesionales de Taxistas del municipio de Castro Urdiales y la solicitud formulada por la Asociación de Teletaxis de Castro Urdiales con fecha de registro de 28 de noviembre de 2011 en la cual se propone una subida media de las Tarifas 1 y 2 para el año 2012 del 3 %, correspondiente al IPC interanual acumulado de Octubre de 2010 a octubre de 2011.

Vista la comunicación recibida de la Unión de Consumidores de Cantabria, favorable a la propuesta de actualización de tarifas como trámite preceptivo recogido en la ordenanza municipal de taxis.

Visto cuanto antecede, se somete al Pleno la siguiente Proposición:

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

PRIMERO: Aprobar las tarifas de taxis para el año 2012 presentadas por la Asociación de Teletaxis de Castro, en los siguientes términos:

AÑO 2012	SERVICIO MÍNIMO	BAJADA BANDERA	KM. RECORRIDO	HORA ESPERA
----------	-----------------	----------------	---------------	-------------

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

TARIFA 1	4.10	1.29	0.87	16.79
TARIFA 2	5.00	1.61	1.11	21.88

TARIFA 1: DESDE LAS 06:00 H. HASTA LAS 22.00 H. DE LUNES A VIERNES Y SÁBADOS DESDE LAS 8 A.M. HASTA LAS 15 HORAS DEL SÁBADO

TARIFA 2: DESDE LAS 22:00 H. A 6 A.M.. EXCEPTO LOS SÁBADOS HASTA LAS 8 A.M. Y A PARTIR DE LAS 15,00 DEL SÁBADO, DOMINGOS Y FESTIVOS.

NOTA: En el servicio mínimo se incluye la distancia de hasta mil novecientos metros de ida (3,8 kms ida y vuelta) y ocho minutos, a partir del cual se incrementará con el tiempo de espera correspondiente.

TARIFAS PARA SERVICIOS ESPECIALES 2.012

SERVICIO DE ENTIERRO: (1) CON VELATORIO: 45.50 EUROS. (FESTIVOS +15%)

Incluye: RECOGIDA DE LOS FAMILIARES EN EL TANATORIO, ACOMPAÑAMIENTO DEL FÉRETRO A LA IGLESIA Y POSTERIOR AL CEMENTERIO, ASÍ COMO TRASLADO A LA FAMILIA HASTA DEL DOMICILIO. TIEMPO ESTIMADO: 2 HORAS.

(2) SIN VELATORIO: 38,60 EUROS (FESTIVOS +15%)

Incluye: ESTANCIA EN LA IGLESIA AL COMIENZO DE LA CEREMONIA, RELIGIOSA, ACOMPAÑAMIENTO DEL FÉRETRO AL CEMENTERIO Y POSTERIOR TRASLADO DE LA FAMILIA A SU DOMICILIO.

NOTA: EN AMBOS CASOS SIEMPRE SERÁ DENTRO DEL CASCO URBANO, SI SE EFECTÚA ALGÚN TRASLADO A LAS PEDANÍAS, SE COBRARÁ.

SERVICIO DE BODAS: 115 EUROS(CASCO URBANO) 136 EUROS (MUNICIPIO)

Incluye: LA RESERVA. LLEVAR A ADORNAR EL VEHÍCULO A LA FLORISTERÍA, TRASLADO DE LA NOVIA O NOVIO AL LUGAR DE LA CEREMONIA, ACOMPAÑAR AL REPORTAJE FOTOGRÁFICO, TRASLADO AL RESTAURANTE Y POSTERIOR RECOGIDA PARA SU TRASLADO AL DOMICILIO U HOTEL. ADORNO POR CUENTA DEL CLIENTE.

PARALIZACIÓN DEL SERVICIO: 134,30 EUROS/DÍA

Detalle: ESTA CANTIDAD ESTÁ PENSADA PARA LAS SITUACIONES EXCEPCIONALES, COMO ACCIDENTES, AGRESIONES O CUALQUIER INCIDENCIA QUE REQUIERA UNA RECLAMACIÓN BIEN AMISTOSA O BIEN JUDICIAL DE LA PARALIZACIÓN DEL SERVICIO, BIEN DEL VEHÍCULO O DEL TITULAR DE LA LICENCIA. PARA EL CÁLCULO DE ESTA CANTIDAD

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

HEMOS TOMADO COMO REFERENCIA EL PRECIO DE LA HORA DE ESPERA **MAS BAJO DE LAS 2 TARIFAS** QUE TENEMOS AUTORIZADAS, ÓSEA LA DE LA Nº 1 DEL AYUNTAMIENTO QUE ES DE **16,30 EUROS** Y MARCÁNDONOS UNA JORNADA LABORAL DE **8 HORAS DIARIAS**.

SEGUNDO.- Notificar el presente acuerdo a la Dirección General de Transportes del Gobierno de Cantabria.”

(...) Así pues, tras el debate y votación que antecede, el Pleno por unanimidad de sus miembros presentes (21), **ACUERDA:**

PRIMERO: Aprobar las tarifas de taxis para el año 2012 presentadas por la Asociación de Teletaxis de Castro, en los siguientes términos:

AÑO 2012	SERVICIO MÍNIMO	BAJADA BANDERA	KM. RECORRIDO	HORA ESPERA
----------	-----------------	----------------	---------------	-------------

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

TARIFA 1	4.10	1.29	0.87	16.79
TARIFA 2	5.00	1.61	1.11	21.88

TARIFA 1: DESDE LAS 06:00 H. HASTA LAS 22.00 H. DE LUNES A VIERNES Y SÁBADOS DESDE LAS 8 A.M. HASTA LAS 15 HORAS DEL SÁBADO

TARIFA 2: DESDE LAS 22:00 H. A 6 A.M.. EXCEPTO LOS SÁBADOS HASTA LAS 8 A.M. Y A PARTIR DE LAS 15,00 DEL SÁBADO, DOMINGOS Y FESTIVOS.

NOTA: En el servicio mínimo se incluye la distancia de hasta mil novecientos metros de ida (3,8 kms ida y vuelta) y ocho minutos, a partir del cual se incrementará con el tiempo de espera correspondiente.

TARIFAS PARA SERVICIOS ESPECIALES 2.012

SERVICIO DE ENTIERRO: (1) CON VELATORIO: 45.50 EUROS. (FESTIVOS +15%)

Incluye: RECOGIDA DE LOS FAMILIARES EN EL TANATORIO, ACOMPAÑAMIENTO DEL FÉRETRO A LA IGLESIA Y POSTERIOR AL CEMENTERIO, ASÍ COMO TRASLADO A LA FAMILIA HASTA DEL DOMICILIO. TIEMPO ESTIMADO: 2 HORAS.

(2) SIN VELATORIO: 38,60 EUROS (FESTIVOS +15%)

Incluye: ESTANCIA EN LA IGLESIA AL COMIENZO DE LA CEREMONIA, RELIGIOSA, ACOMPAÑAMIENTO DEL FÉRETRO AL CEMENTERIO Y POSTERIOR TRASLADO DE LA FAMILIA A SU DOMICILIO.

NOTA: EN AMBOS CASOS SIEMPRE SERÁ DENTRO DEL CASCO URBANO, SI SE EFECTÚA ALGÚN TRASLADO A LAS PEDANÍAS, SE COBRARÁ.

SERVICIO DE BODAS: 115 EUROS(CASCO URBANO) 136 EUROS (MUNICIPIO)



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

Incluye: LA RESERVA. LLEVAR A ADORNAR EL VEHÍCULO A LA FLORISTERÍA, TRASLADO DE LA NOVIA O NOVIO AL LUGAR DE LA CEREMONIA, ACOMPAÑAR AL REPORTAJE FOTOGRÁFICO, TRASLADO AL RESTAURANTE Y POSTERIOR RECOGIDA PARA SU TRASLADO AL DOMICILIO U HOTEL. ADORNO POR CUENTA DEL CLIENTE.

PARALIZACIÓN DEL SERVICIO: 134,30 EUROS/DÍA

Detalle: ESTA CANTIDAD ESTÁ PENSADA PARA LAS SITUACIONES EXCEPCIONALES, COMO ACCIDENTES, AGRESIONES O CUALQUIER INCIDENCIA QUE REQUIERA UNA RECLAMACIÓN BIEN AMISTOSA O BIEN JUDICIAL DE LA PARALIZACIÓN DEL SERVICIO, BIEN DEL VEHÍCULO O DEL TITULAR DE LA LICENCIA. PARA EL CÁLCULO DE ESTA CANTIDAD HEMOS TOMADO COMO REFERENCIA EL PRECIO DE LA HORA DE ESPERA **MAS BAJO DE LAS 2 TARIFAS** QUE TENEMOS AUTORIZADAS, ÓSEA LA DE LA Nº 1 DEL AYUNTAMIENTO QUE ES DE **16,30 EUROS** Y MARCÁNDONOS UNA JORNADA LABORAL DE **8 HORAS DIARIAS**.

SEGUNDO.- Notificar el presente acuerdo a la Dirección General de Transportes del Gobierno de Cantabria.

6.-MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA URBANA, RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS (CON/254/2007)

Se da cuenta del dictamen de la Comisión Informativa de Medio Ambiente de fecha 19 de diciembre de 2011, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Visto el expediente presentado ante la Comisión Informativa de Medio Ambiente de fecha 19 de diciembre de 2011, los miembros de la Comisión dictaminan favorablemente con los siguientes posicionamientos:

- María Maciel González: Voto favorable
- José María Liendo Cobo: Voto favorable
- Aitzol Zuazo Hernández : Voto favorable
- Francisco Javier Muñoz Arriola: Voto favorable
- Miguel Álvaro Hierro Zornoza: Abstención.
- María Begoña Vega Martín: Abstención
- Eduardo Amor Gallastegui: Voto favorable.
- Ángel Fernando Díaz- Munío Roviralta: Voto favorable.
- Rufino Díaz Helguera: Abstención

Por lo tanto la Comisión Informativa de Medio Ambiente eleva a pleno la siguiente **propuesta de acuerdo**:

PRIMERO. Aprobar el expediente de modificación del contrato de gestión del servicio público de limpieza urbana, recogida y transporte de residuos consistente en **Modificaciones de la**

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

maquinaria que a continuación se indica en los términos señalados en la propuesta de la concesionaria:

2.1 Equipo hidrolimpiador: Piaggio + Dynajet: se propone sustituir la utilización de un equipo de hidrolimpiadora remolcado por una Piaggio Porter por un equipo de hidrolimpiadora dentro de un furgón cerrado.

2.2.- Vehículos para limpieza de núcleos: Piaggio Porter basculantes : Se propone cambiar tres Piaggio Porter por 3 brigadas Nissan Cabstar o similar.

2.3.- Recolectores de residuos domiciliarios: Se sustituye la utilización de un camión IVECO sobre el que se montaba un equipo recolector de carga trasera marca ROS-Roca de 9M3 por un camión IVECO ML 120E22, con un equipo de carrocería GPM Mini de 7m3.

SEGUNDO. La modificación del contrato acordada no alterará las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación, y se limita a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la hace necesaria, que es la adaptación de la maquinaria para acomodarse a las necesidades del servicio.

TERCERO. No existirá compensación económica alguna por parte de la Administración, al no afectar al régimen financiero del contrato tal y como señala el escrito presentado por la UTE Castro Urdiales, (CESPA, URAZCA y Emilio Bolado)

CUARTO. La modificación por el órgano de contratación, en este caso el Pleno, deberá formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 54 del TRLCAP .”

Se da cuenta del Informe de Intervención de fecha 14 de diciembre de 2011, documento aupac INTVI161, obrante al expediente aupac CON/254/2007.

Se da cuenta del Informe Técnico de Medio Ambiente, de fecha 14 de diciembre de 2011, documento aupac AMBVI0KB, obrante al expediente aupac CON/254/2007.

Se da cuenta del Informe de Secretaría de fecha 29 de noviembre de 2011, documento aupac SECVI1AP, obrante al expediente aupac CON/254/2007.

Se da cuenta del Informe de Secretaría de fecha 29 de noviembre de 2011, documento aupac SECVI1AP, obrante al expediente aupac CON/254/2007.

Por la Concejal de Medio Ambiente, se propone introducir en la propuesta de acuerdo la rectificación propuesta en el informe de intervención.

(...) Así pues, tras el debate y votación que antecede, vistos los informes de Intervención, Secretaría y Técnico de Medio Ambiente, rectificadas las propuestas, el Pleno, por



14 votos a favor (4 CastroVerde, 7 PP, 3 PRC),y 7 abstenciones (5 PSOE, 1 AAV, 1 AXC),
ACUERDA:

PRIMERO. Aprobar el expediente de modificación del contrato de gestión del servicio público de limpieza urbana, recogida y transporte de residuos consistente en **Modificaciones de la maquinaria que a continuación se indica en los términos señalados en la propuesta de la concesionaria:**

2.1 Equipo hidrolimpiador: Piaggio + Dynajet: se propone sustituir la utilización de un equipo de hidrolimpiadora remolcado por una Piaggio Porter por un equipo de hidrolimpiadora dentro de un furgón cerrado.

2.2.- Vehículos para limpieza de núcleos: Piaggio Porter basculantes : Se propone cambiar tres Piaggio Porter por 3 brigadas Nissan Cabstar o similar.

2.3.- Recolectores de residuos domiciliarios: Se sustituye la utilización de un camión IVECO sobre el que se montaba un equipo recolector de carga trasera marca ROS-Roca de 9M3 por un camión IVECO ML 120E22, con un equipo de carrocería GPM Mini de 7m3.

SEGUNDO. La modificación del contrato acordada no alterará las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación, y se limita a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la hace necesaria, que es la adaptación de la maquinaria para acomodarse a las necesidades del servicio.

TERCERO. No existirá compensación económica alguna por parte de la Administración, ya que pese a que existe una diferencia a favor del contratista, éste expresamente ha renunciado a la misma y así deberá hacerse constar en el documento de formalización de la modificación del contrato.

CUARTO. La modificación por el órgano de contratación, en este caso el Pleno, deberá formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 54 del TRLCAP .

7. PROYECTO DE EXPROPIACIÓN DE AFECCIONES DERIVADO DEL PROYECTO DE SANEAMIENTO DE ALLENDELAGUA FASE II (CON 213/2010)

Se da cuenta del dictamen de la Comisión de Urbanismo, Vivienda, Modernización y Nuevas tecnologías de fecha 14 de diciembre de 2011, documento aupac URBV11ES, obrante al expediente URB/438/2009.

Se da cuenta del Informe de Secretaría documento aupac SECVI1DX, obrante al expediente aupac CON/264/2009.

Se da cuenta del sometimiento a trámite de información pública, así como de publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de fecha 11 de enero de 2011, y Diario

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

Montañés de fecha 12 de enero de 2011, de la declaración de utilidad pública del proyecto de obra de Saneamiento de Allendelagua, y necesidad de ocupación de los terrenos, bienes y derechos afectados por la expropiación aprobada en sesión plenaria de fecha 22 de noviembre de 2010.

Se da cuenta de la propuesta de Alcaldía, de fecha 21 de diciembre de 2011, documento aupac SECVI1AF, obrante al expediente CON/213/2010.

(...) Así pues, tras el debate y votación que antedice, visto el dictamen de la comisión de urbanismo, visto el informe de Secretaría, dada cuenta del sometimiento a trámite de información pública, así como de su publicación en el Diario Montañés (12/01/2011) y Boletín Oficial de Cantabria de fecha 11 de enero de 2011, subsanados los errores conforme a la propuesta de acuerdo plenario de fecha 21 de diciembre de 2011, el Pleno, por 12 votos a favor (7 PP, 3 PRC, 1AAV, 1AXC) y 9 abstenciones (4 CastroVerde, 5 PSOE),
ACUERDA:

Primero : Aprobar definitivamente la necesidad de ocupación y la relación de bienes y derechos afectados por el expediente de expropiación forzosa de la obra de saneamiento en Allendelagua (Fase II), que presenta el siguiente detalle:

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

Referencia catastral	Propietario	DNI/CIF	Dirección	M. lin.	Ocupación temporal (m ²)	Servidumbre (m ²)	Valoración ocupación €	Valoración Servidumbre €	Premio afección 5%	Total €	Depósito 20%
39020A027 00005	Elena Landaberea García (33%)	13598201A	C/ Covadonga, 10 S Esc. T 3º, 28905 Getafe	16,5	41,25	41,25	23,10	23,10	2,31	16,01	3,20
	Héctor Landaberea García (33%)	01065800A					23,10	23,10	2,31	16,01	3,20
	Raúl Landaberea García (33%)	01065801G					23,10	23,10	2,31	16,01	3,20
39020A027 00007	Juan José Sáez González	13604105L	BO Allendelagua 39; 39798	9,00	22,50	22,50	12,60	12,60	1,26	26,46	
39020A027 00008	Gregorio Sagarduy Aguirre	14749951M	C/ Urdiarraga, 8 - 6º C; 48490 Ugao-Miravalles, Vizcaya	11,25	28,13	28,13	15,75	15,75	1,58	33,09	
39020A027 00016	Juan José Sáez González	13604105L	BO Allendelagua 39; 39798	8,25	41,25	41,25	170,10	170,10	17,01	357,21	
39020A027 00017	Inocencia Mariscal Ruiz / Juan José Sáez González	72020218L / 13604105L	BO Allendelagua, 41; 39798 BO Allendelagua 39; 39798	13,50	67,50	67,50					
39020A027 00018	Juan José Sáez González	13604105L	BO Allendelagua 39; 39798	39,00	195,00	195,00					
39020A027 00028	Consuelo Ruiz Echavarri	14229814J	Plaza Porticada de San Cristóbal, 2 - 2º E; 39700 Castro Urdiales	7,50	37,50	37,50	21,00	21,00	2,10	44,10	
39020A027 00029	Manuel Olavarrieta Berriolope	24403710C	C/ La Ronda nº 2 - 2ºD, 39700 Castro Urdiales	19,50	97,50	97,50	54,60	54,60	5,46	114,66	
39020A027 00030	Herederos de Josefa Icaza Díez	13604162 F	BO Allendelagua, 27; 39798	16,50	41,25	41,25	23,10	23,10	2,31	48,51	
39020A027 00034	Margarita González Urquijo (50%)	13760552C	C/ Leonardo Rucabado, Urb. Montesotmar 27,	33,00	165,00	165,00	92,40	92,40	9,24	97,02	

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

Referencia catastral	Propietario	DNI/CIF	Dirección	M. lin.	Ocupación temporal (m ²)	Servidumbre (m ²)	Valoración ocupación €	Valoración Servidumbre €	Premio afección 5%	Total €	Depósito 10%
	Ana Isabel González Urquijo (50%)	72026854P	C/ Silvestre Ochoa 7 (floristería Ostende), 39700 Castro Urdiales				92,40	92,40	9,24	97,02	
39020A027 00035	M ^a Rosa Vizcaya Ibarguren (50%)	72101408L	C/ Los Caseríos, nº 8 portal 11 bajo b; 39700 Castro Urdiales	12,00	30,00	30,00	16,80	16,80	1,68	17,64	
	Julia Vizcaya Ibarguren (50%)	13727402J	C/ Zamacola, nº 22, esc. Dcha 6º B 48003 Bilbao				16,80	16,80	1,68	17,64	
39020A027 00036	Julia M ^a Ruiz Calvo (50%)	14537411P	BO Allendelagua, 40; 39798	37,50	187,50	187,50	105,00	105,00	10,50	110,25	
	M ^a Isabel Ruiz Calvo (50%)	72017113L					105,00	105,00	10,50	110,25	
39020A027 00047	David Pisa	X7144325L	C/ Ataulfo Argenta 10 BJ B; 39700 Castro Urdiales	39,00	195,00	195,00	109,20	109,20	10,92	229,32	45,86
39020A027 00048	Dolores Llarena Campo (50%)	13604159G	BO Allendelagua 14, 39798	9,00	45,00	45,00	25,20	25,20	2,52	26,46	
	Juan José Sáez González (50%)	13604105L	BO Allendelagua 39; 39798				25,20	25,20	2,52	26,46	
39020A027 00049	José García Díez	13599207C	C/ Melitón Pérez Camino 4 3º A; 39700 Castro Urdiales	6,00	30,00	30,00	16,80	16,80	1,68	35,28	7,06
39020A027 00057	Amparo Llamas Segurola	13599056F	BO Allendelagua, 34; 39798	39,00	195,00	195,00	109,20	109,20	10,92	229,32	

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

39020A027 00058	José García Díez	13599207C	C/ Melitón Pérez Camino 4 3º A; 39700 Castro Urdiales	31,50	157,50	157,50	88,20	88,20	8,82	185,22	37,04
--------------------	------------------	-----------	--	-------	--------	--------	-------	-------	------	--------	-------

1.853,94

Nº orden	Referencia catastral	Propietario	DNI/CIF	Dirección	M. lin.	Ocupación temporal (m²)	Servidumbre (m²)	Valoración ocupación €	Valoración Servidumbre €	Premio afección 5%	Total €	Depósito 20%
18	0248301 VP8005S	Julia Mª Ruiz Calvo	14537411P	BO Allendelagua, 40; 39798	43,50	108,75	108,75	261,00	652,50	45,68	959,18	
19	0248310 VP8004N	José García Díez	13599207C	C/ Melitón Pérez Camino 43º A ; 39700 Castro Urdiales	39,00	195,00	195,00	468,00	1.170,00	81,90	1.719,90	343,98
20	0248311 VP8004N	Inocencia Vizcaya Martínez	13652287Q	C/ Flaviobriga, 2 D-7º G 39700 Castro Urdiales	12,00	60,00	60,00	144,00	360,00	25,20	529,20	
21	0248313 VP8004N	Raúl Ruiz Lavín	72011177V	BO Allendelagua, 36; 39798	18,00	90,00	90,00	216,00	540,00	37,80	793,80	158,76
22	0248316 VP8004N	Cecilia Murga López	13598223W	BO Allendelagua, 29; 39798	22,50	112,50	112,50	270,00	675,00	47,25	992,25	
23	0248335 VP8004N	Amparo Illamas Segurola	13599056F	BO Allendelagua, 34; 39798	18,00	90,00	90,00	216,00	540,00	37,80	793,80	

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

24 a	0248338 VP8004N	Amparo Iltamas Segurola (50%)	13599056F	BO Allendelagua, 34; 39798	24,00	120,00	120,00	288,00	720,00	50,40	529,20	
24 b		M ^a Amparo Madrazo Iltamas (50%)	72023345H					288,00	720,00	50,40	529,20	
25	0049616 VP8004N	Ana M ^a Ruiz Lavín	13604302D	BO Allendelagua, 36; 39798	34,00	170,00	170,00	408,00	1020,00	71,40	1.499,40	299,88
26	0049604 VP8004N	Ana M ^a Ruiz Lavín	13604302D	BO Allendelagua, 36; 39798	9,70	48,50	48,50	116,40	291,00	20,37	427,77	85,55
27	0049601 VP8004N	Julia M ^a Ruiz Calvo	14537411P	BO Allendelagua, 40; 39798	23,70	118,50	118,50	284,40	711,00	49,77	1.045,17	

9.818,87

(En la referencia catastral se resaltan en **negrita** los dígitos correspondientes a los números de polígono y parcela)

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

Segundo: Dar por recibida el acta de mutuo acuerdo de los propietarios que a continuación se detallan, en la cual se aceptó la cantidad fijada como justo precio de su finca en el expediente del Acuerdo de necesidad de ocupación.

Nº Orden	Propietario	DNI	Referencia Catastral
2	Juan José Sáez González	13604105L	39020A02700007
3	Gregorio Sagarduy Aguirre	14749951M	39020A02700008
4	Juan José Sáez González	13604105L	39020A02700016
5	Inocencia Mariscal Ruiz / Juan José Sáez González	72020218L / 13604105L	39020A02700017
6	Juan José Sáez González	13604105L	39020A02700018
7	Consuelo Ruiz Echavarri	14229814J	39020A02700028
8	Manuel Olavarrieta Berriolope	24403710C	39020A02700029
9	Herederos de Josefa Icaza Díez	13604162 F	39020A02700030
10	Margarita González Urquijo (50%)	13760552C	39020A02700034
	Ana Isabel González Urquijo (50%)	72026854P	
11	Mª Rosa Vizcaya Ibarburen (50%)	72101408L	339020A02700035
	Julia Vizcaya Ibarburen (50%)	13727402J	
12	Julia Mª Ruiz Calvo (50%)	14537411P	39020A02700036
	Mª Isabel Ruiz Calvo (50%)	72017113L	
14	Dolores Llarena Campo (50%)	13604159G	39020A02700048
	Juan José Sáez González (50%)	13604105L	
16	Amparo Llamas Segurola	13599056F	39020A02700057
18	Julia Mª Ruiz Calvo	14537411P	0248301VP8005S
20	Inocencia Vizcaya Martinez	13652287Q	0248311VP8004N
22	Cecilia Murga López	13598223W	0248316VP8004N
23	Amparo llamas Segurola	13599056F	0248335VP8004N
24	Amparo llamas Segurota (50%)	13599056F	0248338VP8004N
	Mª Amparo Madrazo Llamas (50%)	72023345H	
27	Julia Mª Ruiz Calvo	14537411P	0049601VP8004N

Tercero. Dar por concluido el expediente respecto de los mismos y proceder al Acta de ocupación de la finca y pago.

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

Cuarto- Admitir las alegaciones presentadas por D^a Margarita González, D^a Cecilia Murga López, y parcialmente la alegación presentada por D^a Amparo Llamas Seguro

Estas alegaciones no suponen una alteración sustancial del Proyecto, pero deberán ser recogidas en el mismo.

Quinto.- Conceder a los propietarios que a continuación se relacionan y que no han firmado el mutuo acuerdo un plazo de 15 días para que manifiesten su conformidad expresa con la valoración establecida en el expediente y que se notificó en el Acuerdo de necesidad, o proponga un precio en el que estime su finca para determinar el precio de mutuo acuerdo.

Nº Orden	Propietario	DNI	Referencia Catastral
1	Héctor Landaberea García	01065800A	39020A02700005
13	David Pisa	X7144325L	39020A02700047
15	José García Díez	13599207C	39020A02700049
17			39020A02700058
19			0248310VP8004N
21	Raúl Ruiz Lavín	72011177V	0248313VP8004N
25	Ana M ^a Ruiz Lavín	13604302D	0049616VP8004N
26			0049604VP8004N

8.-APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR DE FECHA 07/11/2011.

De conformidad con el artículo 91 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, se pregunta si se quiere formular alguna observación o reparo al acta de fecha 7 de noviembre de 2011.

Se procede a la aprobación por unanimidad de los presentes del acta correspondiente al Pleno celebrado en fecha 7 de noviembre de 2011.

9.-DACIÓN DE CUENTA DE DECRETOS DE ALCALDÍA

Se da cuenta, tomando conocimiento de ello los Miembros presentes del Pleno, de los siguientes Decretos:

- Decretos de Alcaldía del 1471/2011 al 2460/2011.
- Decretos del O.A. Residencia Municipal del 10/2011 al 29/2011.
- Decretos del O.A. Servicio de Extinción de Incendios del 34/2011 al 42/2011.



10.-DACIÓN DE CUENTA DEL INFORME DE TESORERÍA SOBRE MOROSIDAD DE ACUERDO CON LEY 3/2004 MODIFICADA POR LEY 15/2010 (TES/283/2011)

Se da cuenta, tomando conocimiento de ello los miembros presentes del Pleno, del Informe de Tesorería, sobre Morosidad de acuerdo con Ley 3/2004 modificada por ley 15/2010, cuyo tenor literal es el siguiente:

“LEGISLACION APLICABLE

De acuerdo con lo previsto en la Ley 15/2010, de 5 de julio, que modifica la ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen las medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, en su artículo 4.3 se regula la obligación por parte de los Tesoreros, o en su defecto, Interventores de las Corporaciones Locales de elaborar trimestralmente un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en la citada ley, para el pago de las obligaciones de cada Entidad Local, que incluirá necesariamente el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en que se esté incumpliendo el plazo.

El citado informe deberá presentarse a debate por el Pleno municipal, ya que si bien el artículo 4.3 de la Ley 5/2010, establece *“sin perjuicio de su posible presentación y debate por el Pleno de la Corporación, el punto 4 del artículo 5 de la misma ley señala que “la Intervención u órgano que tenga atribuida la función de contabilidad, incorporará al informe trimestral al Pleno regulado en el artículo anterior, una relación de facturas o documentos justificativos con respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde su anotación en el registro y no se hayan tramitado los correspondientes expedientes de reconocimiento de la obligación.....El Pleno, en le plazo de 15 días contados desde el día de la reunión en la que tenga conocimiento de dicha información publicará un informe agregado de la relación de facturas y documentos que se le hayan presentado agrupándolos según su estado de tramitación.*

En atención a dicho mandato legal, se formula por la Tesorería municipal el siguiente informe comprensivo de las obligaciones pendientes de pago que no se están atendiendo en el plazo previsto legalmente, debido a la situación de falta de liquidez de Tesorería, referido a los trimestres segundo y tercero del presente ejercicio.

OPERACIONES PENDIENTES DE PAGO QUE NO SE ESTAN ATENDIENDO EN EL PLAZO PREVISTO LEGALMENTE CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO Y TERCER TRIMESTRE DE 2011

Dada la configuración del programa informático de Contabilidad Local, que este Ayuntamiento utiliza, el listado de las obligaciones pendientes en las que se incumplen los plazos legalmente previstos, se emiten por tercero, operación y factura, así como en atención a los días de demora en el pago, contados a partir de la terminación del plazo previsto en la Ley 5/2010, que para el 2011 es de 50 días.

Se acompañan como anexo al presente informe los listados correspondientes al segundo y tercer trimestre del ejercicio, y que suponen un total de:

- **2 TRIMESTRE**

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

PERIODO DEMORA EN PAGO	IMPORTE	Nº FACTURAS
Entre 1 y 30 días	1.797.410,40 €	149
Entre 31 y 90 días	1.276.235,26 €	452
Entre 91 y 180 días	1.515.809,61 €	560
Más de 180 días	2.497.870,12 €	446
TOTAL	7.087.325,39 €	1607

• **TERCER TRIMESTRE:**

Periodo demora de pago	Importe	Nº Facturas
Entre 1 y 30 días	720.759,57 €	169
Entre 31 y 90 días	1.303.273,68 €	418
Entre 91 y 180 días	1.165.366,75 €	389
Más de 180 días	1.682.590,85 €	49
TOTAL	4.871.990,85 €	1025

SITUACION DE LA TESORERIA DE LA CORPORACION QUE PROVOCA LA DEMORA EN EL PAGO

Con ocasión de la emisión del informe de morosidad relativo al primer trimestre del ejercicio 2011, de fecha 3 de marzo de 2011, se expuso la situación de la Tesorería municipal, que provocaba el retraso en el cumplimiento de los plazos previstos en la Ley Contratos del Sector público, para el pago de las de las obligaciones contraídas por la Corporación.

Como ya se indicó en el citado informe, la existencia de Remanentes de Tesorería para gastos generales con resultado negativo, durante varios ejercicios, sin que se hubiesen adoptado medidas tendentes a reducirlos, ha provocado una situación insostenible para la Tesorería municipal.

Dado que la liquidación del presupuesto del ejercicio 2010 sigue arrojando un remanente de tesorería para gastos generales con signo negativo, e incluso se incrementa el importe del mismo respecto al ejercicio 2009, me remito a lo expuesto en el citado informe de fecha 3 de marzo de 2011, como explicación de la situación en que se encuentra la Tesorería municipal que conlleva el retraso en el pago a proveedores por encima del plazo legalmente previsto.

Asimismo la funcionaria que suscribe el presente informe se reitera en las medidas propuestas en aquel momento, con el objeto de optimizar las disponibilidades de fondos de la Tesorería para hacer frente al pago de las obligaciones contraídas por el Ayuntamiento.”



11.- MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL CASTROVERDE SOLICITANDO LA PUESTA EN MARCHA URGENTE DE UN PLAN DE GESTIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CEMENTERIO MUNICIPAL(SEC/9/2011)

El Pleno por unanimidad de los miembros presentes, ratificó la inclusión de la Moción en el Orden del Día, por razones de urgencia.

Se da cuenta de la moción del grupo municipal CastroVerde, con registro de entrada nº 22.374, de fecha 31 de octubre de 2011, cuyo tenor literal es el siguiente:

“El abajo firmante, Ángel F. Díaz-Munío Roviralta, portavoz del Grupo Municipal CastroVerde, presenta a la consideración del próximo pleno la siguiente moción.

ANTECEDENTES

Este grupo ha tenido reciente conocimiento de la delicada situación en la que se encuentra el cementerio municipal de Ballena debido a los siguientes motivos:

1. En la actualidad el número de nichos libres (13 según base de datos del dep. Rentas del Ayto.) resulta escaso en relación con el número de habitantes (Art. 60 apartado b. Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria: Decreto 1/1994, de 18 Enero)

2. El registro obligatorio del cementerio carece de rigor y resulta imposible hacer un seguimiento detallado y real que permita la fiabilidad y concordancia con la base de datos, a la vez de un control del uso y de la gestión económica relativa a los arrendamientos y pagos que se devengan del uso y disfrute de los enterramientos. (Art. 4.h Reglamento del servicio de cementerio municipal).

Al respecto se encuentran los siguientes casos:

2.1. Nichos ocupados que no están al corriente de pago.(Art 29 y 31 Reglamento del servicio de cementerio municipal)

2.2. Nichos sobre los que figura un arrendamiento con titularidad a pesar de no contener restos inhumados. (Art. 20 y 21 Reglamento del servicio de cementerio municipal)

2.3. Nichos dados de baja a petición del/los titulares sin que se haya procedido al desalojo de los restos.

3. En el caso de algunos panteones, se observa por su grave deterioro y estado de dejación, que pudieran estar abandonados o no existe propiedad sobre los mismos. (Art. 32 y 38 Reglamento del servicio de cementerio municipal)

4. Inexistencia del reglamentario osario. Según criterio de la policía mortuoria el espacio que figura como “restos” no cumple los requisitos ni las funciones de osario sino meramente de



vertedero.(Art.60.c, Art.67 del Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria: Decreto 1/1994, de 18 Enero) (Art. 7 Reglamento del servicio de cementerio municipal)

5. Los nichos situados en la calle lateral sur, (antiguo cementerio civil), y según observación de los técnicos de la policía mortuoria, no cumplen los necesarios requisitos; chimenea de gases, alero de protección pluvial y otros. Por lo tanto, incumplen la normativa actual. (Art. 61.e Policía Sanitaria Mortuoria: Decreto 1/1994, de 18 Enero)

6. Se observa un evidente abandono en áreas como el gran espacio verde central del cementerio con sepulturas en tierra, calles recubiertas de verdín, cornisas rotas o sueltas, sepulturas abiertas etc. (Art 3.b y Art. 4.d Reglamento del servicio de cementerio municipal)

7. Inexistencia de un horno destinado a la destrucción de ropas y enseres, maderas, coronas y flores que procedan de la evacuación y limpieza de sepulturas o de la limpieza de los cementerios. (Art.60.c Policía Sanitaria Mortuoria: Decreto 1/1994, de 18 Enero).

8. Inexistencia de señalización viaria que indique la situación del cementerio. Las posibles entradas y salidas: N-634 desvío por c/Paco Labiano, c/ Silvestre Ochoa desvío por c/Padre Basabe, velatorio del Hospital Civil.

9. Exposición de placas publicitando las empresas encargadas de la restauración de panteones, algunos de los cuales son obras de gran valor diseñadas por Leonardo Rucabado y Eladio Laredo.(Art. 4.h Reglamento del servicio de cementerio municipal).

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Elaborar un Plan de Gestión y Mantenimiento del Cementerio que incluya las siguientes medidas:

Con carácter urgente:

Líneas de trabajo:

- 1.Nombramiento de un responsable de la gestión.
- 2.Actualización de la base de datos.

Desarrollo:

- Requerimiento del pago y publicación de edicto si procediera para poner al corriente del mismo a los nichos arrendados. Aquellos que no se actualicen, serán liberados previa publicación en el BOC y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y pasarán a libre disposición del Ayuntamiento.

De esta forma conoceremos la disponibilidad real del cementerio, y la necesidad o no de crear nuevos nichos, recuperando así la capacidad recaudatoria y espacios disponibles.

- Revisión de nichos arrendados que carecen de restos inhumados y cese de dicho arrendamiento que resulta totalmente ilegal.



- Solicitar la apertura del correspondiente expediente para recabar los informes y dictámenes técnicos que permitan establecer la idoneidad de las posibles fórmulas que legalmente se establecen para abordar la gestión del cementerio municipal: gestión pública del servicio con personal propio o gestión privada mediante concurso público de externalización de servicios
- Nombramiento de un responsable municipal, un técnico encargado de supervisar la gestión y el buen funcionamiento del servicio.
- Limpieza total del espacio “Restos” utilizado en la actualidad como vertedero y la zona extramuros en la que también se encuentran restos de materiales diversos.
- Actuación para corregir los desperfectos en zonas comunes (verdín, cornisas etc)
- Señalización de las entradas y salidas desde la N-634, desvíos por c/Paco Labiano, c/Padre Basabe y velatorio del Hospital Civil.

Planificación a corto/medio plazo:

- Con respecto a los nichos construidos en la calle lateral sur, es necesaria la adecuación a la normativa sanitaria.
- En el caso de las tumbas y panteones abandonados podría disponerse de las mismas como osario general, hasta la construcción o adecuación de un espacio para dicho fin.
- Creación de nichos osario (según sugerencia y recomendación podrían realizarse sobre las paredes libres de los cuerpos de nichos más antiguos y otras paredes que se observan disponibles).
- Limitar en el tiempo las concesiones sobre los nichos en base a las necesidades reales.

Planificación a medio/largo plazo:

- Revisión punto por punto y actualización del actual reglamento del servicio de cementerio municipal.
- Elaboración de un proyecto arquitectónico en las futuras ampliaciones de sepulturas y nichos, actuaciones que deben ser acordes al valor arquitectónico del cementerio de Ballena, Bien de Interés Cultural desde 1994.
- Planificación en la Revisión del Plan General de Ordenación para la previsión de suelo suficiente para la ampliación del cementerio.
- Estudiar una intervención para la dignificación y restauración del espacio verde central y de las cruces.

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

- Elaboración de un plan de recuperación, organización, mantenimiento y control de la totalidad del recinto y su contenido como Bien de Interés Cultural. Garantizando su vigilancia podremos instar a los propietarios de panteones y tumbas la recuperación de elementos ornamentales y mantenimiento de los mismos.”

(...)Así pues, tras el debate y votación que antecede, el Pleno por 11 votos a favor (5 PSOE, 4 CastroVerde, 1 AAV, 1AXC) y 10 votos en contra (7 PP, 3 PRC), **ACUERDA:**

Elaborar un plan de gestión y mantenimiento del cementerio que incluya las siguientes medidas:

Con carácter urgente:

Líneas de trabajo:

- 1.Nombramiento de un responsable de la gestión.
- 2.Actualización de la base de datos.

Desarrollo:

- Requerimiento del pago y publicación de edicto si procediera para poner al corriente del mismo a los nichos arrendados. Aquellos que no se actualicen, serán liberados previa publicación en el BOC y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y pasarán a libre disposición del Ayuntamiento.

De esta forma conoceremos la disponibilidad real del cementerio, y la necesidad o no de crear nuevos nichos, recuperando así la capacidad recaudatoria y espacios disponibles.

- Revisión de nichos arrendados que carecen de restos inhumados y cese de dicho arrendamiento que resulta totalmente ilegal.

- Solicitar la apertura del correspondiente expediente para recabar los informes y dictámenes técnicos que permitan establecer la idoneidad de las posibles fórmulas que legalmente se establecen para abordar la gestión del cementerio municipal: gestión pública del servicio con personal propio o gestión privada mediante concurso público de externalización de servicios

- Nombramiento de un responsable municipal, un técnico encargado de supervisar la gestión y el buen funcionamiento del servicio.
- Limpieza total del espacio “Restos” utilizado en la actualidad como vertedero y la zona extramuros en la que también se encuentran restos de materiales diversos.
- Actuación para corregir los desperfectos en zonas comunes (verdín, cornisas etc)
- Señalización de las entradas y salidas desde la N-634, desvíos por c/Paco Labiano, c/Padre Basabe y velatorio del Hospital Civil.



Planificación a corto/medio plazo:

- Con respecto a los nichos construidos en la calle lateral sur, es necesaria la adecuación a la normativa sanitaria.
- En el caso de las tumbas y panteones abandonados podría disponerse de las mismas como osario general, hasta la construcción o adecuación de un espacio para dicho fin.
- Creación de nichos osario (según sugerencia y recomendación podrían realizarse sobre las paredes libres de los cuerpos de nichos más antiguos y otras paredes que se observan disponibles).
- Limitar en el tiempo las concesiones sobre los nichos en base a las necesidades reales.

Planificación a medio/largo plazo:

- Revisión punto por punto y actualización del actual reglamento del servicio de cementerio municipal.
- Elaboración de un proyecto arquitectónico en las futuras ampliaciones de sepulturas y nichos, actuaciones que deben ser acordes al valor arquitectónico del cementerio de Ballena, Bien de Interés Cultural desde 1994.
- Planificación en la Revisión del Plan General de Ordenación para la previsión de suelo suficiente para la ampliación del cementerio.
- Estudiar una intervención para la dignificación y restauración del espacio verde central y de las cruces.

Elaboración de un plan de recuperación, organización, mantenimiento y control de la totalidad del recinto y su contenido como Bien de Interés Cultural. Garantizando su vigilancia podremos instar a los propietarios de panteones y tumbas la recuperación de elementos ornamentales y mantenimiento de los mismos.

12.- MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL ANEXIÓN A VIZCAYA PARA INSTAR AL AYUNTAMIENTO DE CASTRO-URDIALES A LA CELEBRACIÓN DE LA FIESTA DEL ESTERU-OLENTZERO. (SEC/9/2011).

El Pleno por unanimidad de los miembros presentes, ratificó la inclusión de la Moción en el Orden del Día, por razones de urgencia.

Se da cuenta de la Moción del Grupo Municipal Anexión a Vizcaya, con registro de entrada nº 25946, de fecha 21/12/11 cuyo tenor literal es el siguiente:



“El abajo firmante, Cesar Barco Gravano, Concejal-Portavoz del Grupo Municipal Anexión a Vizcaya, al amparo de lo que el Rof y normativa de régimen local resulta ser de aplicación, presenta para su inclusión, debate y votación en Sesión Plenaria, la

Moción para instar al Ayuntamiento de Castro Urdiales a celebra la fiesta del Esteru-Olentzero.

Exposición de motivos

Resulta habitual, que en esta fechas cercanas a la navidad se celebre la fiesta del Esteru en Cantabria y Olentzero en el País Vasco. Personajes muy similares y míticos de la cultura Cantabra y Vasca.

En nuestro municipio, un porcentaje alto de niños se trasladan a los centro educativos de Vizcaya, donde se les enseña a querer a estos personajes míticos.

Es por ello que pedimos al pleno y a los grupos políticos que en Castro Urdiales se celebre la fiesta del Esteru-Olentzero para que estos niños que se desplazan todos los días del año no se tenga que desplazar un día festivo, y el municipio de Castro Urdiales celebre con ellos la fiesta Esteru-Olentzero fomentando la integración cultural.

Es por ello, que este Ayuntamiento en el Pleno toma el siguiente **Acuerdo:**

Que el día 24 Diciembre, a la víspera de la llegada de estos entrañables personajes (Esteru-Olentzero) a las casas de todos los niños de este municipio, el Ayuntamiento de Castro Urdiales celebre un acto de fiesta para celebra su llegada.”

El **Sr. Muñoz Arriola**, portavoz del grupo municipal popular pide que se cambie la palabra “celebre” por “colabore”.

El **Sr. Barco Gravano**, portavoz del grupo municipal anexión a Vizcaya, oída la petición del grupo municipal popular, modifica su Moción en el sentido de cambiar la palabra “celebre” por “colabore”.

(...) Tras el debate y votación que antecede, modificada la Moción, el Pleno por 12 votos a favor (4 CastroVerde, 7 PP, 1 AAV), 1 en contra (AXC) y 8 abstenciones (5 PSOE, 3 PRC), **ACUERDA:**

Que el día 24 Diciembre, a la víspera de la llegada de estos entrañables personajes (Esteru-Olentzero) a las casas de todos los niños de este municipio, el Ayuntamiento de Castro Urdiales colabore en un acto de fiesta para celebra su llegada.

13.- MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA SOLICITANDO INVERSIONES PARA CASTRO EN EL PRESUPUESTO REGIONAL. (SEC/9/2011).



El Pleno por unanimidad de los miembros presentes, ratificó la inclusión de la Moción en el Orden del Día, por razones de urgencia.

Se da cuenta de la Moción del Grupo Municipal Socialista (PSOE), con registro de entrada nº 26030, de fecha 22/12/11 cuyo tenor literal es el siguiente:

“El abajo firmante, José Daniel Rivas Arroyabe, Portavoz del Grupo Municipal Socialista-PSOE en esta corporación, de acuerdo y al amparo de lo previsto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales presenta a la consideración del PLENO, la MOCIÓN que basa en la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Tras el análisis que hemos realizado del borrador de Presupuestos del Gobierno de Cantabria vemos con sorpresa que nada hay para la construcción del Hospital de Alta Resolución que tanto demandaba el PP cuando estaba en la oposición. Nada se refleja para la rehabilitación de la Iglesia de Santa María que tanto le preocupaba al PP antes de llegar al Gobierno. Ni una sola mención para la construcción del Colegio número 6, una de las mayores necesidades que tiene nuestra ciudad, nada para financiar las obras de construcción del tercer Instituto de Castro. Ni un solo euro para las obras de Refuerzo del Rompeolas, nada para la rehabilitación de nuestro Casco Histórico y Patrimonio.

Además, mientras se reflejan partidas para la construcción de centros de salud en Nueva Montaña, Bezana y Noja, para Castro se elimina la construcción del Hospital de Alta Resolución y no se dota de más recursos humanos y especialidades en el Centro de Salud de Cotolino.

Sin embargo, vemos como sí se reflejan partidas plurianuales para la construcción de un instituto de secundaria para Suances con una inversión de más de 4 millones de euros, un colegio de educación infantil y primaria de dos líneas en Mompía con una inversión de más de 5 millones de euros, un centro de educación de personas adultas en Torrelavega con una inversión de más de 1 millón de euros, así como el Soterramiento y Aparcamiento en la Avenida de Bilbao en Camargo con una inversión de 5 millones de euros.

Pero no sólo se nos margina en el capítulo de inversiones sino también en el Gasto Corriente y subvenciones. Mientras que para Noja se refleja un Plan de Competitividad Turística con una partida de 231.334 euros a Castro se nos dice que no. Además se destinan subvenciones para el Fomento de Actividades de Promoción Turística a 32 Ayuntamiento de Cantabria y a Castro no.

Nos subvencionan con 17.100 euros para la celebración del Coso Blanco (Fiesta de Interés Turístico Nacional) y para San Andrés, mientras que sólo para la Gala Floral de Torrelavega se destina 18.810 euros.

Para escuelas deportivas se nos subvenciona con 13.000 euros, mientras a Astillero con 14.000, a Laredo con 15.000, a Santoña 15.000 y a Torrelavega con 21.000.

En Cultura se reduce considerablemente la única subvención nominativa que hay para Castro, una partida para la Asociación Cultural Pasión Viviente.

En Educación se dedican casi 2 millones de euros para Programas de Educación Infantil a un total de 50 Ayuntamientos, una vez más, para Castro nada.

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

Se contemplan varios programas bajo el lema "Municipio Educativo" para Corrales de Buelna, Laredo, Camargo, Reinosa y Cartes, otra vez se excluye a Castro.

Programas Prevención del Consumo de Drogas para Santander, Camargo y Torrelavega... etc.

En definitiva, del borrador de presupuestos del Gobierno de Cantabria (PP), se deduce, con datos, el escaso interés que el Partido Popular de Cantabria demuestra por los castreños y castreñas. El PP utiliza, una vez más, su doble discurso. Cuando estaba en la oposición demandaba inversiones para Castro, (hospital, colegios, Instituto, rehabilitación de Santa María, más inversiones en Sanidad, refuerzo del Rompeolas, polígonos industriales... etc) ahora cuando está en el Gobierno hace todo lo contrario, mira hacia otro lado y abandona a los ciudadanos de Castro.

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:

El Pleno del Ayuntamiento de Castro Urdiales acuerda solicitar al Gobierno de Cantabria que se dote de partidas en el Presupuesto Regional de 2012 para cubrir algunas de las siguientes necesidades para el municipio de Castro Urdiales.

- 1.- Refuerzo del Rompeolas
- 2.- Obras de construcción del Colegio número 6 y del tercer Instituto de Secundaria.
- 3.- Plan de competitividad Turística.
- 4.- Rehabilitación de la Iglesia de Santa María.
- 5.- Ampliación de Especialidades y recursos técnicos-humanos en el Centro de Salud de Cotolino.
- 6.- Rehabilitación del Casco Histórico.
- 7.- Aumento de la Subvención para el Coso Blanco y San Andrés.
- 8.- Aumento de la Subvención para las Escuelas Municipales.
- 9.- Aumento de la Subvención para la Pasión Viviente.
- 10.- Rehabilitación de la Plaza del Mercado
- 11.- Finalización del Castillo-Faro.
- 12.- Obras de Saneamiento en las Juntas Vecinales.
- 13.- Plan de Empleo ciudad de Castro-Urdiales. "

(...) Tras el debate y votación que antecede, el Pleno por 11 votos a favor (5 PSOE, 4 CastroVerde, 1 AAV, 1 AXC), 7 votos en contra (PP), y 3 abstenciones (PRC),
ACUERDA:

Solicitar al Gobierno de Cantabria que se dote de partidas en el Presupuesto Regional de 2012 para cubrir algunas de las siguientes necesidades para el municipio de Castro Urdiales.

- 1.- Refuerzo del Rompeolas
- 2.- Obras de construcción del Colegio número 6 y del tercer Instituto de Secundaria.
- 3.- Plan de competitividad Turística.
- 4.- Rehabilitación de la Iglesia de Santa María.
- 5.- Ampliación de Especialidades y recursos técnicos-humanos en el Centro de Salud de Cotolino.
- 6.- Rehabilitación del Casco Histórico.
- 7.- Aumento de la Subvención para el Coso Blanco y San Andrés.
- 8.- Aumento de la Subvención para las Escuelas Municipales.



- 9.- Aumento de la Subvención para la Pasión Viviente.
- 10.- Rehabilitación de la Plaza del Mercado
- 11.- Finalización del Castillo-Faro.
- 12.- Obras de Saneamiento en las Juntas Vecinales.
- 13.- Plan de Empleo ciudad de Castro-Urdiales.

14.- MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL CASTROVERDE SOBRE LA REVISIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN DEL MUNICIPIO DE CASTRO-URDIALES Y LA ELABORACIÓN DE UN PLAN ESTRATÉGICO SOBRE EL FUTURO DEL MUNICIPIO HORIZONTE 2022. (SEC/9/2011).

El Pleno por unanimidad de los miembros presentes ratificó la inclusión de la Moción en el Orden del Día, por razones de urgencia.

Se da cuenta de la Moción del Grupo Municipal Castroverde con registro de entrada nº 26043, de fecha 22/12/11 cuyo tenor literal es el siguiente:

“Desde junio de 2009 existe un documento elaborado (memoria resumen) por el equipo redactor de la Revisión del Plan General (MEC S. A. – Estudio San Andrés) con LOS CRITERIOS, OBJETIVOS Y SOLUCIONES GENERALES que fue facilitado a la anterior corporación y que, entendemos necesario sea analizado por la corporación entrante tras las elecciones locales.

Por otro lado, asistimos con preocupación a la inexistencia, por el momento, de directrices en relación con la Revisión del Plan General.

A este respecto tenemos que decir que:

- El urbanismo es la principal competencia que tienen los municipios.
- El municipio de Castro Urdiales ha padecido en los últimos años problemas gravísimos que tiene su origen en el urbanismo, y una buena parte de ellos podrán tener solución desde un correcto ejercicio de esta competencia.
- El instrumento urbanístico más importante para el municipio es el Plan General de Ordenación.

Por otro lado, según lo previsto en la legislación urbanística, el Ayuntamiento debe garantizar que la elaboración del Plan General sea un procedimiento de participación, no sólo de los representantes públicos, sino del conjunto de la ciudadanía.

Al día de hoy no se ha producido tal participación de los ciudadanos. El documento Memoria Resumen no recoge opiniones ciudadanas sobre el modelo de desarrollo, ni estudios de opinión sobre la percepción de los ciudadanos sobre el municipio, sobre las necesidades de infraestructuras, servicios y equipamientos, o sobre el modelo de crecimiento.

Tampoco nos consta que se haya elaborado el Informe de Sostenibilidad Ambiental para su tramitación a la autoridad ambiental tal y como contempla el art. 26 de la ley 17/2006 de Control Ambiental Integrado,

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

Por otro lado, entendemos que el municipio de Castro Urdiales se encuentra en una encrucijada muy importante después de los enormes cambios sufridos a lo largo de las dos últimas décadas. Es por ello momento de reflexionar sobre el municipio que queremos.

La metodología de la planificación estratégica resulta idónea para que la administración y los ciudadanos expresen su voluntad, desarrollen sus ideas y proyectos, con la finalidad de definir el modelo de ciudad en la que queremos vivir, un modelo de ciudad que nos encamine a mejorar la calidad de vida en un municipio sostenible; la planificación estratégica representa también una oportunidad que puede servirnos para explorar los recursos que nos ofrece nuestro municipio para la promoción del empleo. Este es un trabajo que debe hacer el Ayuntamiento de forma paralela y coordinada a los trabajos de elaboración del Plan General.

Es por todo ello, y teniendo en cuenta la interrelación entre los objetivos que se plantean, proponemos al pleno del Ayuntamiento de Castro Urdiales, la aprobación de las siguientes propuestas:

1. Se encargue al equipo redactor del Plan General, en coordinación con la comisión informativa de Urbanismo, la puesta en marcha de un programa periódico de consultas, reuniones y debates con los grupos políticos y asociaciones ciudadanas, para explicar la propuesta de Plan General, así como el diseño de posibles alternativas de cara a elaborar un documento consensuado previo a su sometimiento a la aprobación por el Pleno del Ayuntamiento.
2. Se encargue, de acuerdo con el procedimiento previsto en la ley de Contratos de la Administración Pública, la redacción del Informe de Sostenibilidad en cumplimiento del procedimiento previsto para la aprobación del Plan General en el art. 69.2 de la ley 2/2001.
3. Se encargue la redacción de un Plan Estratégico “El futuro de Castro Urdiales, horizonte 2022”, de acuerdo con el procedimiento previsto en la ley de Contratos de la Administración Pública, y bajo las premisas de la mayor participación ciudadana y de los agentes económico y sociales, en la elaboración de sus conclusiones para que sean tenidos en cuenta en la redacción de la revisión del Plan General.
4. Se soliciten las ayudas y subvenciones que correspondan a la Consejería de Medio Ambiente, Ordenación del territorio y Urbanismo para financiar los gastos previstos para continuar con la redacción del Plan General, el Informe de Sostenibilidad y el Plan Estratégico que forman parte del contenido de esta moción.”

(...) Tras el debate y votación que antecede, el Pleno por unanimidad de los miembros presentes, **ACUERDA:**

PRIMERO.- Encargar al equipo redactor del Plan General, en coordinación con la comisión informativa de Urbanismo, la puesta en marcha de un programa periódico de consultas, reuniones y debates con los grupos políticos y asociaciones ciudadanas, para explicar la



propuesta de Plan General, así como el diseño de posibles alternativas de cara a elaborar un documento consensado previo a su sometimiento a la aprobación por el Pleno del Ayuntamiento.

SEGUNDO: Encargar de acuerdo con el procedimiento previsto en la ley de Contratos de la Administración Pública, la redacción del Informe de Sostenibilidad en cumplimiento del procedimiento previsto para la aprobación del Plan General en el art. 69.2 de la ley 2/2001.

TERCERO: Encargar la redacción de un Plan Estratégico "El futuro de Castro Urdiales, horizonte 2022", de acuerdo con el procedimiento previsto en la ley de Contratos de la Administración Pública, y bajo las premisas de la mayor participación ciudadana y de los agentes económico y sociales, en la elaboración de sus conclusiones para que sean tenidos en cuenta en la redacción de la revisión del Plan General.

CUARTO.- Solicitar las ayudas y subvenciones que correspondan a la Consejería de Medio Ambiente, Ordenación del territorio y Urbanismo para financiar los gastos previstos para continuar con la redacción del Plan General, el Informe de Sostenibilidad y el Plan Estratégico que forman parte del contenido de esta moción.

15.- MOCIÓN DEL GRUPO MUNICIPAL CASTROVERDE SOBRE CREACIÓN DE UNA UNIDAD DE QUEJAS Y SUGERENCIAS. (SEC/9/2011).

El Pleno por unanimidad de los miembros presentes, ratificó la inclusión de la Moción en el Orden del Día, por razones de urgencia.

Se da cuenta de la Moción del Grupo Municipal Castroverde con registro de entrada nº 26047, de fecha 22/12/11 cuyo tenor literal es el siguiente:

"EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Es público y notorio que una parte importante de los ciudadanos de Castro Urdiales se manifiestan insatisfechos de los servicios municipales que reciben.

Insatisfacción que se traduce en una importante cantidad de quejas y en menor medida propuestas de mejora, que se refieren a infracciones urbanísticas y de las ordenanzas municipales, a los impuestos y a las tasas, a las agresiones al medio ambiente, a defectos en instalaciones y mobiliario urbano, así como a las conductas incívicas en general.

La actitud crítica de dichos ciudadanos debe entenderse en forma positiva como una segunda oportunidad para mejorar la gestión municipal y la calidad de vida en nuestro municipio.

Por el contrario, la gestión que hasta ahora el Ayuntamiento hace de esas quejas y sugerencias es en la mayoría de las ocasiones ineficaz, arbitraria y absolutamente opaca.

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

Ante esta falta de respuesta a sus demandas, los ciudadanos optan en la mayoría de los casos por acceder a la persona del Ayuntamiento que piensan que puede resolver su problema: Funcionario, Técnico, Concejal o Alcalde, propiciando una práctica indeseada que fomenta el amiguismo, el clientelismo y en el peor de los casos la corrupción.

A pesar de que sabemos que existe un servicio de respuesta a las peticiones de los ciudadanos, el Grupo Municipal CastroVerde considera que dicho servicio puede y debe mejorarse ya que:

- No existe coordinación entre las distintas fuentes de entrada: vía Internet, correo electrónico, registro de entrada, personalmente o por teléfono.
- No se realiza un seguimiento del correspondiente expediente en su tramitación por las distintas secciones implicadas hasta su resolución.
- En muchas ocasiones el interesado no recibe contestación a su demanda.
- El proceso carece de los sistemas de información que permita a los miembros de la corporación controlar su eficacia.
- Adolece del control de calidad que mida el grado de satisfacción del ciudadano en la gestión de su queja o reclamación.

En respuesta a esta situación, el Grupo CastroVerde, en defensa de los derechos del ciudadano ante la administración municipal y de su participación en la gestión pública, y para garantizar que todas sus quejas y reclamaciones sean gestionadas por el Ayuntamiento con criterio fundado, plantea la siguiente

PROPUESTA DE RESOLUCION

Que los Grupos Municipales aprueben en Pleno la creación de una Unidad o Sección que gestione todas las Quejas y Sugerencias recibidas, las traslade al órgano competente para su tratamiento y realice su seguimiento hasta que sean resueltas con eficacia, transparencia e independencia.

Dicha Unidad o Sección deberá tener las siguientes

CARACTERISTICAS

- 1º.- Deberá estar integrada en la Concejalía o Área de Servicio que el Equipo de Gobierno determine.
- 2º.- Deberá definir los procedimientos de gestión, así como los procesos, trámites y documentación asociada
- 3º.- Deberá registrar, distribuir y responder todas las peticiones, creando una base de datos que mantendrá permanentemente actualizada
- 4º.- Dará cuenta en las Comisiones Informativas y Plenos correspondientes, con la periodicidad que se determine, de los indicadores de seguimiento del sistema: Número de quejas, tipificación de las mismas, porcentajes de resolución, grado de satisfacción del ciudadano, etc.

Ayuntamiento de Castro-Urdiales



Negociado
SEC.- SECRETARIA
258.- CLP

SECVI1C6

AYT/PLE/14/201

21-12-11 13:15

5º.- Realizará su trabajo de forma transparente, publicando su base de datos en la web del Ayuntamiento, donde los ciudadanos puedan consultar el estatus de su queja hasta su resolución.

6º.- Deberá estar dotada de los necesarios medios humanos y técnicos.

7º.- Deberá integrar el actual Servicio de Atención Telefónica

Y PEDIMOS

Que en el plazo no superior a 30 días el Alcalde se pronuncie sobre la Concejalía donde deberá ubicarse esta sección y el Concejal correspondiente convoque la correspondiente comisión informativa donde se concrete el funcionamiento de la nueva Sección de Quejas y Reclamaciones.

Finalmente CastroVerde exhorta a todos los grupos políticos a elaborar un Reglamento de Participación Ciudadana, del cual esta propuesta sería una parte importante, para garantizar una gestión municipal participativa, transparente, justa e independiente.”

(...) Así pues, tras el debate, se somete a votación la Moción del Grupo Municipal CastroVerde, ofreciéndose el resultado de **empate** (10 votos a favor – 4 CastroVerde, 5 PSOE, 1 AXC) -, 10 votos en contra – 7 PP, 3 PRC -, 1 abstencion –AAV-).

El Pleno, tras repetir votación con resultado de empate, (10 votos a favor – 4 CastroVerde, 5 PSOE, 1 AXC) -, 10 votos en contra – 7 PP, 3 PRC -, 1 abstencion –AAV-), **decidiendo el voto de calidad del Sr. Alcalde (en contra), ACUERDA:**

Denegar la Moción.

16.-RUEGOS Y PREGUNTAS

(...)

Y no habiendo otros asuntos a tratar comprendidos en el orden del día, por el Sr. Presidente se levanta la sesión, siendo las 14.30 horas del día del encabezamiento, de todo lo que como Secretaria certifico, de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde, con las reservas del art. 206 del ROF, debiendo remitirse copias en cumplimiento del art. 56 del la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Vº Bº El Alcalde

La Secretaria en Funciones

D. Iván González Barquín

Dª. Alicia Maza Gómez