ORDENANZA GENERAL DE RECAUDACIÓN

ORDENANZA XERAL DE RECADACIÓN

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La aprobación de ordenanzas fiscales específicamente reguladoras de la recaudación de sus tributos, es una de las manifestaciones de la potestad reglamentaria que el Ordenamiento otorga a las entidades locales (arts. 15.3 del RDL 2/2004, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 106.2 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local).

El Ayuntamiento de A Coruña ha ejercido esta potestad mediante la aprobación de la Ordenanza General de Recaudación Municipal, que entró en vigor el 1-1-1994, siendo objeto de sendas modificaciones posteriores, aprobadas por el Pleno mediante acuerdos de fechas 8-1-1999 y 12-11-2001, respectivamente.

En el tiempo transcurrido desde la última modificación de su articulado, han tenido lugar importantes cambios normativos, derivados de la promulgación de normas como la Ley 58/2003 General Tributaria, el Reglamento General de Recaudación, aprobado por RD 939/2005, o el Reglamento General de desarrollo de la Ley 58/2003, en materia de revisión en vía administrativa, aprobado por RD 520/2005.

Reviste particular importancia la modificación de la Ley 7/1985, operada mediante Ley 57/2003, de medidas para la modernización del gobierno local, que ha alterado sustancialmente la distribución de competencias entre los distintos órganos en los municipios de gran población, modificado el sistema de recursos contra los actos de gestión recaudatoria, introduciendo la reclamación económico – administrativa, e instaurado un órgano especializado en el conocimiento y resolución de las reclamaciones sobre actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de tributos e ingresos de derecho público, dando lugar a la creación del Tribunal Económico Administrativo Municipal (TEAM).

No puede olvidarse la reestructuración producida

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

A aprobación de ordenanzas fiscais especificamente reguladoras da recadación dos seus tributos é unha das manifestacións da potestade regulamentaria que o ordenamento lles outorga ás entidades locais (arts. 15.3 do RDL 2/2004, texto refundido da Lei reguladora das facendas locais e 106.2 da Lei 7/1985, reguladora das bases de réxime local).

O Concello da Coruña exerceu esta potestade mediante a aprobación da Ordenanza xeral de recadación municipal, que entrou en vigor o 01/01/1994, que foi obxecto de dúas modificacións posteriores, aprobadas polo Pleno mediante acordos do 08/01/1999 e do 12/11/2001, respectivamente.

No tempo transcorrido desde a última modificación do seu articulado, tiveron lugar importantes cambios normativos, derivados da promulgación de normas como a Lei 58/2003, xeral tributaria, o Regulamento xeral de recadación, aprobado polo RD 939/2005 ou o Regulamento xeral de desenvolvemento da Lei 58/2003, sobre a revisión en vía administrativa, aprobado polo RD 520/2005.

Reviste unha importancia particular a modificación da Lei 7/1985, operada mediante a Lei 57/2003, de medidas para a modernización do Goberno local, que alterou substancialmente a distribución de competencias entre os distintos órganos nos municipios de gran poboación, modificou o sistema de recursos contra os actos de xestión recadatoria, introducindo a reclamación económico-administrativa e instaurou un órgano especializado no coñecemento e resolución das reclamacións sobre actos de xestión, liquidación, recadación e inspección de tributos e ingresos de dereito público, o que deu lugar á creación do Tribunal Económico-Administrativo Municipal (TEAM).

Non se pode esquecer a reestructuración producida

en la organización de la Tesorería General, como centro directivo al que corresponden las funciones públicas de Tesorería, Recaudación y Contabilidad, por obra de los Decretos de la Alcaldía de 28 de mayo y 3 de junio de 2004 y el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 13 de mayo de 2005. Dicho acuerdo, que supuso llevar a la práctica las previsiones contenidas en la citada Ley 57/2003, se tradujo en la creación de la Jefatura de Servicio y de las Adjuntías (actualmente Jefaturas de Departamento) de Recaudación y Contabilidad.

na organización da Tesourería Xeral, como centro directivo ao que lle corresponden as funcións públicas de Tesourería, Recadación e Contabilidade, por obra dos decretos da Alcaldía do 28 de maio e do 3 de xuño de 2004 e o acordou da Xunta de Goberno Local do 13 de maio de 2005. O dito acordo, que supuxo levar á práctica as previsións contidas na citada Lei 57/2003, traduciuse na creación da xefatura de servizo e das adxuntías (actualmente xefaturas de departamento) de Recadación e Contabilidade.

Era preciso, por tanto, acometer una profunda modificación del texto de la vigente Ordenanza, con el objetivo de dar adecuada respuesta a los cambios tanto normativos como organizativos acaecidos, actualizando y poniendo al día una norma de especial trascendencia en el ámbito de la gestión económica municipal.

Era preciso, por tanto, acometer unha profunda modificación do texto da ordenanza vixente, co obxectivo de lles dar unha resposta adecuada aos cambios tanto normativos como organizativos acaecidos e actualizar e pór ao día unha normal de especial transcendencia no ámbito da xestión económica municipal.

El texto que se propone consta de un total de sesenta y tres artículos divididos en 9 capítulos, tres disposiciones adicionales, dos disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y una disposición final.

O texto que se propón consta de 63 artigos, divididos en 9 capítulos, tres disposicións adicionais, dúas disposicións transitorias, unha disposición derrogatoria e unha disposición final.

El capítulo 1º contiene los principios generales, destacando las previsiones establecidas en los artículos 1 y 3 en orden al régimen legal aplicable. Se ha optado por una regulación no exhaustiva de la totalidad de la materia recaudatoria, entrando únicamente en el detalle de aquellas cuestiones que, por su especial relevancia o por referirse a aspectos organizativos específicos del Ayuntamiento de A Coruña, requerían un tratamiento especial, remitiendo todo lo no expresamente regulado en la misma a la normativa legal o reglamentaria de carácter general, singularmente la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación.

O capítulo 1.º contén os principios xerais, onde destacan as previsións establecidas nos artigos 1 e 3, de acordo co réxime legal aplicable. Optouse por unha regulación non exhaustiva da totalidade da materia recadatoria e unicamente se entrou no detalle daquelas cuestións que, pola súa especial relevancia ou por referírense a un tratamento especial, requirían un tratamento especial; remituse todo o non expresamente regulado nesta á normativa legal ou regulamentaria de carácter xeral, singularmente á Lei xeral tributaria e o Regulamento xeral de recadación.

Se trata, en definitiva, de evitar la reproducción sistemática de la regulación contenida en dichos textos legales, prolija y detallada de por sí, con la finalidad de mantener la vigencia del texto a salvo de las modificaciones normativas que con relativa frecuencia se producen en este terreno.

Trátase, en definitiva, de evitar a reprodución sistemática da regulación contida nos ditos textos legais, prolixa e detallada de por si, coa finalidade de manter a vixencia do texto a salvo das modificacións normativas que, con relativa frecuencia, se producen neste terreo.

El capítulo 2º contiene la distribución de competencias entre los distintos órganos recaudadores. Destaca la atribución a la Junta de Gobierno Local de la mayor parte de las funciones que en el régimen preexistente a la Ley 57/2003 correspondían al Alcalde. Ello es congruente con la preponderancia que la norma otorga a la Junta en los municipios contemplados en el Título X de la LBRL, como órgano colegiado esencial de colaboración en la dirección política del Ayuntamiento.

O capítulo 2.º contén a distribución das competencias entre os distintos órganos recadadores. Destaca a atribución á Xunta de Goberno Local da maior parte das funcións que no réxime preexistente á Lei 57/2003, lle correspondían ao Alcalde. Iso é congruente coa preponderancia que a norma lle outorga á Xunta nos municipios establecidos no título X da LBRL, como órgano colexiado esencial de colaboración na dirección política do concello.

Se estructura y pormenoriza la asignación específica de competencias en el ámbito interno de la Tesorería General, en el marco de las atribuidas al centro directivo en los artículos 196 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, 135 y 137 del Reglamento Orgánico Municipal. Se delimita así el ámbito competencial propio del/de la Tesorero/a General, del Jefe de Servicio de Tesorería y del Jefe de Departamento de Recaudación.

Estrutúrase e pormenorízase a asignación específica de competencias no ámbito interno da Tesourería Xeral, no marco das atribuídas ao centro directivo nos artigos 196 o texto refundido da Lei de facendas locais, 135 e 137 do Regulamento orgánico municipal. Delimítase así o ámbito competencial propio do/a tesoureiro/a xeral, do xefe de servizo de Tesourería e do xefe de departamento de Recadación.

Los capítulos 3º, 4º y 5º contemplan aspectos esenciales del procedimiento recaudatorio en período voluntario y ejecutivo, deteniéndose en cuestiones como los medios de pago en efectivo, introduciendo los requisitos del pago por vía telemática, la descripción del procedimiento de colaboración de las entidades financieras en la gestión del cobro, la recaudación de las deudas de vencimiento periódico, disposiciones generales del procedimiento de apremio, declaración de créditos incobrables y tercerías.

Os capítulos 3.º, 4.º e 5.º recollen aspectos esenciais do procedemento recadatorio no período voluntario e executivo e detéñense en cuestións como os medios de pago en efectivo; introducen os requisitos do pagamento por vía telemática, a descrición do procedemento de colaboración das entidades financeiras na xestión do cobro, a recadación das débedas de vencemento periódico, disposicións xerais do procedemento de prema, declaración de créditos incobrables e terceirías.

Destacar la regulación de los aplazamientos y fraccionamientos incluida en el capítulo 3º, que revisa el texto anterior para facilitar el acceso de los contribuyentes a esta modalidad de pago, así como la regulación de un plan de pagos personalizado que permita que los contribuyentes puedan hacer efectivas, anticipada y fraccionadamente, determinadas deudas tributarias de vencimiento periódico.

Cómpre destacar a regulación dos aprazamentos e fraccionamentos incluída no capítulo 3.º, que revisa o texto anterior para lles facilitar o acceso aos contribuíntes a esta modalidade de pago, así como a regulación dun plan de pagos personalizado que permita que os contribuíntes poidan facer efectivas, anticipada e fraccionadamente, determinadas débedas tributarias de vencemento periódico.

Para concluir, los capítulos 6º a 9º se refieren, respectivamente, al sistema de recursos

Para concluír, os capítulos do 6.º ao 9.º refírense, respectivamente, ao sistema de recursos

administrativos, recogiendo la reclamación económico – administrativa contra los actos de gestión recaudatoria, los ingresos en las cuentas operativas del Ayuntamiento, el régimen de responsabilidades y otras normas de carácter general.

ÍNDICE

CAPÍTULO I.- PRINCIPIOS GENERALES.
SECCIÓN 1ª.- Carácter de la Ordenanza.
Artículo 1º.- Disposiciones generales.
Artículo 2º.- Ámbito de aplicación.
Artículo 3º.- Régimen Legal.
SECCIÓN 2ª.- De la Gestión Recaudatoria.
Artículo 4º.- Disposiciones Generales.
Artículo 5º.- Competencia.
CAPÍTULO II.- ÓRGANOS RECAUDADORES
Artículo 6º.- Enumeración.
Artículo 7º.- Atribuciones del Pleno.
Artículo 8º.- Atribuciones del Alcalde.
Artículo 9º.- Atribuciones de la Junta de Gobierno Local.
Artículo 10º.- Atribuciones de la Tesorería y del/de la Tesorero/a General.
Artículo 11º.- Competencias del Jefe de Servicio de Tesorería
Artículo 12º.- Competencias del Jefe de Departamento de Recaudación

CAPÍTULO III.- PAGO.
Artículo 13º.- Legitimación, lugar de pago y forma de pago.
Artículo 14º.- Medios y momento del pago en efectivo.
Artículo 15º.- Cheque.
Artículo 16º.- Pago mediante tarjeta de crédito y débito.
Artículo 17º.- Pago mediante transferencia bancaria.
Artículo 18º.- Pago mediante domiciliación bancaria.
Artículo 19º.- Pago mediante efectos timbrados y máquinas o terminales informáticos registradores.
Artículo 20º.- Tiempo del pago.
Artículo 21º.- Aplazamiento y fraccionamiento.

administrativos e recollen a reclamación económico-administrativa contra os actos de xestión recadatoria, os ingresos nas contas operativas do concello, o réxime de responsabilidades e outras normas de carácter xeral.

ÍNDICE

CAPÍTULO I. PRINCIPIOS XERAIS
SECCIÓN 1.ª. Carácter da ordenanza
Artigo 1.º. Disposicións xerais
Artigo 2.º.- Ámbito de aplicación
Artigo 3.º.- Réxime legal
SECCIÓN 2.ª. Da xestión recadatoria
Artigo 4.º.- Disposicións xerais
Artigo 5.º.- Competencia
CAPÍTULO II.- ÓRGANOS RECADADORES
Artigo 6.º.- Enumeración
Artigo 7.º.- Atribucións do Pleno
Artigo 8.º.- Atribucións do Alcalde
Artigo 9.º.- Atribucións da Xunta de Goberno Local
Artigo 10.º.- Atribucións da Tesourería e do/da Tesoureiro/a Xeral
Artigo 11.º.- Competencias do xefe de servizo de Tesourería
Artigo 12.º.- Competencias do xefe de departamento de Recadación

CAPÍTULO III.- PAGO
Artigo 13.º.- Lexitimación, lugar de pago e forma de pago
Artigo 14.º.- Medios e momento do pago en efectivo
Artigo 15.º.- Cheque
Artigo 16.º.- Pago mediante tarxeta de crédito e débito
Artigo 17.º.- Pago mediante transferencia bancaria
Artigo 18.º.- Pago mediante domiciliación bancaria
Artigo 19.º.- Pago mediante efectos timbrados e máquinas ou termináis informáticos rexistradores
Artigo 20.º.- Tempo do pago
Artigo 21.º.- Aprazamento e fraccionamento

CAPÍTULO IV.- PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN EN PERÍODO VOLUNTARIO.
SECCIÓN 1ª.- Disposiciones generales.
Artículo 22º.- Recaudación en período voluntario.
Artículo 23º.- Iniciación y conclusión.
SECCIÓN 2ª.- Ingresos de la Tesorería.
Artículo 24º.- Normas generales.
SECCIÓN 3ª.- Ingresos a través de las Entidades de Depósito que presten el Servicio de Caja.
Artículo 25º.- Entidades autorizadas.
Artículo 26º.- Supuestos.
Artículo 27º.- Procedimiento.
SECCIÓN 4ª.- Ingresos a través de entidades colaboradoras en la recaudación.
Artículo 28º.- Autorización
Artículo 29º.- Ingresos.
Artículo 30º.- Procedimiento.
SECCIÓN 5ª.- Ingresos en otros órganos de la Administración Municipal y en organismos autónomos del Ayuntamiento.
Artículo 31º.- Ingresos en otros órganos de la Administración Municipal.
Artículo 32º.- Ingresos en Organismos Autónomos.
SECCIÓN 6ª.- Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.
Artículo 33º.- Modalidades de cobro.
Artículo 34º.- Plazo de ingreso.
Artículo 35º.- Anuncios de cobranza.
Artículo 36º.- Procedimiento e instrumentos de ingreso.
Artículo 37º.- Domiciliación en Entidades de depósito.
CAPÍTULO V.- PROCEDIMIENTO DE APREMIO.
SECCIÓN 1ª.- Disposiciones Generales
Artículo 38º. Recaudación en período ejecutivo.
Artículo 39º.- Potestad de utilizar la vía de apremio.
Artículo 40º.- Competencia de los órganos de recaudación.
Artículo 41º.- Carácter del procedimiento.
Artículo 42º.- Enajenación de los bienes

CAPÍTULO IV.- PROCEDEMENTO DE RECADACIÓN EN PERÍODO VOLUNTARIO
SECCIÓN 1.ª.- Disposicións xerais
Artigo 22.º.- Recadación en período voluntario
Artigo 23.º.- Iniciación e conclusión
SECCIÓN 2.ª.- Ingresos da Tesourería
Artigo 24.º.- Normas xerais
SECCIÓN 3.ª.- Ingresos a través das entidades de depósito que presten o servizo de Caixa
Artigo 25.º.- Entidades autorizadas
Artigo 26.º.- Supostos
Artigo 27.º.- Procedemento

SECCIÓN 4.ª.- Ingresos a través de entidades colaboradoras na recadación
Artigo 28.º.- Autorización
Artigo 29.º.- Ingresos
Artigo 30º.- Procedemento

SECCIÓN 5.ª.- Ingresos noutros órganos da Administración municipal e en organismos autónomos do concello
Artigo 31.º.- Ingresos noutros órganos da Administración municipal
Artigo 32.º.- Ingresos en organismos autónomos

SECCIÓN 6.ª.- Recadación de débedas de vencemento periódico e notificación colectiva
Artigo 33.º.- Modalidades de cobro
Artigo 34.º.- Prazo de ingreso
Artigo 35.º.- Anuncios de cobranza
Artigo 36.º.- Procedemento e instrumentos de ingreso
Artigo 37.º.- Domiciliación en entidades de depósito

CAPÍTULO V.- PROCEDEMENTO DE PREMA
SECCIÓN 1.ª.- Disposicións xerais
Artigo 38.º. Recadación en período executivo
Artigo 39.º.- Potestade de utilizar a vía de prema
Artigo 40.º.- Competencia dos órganos de Recadación
Artigo 41.º.- Carácter do procedemento
Artigo 42.º.- Alleamento dos bens embargados. Composición da Mesa da Subhasta

embargados. Composición de la Mesa de la subasta.
SECCIÓN 2ª.- Adjudicación de bienes al Ayuntamiento.
Artículo 43º.- Procedencia.
Artículo 44º.- Inscripción y cancelación de cargas no preferentes
SECCIÓN 3ª.- Créditos incobrables.
Artículo 45º.- Concepto.
Artículo 46º.- Procedimiento y declaración de crédito incobrable.
Artículo 47º.- Efectos.
Artículo 48º.- Bajas por referencia.
Artículo 49º.- Revisión de fallidos y rehabilitación de créditos incobrables.
SECCIÓN 4ª.- Recaudación por el Ayuntamiento de créditos a favor de otros entes municipales.
Artículo 50º.- Procedimiento.
SECCIÓN 5ª.- Tercerías.
Artículo 51º.- Carácter y clases.
Artículo 52º.- Procedimiento.
Artículo 53º.- Resolución.
Artículo 54º.- Tercerías a favor del Ayuntamiento
CAPÍTULO VI.- RECURSOS ADMINISTRATIVOS.
Artículo 55º.- Disposición General.
CAPÍTULO VII.- INGRESOS EN LAS CUENTAS OPERATIVAS DEL AYUNTAMIENTO.
Artículo 56º.- Normas generales.
Artículo 57º.- Caja Municipal.
Artículo 58º.- Entidades colaboradoras.
Artículo 59º.- Otros ingresos.
CAPÍTULO VIII.- RESPONSABIIDADES.
Artículo 60º.- Exigibilidad.
CAPÍTULO IX.- DEMÁS NORMAS GENERALES.
Artículo 61º.- Anuncios en los boletines oficiales.
Artículo 62º.- Auxilio de la autoridad.
Artículo 63º.- Valores desaparecidos.
DISPOSICIÓN ADICIONAL 1ª.- Créditos de otros entes públicos.
DISPOSICIÓN ADICIONAL 2ª.- Procedimiento para la expedición de títulos ejecutivos y obtención de estados de gestión.

SECCIÓN 2.ª.- Adxudicación de bens ao concello
Artigo 43.º.- Procedencia
Artigo 44º .- Inscrición e cancelación de cargas non preferentes

SECCIÓN 3.ª.- Créditos incobrables
Artigo 45.º.- Concepto
Artigo 46.º.- Procedemento e declaración de crédito incobrable
Artigo 47.º.- Efectos
Artigo 48.º.- Baixas por referencia
Artigo 49.º.- Revisión de fallidos e rehabilitación de créditos incobrables
SECCIÓN 4.ª.- Recadación polo concello de créditos a favor doutros entes municipais
Artigo 50.º.- Procedemento

SECCIÓN 5.ª.- Terceirías
Artigo 51.º.- Carácter e clases
Artigo 52.º.- Procedemento
Artigo 53.º.- Resolución
Artigo 54.º.- Terceirías a favor do concello

CAPÍTULO VI.- RECURSOS ADMINISTRATIVOS
Artigo 55.º.- Disposición xeral
CAPÍTULO VII.- INGRESOS NAS CONTAS OPERATIVAS DO CONCELLO
Artigo 56.º.- Normas xerais
Artigo 57.º.- Caixa Municipal
Artigo 58.º.- Entidades colaboradoras
Artigo 59.º.- Outros ingresos

CAPÍTULO VIII.- RESPONSABIIDADES
Artigo 60.º.- Esixibilidade
CAPÍTULO IX.- DEMAIS NORMAS XERAIS
Artigo 61.º.- Anuncios nos boletíns oficiais
Artigo 62.º.- Auxilio da autoridade
Artigo 63.º.- Valores desaparecidos

DISPOSICIÓN ADICIONAL 1.ª.- Créditos doutros entes públicos
DISPOSICIÓN ADICIONAL 2.ª.- Procedemento para a expedición de títulos executivos e obtención de estados de xestión

DISPOSICIÓN ADICIONAL 3ª.- Gestión recaudatoria de recursos de derecho privado.
DISPOSICIÓN TRANSITORIA 1ª.-
DISPOSICIÓN TRANSITORIA 2ª.-
DISPOSICIÓN DEROGATORIA.-
DISPOSICIÓN FINAL.- Entrada en vigor.

CAPÍTULO I.- PRINCIPIOS GENERALES.

SECCIÓN 1ª.- Carácter de la Ordenanza.

Artículo 1º.- Disposiciones generales.

1. La presente Ordenanza se dicta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en desarrollo de lo establecido en 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, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normas concordantes.

2. Contiene las normas aplicables al ejercicio de las competencias del Ayuntamiento de A Coruña en materia de Recaudación, en cuanto esta función se ejerza directamente por el mismo.

3. En todo lo no expresamente regulado en esta Ordenanza, regirá lo previsto en las normas contempladas en el párrafo 1º del presente artículo y en el artículo 3º de la misma.

Artículo 2º.- Ámbito de aplicación.

Esta Ordenanza se aplicará en todo el término municipal de A Coruña desde su entrada en vigor hasta su derogación o modificación. Asimismo queda sometida a sus normas la gestión recaudatoria de créditos y derechos de titularidad municipal derivados de la prestación de servicios fuera del término municipal y aquellos que se generen como consecuencia de la prestación de servicios en régimen de mancomunidad siempre que según los Estatutos correspondientes, corresponda percibir su importe al Ayuntamiento de A Coruña.

DISPOSICIÓN ADICIONAL 3.ª.- Xestión recadatoria de recursos de dereito privado
DISPOSICIÓN TRANSITORIA 1ª.-
DISPOSICIÓN TRANSITORIA 2ª.-
DISPOSICIÓN DERROGATORIA.-
DISPOSICIÓN FINAL.- Entrada en vigor

CAPÍTULO I.- PRINCIPIOS XERAIS

SECCIÓN 1ª.- Carácter da ordenanza

Artigo 1º.- Disposicións xerais

1. A presente ordenanza dítase, de conformidade co disposto no artigo 106.2 da Lei 7/195, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, en desenvolvemento do que establece o Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das Facendas locais, da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria e as demais normas concordantes.

2.Contén as normas aplicables ao exercicio das competencias do Concello da Coruña sobre recadación, en canto este exerza directamente esta función.

3. En todo o non expresamente regulado nesta ordenanza, rexerá o que establecen as normas recollidas no parágrafo 1 do presente artigo e no artigo 3.º desta.

Artigo 2º.- Ámbito de aplicación

Esta ordenanza aplicarase en todo o termo municipal da Coruña, desde a súa entrada en vigor ata a súa derrogación ou modificación. Así mesmo, queda sometida ás súas normas a xestión recadatoria de créditos e dereitos de titularidade municipal derivados da prestación de servizos fóra do termo municipal e aqueles que se xeren como consecuencia da prestación de servizos en réxime de mancomunidade, sempre que, segundo os estatutos correspondentes, lle corresponda percibir o seu importe ao Concello da Coruña.

Artículo 3º.- Régimen Legal.

La gestión recaudatoria municipal se regirá:

a) Por la Ley General Tributaria y sus normas de desarrollo, incluidos el Reglamento General de Recaudación aprobado por R.D. 939/2005, de 29 de julio y el Reglamento de desarrollo de la Ley 58/2003 en materia de revisión en vía administrativa, aprobado por R.D. 520/2005, de 13 de mayo.
b) Por 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.
c) Por la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
d) Por los tratados, acuerdos, convenios y demás normas internacionales o emanadas de Entidades internacionales-supranacionales, aplicables a dicha gestión.
e) Por la Ley 5/1997, de 22 de julio, de Administración Local de Galicia y demás Leyes de la Comunidad Autónoma de Galicia en el marco y de conformidad con la legislación a que se refieren los apartados anteriores.
f) Por la presente Ordenanza y sus normas de desarrollo.
g) Por las Ordenanzas reguladoras de los tributos y demás recursos objeto de la gestión recaudatoria.

Artigo 3º.- Réxime legal

A xestión recadatoria municipal rexerase:

a) Pola Lei xeral tributaria e as súas normas de desenvolvemento, incluídos o Regulamento xeral de recadación, aprobado polo RD 939/2005 e o Regulamento de desenvolvemento da Lei 58/2003, sobre revisión en vía administrativa, aprobado polo RD 520/2005, do 13 de maio.
b) Polo Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.
c) Pola Lei 47/2003, do 26 de novembro, xeral orzamentaria.
d) Polos tratados, acordos, convenios e demais normas internacionais ou emanadas de entidades supranacionais, aplicables á dita xestión.
e) e) Pola Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia e demais leis da Comunidade Autónoma de Galicia, no marco e de conformidade coa lexislación á que se refiren os apartados anteriores.
f) f) Pola presente ordenanza e as súas normas de desenvolvemento.
g) g) Polas ordenanzas reguladoras dos tributos e demais recursos obxecto da xestión recadatoria

SECCIÓN 2ª.- De la Gestión Recaudatoria.

Artículo 4º.- Disposiciones Generales.

1. La gestión recaudatoria consiste en el ejercicio de la función administrativa conducente al cobro de los créditos tributarios y demás recursos de naturaleza pública de titularidad del Ayuntamiento.

2. El procedimiento recaudatorio será exclusivamente administrativo y constará de dos períodos, voluntario y ejecutivo.

SECCIÓN 2ª.- Da xestión recadatoria

Artigo 4º.- Disposicións xerais

1. A xestión recadatoria consiste no exercicio da función administrativa conducente ao cobro dos créditos tributarios e demais recursos de natureza pública de titularidade do concello.

2. O procedemento recadatorio será exclusivamente administrativo e constará de dous períodos, voluntario e executivo.

3. En el período voluntario los obligados al pago harán efectivas sus deudas dentro de los plazos señalados en el artículo 20 de esta Ordenanza.

4. En período ejecutivo, la recaudación se efectuará coercitivamente, por vía de apremio sobre el patrimonio del obligado que no haya cumplido la obligación a su cargo en período voluntario.

Artículo 5º.- Competencia.

La gestión recaudatoria es de la exclusiva competencia del Ayuntamiento, se atribuye a los órganos que se señalan en esta Ordenanza y se realiza de acuerdo con sus normas y lo dispuesto en el artículo 3º anterior.

CAPÍTULO II.- ÓRGANOS RECAUDADORES

Artículo 6º.- Enumeración.

1. Son órganos de la función recaudatoria municipal:
a) El Pleno.
b) El Alcalde.
c) La Junta de Gobierno Local.
d) La Tesorería General.

2. Pueden prestar el Servicio de Caja a los distintos órganos de recaudación, los Bancos, Cajas de Ahorro y Cooperativas de Crédito, que en adelante serán denominadas Entidades de Depósito, con las que el Ayuntamiento así lo convenga.

3. Son colaboradoras en la recaudación las Entidades de Depósito autorizadas para ejercer dicha colaboración.

4. El Ayuntamiento podrá conferir la condición de colaboradoras a otras Entidades y agrupaciones de contribuyentes.

5. La autorización conferida a las entidades

3. No período voluntario, os obrigados ao pago farán efectivas as súas débedas dentro dos prazos sinalados no artigo 20 desta ordenanza.

4. En período executivo, a redación efectuarase coercitivamente, por vía de prema sobre o patrimonio do obrigado que non cumprise a obriga ao seu cargo en período voluntario.

Artigo 5º.- Competencia

A xestión recadatoria é a de exclusiva competencia do concello, atribúeselles aos órganos que se sinalan nesta ordenanza e realízase de acordo coas súas normas e co disposto no artigo 3.º anterior.

CAPÍTULO II.- ÓRGANOS RECADADORES

Artigo 6º.- Enumeración

1. Son órganos da función recadatoria municipal:
a) O Pleno
b) O Alcalde
c) A Xunta de Goberno Local
d) A Tesourería Xeral

2. Pódenlle prestar o servizo de Caixa aos distintos órganos de recadación, os bancos, caixas de aforro e cooperativas de crédito, que en adiante serán denominadas entidades de depósito, coas que o concello así o conveña.

3. Son colaboradoras na recadación as entidades de depósito autorizadas para exercer a dita colaboración.

4. O concello poderá conferirlles a condición de colaboradoras a outras entidades e agrupacións de contribuíntes.

5. A autorización conferida ás entidades mencionadas nos apartados 2, 3 e 4 en ningún caso lles atribuirá o carácter de órganos de recadación

mencionadas en los apartados nºs 2, 3 y 4 en ningún caso les atribuirá el carácter de órganos de recaudación municipal.

Artículo 7º.- Atribuciones del Pleno.

Compete al Pleno:

1. El planteamiento de tercerías de mejor derecho.

2. Las demás competencias que le atribuyan normas de rango superior.

Artículo 8º.- Atribuciones del Alcalde.

Compete al Alcalde:

a) Plantear conflictos de competencia, en caso de urgencia.
b) El ejercicio a propuesta del/de la Tesorero/a General, previo dictamen de la Asesoría Jurídica, de acciones civiles o penales frente a aquellas personas que hayan impedido o dificultado el cobro de deudas, en caso de urgencia.
c) Solicitar información y exigir responsabilidad civil o criminal, previo informe de la Asesoría Jurídica, en caso de existir cargas simuladas sobre los bienes embargados, en caso de urgencia.
d) Otorgar las escrituras de venta de inmuebles que resulten enajenados como consecuencia de la providencia de apremio.
e) Solicitar el auxilio de la Autoridad.
f) Las competencias que le atribuyan expresamente las leyes y aquéllas que la legislación del Estado o de las comunidades autónomas asignen al municipio y no se atribuyan a otros órganos municipales.

Artículo 9º.- Atribuciones de la Junta de Gobierno Local.

Compete a la Junta de Gobierno Local:
a) Acordar la adjudicación de bienes al Ayuntamiento.
b) El planteamiento de tercerías de mejor derecho, a propuesta del/de la Tesorero/a municipal.

Artigo 7º.- Atribucións do Pleno

Compételle ao Pleno:

1. A formulación de terceirías de mellor dereito.

2. As demais competencias que lle atribúan normas de rango superior.

Artigo 8º.- Atribucións do Alcalde

Compételle ao Alcalde:

a) Formular conflitos de competencia, en caso de urxencia.
b) O exercicio a proposta do/da tesoureiro/a xeral, logo do ditame da Asesoría Xurídica, de accións civís ou penais fronte a aquelas persoas que impedisen ou dificultasen o cobro de débedas, en caso de urxencia.
c) Solicitar información e esixir responsabilidade civil ou criminal, logo do informe da Asesoría Xurídica, en caso de existir cargas simuladas sobre os bens embargados, en caso de urxencia.
d) Outorgar as escrituras de venda de inmobles que resulten alleados como consecuencia da providencia de prema.
e) Solicitar o auxilio da autoridade.
f) As competencias que lle atribúan expresamente as leis a aquelas que a lexislación do Estado ou das comunidades autónomas lle asignen ao municipio e non se lles atribúan a outros órganos municipais.

Artigo 9º.- Atribucións da Xunta de Goberno Local

Compételle á Xunta de Goberno Local:
a) Acordar a adxudicación de bens ao concello.
b) A formulación de terceirías de mellor dereito, por proposta do/da tesoureiro/a xeral, en casos de urxencia.

General, en casos de urgencia.

c) La aceptación y constitución de hipoteca especial, previo informe de la Asesoría Jurídica.

d) Fijar y/o modificar el período de ingreso en voluntaria de las deudas, a propuesta de la Tesorería General.

e) La declaración colectiva de prescripción.

f) Acordar o denegar la compensación de oficio o a instancia de parte de las deudas y créditos.

g) La autorización de apertura de cuentas restringidas de recaudación, a propuesta del/de la Tesorero/a General.

h) La concesión de autorización a las Entidades de Depósito para actuar como Entidades colaboradoras y la aprobación de las normas reguladoras pertinentes.

i) Recabar información sobre movimientos de cuentas bancarias.

j) Autorizar la suscripción del convenio entre los acreedores y el concursado, con arreglo a lo dispuesto en el capítulo I del título V de la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal.

k) Autorizar la venta mediante adjudicación directa.

l) La imposición, a propuesta del/de la Tesorero/a General, de sanciones derivadas de infracciones simples cometidas en los asuntos de trámite, así como por incumplimiento de peticiones de información.

m) Resolver las tercerías planteadas por los interesados.

n) Solicitar de los jueces la autorización para entrada en domicilio.

ñ) Decidir el nombramiento del funcionario técnico del Ayuntamiento o la contratación de los servicios de empresas especializadas, en caso de que hubiese de practicarse deslinde con ocasión del embargo de bienes inmuebles.

o) La imposición, a propuesta del/de la Tesorero/a General, de sanciones por incumplimiento de los deberes de información y por resistencia, excusa o negativa a las actuaciones de la Recaudación, cuando se trate de multa pecuniaria.

p) Autorizar el otorgamiento de oficio de las escrituras de venta y expedir mandamiento de cancelación de cargas.

c) A aceptación e constitución de hipoteca especial, logo do informe da Asesoría Xurídica.

d) Fixar e/ou modificar o período de ingreso en voluntaria das débedas, a proposta da Tesourería Xeral.

e) A declaración colectiva de prescrición.

f) Acordar ou denegar a compensación de oficio ou por instancia de parte das débedas e créditos.

g) A autorización de apertura de contas restrinxidas de recadación, por proposta do/da tesoureiro/a xeral.

h) A concesión de autorización ás entidades de depósito para actuar como entidades colaboradoras e a aprobación das normas reguladoras pertinentes.

i) Recabar información sobre movementos de contas bancarias.

j) Autorizar a subscrición do convenio entre os acredores e o concursado, de acordo co disposto no capítulo I do título V da Lei 22/2003, do 9 de xullo, concursal.

k) Autorizar a venda mediante adxudicación directa.

l) A imposición, por proposta do/da tesoureiro/a xeral, de sancións derivadas de infraccións simples cometidas nos asuntos de trámite, así como por incumprimento de pedimentos de información.

m) Resolver as terceirías formuladas polos interesados.

n) Solicitar dos xuíces a autorización para entrada en domicilio.

ñ) Decidir o nomeamento do/a funcionario/a técnico/a do concello ou a contratación dos servizos de empresas especializadas, en caso de que houber que practicar deslinde con ocasión de embargo de bens inmobles.

o) A imposición, por proposta do/da tesoureiro/a xeral, de sancións por incumprimento dos deberes de información e por resistencia, escusa ou negativa ás actuacións da recadación, cando se trate de multa pecuniaria.

p) Autorizar o outorgamento de oficio das escrituras de venda e expedir mandamento de cancelación de cargas.

q) Conceder aprazamentos e fraccionamentos por prazo superior a un ano e ata dezaoito meses.

q) Conceder aplazamientos y fraccionamientos por plazo superior a un año y hasta dieciocho meses.

Las competencias a que se refieren los apartados anteriores serán delegables en la Concejalía responsable de Hacienda u órgano del mismo rango que la sustituya, o bien en el/la Tesorero/a General, salvo aquellas que deban ser ejercidas a propuesta de este órgano.

As competencias a que se refiren os apartados anteriores serán delegables na Concellería responsable de Facenda ou órgano do mesmo rango que a substitúa ou ben no/na Tesoureiro/a Xeral, salvo aquelas que deban ser exercidas por proposta deste órgano

Artículo 10º.- Atribuciones de la Tesorería y del/de la Tesorero/a General.

1. Corresponden a la Tesorería General, de conformidad con lo dispuesto en el R.D 1174/87 de 18 de setiembre y art. 135 del Reglamento Orgánico Municipal, y en relación con la recaudación de los recursos de derecho público de titularidad municipal, las siguientes funciones:

a) La dirección, planificación y coordinación de la gestión recaudatoria.
b) La dirección, planificación y coordinación en materia de aplazamientos y fraccionamientos de pago de deudas, cuentas restringidas de recaudación de tributos y régimen de ingresos de entidades colaboradoras.
c) El estudio, diseño y programación de las actuaciones y procedimientos de recaudación, así como la propuesta de modificaciones normativas que se refieran a su ámbito competencial.
d) La elaboración de sistemas de información y estadística relativos a los resultados de la actividad recaudatoria, con el auxilio de los servicios municipales de informática.

2. De las competencias atribuidas a la Tesorería General, corresponde al/a la Tesorero/a General:

a) La Jefatura Superior de los Servicios de Recaudación.
b) Dictar la providencia de apremio.
c) Dictar los actos administrativos para la declaración de los responsables solidarios o subsidiarios de los deudores principales, cuando sea preceptivo de acuerdo a lo previsto en la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación.

Artigo 10º.- Atribucións da Tesourería e do/da Tesoureiro/a Xeral

1. Correspóndenlle á Tesourería Xeral, de conformidade co disposto no RD 1174/1987 do 18 de setembro e no art. 135 do Regulamento orgánico municipal, e en relación coa recadación dos recursos de dereito público de titularidade municipal, as seguintes funcións:

a) A dirección, planificación e coordinación da xestión recadatoria.
b) A dirección, planificación e coordinación sobre aprazamentos e fraccionamentos de pago de débedas, contas restrinxidas de recadación de tributos e réxime de ingresos de entidades colaboradoras.
c) O estudo, deseño e programación das actuacións e procedementos de recadación, así como a proposta de modificacións normativas que se refiran ao seu ámbito competencial.
d) A elaboración de sistemas de información e estatística relativos aos resultados da actividade recadatoria, co auxilio dos servizos municipais de Informática.

2. Das competencias atribuídas á Tesourería Xeral, correspóndelle ao/á Tesoureiro/a Xeral:

a) A xefatura superior dos servizos de Recadación.
b) Ditar a providencia de prema.
c) Ditar os actos administrativos para a declaración dos responsables solidarios ou subsidiarios dos debedores principais, cando for preceptivo, de acordo co que establecen a Lei xeral tributaria e o Regulamento xeral de recadación.
d) Declarar a responsabilidade solidaria do depositario polos bens embargados.

d) Declarar la responsabilidad solidaria del depositario por los bienes embargados.
e) Conceder aplazamientos y fraccionamientos por plazo que no exceda de un año, y el señalamiento, aceptación o dispensa de garantías.
f) La aprobación de la liquidación de intereses de demora de deudas de cuantía superior a 3.000,00 euros.
g) La resolución de los recursos administrativos que se formulen contra la providencia de apremio y demás actos subsiguientes en la gestión recaudatoria, en los términos del artículo 55º de esta Ordenanza.
h) Designar el lugar donde los bienes embargados deben ser depositados, hasta su realización, y al depositario.
i) Autorizar actos del depositario que excedan la mera custodia y que impliquen administración de los bienes depositados.
j) Autorizar la enajenación de bienes, mediante subasta, así como encargar la ejecución material de las subastas a empresas o profesionales especializados, previa tramitación del correspondiente procedimiento de contratación administrativa.
k) Decretar, una vez autorizada la forma de adjudicación, la venta de los bienes embargados y señalar día, hora y local en que habrá de celebrarse, así como el tipo de subasta para licitar.
l) La fijación del tipo de licitación de bienes embargados.
m) Presidir la mesa de licitación.
n) Autorizar la expedición de títulos acreditativos de las deudas destruidos, sustraídos o extraviados.
ñ) La declaración de deudores fallidos, créditos incobrables, de la baja en cuentas de los mismos y la declaración individual de prescripción.
o) La propuesta de concesión de autorización a Entidades de Depósito para actuar como Colaboradoras.
p) Autorizar la suspensión del procedimiento de apremio cuando el importe de las deudas exceda de 3.000,00 euros.
q) Autorizar, a propuesta del Departamento de

e) Conceder aprazamentos e fraccionamentos por un prazo que non exceda dun ano e sinalar, aceptar ou dispensar garantías.
f) Aprobar a liquidación de xuros de mora en débedas de contía superior a 3.000,00 euros.
g) Resolver os recursos administrativos que se formulen contra a providencia de prema e os demais actos subseguintes na xestión recadatoria, nos termos do artigo 55ª desta ordenanza.
h) Designar o lugar onde os bens embargados deben ser depositados, ata a súa realización, e ao depositario.
i) Autorizar actos do depositario que excedan a mera custodia e que impliquen administración dos bens depositados.
j) Autorizar o alleamento de bens, mediante poxa, así como encargar a execución material das poxas a empresas ou profesionais especializados, previa tramitación do correspondente procedemento de contratación administrativa.
k) Decretar, unha vez autorizada a forma de adxudicación, a venda dos bens embargados e sinalar día, hora e local en que deberá realizarse, así como o tipo de poxa para licitar.
l) A fixación do tipo de licitación de bens embargados.
m) Presidir a Mesa de Licitación.
n) Autorizar a expedición de títulos acreditativos das débedas destruídos, subtraídos ou extraviados.
ñ) A declaración de debedores fallidos, créditos incobrables, da baixa en contas destes e a declaración individual de prescripción.
o) A proposta de concesión de autorización a entidades de depósito para actuar como colaboradoras.
p) Autorizar a suspensión do procedemento de prema cando o importe das débedas exceda de 3.000,00 euros.
q) Autorizar, por proposta do Departamento de Recadación, as baixas en contas das débedas premadas.
r) Acordar a adopción de medidas cautelares para asegurar o cobro da débeda, nos casos e condicións establecidos na Lei xeral tributaria e no Regulamento xeral de recadación.
s) Informar os expedientes motivados por

Recaudación, las bajas en cuentas de las deudas apremiadas.

r) Acordar la adopción de medidas cautelares para asegurar el cobro de la deuda, en los casos y condiciones previstos en la Ley General Tributaria y Reglamento General de Recaudación.

s) Informar los expedientes motivados por denuncias, quejas o reclamaciones presentadas contra el personal recaudador, proponiendo en su caso la suspensión de sus funciones; así como instruir las diligencias preceptivas en expedientes de alcance que se evidencien en la gestión recaudatoria.

t) Las restantes competencias no previstas, asignadas expresamente en la normativa estatal a la Dirección General de Recaudación.

Artículo 11º.- Competencias del Jefe de Servicio de Tesorería

De las competencias atribuidas a la Tesorería General, corresponde al Jefe de Servicio de Tesorería:

a) La conformidad a las propuestas de resolución que deba elevar al/a la Tesorero/a General el Departamento de Recaudación.

b) La propuesta al/a la Tesorero/a General de expedición de providencia de apremio.

c) La rendición de los estados de Recaudación.

d) La admisión y control de ingresos en las Cajas.

e) La aprobación de la liquidación de intereses de demora de deudas de cuantía inferior a 3.000,00 euros.

f) Autorizar la suspensión del procedimiento de apremio cuando el importe de las deudas no exceda de 3.000,00 euros, dando cuenta al/a la Tesorero/a General.

g) Solicitar de los órganos gestores certificación acreditativa de cualquier clase de información con trascendencia recaudatoria, en relación con las liquidaciones tributarias u otros ingresos de derecho público.

h) Solicitar de los órganos judiciales información sobre los procedimientos que puedan afectar a los derechos de la Hacienda Municipal.

i) Supervisar y coordinar la conciliación de los

denuncias, queixas ou reclamacións presentadas contra o persoal recadador, propoñendo, no seu caso, a suspensión das súas funcións; así como instruír as dilixencias preceptivas en expedientes de alcance que se evidencien na xestión recadatoria.

t) As restantes competencias non establecidas, asignadas expresamente na normativa estatal á Dirección Xeral de Recadación.

Artigo 11º.- Competencias do xefe de servizo de Tesourería

Das competencias atribuídas á Tesourería Xeral, correspóndelle ao xefe de servizo de Tesourería:

a) A conformidade ás propostas de resolución que deba remitirlle ao/á Tesoureiro/a Xeral o Departamento de Recadación.

b) A proposta ao/á Tesoureiro/a Xeral de expedición de providencia de prema.

c) A rendición dos estados de Recadación.

d) A admisión e control de ingresos nas caixas.

e) A aprobación da liquidación de xuros de mora de débedas de contía inferior a 3.000,00 euros.

f) Autorizar a suspensión do procedemento de prema cando o importe das débedas non exceda de 3.000,00 euros dando conta ao/á Tesoureiro/a Xeral.

g) Solicitar dos órganos xestores unha certificación acreditativa de calquera clase de información con transcendencia recadatoria, en relación coas liquidacións tributarias ou outros ingresos de dereito público.

h) Solicitar dos órganos xudiciais información sobre os procedementos que poidan afectar aos dereitos da Facenda Municipal.

i) Supervisar e coordinar a conciliación dos saldos rexistrados nas aplicacións informáticas de xestión de ingresos –Recadación e Contabilidade, correspondentes ás débedas

saldos registrados en las aplicaciones informáticas de gestión de ingresos – recaudación y contabilidad, correspondientes a las deudas incluidas en cargos en ejecutiva.

j) Supervisar y coordinar la extracción de la información relativa a la aprobación de remesas de liquidaciones, cobros y bajas, registrada en la aplicación informática de gestión de ingresos - recaudación, previamente a su traspaso, mediante pasarela, a la aplicación gestora del sistema de información contable de la administración local.

k) La expedición de certificaciones de pago de ingresos en vía ejecutiva.

l) El ejercicio de las funciones que le encomiende el/la Tesorero/a General y las que le delegue, de las que al/ a la Tesorero/a General le atribuye el artículo 10 de la Ordenanza.

El/La Tesorero/a General podrá avocar para sí el ejercicio de las funciones señaladas en este artículo.

incluídas en cargos en executiva.

j) Supervisar e coordinar a extracción da información relativa á aprobación de remesas de liquidacións, cobros e baixas, rexistrada na aplicación informática de xestión de ingresos – Recadación, previamente ao seu traspaso, mediante pasarela, á aplicación xestora do sistema de información contable da Administración local.

k) A expedición de certificacións de pago de ingresos en vía executiva.

l) O exercicio das funcións que lle encomende o/a Tesoureiro/a Xeral e as que lle delegue, das que ao/á Tesoureiro/a Xeral lle atribúe o artigo 10 da ordenanza.

O/a Tesoureiro/a Xeral poderá avogar para si o exercicio das funcións sinaladas neste artigo.

Artículo 12º.- Competencias del Jefe de Departamento de Recaudación

Corresponde al Jefe del Departamento de Recaudación el ejercicio de las siguientes funciones:

a) La tramitación de los expedientes de apremio y la acumulación o desglose de las deudas.
b) La expedición de diligencias de embargo.
c) La llevanza de las cuentas de recaudación, la llevanza del Registro General de Fallidos y la admisión y control de ingresos en las cuentas restringidas de Recaudación ejecutiva.
d) Expedir los mandamientos de anotación preventiva de embargo en los Registros Oficiales que correspondan.
e) La propuesta de declaración de fallidos o prescripción de los créditos.
f) La ejecución de garantías.
g) 1.- Recabar información de las personas o Entidades depositarias de dinero en efectivo o en cuentas, una vez iniciado el período ejecutivo, acerca de la existencia de cuentas

Artigo 12º.- Competencias do xefe do Departamento de Recadación

Correspóndelle ao xefe do Departamento de Recadación exercer as seguintes funcións:

a) A tramitación dos expedientes de prema e a acumulación ou detalle das débedas.
b) A expedición de dilixencias de embargo.
c) A levanza das contas de Recadación, a levanza do Rexistro xeral de fallidos e a admisión e control de ingresos nas contas restrinxidas de Recadación executiva.
d) Expedir os mandamentos de anotación preventiva de embargo nos rexistros oficiais que correspondan.
e) A proposta de declaración de fallidos ou prescrición dos créditos.
f) A execución de garantías.
g) 1.- Recabar información das persoas ou entidades depositarias de diñeiro en efectivo ou en contas, unha vez iniciado o período executivo, acerca da existencia de contas correntes ou de aforro que pertenzan a debedores da Facenda Municipal,

corrientes o de ahorro que pertenezcan a deudores de la Hacienda Municipal, con expresión des sus números

2.- Recabar información para el embargo, sobre bienes del deudor, de toda clase de personas o Instituciones, salvo que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

h) Diribir la práctica de embargos y la expedición de las diligencias de constancia de hechos y de incidencias que se produzcan.
i) Exigir de los depositarios y administradores la rendición de cuentas y el cumplimiento de las medidas precisas para la mejor administración y conservación de los bienes.
j) La valoración de los bienes embargados y la solicitud de los informes técnicos precisos con el visto bueno del/da Tesorero/a General.
k) El requerimiento a los deudores para que aporten los títulos de propiedad de los inmuebles embargados.
l) La expedición de mandamientos a los Registros de la Propiedad y de Bienes Muebles, para que se libren las certificaciones reguladas en la Ley General Tributaria y Reglamento General de Recaudación.
m) Formar parte o presidir por delegación del/da Tesorero/ General la mesa de subastas.
n) Proponer al/a la Tesorero/a General la adjudicación directa o por concurso de bienes embargados.
ñ) Expedir las diligencias de ampliación o levantamiento de embargo.
o) Elevar al/a la Tesorero/a General informe-propuesta sobre la adjudicación de bienes al Ayuntamiento.
p) La liquidación de costas.
q) Proceder al precintado y a la adopción de las medidas cautelares precisas para evitar la sustitución o levantamiento de bienes embargados, incluso al embargo preventivo de bienes y derechos previsto en la Ley General Tributaria.
r) Proponer al/a la Tesorero/a General, a través de la Jefatura de Servicio de Tesorería, las declaraciones de responsabilidad.

El/La Tesorero/a General podrá avocar para sí el ejercicio de las funciones señaladas en este

con expresión dos seus números.

2.- Recabar información para o embargo, sobre bens do debedor, de toda clase de persoas ou Institucións, salvo que tal facultade estea atribuída a outros órganos.

h) Dirixir a práctica de embargos e a expedición das dilixencias de constancia de feitos e de incidencias que se produzan.
i) Esixir dos depositarios e administradores a rendición de contas e o cumprimento das medidas precisas para a mellor administración e conservación dos bens.
j) A valoración dos bens embargados e a solicitude dos informes técnicos precisos, co visto e prace do/a Tesoureiro/a Xeral.
k) O requirimento aos debedores para que acheguen os títulos de propiedade dos bens embargados.
l) A expedición de mandamentos aos rexistros da propiedade e de bens mobles, para que se libren as cualificacións reguladas na Lei xeral tributaria e no Regulamento xeral de recadación.
m) Formar parte ou presidir, por delegación do/a Tesoureiro/a Xeral, a Mesa de Subhastas.
n) Propoñerlle ao/á Tesoureiro/a Xeral a adxudicación directa por concurso de bens embargados.
ñ) Expedir as dilixencias de amplicación ou levantamento de embargo.
o) Remitirlle ao/á Tesoureiro/a Xeral o informe-proposta sobre a adxudicación de bens ao concello.
p) A liquidación de custas.
q) Precintar e adoptar as medidas cautelares precisas para evitar substitución ou levantamento de bens embargados, incluso ao embargo preventivo de bens e dereitos recollido na Lei xeral tributaria.
r) Propoñerlle ao/á Tesoureiro/a Xeral, a través da xefatura de servizo de Tesourería, as declaración de responsabilidade.

O/a Tesoureiro/a Xeral poderá avogar para si o exercicio das funcións sinaladas neste artigo.

artículo.

CAPÍTULO III.- PAGO.

Artículo 13.- Legitimación, lugar de pago y forma de pago.

1. Puede efectuar el pago, en período voluntario o período ejecutivo, cualquier persona, tenga o no interés en el cumplimiento de la obligación, ya lo conozca y lo apruebe, ya lo ignore el obligado al pago.

El tercero que pague la deuda no estará legitimado para ejercitar ante el Ayuntamiento los derechos que corresponden al obligado al pago.

2. El pago de las deudas podrá realizarse en la Caja municipal, en las entidades que, en su caso, presten el servicio de caja, en las entidades colaboradoras y demás personas o entidades autorizadas para recibir el pago, directamente o por vía telemática, cuando así esté previsto en la normativa vigente.

3. Los pagos realizados a órganos no competentes para recibirlos o a personas no autorizadas para ello no liberarán al deudor de su obligación de pago, sin perjuicio de las responsabilidades de todo orden en que incurra el perceptor que admita indebidamente el pago.

4. El pago de las deudas podrá realizarse en efectivo, mediante efectos timbrados y en especie.

Artículo 14.- Medios y momento del pago en efectivo.

1. El pago de las deudas y sanciones tributarias que deba realizarse en efectivo se podrá hacer siempre en dinero de curso legal.

Asimismo, se podrá realizar por alguno de los siguientes medios, con los requisitos y condiciones que para cada uno de ellos se establecen en esta Ordenanza y siguiendo los procedimientos que se dispongan en cada caso:

a) Cheque.

CAPÍTULO III.- PAGO

Artigo 13.- Lexitimación, lugar de pago e forma de pago

1. Pode efectuar o pago, en período voluntario ou período executivo, calquera persoa, teña ou non interese no cumprimento da obriga, xa o coñeza e o aprobe, xa o ignore o obrigado ao pago.

O terceiro que pague a débeda non estará lexitimado para exercitar, no concello, os dereitos que lle corresponden ao obrigado ao pago.

2. O pagamento de débedas poderá realizarse na Caixa Municipal, nas entidades que, no seu caso, presten o servizo de caixa, nas entidades colaboradoras e demais persoas en entidades autorizadas para recibir o pago, directamente ou por vía telemática, cando así estea establecido na normativa vixente.

3. Os pagos realizados a órganos non competentes para recibilos ou a persoas non autorizadas para iso non liberarán o debedor da súa obriga de pago, sen prexuízo das responsabilidades de toda orde en que incorra o preceptor que admita indebidamente o pago.

4. O pago das débedas poderase realizar en efectivo, mediante efectos timbrados e en especie.

Artigo 14.- Medios e momento do pago en efectivo

1. O pagamento das débedas e sancións tributarias que deba realizarse en efectivo poderá facerse sempre en diñeiro de curso legal.

Así mesmo, poderase realizar por algún dos seguintes medios, cos requisitos e condicións que, para cada un deles, se establecen nesta ordenanza e seguindo os procedementos que se dispoñan en cada caso:

a) Cheque.
b) Tarxeta de crédito e débito.
c) Transferencia bancaria.

b) Tarjeta de crédito y débito.
c) Transferencia bancaria.
d) Domiciliación bancaria.
e) Cualesquiera otros que se autoricen por el Ministerio con competencias en la materia.

Será admisible el pago por transferencia bancaria en aquellos casos en los que así se establezca expresamente en una norma tributaria.

2. El pago en efectivo de las deudas no tributarias se efectuará por los medios que autorice su propia normativa. Si no se hubiera dispuesto regla especial, el pago deberá realizarse por los medios citados en el apartado 1, excepto los párrafos b y c, que requerirán regulación expresa.

3. Se entiende pagada en efectivo una deuda cuando se ha realizado el ingreso de su importe en la Caja municipal, entidades colaboradoras, entidades que presten el servicio de caja o demás personas o entidades autorizadas para recibir el pago.

4. Cuando el pago se realice a través de entidades de crédito u otras personas autorizadas, la entrega al deudor del justificante de ingreso liberará a este desde la fecha que se consigne en el justificante y por el importe que figure en él, quedando obligada la entidad de crédito o persona autorizada frente a la Hacienda municipal desde ese momento y por dicho importe, salvo que pudiera probarse fehacientemente la inexactitud de la fecha o del importe que conste en la validación del justificante.

5. Las órdenes de pago dadas por el deudor a las entidades de crédito u otras personas autorizadas para recibir el pago no surtirán por sí solas efectos frente al Ayuntamiento, sin perjuicio de las acciones que correspondan al ordenante frente a la entidad o persona responsable del incumplimiento.

Artículo 15º.- Cheque.

1. Los pagos que deban efectuarse en las Cajas Municipales podrán efectuarse mediante cheque,

d) Domiciliación bancaria.
e) Calquera outros que se autorice polo Ministerio con competencias na materia.

Será admisible o pagamento por transferencia bancaria naqueles casos en que así se estableza expresamente nunha norma tributaria.

2. O pago en efectivo das débedas non tributarias efectuarase polos medios que autorice a súa propia normativa. Se non se dispuxer ningunha regra especial, o pago deberá realizarse polos medios citados no apartado 1, excepto os parágrafos b e c, que requirirán regulación expresa.

3. Enténdese pagada en efectivo unha débeda cando se realizase o ingreso do seu importe na Caixa Municipal, entidades colaboradoras, entidades que presten servizo de caixa ou demais persoas ou entidades autorizadas para recibiren o pagamento.

4. Cando o pago se realice a través de entidades de crédito ou outras persoas autorizadas, a entrega ao debedor do xustificante de ingreso liberará a este desde a data que se consigne no xustificante e polo importe que figure nel e quedará obrigada a entidade de crédito ou persoa autorizada fronte á Facenda Municipal desde o momento e polo dito importe, salvo que puider comprobarse fidedignamente a inexactitude da data do importe que conste na validación do xustificante.

5. As ordes de pago dadas polo debedor ás entidades de crédito ou outras persoas autorizadas para recibiren o pagamento non producirán por si soas efectos fronte ao concello, sen prexuízo das acción que lle correspondan ao ordenante fronte á entidade ou persoa responsable do incumprimento.

Artigo 15º.- Cheque

1. Os pagamentos que se deban efectuar nas caixas municipais poderanse realizar mediante un cheque,

que deberá reunir, además de los requisitos generales exigidos por la legislación mercantil, los siguientes:

a) Ser nominativo a favor del Ayuntamiento de A Coruña y librado contra Banco o Caja de Ahorros de la Plaza.
b) Estar fechado en el mismo día o en los dos anteriores a aquél en que se efectuó la entrega.
c) Estar conformado o certificado por la Entidad librada.
d) El nombre o razón social del librador, que se expresará debajo de la firma con toda claridad. Cuando se extienda por apoderado figurará en la antefirma el nombre completo del titular de la cuenta corriente.

La entrega del cheque liberará al obligado al pago por el importe satisfecho, cuando sea hecho efectivo. En tal caso, surtirá efectos desde la fecha en que haya tenido entrada en la caja correspondiente.

Artículo 16.- Pago mediante tarjeta de crédito y débito.

1. Será admisible el pago mediante tarjetas de crédito y débito ante la Caja municipal y las entidades de crédito que, en su caso, presten el servicio de caja, siempre que la tarjeta a utilizar se encuentre incluida entre las que, a tal fin, sean admitidas en cada momento por el Ayuntamiento y dichas entidades.

2. 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 se establezca en la orden del/de la Ministro/a competente en la materia, correspondiente por cada documento de ingreso, no pudiendo simultanearse, para un mismo documento de ingreso, con cualquier otro de los medios de pago admitidos.

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

que deberá reunir, ademais dos requisitos xerais esixidos pola lexislación mercantil, os seguintes:

a) Ser nominativo a favor do Concello da Coruña e librado contra Banco de España ou Caixa de Aforros da Praza.
b) Estar datado no mesmo día ou nos dous anteriores a aquel en que se efectuou a entrega.
c) Estar conformado ou certificado pola entidade librada.
d) O nome ou razón social do librador, que se expresará debaixo da sinatura con toda claridade. Cando o redacte un/unha apoderado/a, figurará na antesinatura o nome completo do titular da conta corrente.

A entrega do cheque liberará o obrigado ao pagamento polo importe satisfeito, cando sexa feito efectivo. En tal caso, producirá efectos desde a data en que entrase na caixa correspondente.

Artigo 16.- Pago mediante tarxeta de crédito e débito

1. Será admisible o pago mediante de tarxetas de crédito e débito ante a Caixa Municipal e as entidades de crédito e débito ante a Caixa Municipal e as entidades de crédito que, no seu caso, presten servizo de caixa, sempre que a tarxeta que se vaia utilizar se encontré incluída entre as que, para tal fin, sexan admitidas en cada momento polo concello e as ditas entidades.

2. O límite dos pagos que se vaian realizar virá determinado polo asignado pola entidade emisora individualmente a cada tarxeta e que, en ningún caso, poderá superar a cantidade que se estableza na orde do/a ministro/a competente na materia, correspondente por cada documento de ingreso, non podendo simultanearse para un mesmo documento de ingreso con calquera outro dos medios de pago admitidos.

3. Os importes ingresados polos obrigados ao pago a través de tarxetas de crédito e débito non poderán ser minorados como consecuencia de descontos na utilización desas tarxetas ou por calquera outro

cualquier otro motivo.

4. La Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Tesorería General, podrá establecer condiciones para utilizar este medio de pago por vía telemática.

Artículo 17º.- Pago mediante transferencia bancaria.

Cuando así se indique en la notificación, los pagos en efectivo podrán efectuarse mediante transferencia bancaria. El mandato de la transferencia será por importe igual al de la deuda, habrá de expresar el concepto tributario concreto a que el ingreso corresponda, y contener el pertinente detalle cuando el ingreso se refiera y haya de aplicarse a varios conceptos. Simultáneamente al mandato de transferencia los contribuyentes cursarán al órgano recaudador las declaraciones a que el mismo corresponda y las cédulas de notificación expresando la fecha de la transferencia, su importe y el Banco o Caja de Ahorros utilizado en la operación. Los ingresos efectuados mediante transferencia se entenderán efectuados en la fecha que tengan entrada en las Cuentas Municipales o, en su caso, en la entidad que preste el servicio de caja. Los gastos de transferencia si los hubiere serán a cargo del ordenante.

Reglamentariamente se establecerán, en su caso, las condiciones para utilizar este medio de pago por vía telemática.

Artículo 18º.- Pago mediante domiciliación bancaria.

1. La domiciliación bancaria deberá ajustarse a los siguientes requisitos:

a) Que el obligado al pago sea titular de la cuenta en que domicilie el pago y que dicha cuenta se encuentre abierta en una entidad de crédito.

   El pago podrá domiciliarse en una cuenta que no sea de titularidad del obligado, siempre que el titular de dicha cuenta autorice la domiciliación.

motivo.

4. A Xunta de Goberno Local, por proposta da Tesourería Xeral, poderá establecer condicións para utilizar este medio de pago por vía telemática.

Artigo 17º.- Pago mediante transferencia bancaria

Cando así se indique na notificación, os pagos en efectivo poderán efectuarse mediante transferencia bancaria. O mandato da transferencia será por importe igual ao da débeda, haberá de expresar o concepto tributario concreto a que o ingreso corresponda, e conter o pertinente detalle cando o ingreso refírase e haxa de aplicarse a varios conceptos. Simultaneamente ao mandato de transferencia os contribuíntes cursarán ao órgano recadador as declaracións a que o mesmo corresponda e as cédulas de notificación expresando a data da transferencia, o seu importe e o Banco ou Caixa de Aforros utilizado na operación. Os ingresos efectuados mediante transferencia entenderanse efectuados na data que teñan entrada nas Contas Municipais ou, no seu caso, na entidade que preste o servizo de caixa. Os gastos de transferencia se os houber serán a cargo do ordenante.

Regulamentariamente, estableceranse, no seu caso, as condicións para utilizar este medio de pagamento por vía telemática.

Artigo 18º.- Pago mediante domiciliación bancaria

1. A domiciliación bancaria deberase axustar aos seguintes requisitos:

a) Que a persoa obrigada ao pagamento sexa titular da conta en que domicilie o pago e que a dita conta se encontre aberta nunha entidade de crédito.

   O pagamento poderase domiciliar nunha conta que non sexa de titularidade do obrigado, sempre que o titular da dita conta autorice a domiciliación.

b) Que el obligado al pago comunique su orden de domiciliación a la Tesorería General según los procedimientos que se establezcan en cada caso. El ordenante podrá autorizar expresamente en su solicitud que su adeudo se extienda a cualquier liquidación que por el/los concepto/s que señale se le gire en el futuro.

2. Los pagos se entenderán realizados en la fecha de cargo en cuenta de dichas domiciliaciones, considerándose justificante del ingreso el que a tal efecto expida la entidad de depósito donde se encuentre domiciliado el pago.

3. En aquellos casos en los que el cargo en cuenta no se realice o se realice fuera de plazo por causa no imputable al obligado al pago, no se exigirán a éste recargos, intereses de demora ni sanciones, sin perjuicio de los intereses de demora que, en su caso, corresponda liquidar y exigir a la entidad responsable por la demora en el ingreso.

4. Cuando el Ayuntamiento disponga expresamente la invalidez de las domiciliaciones por razones justificadas, notificará el acuerdo por el que se declare la invalidez al obligado al pago y a la entidad colaboradora.

5. Reglamentariamente se establecerán, en su caso, las condiciones para utilizar este medio de pago por vía telemática.

Artículo 19º.- Pago mediante efectos timbrados y máquinas o terminales informáticos registradores.

El pago de deudas en Cajas Municipales habrá de realizarse mediante la utilización de efectos timbrados cuando así lo establezca la Ordenanza fiscal reguladora del recurso de derecho público correspondiente.

También, cuando así lo establezca dicha Ordenanza, el pago de determinadas deudas podrá acreditarse mediante estampación o emisión de sellos municipales, por el importe que

b) Que o obrigado ao pagamento lle comunique a súa orde de domiciliación á Tesourería Xeral, segundo os procedementos que se establezan en cada paso. O ordeante poderá autorizar expresamente na súa solicitude que o seu adeudo se estenda a calquera liquidación que polo/s conceptos/s que sinale se lle xire no futuro.

2. Os pagos entenderanse realizados na data de cargo en conta das ditas domiciliacións; considerarase xustificante do ingreso o que, para tal efecto, expida a entidade de depósito onde se encontre domiciliado o pagamento.

3. Naqueles casos en que o cargo en conta non se realice ou se realice fóra de prazo por causa non imputable ao obrigado ao pago, non se lle esixirán a este recargos, xuros de mora nin sancións, sen prexuízo dos xuros de mora que, no seu caso, corresponda liquidar e esixirlle á entidade responsable pola demora no ingreso.

4. Cando o concello dispoña expresamente a invalidez das domiciliacións por razóns xustificadas, notificaralle o acordo polo que se lle declare a invalidez ao obrigado ao pago e á entidade colaboradora.

5. Regulamentariamente, establecernase, no seu caso, as condicións para utilizar este medio de pago por vía telemática.

Artigo 19º.- Pago mediante efectos timbrados e máquinas ou terminais informáticos rexistradores

O pago de débedas en caixas municipais deberase realizar mediante a utilización de efectos timbrados cando así o estableza a ordenanza fiscal reguladora do recurso de dereito público correspondente.

Tamén, cando así o estableza a dita ordenanza, o pago de determinadas débedas poderá acreditarse mediante a estampación ou emisión de selos municipais, polo importe que corresponda segundo tarifa, realizadas por máquinas ou terminais informáticos rexistradores.

corresponda según tarifa, realizadas por máquinas o terminales informáticos registradores.

Cuando se utilicen sellos municipales, éstos se adherirán al documento de su razón, y de emplearse el sistema de estampación ésta se practicará sobre el documento correspondiente haciendo constar: concepto, importe, fecha, máquina o terminal estampador y nº de la operación.

Artículo 20º.- Tiempo del pago. Plan de Pago Personalizado

1. Las deudas tributarias resultantes de una autoliquidación deberán pagarse en los plazos que establezca la normativa de cada tributo.

Las deudas tributarias procedentes de liquidaciones directas, de notificación individual, deberán pagarse dentro del plazo regulado en el art. 62 de la Ley 58/2003 General Tributaria, salvo que el Ayuntamiento, en el ejercicio de sus competencias, establezca otro distinto.

2. El pago en período voluntario de las deudas de notificación colectiva y periódica se efectuará en el plazo establecido en el art. 34 de esta Ordenanza.

3. Las deudas que deban abonarse mediante efectos timbrados se pagarán en el momento de la realización del hecho imponible, si no se dispone otro plazo en su normativa específica.

4. 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

Cando se utilicen selos municipais, estes adheriranse ao documento da súa razón e, de empregarse o sistema de estampación, esta practicarase sobre o documento correspondente facendo constar: concepto, importe, data, máquina ou terminal estampador e número da operación.

Artigo 20º.- Tempo do pago. Plan de pago personalizado

1. As débedas tributarias resultantes dunha autoliquidación deberanse pagar nos prazos que estableza na normativa de cada tributo.

As débedas tributarias procedentes de liquidacións directas, de notificación individual, deberanse pagar dentro do prazo regulado no art. 62 da Lei 58/2003 xeral tributaria, salvo que o concello, no exercicio das súas competencias, estableza outro distinto.

2. O pago en período voluntario das débedas de notificación colectiva e periódica efectuarase no prazo establecido no art. 34 desta ordenanza.

3. As débedas que deban aboarse mediante efectos timbrados pagaranse no momento da realización do feito impoñible, se non se dispuxer outro prazo na súa normativa específica.

4. Unha vez iniciado o período executivo e notificada a providencia de prema, o pago da débeda tributaria deberase efectuar nos seguintes prazos:

a) Se a notificación da providencia se realiza entre os días 1 e 15 de cada mes, desde a data de recepción da notificación ata o día 20 do dito mes ou, se este non for hábil, ata o inmediato hábil seguinte.
b) Se a notificación da providencia se realiza entre os días 16 e último de cada mes, desde a data de recepción da notificación ata o día 5 do mes seguinte ou, se este non for hábil, ata o inmediato hábil seguinte.

5. Nos supostos nos que a lei de cada tributo o

fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

5. En los supuestos en los que la Ley de cada tributo lo establezca, el ingreso de la deuda de un obligado tributario podrá suspenderse total o parcialmente, sin aportación de garantía y a solicitud de éste, si otro obligado presenta una declaración o autoliquidación de la que resulte una cantidad a devolver o una comunicación de datos, con indicación de que el importe de la devolución que pueda ser reconocido se destine a la cancelación de la deuda cuya suspensión se pretende.

El importe de la deuda suspendida no podrá ser superior a la devolución solicitada.

La deuda suspendida quedará total o parcialmente extinguida en el importe que proceda de la devolución reconocida, sin que sean exigibles intereses de demora sobre la deuda cancelada con cargo a la devolución.

6. Plan de Pago Personalizado.- Podrá anticiparse el pago de las deudas de vencimiento periódico mediante el fraccionamiento de las mismas, de conformidad con la regulación del Plan de Pago Personalizado que se desarrolla en el presente apartado:

a) Concepto.
El Plan de Pago Personalizado es una modalidad de pago a través de la cual se podrán hacer efectivas, anticipada y fraccionadamente, determinadas deudas tributarias de vencimiento periódico incluidas en un plan de pago, domiciliándolas en una entidad financiera. De acuerdo con lo establecido en el art. 9.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se establecen sendas bonificaciones del 3% sobre la cuota íntegra del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y sobre la cuota del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, en aquellos casos en que el solicitante incluya estes impuestos en dicho Plan. Estsa bonificaciones

estableza, o ingreso da débeda dun obrigado tributario poderase suspender total ou parcialmente, sen achega de garantía e a solicitude deste, se outro obrigado presenta unha declaración ou autoliquidación da que resulte unha cantidade a devolver ou unha comunicación de datos, con indicación de que o importe da devolución que poida ser recoñecido se destine á cancelación da débeda cuxa suspensión se pretende.

O importe da débeda suspendida non poderá ser superior á devolución solicitada.

A débeda suspendida quedará total ou parcialmente extinguida no importe que proceda da devolución recoñecida, sen que sexan esixibles xuros de mora sobre a débeda cancelada con cargo á devolución.

6. Plan de pago personalizado.- Poderá anticiparse o pago das débedas de vencemento periódico mediante o seu fraccionamento, de conformidade coa regulación do Plan de pago personalizado que se desenvolve no presente apartado:

a) Concepto
O Plan de pago personalizado é unha modalidade de pago a través da cal se poderán facer efectivas, anticipada e fraccionadamente, determinadas débedas tributarias de vencemento periódico incluídas nun plan de pago, domiciliándoas nunha entidade financeira. De acordo co establecido no art. 9.1 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, establécese senllas bonificacións do 3% sobre a cota íntegra do Imposto sobre Bens Inmobles e sobre a cota do Imposto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, naqueles casos en que o solicitante inclúa estes impostos no dito plan. Estas bonificacións serán compatibles cos demáis beneficios fiscáis establecidos na Ordenanza fiscal n.º 51, reguladora do imposto sobre bens inmobles e na

serán compatibles con los demás beneficios fiscales establecidos en la Ordenanza fiscal nº 51, reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y en la Ordenanza Fiscal nº 52, reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

De acuerdo con lo establecido en el art. 10 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el art. 161.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, no se exigirán intereses de demora, ni, en su caso, se iniciará el período ejecutivo, en los aplazamientos o fraccionamientos derivados del acogimiento al Plan de Pago Personalizado, salvo que se produzca el impago previsto en la letra m) del presente apartado.

b) Requisitos.
Para acogerse a este sistema será necesario:
i) Que se domicilien los pagos fraccionados en una Entidad Financiera.
ii) Que no se cancele la cuenta bancaria de domiciliación antes de haber finalizado el último pago de la cuota fraccionada.
iii) Estar al corriente en el pago de deudas tributarias y demás deudas de derecho público con el Ayuntamiento de A Coruña.
iv) Que la cuota mínima líquida de cada uno de los fraccionamientos no sea inferior a 60,00 euros para particulares y de 120,00 euros para contribuyentes que realicen actividades económicas.
v) Que se formule la oportuna solicitud en el impreso oficial aprobado por el Ayuntamiento de A Coruña, y a través de los medios que a estos efectos se establezcan.
vi) Que la solicitud la realice el titular de la cuenta en que se domicilie el pago.

c) Tributos acogidos al Plan de Pago Personalizado.
Los tributos, de vencimiento periódico y notificación colectiva, incluidos en el Plan de Pago Personalizado, son los siguientes:

Ordenanza fiscal nº 52, reguladora do imposto sobre vehículos de tracción mecánica.

De acordo co establecido no art. 10 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, aprobado polo Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, e o art. 161.2 da Lei xeral tributaria, no se esixirán xuros de mora, nin, no seu caso, se iniciará o período executivo, nos aprazamentos ou fraccionamentos derivados do acollemento ao Plan de pago personalizado, salvo que se produza o impago recollido na letra m) do presente apartado.

b) Requisitos
Para acollerse a este sistema, será necesario:
i) Que se domicilien os pagos fraccionados nunha entidade financeira.
ii) Que no se cancele a conta bancaria de domiciliación antes de finalizar o último pago da cota fraccionada.
iii) Estar ao corrente no pagamento de débedas tributarias e demais débedas de dereito público co Concello da Coruña.
iv) Que a cota mínima líquida de cada un dos fraccionamentos non sexa inferior a 60,00 euros para particulares e de 120,00 euros para contribuíntes que realicen actividades económicas.
v) Que se formule a solicitude oportuna no impreso oficial aprobado polo Concello da Coruña e a través dos medios que se establezan para estes efectos.
vi) Que a solicitude a realice o titular da conta en que se domicilie o pago.

c) Tributos acollidos ao Plan de pago personalizado
Os tributos, de vencemento periódico e notificación colectiva, incluídos no Plan de pago personalizado, son os seguintes:
i) Imposto sobre vehículos de tracción mecánica.

i) Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
ii) Impuesto sobre Actividades Económicas.
iii) Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
iv) Tasa por la prestación del servicio de recogida de basuras y residuos sólidos urbanos de locales o establecimientos donde se ejerzan actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas o de servicios.
v) Tasa por la entrada de vehículos desde la vía pública a edificios, locales y solares, y de las reservas de vía pública para aparcamiento, carga, descarga y otras actividades en interés particular .

ii) Imposto sobre actividades económicas.
iii) Imposto sobre bens inmobles.
iv) Taxa pola prestación do servizo de recollida de lixo e residuos sólidos urbanos de locais ou establecementos onde se exerzan actividades industriais, comerciais, profesionais, artísticas ou de servizos.
v) Taxa pola entrada de vehículos desde a vía pública a edificios, locais e soares e das reservas de vía pública para aparcamento, carga, descarga e outras actividades en interese particular.

d) Solicitud.
i) Las solicitudes de acogimiento al Plan de Pago Personalizado presentadas mediante impreso oficial en el Registro General del Ayuntamiento de A Coruña, en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de A Coruña, a través de técnicas de telecomunicación o telemáticas, o bien presencialmente en las oficinas municipales de atención puestas al servicio del ciudadano, así como en los lugares señalados en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, surtirán efecto en el período impositivo siguiente al de la solicitud y permanecerán en vigor mientras no sean expresamente revocadas por los interesados. No obstante, las solicitudes que se presenten entre el 1 y el 31 de enero de cada ejercicio surtirán efectos en el mismo ejercicio en el que se solicite.
ii) En todo caso, las solicitudes presentadas después del 31 de enero del año en curso, surtirán efecto a partir del ejercicio siguiente.
iii) Podrá convenirse con las entidades financieras su colaboración en la recepción de las solicitudes de los ciudadanos y su remisión al Ayuntamiento.

d) Solicitude
i) As solicitudes de acollemento ao Plan de pago personalizado presentadas mediante un impreso oficial no Rexistro Xeral do Concello da Coruña, no Rexistro Electrónico do Concello da Coruña, a través de técnicas de telecomunicación ou telemáticas ou ben presencialmente nas oficinas municipais de atención postas ao servizo da cidadanía, así como nos lugares sinalados no art. 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, De Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, producirán efecto no período impositivo seguinte ao da solicitude e permanecerán en vigor mentres non sexan expresamente revogadas polos interesados. Porén, as solicitudes que se presenten entre o 1 e o 31 de xaneiro de cada exercicio producirán efectos no mesmo exercicio en que se solicite.
ii) En todo caso, as solicitudes presentadas despois do 31 de xaneiro do ano en curso producirán efecto a partir do exercicio seguinte.
iii) Poderase convir coas entidades financeiras a súa colaboración na recepción das solicitudes dos ciudadáns e a sús remisión ao Concello.

e) Determinación del importe para su distribución en plazos o fracciones.

i) El importe total de las deudas acogidas al Plan de Pago Personalizado que se tendrá en cuenta para realizar las operaciones conducentes a la distribución de los importes parciales que se cobrarán anticipadamente en cada plazo o fracción será, con carácter general, el 95 % de la suma de los importes de las liquidaciones del ejercicio anterior.

ii) Cada año se actualizarán los importes de las cuotas en función de los datos tributarios del ejercicio inmediato anterior.

e) Determinación do importe para a súa distribución en prazos ou fraccións.

i) O importe total das débedas acollidas ao Plan de pago personalizado que se terá en conta para realizar as operacións conducentes á distribución dos importes parciais que se cobrarán anticipadamente en cada prazo ou fracción será, con carácter xeral, o 95% da suma dos importes das liquidacións do exercicio anterior.

ii) Cada ano actualizaranse os importes das cotas en función dos datos tributarios do exercicio inmediato anterior.

f) Modalidades del Plan de Pago Personalizado.

Las cantidades que el solicitante se comprometa a anticipar por las deudas tributarias incluidas en el Plan de Pago Personalizado se distribuirán en dos, tres, cuatro, cinco o seis cuotas a elección del solicitante.

El pago en dos cuotas se realizará en los meses de marzo y octubre; el pago en tres cuotas se realizará en los meses de marzo, julio y octubre; el pago en cuatro cuotas se realizará en los meses de marzo, mayo, julio y octubre; el pago en cinco cuotas se realizará en los meses de marzo, mayo, julio, septiembre y octubre y el pago en seis cuotas se realizará en los meses de marzo, mayo, julio, agosto, septiembre y octubre.

Estos ingresos anticipados tendrán el carácter de pago a cuenta, haciéndose efectivos en las fechas que correspondan según el cuadro siguiente:

f) Modalidades do Plan de pago personalizado

As cantidades que a persoa solicitante se comprometa a anticipar polas débedas tributarias incluídas no Plan de pago personalizado distribuiranse en dúas, tres, catro, cinco ou seis cotas, a elección do solicitante.

O pago en dúas cotas realizarase nos meses de marzo e outubro; o pago en tres cotas realizarase nos meses de marzo, xullo e outubro; o pago en catro cotas realizarase nos meses de marzo, maio, xullo e outubro; o pago en cinco cotas realizarase nos meses de marzo, maio, xullo, setembro e outubro e o pago en seis cotas realizarase nos meses de marzo, maio, xullo, agosto, setembro e outubro

Estes ingresos anticipados terán o carácter de pago a conta e faranse efectivos nas datas que correspondan segundo o seguinte cadro:

	1º pago	**2º pago**	**3º pago**	**4º pago**	**5º pago**	6º pago
2 cuotas/cotas	1 marzo / 1 marzo	1 octubre / 1 outubro				
3 cuotas/cotas	1 marzo / 1 marzo	1 julio / 1 xullo	1 octubre / 1 outubro			
4 cuotas/cotas	1 marzo / 1 marzo	2 mayo / 2 maio	1 julio / 1 xullo	1 octubre / 1 outubro		
5 cuotas/cotas	1 marzo / 1 marzo	2 mayo / 2 maio	1 julio / 1 xullo	1 septiembre / 1 setembro	1 octubre / 1 outubro	
6 cuotas/cotas	1 marzo /	2 mayo /	1 julio /	1 agosto /	1 septiembre /	1 octubre /

	1 marzo	2 maio	1 xullo	1 agosto	1 setembro	1 outubro

En todo caso, el día 1 de octubre, o inmediato hábil posterior, se pasará al cobro la cantidad resultante de la diferencia entre el importe de las liquidaciones acogidas al Plan de Pago Personalizado correspondientes al ejercicio vigente y las cantidades entregadas a cuenta.

Cada contribuyente podrá acogerse al Plan de Pago Personalizado para todos o alguno de los tributos señalados en la letra c) del presente apartado.

g) Modificaciones a instancia del interesado.

i) El interesado en el Plan de Pago Personalizado, mediante petición expresa, podrá solicitar la modificación del Plan en vigor, tanto en lo relativo a la cuenta en que esté domiciliado el pago como en la modalidad de cuotas, de acuerdo con lo dispuesto en las letras siguientes. Asimismo, podrá incluir nuevos tributos en el Plan.

ii) Las solicitudes de modificación podrán presentarse, mediante impreso oficial, en el Registro General del Ayuntamiento de A Coruña, en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de A Coruña, a través de técnicas de telecomunicación o telemáticas, o bien presencialmente en las oficinas municipales de atención puestas al servicio del ciudadano, así como en los lugares señalados en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y surtirán efecto en el período impositivo siguiente al de la solicitud. No obstante, las solicitudes que se presenten entre el 1 y el 31 de enero de cada ejercicio, surtirán efectos en el mismo ejercicio en el que se solicite.

En todo caso, las solicitudes presentadas después del 31 de enero del año en curso, surtirán efecto a partir del ejercicio siguiente.

h) Modificaciones de oficio.

Cuando se produzca la baja de alguna

En todo caso, o día 1 de outubro ou o inmediato hábil posterior, pasarase ao cobro a cantidade resultante da diferenza entre o importe das liquidacións acollidas ao Plan de pago personalizado correspondentes ao exercicio vixente e as cantidades entregadas a conta.

Cada contribuínte poderá acollerse ao Plan de pago personalizado para todos ou algún dos tributos sinalados na letra c) do presente apartado.

g) Modificacións a instancia do interesado.

i) O interesado no Plan de pago personalizado, mediante petición expresa, poderá solicitar a modificación do Plan en virgor, tanto no relativo á conta na que estea domiciliado o pago como na modalidade de cotas, de acordo co disposto nas letras seguintes. Así mesmo, poderá incluir novos tributos no Plan.

ii) As solicitudes de modificación poderanse presentar, mediante o impreso oficial, no Rexistro Xeral do Concello da Coruña, no Rexistro Electrónico do Concello da Coruña, a través de técnicas de telecomunicación ou telemáticas ou ben presencialmente nas oficinas municipais de atención postas ao servizo da cidadanía, así como nos lugares sinalados no art. 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, e producirán efecto no período impositivo seguinte ao da solicitude. Porén, as solicitudes que se presenten entre o 1 e o 31 de xaneiro de cada exercicio, producirán efectos no mesmo exercicio en que se solicite.

En todo caso, as solicitudes presentadas despois do 31 de xaneiro do ano en curso, producirán efecto a partir do exercicio seguinte.

h) Modificacións de oficio.

Cando se produza a baixa dalgunha inscrición da

inscripción de la matrícula, por cambio de titularidad o por otras causas, que impliquen la baja de oficio, quedará automáticamente excluida del Plan de Pago Personalizado, recalculándose el importe de las cuotas que resten por pagar conforme a lo previsto en el apartado i) siguiente.

i) Control de excesos.
En los supuestos de modificación a la baja de las deudas asociadas a un Plan de Pago Personalizado, para evitar que el importe de los pagos fraccionados supere el importe de las liquidaciones definitivas acogidas al Plan de Pago y, consiguientemente, las correspondientes devoluciones, se procederá al recálculo del importe de las cuotas que resten por pagar. El mismo recálculo tendrá lugar al alza, en su caso, cuando por una nueva modificación o por el impago de algún plazo, desapareciese la previsión de exceso.

j) Baja del Plan de Pago Personalizado.
Con carácter general, la baja en el Plan de Pago Personalizado se producirá a instancia del solicitante. La baja solicitada surtirá efecto en los mismos términos que se establecen para el alta en el Plan de Pago Personalizado, en la letra d) del presente apartado.

k) Imputación de los pagos anticipados.
Las cantidades anticipadas por los contribuyentes a través de este sistema de pagos se imputarán a las liquidaciones asociadas al Plan de Pago Personalizado, conforme a los siguientes criterios:

i) En primer lugar, atendiendo a la fecha de vencimiento de las deudas, se aplicarán a las de vencimiento anterior.
ii) Ante deudas de igual vencimiento, se aplicará primero a las de importe inferior.
iii) Ante deudas de igual importe, se seguirá el orden secuencial del número de inscripción en matrícula fiscal de cada una de ellas.

La parte de las deudas o el importe íntegro, en su caso, que restase por pagar se pasará al cobro el día 1 de octubre, o inmediato hábil posterior, igualmente mediante domiciliación

matrícula, por troco de titularidade ou por outras causas, que impliquen a baixa de oficio, quedará automáticamente excluída do Plan de pago personalizado, recalculándose o importe das cotas que resten por pagar conforme ao previsto no apartado i) seguinte.

i) Control de excesos.
Nos supostos de modificación á baixa das débedas asociadas a un Plan de pago personalizado, para evitar que o importe dos pagos fraccionados supere o importe das liquidacións definitivas acogidas al Plan de pago e, polo tanto, as correspondentes devolucións, se procederá ao recálculo do importe das cotas que resten por pagar. O mesmo recálculo terá lugar ao alza, no seu caso, cando por unha nova modificación ou polo impago dalgún prazo, desaparecese a previsión de exceso.

j) Baixa do Plan de pago personalizado
Con carácter xeral, a baixa no Plan de pago personalizado producirase por instancia da persoa solicitante. A baixa solicitada producirá efecto nos mesmos termos que se establecen para a alta no Plan de pago personalizado na letra d) do presente apartado.

k) Imputación dos pagos anticipados
As cantidades anticipadas polos contribuíntes a través deste sistema de pagos imputaranse ás liquidacións asociadas ao Plan de pago personalizado, conforme os seguintes criterios:

i) En primeiro lugar, atendendo á data de vencemento das débedas, aplicaranse ás de vencemento anterior.
ii) Ante débedas de igual vencemento, aplicarase primeiro ás de importe inferior.
iii) Ante débedas de igual importe, seguirase a orde secuencial do número de inscrición en matrícula fiscal de cada unha delas.

A parte das débedas ou o importe íntegro, no seu caso, que restase por pagar, pagarase o día 1 de outubro ou o inmediato hábil posterior, igualmente mediante domiciliación bancaria.

bancaria.

l) Devolución de excesos.
En el supuesto de que los pagos anticipados sean superiores a la suma de los importes de las liquidaciones adheridas al Plan de Pago Personalizado, la Administración tributaria municipal procederá a la devolución de oficio de dicho exceso, mediante transferencia bancaria a la misma cuenta en la que se efectuaron los cargos.

m) Impago.
Si por causas imputables al interesado no se hiciera efectivo a su vencimiento el importe de la primera cuota, devendrá inaplicable automáticamente este sistema especial de pago. En este caso, el importe total de los tributos podrá abonarse sin recargo en los plazos ordinarios de pago, transcurridos los cuales sin proceder a su ingreso, se iniciará el período Ejecutivo. Si habiéndose hecho efectivo el importe de la primera cuota del Plan, no se hiciera efectiva la última a su correspondiente vencimiento, se inciará el período ejecutivo por la cantidad pendiente. En caso de impago de cualquiera de las cuotas por causas imputables al interesado, no resultará aplicable ninguna bonificación derivada de la adhesión al Plan de Pago Personalizado.

Artículo 21º.- Aplazamiento y fraccionamiento.

1. El pago de las deudas tributarias y demás de derecho público podrá aplazarse o fraccionarse en los casos y en la forma que se determina en la presente ordenanza.

2. Los aplazamientos y fraccionamientos los concederá la Administración municipal tras la petición de los obligados al pago, de conformidad con las reglas de los apartados siguientes.

3. Las deudas aplazadas o fraccionadas deberán garantizarse mediante aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución, con las salvedades reguladas en la Ley General Tributaria.

l) Devolución de excesos
No suposto de que os pagos anticipados sexan superiores á suma dos importes das liquidacións adheridas ao Plan de pago personalizado, a Administración tributaria municipal devolverá de oficio o dito exceso, mediante unha transferencia bancaria á mesma conta en que se efectuaron os cargos.

m) Impago.
Se por causas imputables ao interesado non se fixer efectivo ao seu vencemento o importe da primeira cota, devirá inaplicable automaticamente este sistema especial de pago.
Neste caso, o importe total dos tributos poderase aboar sen recargo nos prazos ordinarios de pago. Se estes transcorreren sen realizar o seu ingreso, iniciarase o período executivo. Se, logo de facer efectivo o importe da primeira cota do Plan non se fixer efectiva a última ao seu vencemento correspondente, iniciarase o período executivo pola cantidade pendente. En caso de impago de calquera das cotas por causas imputables ao interesado, non resultará aplicable ningunha bonificación derivada da adhesión ao Plan de Pago Personalizado.

Artigo 21º.- Aprazamento e fraccionamento

1. O pago das débedas tributarias y demáis de dereito público poderá aprazarse ou fraccionarse nos casos e na forma que se determina na presente ordenanza.

2. Os aprazamentos e fraccionamento os concederá a Administración municipal tras a petición dos obrigados ao pago, de conformidade coas regras dos apartados seguintes.

3. As débedas aprazadas ou fraccionadas deberán garantirse mediante aval solidario de entidade de crédito ou sociedade de garantía recíproca ou certificado de seguro de caución, coas salvedades reguladas na Lei xeral tributaria.

La garantía deberá cubrir el importe del principal de la deuda, de los intereses que genere el aplazamiento/fraccionamiento más el 25% de la suma de ambas partidas, sin que en ningún caso el importe a garantizar pueda ser inferior a la cuantía total de la deuda en el momento del aplazamiento/fraccionamiento más los intereses derivados del mismo.

4. No serán susceptibles de aplazamiento o fraccionamento de pago las siguientes deudas:

a) Las que se hallen en período voluntario de pago cuyo importe sea inferior a 300,00 euros.
b) Las que se encuentren en período ejecutivo, cuyo importe global pendiente de cobro por contribuyente sea inferior a 300,00 euros.
c) Las de vencimiento periódico y notificación colectiva, salvo aquellas que se incorporen a un Plan de Pago Personalizado conforme a lo previsto en el art. 20.6 de esta Ordenanza.
d) Las deudas tributarias cuya exacción se realice por medio de efectos timbrados.
e) En caso de expedientes sancionadores, no se podrán instruir fraccionamientos ni aplazamientos de deuda en período voluntario de pago, sino únicamente sobre deuda en período ejecutivo. En caso de que se presenten solicitudes al respecto, se entenderán automáticamente desestimadas, sin perjuicio de la oportuna notificación al interesado.

5. Deudas aplazables.

a) Podrá aplazarse el pago de la deuda, tanto en período voluntario como ejecutivo, tras la petición de los obligados cuando su situación económico-financiera les impida, transitoriamente, efectuar el pago de sus débitos.
b) El fraccionamiento de pago, como modalidad de aplazamiento, se regirá por las normas aplicables a éste en lo que no esté regulado especialmente.
c) La Tesorería dispondrá lo necesario para que las solicitudes se formulen en documento específico, en el que se indiquen los criterios de concesión y denegación de aplazamientos y fraccionamientos, así como la necesidad de fundamentar las dificultades económico-

A garantía deberá cubrir o importe do principal da débeda, dos xuros que xenere o aprazamento/fraccionamento máis o 25% da suma de ambalas dúas partidas, sen que en ningún caso o importe a garantir poda ser inferior a contía total da débeda no momento do aprazamento/fraccionamento maís os xuros derivados do mesmo.

4. Non serán susceptibles de aprazamento ou fraccionamento de pago as seguintes débedas:

a) As que se achen en período voluntario de pago cuxo importe sexa inferior a 300,00 euros.
b) As que se atopen en período executivo, cuxo importe global pendente por contribuinte sexa inferior a 300,00 euros.
c) As de vencemento periódico e notificación colectiva, salvo aquelas que se incorporen a un Plan de pago persoalizado conforme ao previsto no art. 20.6 desta Ordenanza.
d) As débedas tributarias cuxa exacción se realice por medio de efectos timbrados.
e) En caso de expedientes sancionadores, non se poderán instruír fraccionamentos nin aprazamentos de débeda en período voluntario de pago, senón unicamente sobre débeda en período executivo. En caso de que se presenten solicitudes ao respecto, entenderanse automaticamente desestimadas, sen prexuízo da notificación oportuna ao interesado.

5. Débedas aprazables.

a) Poderá aprazarse o pago da débeda, tanto en período voluntario coma executivo, tras a petición dos obrigados cando a súa situación económico-financeira lles impida, transitoriamente, efectuar o pago dos seus débitos.
b) O fraccionamento de pago, como modalidade de aprazamento, se rexerá polas normas aplicables a este no que non estea regulado especialmente.
c) A Tesourería disporá o necesario para que as solicitudes se formulen en documento específico, no que se indique os criterios de concesión e denegación de aprazamentos e fraccionamento, así como a necesidade de fundamentar as dificultades económico-

financieras, aportando los documentos oportunos.

d) El acuerdo de concesión especificará la clase de garantía que el solicitante deberá aportar o, en su caso, la dispensa de este deber.

e) Los criterios generales de concesión de aplazamientos/fraccionamiento son:

i) Las deudas entre 300,00 euros y 600,00 euros podrán aplazarse o fraccionarse hasta un máximo de tres meses o mensualidades.

ii) Las deudas entre 600,01 euros y 900,00 euros podrán aplazarse o fraccionarse hasta un máximo de seis meses o mensualidades.

iii) Las deudas entre 900,01 euros y 1.500,00 euros podrán aplazarse o fraccionarse hasta un máximo de nueve meses o mensualidades.

iv) Las deudas entre 1.500,01 euros y 3.000,00 euros podrán aplazarse o fraccionarse hasta un máximo de doce meses o mensualidades.

v) Las deudas entre 3.000,01 euros y 4.500,00 euros podrán aplazarse o fraccionarse hasta un máximo de quince meses o mensualidades.

vi) Las deudas de importe superior a 4.500,00 euros podrán aplazarse o fraccionarse hasta un máximo de dieciocho meses o mensualidades.

f) Excepcionalmente, los períodos y plazos señalados en el apartado e) anterior podrán ampliarse hasta un máximo de 15 años cuando la ejecución del patrimonio del deudor pueda afectar al mantenimiento de la capacidad productiva y del nivel de empleo de la actividad económica respectiva, o bien pudiera producir graves quebrantos para los intereses de la Hacienda municipal.

g) Documentación a aportar.

La Tesorería determinará los documentos o justificantes que estime oportunos para justificar la existencia de dificultades económico-financieras que impidan de forma transitoria al solicitante efectuar el pago en el plazo establecido.

h) En la petición de aplazamiento o fraccionamiento se hará constar, además de los datos identificativos del sujeto pasivo y de la deuda, las causas que motivan la solicitud de aplazamiento, los plazos y restantes condiciones que se solicitan, y la garantía que se ofrece de entre las que constan en el

financeiras, aportando os documentos oportunos.

d) O acordo de concesión especificará a clase de garantía que o solicitante deberá aportar ou, no seu caso, a dispensa deste deber.

e) Os criterios xeráis de concesión de aprazamentos/fraccionamentos son:

i) As débedas entre 300,00 euros e 600,00 euros podrán aprazarse ou fraccionarse ata un máximo de tres meses ou mensualidades.

ii) As débedas entre 600,01 euros e 900,00 euros poderán aprazarse ou fraccionarse ata un máximo de seis meses o mensualidades.

iii) As débedas entre 900,01 euros e 1.500,00 euros poderán aprazasre ou fraccionarse ata un máximo de nove meses ou mensualidades.

iv) As débedas entre 1.500,01 euros e 3.000,00 euros poderán aprazarse ou fraccionarse ata un máximo de doce meses ou mensualidades.

v) As débedas entre 3.000,01 euros e 4.500,00 euros poderán aprazarse ou fraccionarse ata un máximo de quince meses ou mensualidades.

vi) AS débedas de importe superior a 4,500,00 euros poderán aprazarse ou fraccionarse ata un máximo de dezaoito meses ou mensualidades.

f) Excepcionalmente, os períodos e prazos sinalados no apartado e) anterior poderán ampliarse ata un máximo de 15 anos cando a execución do patrimonio do debedor poida afectar ao mantemento da capacidade productiva o do nivel de emprego da actividad económica respectiva, ou ben poidera producir graves quebrantos para os intereses da Facenda municipal.

g) Documentación a aportar.

A Tesourería determinará os documentos ou xustificantes que estime oportunos para xustificar a existencia de dificultades económico-financeiras que impidan de xeito transitorio ao solicitante efectuar o pago no prazo establecido.

h) Na petición de aprazamento ou fraccionamento farase constar, ademáis dos datos identificativos do suxeito pasivo e da débeda, as causas que motivan a solicitude de aprazamento, os prazos e restante condicións que se solicitan, e a garantía que se ofrece de entre as que constan no parágrafo seguinte desta Ordenanza, así

apartado siguiente de esta Ordenanza, así como el número de cuenta bancaria para la domiciliación de las fracciones.

6.- Garantías para aplazamiento o fraccionamiento.

a) Como regla general el solicitante deberá ofrecer garantía en forma de aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de segundo de caución.

En todo caso, se aportará con la solicitud el correspondiente compromiso expreso e irrevocable de la entidad a formalizar el aval necesario en caso de que el aplazamiento fuera concedido. El aval deberá aportarse en el plazo de treinta días siguientes al de la notificación del acuerdo de concesión.

b) Cuando se justifique que no es posible obtener el aval o certificado, o que con esto se compromete seriamente la viabilidad de la actividad económica, el órgano competente podrá admitir alguna de las siguientes garantías:

i) Hipoteca inmobiliaria.

ii) Hipoteca mobiliaria.

iii) Prenda con o sin desplazamiento.

iv) Fianza personal y solidaria.

v) Cualquier otra que se estime pertinente.

A la solicitud deberá acompañarse declaración responsable e informe justificativo de la imposibilidad de obtener el aval, en el que consten las gestiones efectuadas al respecto, debidamente documentadas.

c) No se exigirá garantía cuando la deuda a aplazar o fraccionar en período voluntario, individualmente considerada, no exceda de 3.000,00 euros. En período ejecutivo, dicha cuantía se referirá al importe global pendiente de pago objeto de la solicitud.

Cuando se trate de aplazamientos o fraccionamientos de deudas en período ejecutivo y en el procedimiento ejecutivo se haya realizado anotación preventiva de embargo en registro público de bienes de valor suficiente, se considerará garantizada la deuda y no será necesario aportar nueva garantía.

d) La garantía constituida mediante aval deberá ser por término que exceda, cuando menos, en seis meses al vencimiento del plazo o plazos garantizados.

como o número de conta bancaria para a domiciliación das fraccións.

6.- Garantías para aprazamento ou fraccionamento.

a) Como regra xeral, o solicitante deberá ofrecer garantía en forma de aval solidario de entidade de crédito ou sociedade de garantía recíproca ou certificado de seguro de caución.

En todo caso, aprotarase coa solicitude o correspondente compromiso expreso e irrevogable da entidade a formalizar o aval necesario no caso de que o aprazamento se concedese. O aval deberá aportarse no prazo de trinta días seguintes ao da notificación do acordo de concesión.

b) Cando se xustifique que non é posible obter o aval ou certificado, ou que con isto se compromete seriamente a viabilidade da actividade económica, o órgano competente poderá admitir algunha das seguintes garantías:

i) Hipoteca inmobiliaria.

ii) Hipoteca mobiliaria.

iii) Prenda con o usen desprazamento.

iv) Fianza persoal e solidaria.

v) Calquera outa que se estime pertinente.

Á solicitude deberá xuntarse declaración responsable e informe xustificativo da imposibilidade de obter o aval, no que consten as xestións efectuadas ao respecto, debidamente documentadas.

c) Non se esixirá garantía cando a débeda a aprazar ou fraccionar en período voluntario, individualmente considerada, non exceda de 3.000,00 euros. En período executivo, a devandita contía referirase ao importe global pendente de pago obxecto da solicitude.

Cando se trate de aprazamentos ou fraccionamento e no procedemente executivo se realizase anotación preventiva de embargo en rexistro público de bens de valor suficiente, se considerará garantida a débeda e non será necesario aporta nova garantía.

d) A garantía constituida mediante aval deberá ser por término que exceda, cando menos, en seis meses ao vencemento do prazo ou prazos garantidos.

e) Poderase dispensar total ou parcialmente das

e) Se podrá dispensar total o parcialmente de las garantías exigibles, en los términos que establezca la norma reglamentaria de aplicación, cuando la persona deudora carezca de medios suficientes para garantizar la deuda y la ejecución de su patrimonio pudiera afectar al mantenimiento de la capacidad productiva y del nivel de empleo de la actividad económica respectiva, o bien pudiera producir graves quebrantos para los intereses de la Hacienda municipal. Si se solicita dispensa total o parcial de garantía, deberá acompañar con la solicitud declaración responsable en la que manifieste carecer de bienes o no poseer otros que los ofrecidos en garantía.

garantías esixibles, nos termos que estableza a norma regulamentaria de aplicación, cando a persoa debedora careza de medios suficientes para garantir a débeda e a execución do seu patrimonio puidera afectar ao mantemente da capacidade productiva ou do nivel de emprego da actividade económica respectiva, ou ben poidera producir graves quebrantos para os intereses da Facenda municipal. Se solicítase dispensa total ou parcial de garantía, deberá xuntar coa solicitude declaración responsable na que manifeste carecer de bens ou non posuir outros que os ofrecidos en garantía.

7. Tramitación y resolución.

a) En la tramitación de las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento se examinará y evaluará la falta de liquidez y la capacidad para generar recursos conforme a lo dispuesto en las normas reglamentarias de aplicación, formulandose la correspondiente propuesta de resolución al órgano competente para su aprobación.
b) Salvo circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano que resuelva, se denegarán las siguientes solicitudes:
   i) Las de reconsideración de aplazamientos resueltos según los presentes criterios y que no estén debidamente fundadas, teniendo como única finalidad demorar el cumplimiento del deber tributario.
   ii) Las presentadas por contribuyentes que habían incumplido aplazamientos concedidos o no habían formalizado las garantías.
   iii) Las que correspondan a deudas aisladas presentadas por contribuyentes que mantienen otras deudas con el Ayuntamiento sin regularizar.
c) La resolución se notificará conforme a la normativa reglamentaria de aplicación junto con el cálculo de los intereses y el procedimiento en caso de impago.
d) La resolución deberá adoptarse en el plazo de seis meses a contar desde el día en que la

7. Tramitación e resolución.

a) Na tramitación das solicitudes de aprazamento ou fraccionamento examinarse e avaliarase a falta de liquidez e a capacidade para xenerar recursos conforme ao disposto nas normas regulamentarias de aplicación, formulándose a correspondente proposta de resolución ao órgano competente para a súa aprobación.
b) Agás circunstancias excepcionais apreciadas polo órgano que resolva, denegaranse as seguintes solicitudes:
   i) As de reconsideración de aprazamentos resoltos segundo os presentes criterios e que non estean debidamente fundadas, tendo como única finalidade demorar o cumprimento do deber tributario.
   ii) As presentadas por contribuíntes que incumpriran aprazamento concedidos ou non formalizaran as garantías.
   iii) As que corresponda a débedas illadas presentadas por contribuíntes que manteñen putras débedas co concello sen regularizar.
c) A resolución notificarase conforme á normativa regulamentaria de aplicación xunto co cálculo dos xuros e o procedemento en caso de impago.
d) A resolución deberá adoptarse no prazo de seis meses a contar dendo a data en que a solicitude tivo entrada oficial no Rexistro xeral do concello. Transcorrido este prazo poderá

solicitud tuvo entrada oficial en el Registro General del Ayuntamiento. Transcurrido este plazo podrá entenderse desestimada la solicitud.

8. Cálculo de intereses de demora.

a) Las cantidades que se aplacen o fraccionen devengarán el interés de demora regulado en la normativa tributaria o presupuestaria, según se trate de deudas tributarias o no tributarias, respectivamente.
b) En el caso de concesión de aplazamientos, los intereses de demora se calcularán sobre la deuda aplazada por el tiempo comprendido entre el vencimiento del período voluntario y el vencimiento del plazo concedido. Si el aplazamiento fue solicitado en período ejecutivo, la base para el cálculo de intereses no incluirá el recargo del período ejecutivo que corresponda. Los intereses devengados se ingresarán junto con la deuda aplazada.
c) En el caso de fraccionamientos, se calcularán intereses de demora por cada fracción de deuda, computándose el tiempo desde el vencimiento del período voluntario hasta el vencimiento del plazo de ingreso concedido para cada fracción. Los intereses devengados por cada fracción deberán pagarse junto con la fracción en el plazo de ingreso de ésta. Si el fraccionamiento fue solicitado en período ejecutivo, la base para el cálculo no incluirá el recargo del período ejecutivo que corresponda.
d) En caso de denegación de aplazamiento o fraccionamiento de deudas:
   i) Si fue solicitado en período voluntario, se liquidarán intereses de demora por el período transcurrido desde el vencimiento del período voluntario hasta la fecha de la resolución denegatoria.
   ii) Si fuera solicitado en período ejecutivo se liquidarán intereses una vez efectuado el pago de acuerdo con lo establecido en la normativa reglamentaria de aplicación.

9. Plazos de ingreso, forma de pago y efectos del impago.

a) El ingreso de los plazos deberá efectuarse en las

entenderse desestimada a solicitude.

8. Cálculo de xuros de mora.

a) As cantidades que se apracen ou fraccionen devengarán o xuro de mora regulado na normativa tributaria ou orzamentaria, segundo se trate de débedas tributarias ou non tributarias, respectivamente.
b) No caso de concesión de aprazamentos, os xuros de mora calcularanse sobre a débeda aprazada polo tempo comprendido entre o vencemento do período voluntario e o vencemento do prazo concedido. Se o aprazamento solicitouse en período executivo, a base para o cálculo dos xuros non incluirá o recargo do período executivo que corresponda. Os xuros devengados ingresaranse xunto coa débeda aprazada.
c) No caso de fraccionamentos, calcularanse xuros de mora por cada fracción de débeda, computándose o tempo dendo o vencemento do período voluntario ata o vencemento do prazo de ingreso concedido para cada fracción. Os xuros devengados por cada fracción deberán pagarse xunto coa fracción no prazo de ingreso desta. Se o fraccionamento solicitouse en período executivo, a base para o cálculo non incluirá o recargo do período executivo que corresponda.
d) En caso de denegación de aprazamento ou fraccionamento de débedas:
   i) Se solicitouse en período voluntario, liquidaranse xuros de mora polo período transcorrido dendo o vencemento do período voluntarioata a data da resolución denegatoria.
   ii) Se solicítase en período executivo liquidaranse xuros unha vez efectuado o pago de acordó co establecido na normativa regulamentaria de aplicación.

9. Prazos de ingreso, forma de pago e efectos do impago

a) O ingreso dos prazos deberá efectuarse nas

fechas establecidas en los acuerdos de concesión de aplazamiento o fraccionamiento, que serán siempre el día 5 ó 20 del mes a que se refieran. Con carácter preferente se considerará el día 20 de cada mes.

b) Como regla general se exigirá la domiciliación de las sucesivas fracciones en entidades de depósito.

c) En los aplazamientos y fraccionamientos, si llegado el vencimiento del plazo concedido o fraccionado no se efectuara el pago, se procederá a exaccionar la deuda por la vía de apremio o bien a ejecutar la garantía de conformidad con lo dispuesto en la Ley General Tributaria y normativa reglamentaria de aplicación.

datas establecidas nos acordos de concesión de aprazamento ou fraccionamento, que serán sempre o día 5 ou 20 do mes a que se refiran. Con carácter preferente considerarase o día 20 de cada mes.

b) Como regra xeral esixirase a domiciliación das sucesivas fraccións en entidades de depósito.

c) Nos aprazamentos e fraccionamentos, se chegado o vencemento do prazo concedido ou fraccionado non se efectuase o pago, procederase a exaccionar a débeda pola vía de prema ou ben a executar a garantía de conformidad eco disposto na Ley xeral tributaria e normativa regulamentaria de aplicación.

CAPÍTULO IV.- PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN EN PERÍODO VOLUNTARIO.

SECCIÓN 1ª.- Disposiciones generales.

Artículo 22º.- Recaudación en período voluntario.

1. El importe de las deudas cuya gestión recaudatoria en período voluntario se lleve a cabo por los órganos de recaudación del Ayuntamiento, se ingresará en las Cajas Municipales, directamente o a través de Entidades de Depósito, en los casos y por los procedimientos que se establecen en el presente capítulo.

2. El importe de las deudas cuya gestión recaudatoria se lleve a cabo por Entidades u Órganos distintos, se ingresará en las Cajas Municipales en las modalidades y por los procedimientos establecidos en sus normas reguladoras y en la sección 5ª de este capítulo.

3. Cuando unas y otras sean de vencimiento periódico y notificación colectiva, se ingresará su importe según lo dispuesto en la sección 6ª de este capítulo.

CAPÍTULO IV.- PROCEDEMENTO DE RECADACIÓN EN PERÍODO VOLUNTARIO

SECCIÓN 1ª.- Disposicións xerais

Artigo 22º.- Recadación en período voluntario.

1. O importe das débedas cuxa xestión recadatoria en período voluntario sexa levada a cabo polos órganos de recadación do concello, ingresarase nas caixas municipais, directamente ou a través de entidades de depósito, nos casos e polos procedementos que se establecen no presente capítulo.

2. O importe das débedas cuxa xestión recadatoria a leven a cabo entidades ou órganos distintos, ingresarase nas caixas municipais nas modalidades e polos procedementos establecidos nas súas normas reguladoras e na sección 5.ª deste capítulo.

3. Cando unhas e outras sexan de vencemento periódico e notificación colectiva, ingresarase o seu importe segundo o disposto na sección 6.ª deste capítulo.

Artículo 23º.- Iniciación y conclusión.

El importe de las deudas cuya gestión recaudatoria en período voluntario se lleve a cabo por los Órganos de recaudación del Ayuntamiento, se ingresará en las Cajas Municipales, directamente o a través de Entidades de Depósito, en los casos y por los procedimientos que se establecen en el capítulo IV.

SECCIÓN 2ª.- Ingresos de la Tesorería.

Artículo 24º.- Normas generales.

1. Se recaudarán por la Tesorería General todos los derechos de titularidad municipal.

2. Los ingresos podrán realizarse:
   a) Directamente en la Caja de la Tesorería.
   b) A través de las Entidades de depósito que presten el servicio de Caja en los locales de la Tesorería.
   c) A través de las Entidades Colaboradoras a que se refiere el artículo 28º de esta Ordenanza.

3. Los ingresos se realizarán de lunes a viernes excepto días no laborables. Los vencimientos que coincidan con un sábado se considerarán trasladados al primer día hábil siguiente.

SECCIÓN 3ª.- Ingresos a través de las Entidades de Depósito que presten el Servicio de Caja.

Artículo 25º.- Entidades autorizadas.

1. Pueden prestar el Servicio de Caja en la Tesorería, por medio de oficinas abiertas en los locales de la misma, aquellas Entidades de depósito con las que, a propuesta de dicho órgano municipal, así lo convenga el Ayuntamiento.

2. Estas Entidades, sin perjuicio de ello, podrán actuar como colaboradoras en la recaudación.

Artigo 23º.- Iniciación e conclusión

O importe das débedas cuxa xestión recadatoria en período voluntario a leven a cabo os órganos de recadación do concello, ingresarase nas caixas municipais, directamente ou a través de entidades de depósito, nos casos e polos procedementos que se establecen no capítulo IV.

SECCIÓN 2ª.- Ingresos da Tesourería

Artigo 24º.- Normas xerais

1. A Tesourería Xeral recadará todos os dereitos de titularidade municipal.

2. Os ingresos poderanse realizar:
   a) Directamente na Caixa da Tesourería.
   b) A través das entidades de depósito que presten o servizo de Caixa nos locais da Tesourería.
   c) A través das entidades colaboradoras a que se refire o artigo 28.º desta ordenanza.

3. Os ingresos realizaranse de luns a venres, excepto días non laborables. Os vencementos que coincidan cun sábado consideraranse trasladados ao primeiro día hábil seguinte.

SECCIÓN 3ª.- Ingresos a través das entidades de depósito que presten o servizo de Caixa

Artigo 25º.- Entidades autorizadas

1. Poden prestar o servizo de Caixa na Tesourería, por medio de oficinas abertas nos seus locais, aquelas entidades de depósito con que, por proposta do dito órgano municipal, así o conveña o concello.

2. Estas entidades, sen prexuízo diso, poderán actuar como colaboradoras na recadación.

Artículo 26º.- Supuestos.

1. Se realizará el ingreso a través de las Entidades de depósito que presten el Servicio de Caja en los siguientes casos:

a) Cuando el ingreso sea requisito previo a la presentación o retirada de documentos en el Ayuntamiento.
b) Cuando correspondan a declaraciones-liquidaciones o autoliquidaciones.
c) Cuando correspondan a ingresos en efectivo de fianzas y/o depósitos.
d) Cuando se realicen ingresos de liquidaciones practicadas por el Ayuntamiento y notificadas al sujeto pasivo, que se encuentran en período de ingreso en voluntaria.
e) En los demás casos en que así se establezca por el Ayuntamiento.

2. Los ingresos se realizarán de lunes a viernes, excepto días no laborables. Los vencimientos que coincidan con un sábado quedan trasladados al primer día hábil siguiente.

Artículo 27º.- Procedimiento.

1. Los ingresos se realizarán en cuentas restringidas abiertas en las Entidades citadas, tituladas: “Ayuntamiento de A Coruña. Cuenta restringida de Caja”.

2. Los ingresos en estas cuentas se efectuarán en efectivo a través de los medios que establece el artículo 14º de esta Ordenanza.

3. Diariamente, la entidad entregará a la Tesorería del Ayuntamiento relación justificativa de las cantidades ingresadas en la cuenta restringida y los documentos acreditativos de las deudas a que corresponden, en su caso.

4. El ingreso en las cuentas operativas del Ayuntamiento de las cantidades recaudadas se regirá por lo dispuesto en el artículo 57º de esta Ordenanza.

Artigo 26º.- Supostos

1. Realizarase o ingreso a través das entidades de depósito que presten o servizo de Caixa nos seguintes casos:

a) Cando o ingreso sexa requisito previo á presentación ou retirada de documentos no concello.
b) Cando correpondan a declaración-liquidacións ou autoliquidacións.
c) Cando correspondan a ingresos en efectivo de fianzas e/ou depósitos.
d) Cando se realicen ingresos de liquidacións practicadas polo concello e notificadas ao suxeito pasivo, que se encontran en período de ingreso en voluntaria.
e) Nos demais casos en que así o estableza o concello.

2. Os ingresos realizaranse de luns a venres, excepto días non laborables. Os vencementos que coincidan cun sábado quedan trasladados ao primeiro día hábil seguinte.

Artigo 27.- Procedemento

1. Os ingresos realizaranse en contas restrinxidas abertas nas entidades citadas, tituladas:
“Concello da Coruña. Conta restrinxida de Caixa”.

2. Os ingresos nestas contas efectuaranse en efectivo, a través dos medios que establece o artigo 14º desta ordenanza.

3. Diariamente, a entidade entregaralle á Tesourería do concello unha relación xustificativa das cantidades ingresadas na conta restrinxida e os documentos acreditativos das contas a que corresponden, no seu caso.

4. O ingreso nas contas operativas do concello das cantidades recadadas rexerase polo disposto no artigo 57º desta ordenanza.

SECCIÓN 4ª.- Ingresos a través de entidades colaboradoras en la recaudación.

Artículo 28º.- Autorización

1. Podrán prestar el servicio de colaboración en la gestión recaudatoria de la Hacienda Municipal las Entidades de depósito autorizadas por el Ayuntamiento. La prestación del servicio no será retribuida.

2. Las Entidades que deseen actuar como colaboradoras solicitarán autorización del Ayuntamiento a través de la Tesorería Municipal, a la que acompañarán Memoria justificativa de la posibilidad de recoger en soporte informático la información de las operaciones que hayan de realizar como colaboradoras.

Para valorar adecuadamente la conveniencia de conceder la autorización solicitada, el Ayuntamiento podrá considerar aquellos datos que sean acreditativos de la solvencia de la Entidad y de su posible contribución al servicio de colaboración en la recaudación. A tal fin, podrá recabar los informes que considere oportunos.

El Ayuntamiento podrá aceptar o no la petición y determinar la forma y condiciones de prestación del servicio. Si el acuerdo es denegatorio, será motivado.

El acuerdo se notificará a la Entidad peticionaria y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

La resolución deberá adoptarse en el plazo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución se podrá entender desestimada la solicitud, en la forma y con los efectos previstos en el artículo 44 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Previamente a la iniciación del servicio, las

SECCIÓN 4ª.- Ingresos a través de entidades colaboradoras na recadación

Artigo 28º.- Autorización

1. Poderán prestar o servizo de colaboración na xestión recadatoria da Facenda municipal as entidades de depósito autorizadas polo concello. A prestación do servizo non será retribuída.

2. As entidades que desexen actuar como colaboradoras solicitarán unha autorización do concello a través da Tesourería municipal, a cal irá acompañada dunha memoria xustificativa da posibilidade de recoller en soporte informático a información das operación que deban realizar como colaboradoras.

Para valorar adecuadamente a conveniencia de conceder a autorización solicitada, o concello poderá considerar aqueles datos que sexan acreditativos da solvencia da entidade e da súa posible contribución ao servizo de colaboración na recadación. Para tal fin, poderá recabar os informes que considere oportunos.

O concello poderá aceptar ou non a petición e determinar a forma e as condicións de prestación do servizo. Se o acordo é denegatorio, será motivado.

O acordo notificaráselle á entidade peticionaria e publicarase no *Boletín Oficial da Provincia*.

A resolución deberase adoptar no prazo de tres meses. Unha vez transcorrido este prazo sen que houber solución, poderase entender desestimada a solicitude, na forma e cos efectos establecidos no artigo 44 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

3. Previamente á iniciación do servizo, as entidades peticionarias deberanlle comunicar ao Concello os seguintes extremos:

Entidades peticionarias deberán comunicar al Ayuntamiento, los siguientes extremos:

a) Relación de todas sus oficinas, su domicilio y clave bancaria, dentro del término municipal.
b) Fecha o fechas de comienzo de la prestación, que en ningún caso podrán exceder de dos meses, computados a partir del día de su otorgamiento.

Además la Entidad colaboradora deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento toda variación referente a altas y bajas en la operatividad de sus oficinas y cambios de denominación a que aquélla se vea sometida.

4. Las Entidades que posean varias oficinas dentro del municipio se relacionarán con el Ayuntamiento a través de su Oficina Principal.

5. La Tesorería Municipal efectuará el control y seguimiento de la actuación de las Entidades Colaboradoras.

A tal efecto, podrá proponer a la Junta de Gobierno Local y ésta ordenar la práctica de comprobaciones sobre dichas Entidades.

Las comprobaciones se referirán exclusivamente a su actuación como Entidades colaboradoras, pudiéndose efectuar en las oficinas de la Entidad o en los locales de la Tesorería Municipal.

Las actuaciones podrán referirse al examen de la documentación relativa a operaciones concretas o extenderse a la actuación de colaboración de dichas Entidades o de sus oficinas durante un período determinado de tiempo.

Para la práctica de las comprobaciones, las Entidades deberán poner a disposición de los funcionarios designados al efecto toda la documentación que los mismos soliciten en relación con la actuación de la Entidad en su condición de colaboradora y, en particular, extractos de cuentas corrientes restringidas, documentos de ingreso y justificantes de ingreso en las cuentas operativas del Ayuntamiento. Asimismo deberán permitir el acceso a los

a) Relación de todas as súas oficinas, o seu domicilio e a clave bancaria, dentro do termo municipal.
b) Data ou datas de comezo da prestación, que en ningún caso poderán exceder de dous meses, que comezarán a contar a partir do día do seu outorgamento.

Ademais, a entidade colaboradora deberá informar o concello de toda variación referente a altas e baixas, na operatividade das súas oficinas e cambios de denominación a que aquela se vexa sometida.

4. As entidades que posúan varias oficinas dentro do municipio relacionaranse co concello a través da súa oficina principal.

5. A Tesourería municipal efectuará o control e seguimento da actuación das entidades colaboradoras.

Para tal efecto, poderalle propor á Xunta de Goberno Local, e esta ordenar, a práctica de comprobacións sobre as ditas entidades.

As comprobacións referiranse exclusivamente á súa actuación como entidades colaboradoras e poderanse efectuar nas oficinas da entidade ou nos locais da Tesourería municipal.

As actuacións poderanse referir ao exame da documentación relativa a operacións concretas ou estenderse a actuación de colaboración das ditas entidades ou das súas oficinas durante un período determinado de tempo.

Para a práctica das comprobacións, as entidades deberán pór ao dispor do funcionariado designado para tal efecto toda a documentación que soliciten en relación coa actuación da entidade na súa condición de colaboradora e, en particular, extractos de contas correntes restrinxidas, documentos de ingreso e xustificantes de ingreso nas contas operativas do concello. Así mesmo, deberán permitir o acceso aos rexistros informáticos da entidade respecto das operación realizadas na

registros informáticos de la Entidad respecto de las operaciones realizadas en su condición de colaboradora.

6. Sin perjuicio de las responsabilidades que en cada caso procedan, la Junta de Gobierno Local a propuesta de la Tesorería podrá suspender temporalmente o revocar definitivamente la autorización otorgada a las Entidades de depósito para actuar como colaboradoras en la recaudación, restringir temporal o definitivamente el ámbito territorial de su actuación, o excluir de la prestación del servicio de colaboración a alguna de sus oficinas, si por dichas Entidades se incumplieran las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza y demás normas aplicables al servicio, las obligaciones de colaboración con la Hacienda Municipal o las normas tributarias en general.

En particular, la Junta de Gobierno Local podrá hacer uso de las facultades a que se refiere el párrafo anterior, cuando se dieran algunas de las siguientes circunstancias:

a) Presentación reiterada de la documentación que como Entidad colaboradora debe aportar a la Tesorería fuera de los plazos establecidos, de forma incompleta o con graves deficiencias; manipulación de los datos contenidos en dicha documentación, en la que deba custodiar la Entidad o en la que deba entregar a los contribuyentes.
b) Incumplimiento de las obligaciones que dichas Entidades tengan de proporcionar o declarar cualquier tipo de datos, informes o antecedentes con trascendencia tributaria a que obliga la Ley General Tributaria y demás disposiciones aplicables al efecto.
c) Colaboración o consentimiento en el levantamiento de bienes embargados.
d) Resistencia, negativa u obstrucción a la actuación de los órganos y agentes de recaudación.
e) No efectuar diariamente el ingreso de las cantidades recaudadas en la cuenta restringida; no efectuar o efectuar con retraso el ingreso de las cantidades recaudadas en las cuentas operativas del Ayuntamiento, cuando se haya

súa condición de colaboradora.

6. Sen prexuízo das responsabilidades que procedan en cada caso, a Xunta de Goberno Local, por proposta da Tesourería, poderá suspender temporalmente ou revogar definitivamente a autorización outorgada ás entidades de depósito para actuar como colaboradoras na recadación, restrinxir temporal ou definitivamente o ámbito territorial da súa actuación ou excluír a prestación do servizo de colaboración a algunha das súas oficinas, se as ditas entidades incumpriren as obrigas establecidas na presente ordenanza e nas demais normas aplicables ao servizo, as obrigas de colaboración coa Facenda municipal ou as normas tributarias en xeral.

En particular, a Xunta de Goberno Local poderá usar as facultades a que se refire o parágrafo anterior, cando se deren algunhas das seguintes circunstancias:

a) Presentación reiterada da documentación que, como entidade colaboradora, debe achegar a Tesourería fóra dos prazos establecidos, de forma incompleta ou con graves deficiencias; manipulación dos datos contidos na dita documentación, en que deba custodiar a entidade ou en que deba entregar aos contribuíntes.
b) Incumprimento das obrigas que as ditas entidades teñan de proporcionaren ou declararen calquera tipo de datos, informes ou antecedentes con transcendencia tributaria a que obrigan a Lei xeral tributaria e as demais disposicións aplicables para tal efecto.
c) Colaboración ou consentimento no levantamento de bens embargados.
d) Resistencia, negativa ou obstrución á actuación dos órganos e axentes de recadación.
e) Non efectuar diariamente o ingreso das cantidades recadadas na conta restrinxida; non efectuar ou efectuar con atraso o ingreso das cantidades recadadas nas contas operativas do concello, cando se lle ocasionase un grave prexuízo á Facenda municipal ou a un particular.
f) Inutilidade da autorización, manifestada polo

ocasionado un grave perjuicio a la Hacienda Municipal o a un particular.

f) Inutilidad de la autorización, manifestada por el nulo o escaso volumen de los ingresos realizados a través de la Entidad.

Artículo 29º.- Ingresos.

1. Los deudores a la Hacienda Municipal, tengan o no cuentas abiertas en las Entidades colaboradoras, podrán ingresar en ellas las siguientes deudas:

a) Las que resulten de declaraciones-liquidaciones formuladas en los modelos reglamentariamente establecidos.
b) Las notificadas a los obligados al pago como consecuencia de liquidaciones practicadas por la Administración, tanto en período voluntario como en ejecutiva, bien sea la notificación individual o colectiva.
c) Cualesquiera otras que determine el Ayuntamiento.

2. Las Entidades Colaboradoras no se responsabilizarán de la exactitud de los datos consignados por los contribuyentes, excepto de la del número de identificación fiscal del declarante y deberán admitir los ingresos sin consideración al posible vencimiento de los plazos de recaudación, excepto que conste expresamente en los documentos de ingreso.

3. No obstante, no podrán admitirse por las Entidades colaboradoras:

a) Los ingresos cuya realización sea requisito previo a la presentación o retirada de documentos en el Ayuntamiento.
b) Los ingresos en efectivo de fianzas y/o depósitos.

Artículo 30º.- Procedimiento.

1. Los ingresos se realizarán en cuentas restringidas abiertas en las Entidades citadas, tituladas “Ayuntamiento de A Coruña, cta. Restringida de colaboración en la Recaudación”. Podrá establecer el Ayuntamiento que dichas cuentas se lleven con separación para los distintos tipos de ingresos.

nulo ou escaso volume dos ingresos realizados a través da entidade.

Artigo 29º.- Ingresos

1. Os debedores á Facenda Municipal, teñan ou non contas abertas nas entidades colaboradoras, poderán ingresar nelas as seguintes débedas:

a) As que resulten de declaración-liquidacións formuladas nos modelos regulamentariamente establecidos.
b) As notificadas aos obrigados ao pago como consecuencia de liquidacións practicadas pola Administración, tanto en período voluntario como en executiva, ben sexa a notificación individual ou colectiva.
c) Calquera outras que determine o concello.

2. As entidades colaboradoras non se responsabilizarán da exactitude dos datos consignados polos contribuíntes, excepto da do número de identificación fiscal do declarante e deberán admitir os ingresos sen consideración ao posible vencemento dos prazos de recadación, excepto que conste expresamente nos documentos de ingreso.

3. Porén, as entidades colaboradoras non poderán admitir:

a) Os ingresos cuxa realización sexa requisito previo á presentación ou retirada de documentos no concello.
b) Os ingresos en efectivo de fianzas e/ou depósitos.

Artigo 30º.- Procedemento

1. Os ingresos realizaranse en contas restrinxidas abertas nas entidades citadas, tituladas “Concello da Coruña, cta. restrinxida de colaboración na recadación”. O concello poderá establecer que as ditas contas se leven con separación para os

2. Los ingresos en estas cuentas se efectuarán en dinero de curso legal y otros medios habituales en el tráfico bancario por el importe exacto de las deudas. La admisión de cualquier otro medio de pago queda a discreción y riesgo de la Entidad.

3. Las Entidades Colaboradoras admitirán dichos ingresos todos los días que sean laborables para las mismas durante las horas de Caja, abonándolos seguidamente en la cuenta restringida. Los vencimientos que coincidan con un sábado se considerarán trasladados al primer día hábil siguiente.

Cuando los ingresos se efectúen en sucursales u oficinas que no puedan actuar directamente sobre las cuentas restringidas autorizadas, las Entidades dispondrán de un plazo de 10 días para su abono en dichas cuentas restringidas, respetando en todo caso los plazos señalados para la recaudación de haberles sido comunicados.

4. Cuando se trate de declaraciones-liquidaciones, el obligado al pago presentará o remitirá a la Entidad colaboradora el juego de impresos completo en que se contengan aquéllas.

5. Si el ingreso es consecuencia de liquidación practicada por la Administración Municipal y notificada al obligado al pago, éste presentará o remitirá a la Entidad colaboradora un “abonaré” o “talón de ingreso” según modelo establecido por el Ayuntamiento.

6. La Entidad colaboradora deberá exigir la consignación del número de identificación fiscal en el documento correspondiente, comprobando la exactitud del indicado número mediante el examen del documento acreditativo, que deberá ser exhibido por quien presente el documento liquidatorio.

7. La Entidad colaboradora llamada a admitir un ingreso para el Ayuntamiento comprobará previamente a su abono en cuenta:

distintos tipos de ingresos.

2. Os ingresos nestas contas efectuaranse en diñeiro de curso legal e outros medios habituais no tráfico bancario polo importe exacto das débedas. A admisión de calquera outro medio de pago queda por discreción e risco da entidade.

3. As entidades colaboradoras admitirán os ditos ingresos todos os días que sexan laborables para elas durante as horas de Caixa e aboaranos seguidamente na conta restrinxida. Os vencementos que coincidan cun sábado considerararanse trasladados ao primeiro día hábil seguinte.

Cando os ingresos se efectúen en sucursais ou oficinas que non poidan actuar directamente sobre as contas restrinxidas autorizadas, as entidades disporán dun prazo de 10 días para aboalas nas ditas contas restrinxidas; respectarán, en todo caso, os prazos sinalados para a recadación, en caso de que lles foren comunicados.

4. Cando se trate de declaración-liquidacións, o/a obrigado/a ao pagamento presentaralle ou remitiralle á entidade colaboradora o xogo de impresos completo en que se conteñan aquelas.

5. Se o ingreso é consecuencia dunha liquidación practicada pola Administración municipal e notificada á persoa obrigada ao pago, esta presentaralle ou remitiralle á entidade colaboradora un “xustificante de aboamento” ou “talón de ingreso” segundo o modelo establecido polo concello.

6. A entidade colaboradora deberá esixir a consignación do número de identificación fiscal no documento correspondente e comprobar a exactitude do indicado número examinando o documento acreditativo, que deberá ser exhibido por quen presente o documento liquidatorio.

7. A entidade colaboradora chamada a admitir un ingreso para o concello comprobará previamente ao seu aboamento en conta:

a) La coincidencia exacta del importe de aquél con el que ha de figurar en el "total a ingresar" de la declaración-liquidación o "abonaré" o talón de ingreso.
b) Que en los citados documentos se consignen el nombre, domicilio del sujeto pasivo, número de identificación fiscal, concepto y ejercicio o período a que corresponde el citado pago.
c) Que el ingreso debe surtir efecto ante el Ayuntamiento.

Si resultare conforme la anterior comprobación, la Entidad colaboradora procederá a extender, en el documento destinado a tal efecto de los que componen la declaración-liquidación o en el "abonaré" o "talón de ingreso", certificación mecánica por medio de impresión de máquina contable o manual por firma autorizada y, en todo caso, sello de la Entidad, sobre los siguientes conceptos: Fecha del ingreso, total ingresado, concepto, clave de Banco o Caja y de oficina, así como que el ingreso se ha efectuado en la cuenta restringida del Ayuntamiento.

8. Los obligados al pago, en los casos para los que se establezca que pueden presentar documento de ingreso y declaración-liquidación junto con la documentación complementaria en sobre cerrado, lo harán de acuerdo con las normas siguientes:

a) Presentarán en la Entidad colaboradora el documento de ingreso o devolución en el que constarán los datos esenciales de la declaración-liquidación formulada así como la cantidad a ingresar o devolver resultante de la misma.
b) Dicha Entidad comprobará si el documento de ingreso está correctamente cumplimentado y certificará el ingreso correspondiente con las formalidades y requisitos anteriormente citados. La Entidad colaboradora conservará en su poder el ejemplar a ella destinado y entregará al interesado los que le correspondan.
c) El obligado unirá a su declaración-liquidación el ejemplar para la Administración de su documento de ingreso que, en sobre cerrado,

a) A coincidencia exacta do importe daquel co que debe figurar no "total que debe ingresar" da declaración-liquidación ou "xustificante de aboamento" ou talón de ingreso.
b) Que nos documentos citados se consignen o nome, domicilio do suxeito pasivo, número de identificación fiscal, concepto e exercicio ou período a que corresponde o pago citado.
c) Que o ingreso debe producir efecto no concello.

Se resultar conforme a comprobación anterior, a entidade colaboradora incluirá, no documento destinado para tal efecto dos que compoñen a declaración-liquidación ou no "xustificante de aboamento" ou "talón de ingreso", unha certificación mecánica por medio da impresión da máquina contable ou manual por sinatura autorizada e, en todo caso, selo da entidade sobre os seguintes conceptos: data de ingreso, total ingresado, clave de banco ou caixa de oficina, así como que o ingreso se efectuou na conta restrinxida do concello.

8. As persoas obrigadas ao pago, nos casos para os que se estableza que poden presentar un documento de ingreso e a declaración-liquidación xunto coa documentación complementaria nun sobre cerrado. Farano de acordo coas seguintes normas:

a) Presentarán na entidade colaboradora o documento de ingreso ou a devolución en que constarán os datos esenciais da declaración-liquidación formulada, así como a cantidade que cómpre ingresar ou devolver resultante desta.
b) A dita entidade comprobará se o documento de ingreso está correctamente cuberto e certificará o ingreso correspondente coas formalidades e requisitos anteriormente citados. A entidade colaboradora conservará no seu poder o exemplar destinado a ela e entregaralle á persoa interesada os que lle correspondan.
c) O obrigado unirá á súa declaración-liquidación o exemplar para a Administración

en cuyo anverso constará su nombre y apellido, razón social o denominación y concepto impositivo, entregará en la propia Entidad colaboradora para su remisión al Ayuntamiento.

9. El ingreso en las cuentas operativas del Ayuntamiento de las cantidades recaudadas y el envío de documentos se regirá por lo establecido en el artículo 58º de esta Ordenanza.

10. La realización de pagos por vía telemática tendrá lugar mediante un procedimiento que consistirá básicamente en las siguientes acciones:

- Interacción del administrado con el portal municipal, determinando la información necesaria para realizar el pago (identificación de la deuda).
- Conexión transparente con el organismo encargado de la validación del certificado digital, mediante la redirección del formulario con los datos del pago.
- Emisión de la orden de pago hacia la entidad financiera colaboradora para la ejecución del mismo.
- Envío del justificante una vez confirmado el pago. Este justificante se presentará en un formato que permita al administrado tanto el almacenamiento digital en su ordenador como su impresión.
- Recepción por el Ayuntamiento de la información sobre el estado de la transacción, incluyendo el "nº de referencia completo" (NRC), en el caso de que se haya resuelto satisfactoriamente. Se habilitará un mecanismo de consulta on-line, para validar el NRC.

SECCIÓN 5ª.- Ingresos en otros órganos de la Administración Municipal y en organismos autónomos del Ayuntamiento.

Artículo 31º.- Ingresos en otros órganos de la Administración Municipal.

La Junta de Gobierno Local, a propuesta del/de la

do seu documento de ingreso que, nun sobre cerrado, en cuxo anverso constará o seu nome e apelido, razón social ou denominación e concepto impositivo, entregará na propia entidade colaboradora para o remitir ao concello.

9. O ingreso das cantidades recadadas nas contas operativas do concello e o envío de documentos rexeranse polo que establece o artigo 58º desta ordenanza.

10. A realización de pagos por vía telemática terá lugar mediante un procedemento que consistirá basicamente nas seguintes accións:

- Interacción do/a administrado/a co portal municipal, que determina a información necesaria para realizar o pago (identificación da débeda).
- Conexión transparente co organismo encargado da validación do certificado dixital, mediante a redirección do formulario cos datos do pago.
- Emisión da orde de pagamento cara á entidade financeira colaboradora para executalo.
- Envío do xustificante unha vez confirmado o pago. Este xustificante presentarase nun formato que lle permita á persoa administrada tanto o almacenamento dixital no seu ordenador como a súa impresión.
- Recepción polo concello da información sobre o estado da transacción, en que se inclúa o "n.º de referencia completo" (NRC), en caso de que se resolvese satisfactoriamente. Habilitarase un mecanismo de consulta en liña para validar o NRC.

SECCIÓN 5ª.- Ingresos noutros órganos da Administración municipal e en organismos autónomos do concello

Artigo 31º.- Ingresos noutros órganos da Administración municipal

A Xunta de Goberno Local, por proposta do/a Tesoureiro/a Xeral, poderá autorizar

Tesorero/a General, podrá autorizar ingresos provisionales en Cajas situadas en las dependencias de órganos de la Administración Municipal distintos de la Tesorería cuando existan razones de economía, eficacia o mejor prestación del servicio a los usuarios. Asimismo, cuando concurran tales razones, las ordenanzas fiscales de cada tributo, podrán autorizar la recaudación de tasas y precios públicos por órganos distintos a los de la Tesorería. En todo caso deberán aplicarse, como mínimo, las normas siguientes:

a) De todo ingreso deberá entregarse justificante. Los talonarios de justificantes estarán previamente numerados y serán controlados por la Tesorería.
b) De cada ingreso quedará en la Caja auxiliar copia o resguardo con la misma numeración que el justificante original.
c) Los fondos serán trasladados a la Cuenta Operativa del Ayuntamiento, que la Tesorería establezca, diariamente o en el plazo que la Junta de Gobierno Local a propuesta del/de la Tesorero/a General señale, compatible con criterio de buena gestión.
d) Diariamente o en el plazo que se establezca de conformidad con el apartado anterior, se remitirá a la Unidad de Caja de la Tesorería Municipal la relación de ingresos realizados junto con una copia, sus justificantes y el documento acreditativo del traslado de los fondos a la Cuenta Operativa del Ayuntamiento.
   Cuando los ingresos se deriven de la venta de entradas para espectáculos o similares, se sustituirá la relación de ingresos por una hoja de taquilla diaria y cuenta de liquidación al finalizar el espectáculo de que se trate.
e) En cada Caja auxiliar se llevará un diario de ingresos que podrá estar constituido por las relaciones de ingresos debidamente numeradas, foliadas y rubricadas por el Cajero.
f) Cuando la confección y expedición de documentos y justificantes de ingreso pretenda realizarse por medios informáticos o telemáticos, se requerirá autorización de la Tesorería General que se expedirá a la vista del informe previo del Servicio de Informática

ingresos provisionais nas caixas situadas nas dependencias de órganos da Administración municipal distintos da Tesourería cando existan razóns de economía, eficacia ou mellor prestación do servizo ás persoas usuarias. Así mesmo, cando concorran as ditas razóns, as ordenanzas fiscais de cada tributo poderán autorizar a recadación de taxas e prezos públicos por órganos distintos aos da Tesourería. En todo caso, deberán aplicarse, como mínimo, as seguintes normas:

a) De todo ingreso deberá entregarse xustificante. Os talonarios de xustificantes estarán previamente numerados e serán controlados pola Tesourería.
b) De cada ingreso quedará unha copia ou resgardo coa mesma numeración que o xustificante orixinal, na caixa auxiliar.
c) Os fondos serán trasladados á conta operativa do concello que estableza a Tesourería, diariamente ou no prazo que sinale a Xunta de Goberno Local, por proposta do/a Tesoureiro/a Xeral, compatible co criterio de boa xestión.
d) Diariamente ou no prazo que se estableza de conformidade co apartado anterior, remitiráselle á unidade de Caixa da Tesourería municipal a relación de ingresos realizados xunto cunha copia, os seus xustificantes e o documento acreditativo do traslado dos fondos á conta operativa do concello. Cando os ingresos se deriven da venda de entradas para espectáculos ou similares, substituirase a relación de ingresos por unha folla de despacho de billetes diaria e a conta de liquidación ao finalizar o espectáculo de que se trate.
e) En cada caixa auxiliar, levarase un diario de ingresos que poderá estar constituído polas relacións de ingresos debidamente numeradas, foliadas e rubricadas polo caixeiro.
f) Cando a confección e expedición de documentos e xustificantes de ingreso pretenda realizarse por medios informáticos ou telemáticos, requiririrase unha autorización da Tesourería Xeral que se expedirá á vista

municipal sobre las condiciones de integridad, seguridad y control de la información, así como evaluación y compatibilidad con el resto de las aplicaciones informáticas que conformen la arquitectura de los sistemas de gestión de ingresos, recaudación y contabilidad.

do informe previo do servizo de Informática municipal sobre as condicións de integridade, seguridade e control da información, así como avaliación e compatibilidade co resto das aplicacións informáticas que conformen a arquitectura dos sistemas de xestión de ingresos, recadación e contabilidade.

Artículo 32º.- Ingresos en Organismos Autónomos.

1. Los ingresos cuya gestión corresponda a los Organismos autónomos del Ayuntamiento sólo podrán realizarse según se establezca en cada caso:

a) En las cuentas operativas legalmente autorizadas abiertas a nombre del organismo en Entidades de depósito.
b) En las Cajas de Organismos.
c) En cuentas restringidas para la recaudación abiertas en Entidades de depósito.
d) A través de Entidades de depósito que presten el servicio de Caja o sean nombradas colaboradoras en la recaudación.
e) Excepcionalmente, cuando los servicios deban prestarse en lugares alejados o en horarios distintos de los habituales o por otras razones de estricta necesidad podrán admitirse ingresos a través de personas o Entidades solventes habilitadas para tal fin.

2. Todos los ingresos realizados directamente en las Cajas o en las Cuentas del organismo legalmente autorizadas serán registrados individual o colectivamente, y comprobados con las facturas, recibos y demás justificantes de la venta, servicio u otra operación a que respondan.

Los fondos recaudados en las Cajas deberán ser trasladados diariamente o en plazos lo más breves posibles a las cuentas del Organismo, salvo en los casos en que deban realizarse por la misma Caja pagos habituales, sin perjuicio del registro de los ingresos y pagos por sus valores íntegros.

3. Los ingresos en cuentas restringidas deberán ser registrados en el Organismo a través de sus

Artigo 32º.- Ingresos en organismos autónomos

1. Os ingresos cuxa xestión lles corresponda aos organismos autónomos do concello só poderán realizarse segundo se estableza en cada caso:

a) Nas contas operativas legalmente autorizadas abertas a nome do organismo en entidades de depósito.
b) Nas caixas de organismos.
c) En contas restrinxidas para a recadación abertas a entidades de depósito.
d) A través de entidades de depósito que presten o servizo de Caixa ou sexan nomeadas colaboradoras na recadación.
e) Excepcionalmente, cando os servizos deban prestarse en lugares afastados ou en horarios distintos dos habituais ou por outras razóns de estrita necesidade, poderán admitirse ingresos a través de persoas ou entidades solventes habilitadas para tal fin.

2. Todos os ingresos realizados directamente nas caixas ou unhas contas do organismo legalmente autorizadas serán rexistrados individual ou colectivamente e comprobados coas facturas, recibos e demais xustificantes de venda, servizo ou outra operación a que respondan.

Os fondos recadados nas caixas deberán ser trasladados diariamente ou en prazos o máis breve posibles ás contas do organismo, salvo nos casos en que a mesma caixa deba realizar pagos habituais, sen prexuízo do rexistro dos ingresos e pagos polos seus valores íntegros.

3. Os ingresos en contas restrinxidas deberán ser rexistrados no organismo a través dos seus

propios documentos de gestión y comprobados periódicamente con los extractos u otros documentos bancarios.
Si esto no es posible por realizarse los ingresos sin actuación previa del Organismo, la Entidad de depósito en que está abierta la cuenta deberá enviarle periódicamente los justificantes de cada uno de los ingresos realizados para registro y comprobación. En ningún caso se realizará el registro de las operaciones a través de los extractos bancarios.

Con cargo a dichas cuentas restringidas no se podrán efectuar más pagos que los que tengan por objeto situar su saldo en las cuentas operativas del Organismo.

El ingreso en las cuentas operativas de las cantidades recaudadas se regirá por lo dispuesto en el artículo 59º de esta Ordenanza.

4. Los ingresos a través de Entidades de depósito que presten el servicio de caja o que sean autorizadas para actuar como colaboradoras en la recaudación se regirán por las normas que para los mismos supuestos se regulan en las secciones 1ª a 4ª del presente capítulo, adaptadas a las peculiaridades de la gestión de los ingresos de cada Organismo.

5. Los ingresos a través de personas o Entidades ajenas a la Administración, habilitadas para recibirlos, deberán organizarse de forma que se garantice la integridad de los fondos recaudados por cuenta de la Hacienda Municipal, sin perjuicio de la prestación efectiva de los servicios y, en especial, de acuerdo con las normas siguientes:

a) De todo ingreso deberá entregarse justificante. Los talonarios de justificantes estarán previamente numerados y controlados por el Organismo.
b) De cada ingreso deberá quedar copia o resguardo con la misma numeración que el justificante original, para registro y control del Organismo.
c) El Organismo deberá realizar comprobación de los ingresos con sus comprobantes.

Los fondos deberán ser depositados en

propios documentos de xestión e comprobados periodicamente cos extractos ou outros documentos bancarios.
Se isto non for posible por realizarse os ingresos sen actuación previa do organismo, a entidade de depósito en que está aberta a conta deberalle enviar periodicamente os xustificantes de cada un dos ingresos realizados para rexistro e comprobación. En ningún caso se realizará o rexistro das operación a través dos extractos bancarios.

Con cargo ás ditas contas restrinxidas, non se poderán efectuar máis pagos dos que teñan por obxecto situar o seu saldo nas contas operativas do organismo.

O ingreso nas contas operativas das cantidades recadadas rexirase polo disposto no artigo 59.º desta ordenanza.

4. Os ingresos a través de entidades de depósito que presten o servizo de caixa ou que sexan autorizadas para actuar como colaboradoras na recadación rexeranse polas normas que para os mesmos supostos se regulan nas sección 1.ª e 4.ª do presente capítulo, adaptadas ás peculiaridades da xestión dos ingresos de cada organismo.

5. Os ingresos a través de persoas ou entidades alleas á Administración, habilitadas para recibilos deberán organizarse de forma que se garanta a integridade dos fondos recadados por conta da Facenda Municipal, sen prexuízo da prestación efectiva dos servizos e, en especial, de acordo coas seguintes normas:

a) De todo ingreso deberá entregarse un xustificante. Os talonarios de xustificantes estarán previamente numerados e controlados polo organismo.
b) De cada ingreso deberá quedar copia ou resgardo coa mesma numeración que o xustificante orixinal, para rexistro e control do organismo.
c) O organismo deberá realizar unha comprobación dos ingresos cos seus comprobantes.

cuentas controladas por el Organismo diariamente o en el menor plazo que sea compatible con criterios de buena gestión.

Os fondos deberán ser depositados en contas controladas polo organismo diariamente ou no menor prazo que sexa compatible con criterios de boa xestión.

SECCIÓN 6ª.- Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.

SECCIÓN 6ª.- Recadación de débedas de vencemento periódico e notificación colectiva

Artículo 33º.- Modalidades de cobro.

La recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva podrá realizarse, según se establezca en cada caso:

a) Por las unidades de recaudación de la Tesorería.
b) Por las unidades de recaudación de los organismos autónomos Municipales que tengan a su cargo la gestión de los recursos.
c) Por la Empresa Municipal de Aguas de A Coruña respecto de las Tasas por prestación del Servicio de Alcantarillado, de Recogida y Tratamiento de Basuras y Residuos Sólidos Urbanos y por Suministro y Utilización de agua potable, y cualesquiera otros conceptos en que así lo acuerde el Ayuntamiento.
d) Por cualquier otra modalidad que se establezca por el Ayuntamiento para ingreso de los recursos de la Hacienda Municipal.

Artigo 33º.- Modalidades de cobro

A recadación de débedas de vencemento periódico e notificación colectiva poderana realizar, segundo se estableza en cada caso:

a) As unidades de recadación da Tesourería.
b) As unidades de recadación dos organismos autónomos municipais que teñan ao seu cargo a xestión dos recursos.
c) A Empresa Municipal de Aguas da Coruña respecto das taxas por prestación do servizo de rede de sumidoiros, recollida e tratamento de lixo e residuos sólidos urbanos e por subministración e utilización de auga potable e calquera outros conceptos que así acorde o concello.
d) Por calquera outra modalidade que estableza o concello para ingreso dos recursos da Facenda municipal.

Artículo 34º.- Plazo de ingreso.

1. El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas a que se refiere el artículo anterior, que no tengan establecido en sus normas reguladoras un plazo específico, será único y abarcará desde el día 1 de octubre al 30 de noviembre o inmediato hábil posterior.

2. La Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Tesorería General, cuando las necesidades del Servicio lo aconsejen, podrá modificar el plazo señalado en el apartado anterior, siempre que dicho plazo no sea inferior a dos meses.

La misma facultad corresponde a la autoridad competente de los Organismos autónomos en relación con los recursos cuya gestión recaudatoria les esté atribuida.

Artigo 34º.- Prazo de ingreso

1. O prazo de ingreso en período voluntario das débedas a que se refire o artigo anterior, que non teñan establecido un prazo específico nas súas normas, será único e abranguerá desde o día 1 de outubro ao 30 de novembro ou inmediato hábil posterior.

2. A Xunta de Goberno Local, por proposta da Tesourería Xeral, cando as necesidades do servizo o aconsellen, poderá modificar o prazo sinalado no apartado anterior, sempre que o dito prazo non sexa inferior a dous meses.

A mesma facultade correspóndelle á autoridade competente dos organismos autónomos en relación cos recursos cuxa xestión recadatoria lles estea atribuída.

Artículo 35º.- Anuncios de cobranza.

1. La comunicación del período de cobro se llevará a cabo de forma colectiva, publicándose los correspondientes edictos en el "Boletín Oficial" de la provincia y en los locales del Ayuntamiento. Dichos edictos podrán divulgarse por los medios de comunicación que se consideren adecuados. Cuando se trate de recibos de Organismos autónomos, los edictos se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia y en los locales del Ente correspondiente.

2. El anuncio de cobranza deberá contener, al menos:
a) El plazo de ingreso.
b) La modalidad de ingreso utilizable de entre las enumeradas en el artículo 33º de esta Ordenanza.
c) Los lugares, días y horas de ingreso.
d) La advertencia de que, transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

3. El anuncio de cobranza podrá ser sustituido por notificaciones individuales.

Artículo 36º.- Procedimiento e instrumentos de ingreso.

1. La exacción de estas deudas se realizará por recibo o instrumento de ingreso compuesto de Talón de ingreso y Carta de Pago que, en su caso, será sustitutivo de aquél, de conformidad con el dispuesto en el apartado 3 siguiente.

2. Los recibos o instrumentos de ingresos serán puestos a disposición de la Tesorería, con antelación de 15 días al comienzo del período de cobro.

De utilizarse procedimientos informáticos para su confección, una vez aprobada la matrícula o

Artigo 35º.- Anuncios de cobranza

1. A comunicación do período de cobro levarase a cabo de forma colectiva e publicaranse os edictos correspondentes no *Boletín Oficial da Provincia* e nos locais do concello. Os ditos edictos poderanse divulgar a través dos medios de comunicación que se consideren adecuados. Cando se trate de recibos de organismos autónomos, os edictos publicaranse no *Boletín Oficial da Provincia* e nos locais do ente correspondente.

2. O anuncio de cobranza deberá conter, cando menos:
a) O prazo de ingreso.
b) A modalidade de ingreso utilizable entre as enumeradas no artigo 33º desta ordenanza.
c) Os lugares, días e horas de ingreso.
d) A advertencia de que, unha vez transcorrido o prazo de ingreso, as débedas serán esixidas polo procedemento de prema e terán dereito a percibir os recargos correspondentes do período executivo, os xuros de mora e, no seu caso, as custas que se produzan.

3. O anuncio de cobranza poderá ser substituído por notificacións individuais.

Artigo 36º.- Procedemento e instrumentos de ingreso

1. A exacción destas débedas realizarase por recibo ou instrumento de ingreso composto de talón de ingreso e carta de pagamento que, no seu caso, será substituto daquel, de conformidade co disposto no apartado 3 seguinte.

2. Os recibos ou instrumentos de ingreso serán postos a disposición da Tesourería, cunha antelación de 15 días ao comezo do período de cobro.

De utilizarse procedementos informáticos para a súa confección, unha vez aprobada a matrícula

padrón cobratorios se pondrán a disposición de la Tesorería el fichero de datos y el programa aplicable, para que dicho órgano emita o solicite del Servicio Municipal de Informática la emisión de aquellos recibos o instrumentos.

Desde que el fichero de datos se ponga a disposición de la Tesorería será inalterable, sin perjuicio de las modificaciones que dicho órgano autorice para dar cumplimiento a resoluciones o acuerdos de los órganos de la Administración Municipal competentes.

3. La Administración Municipal podrá remitir al domicilio conocido de los sujetos pasivos el instrumento de ingreso señalado en el apartado 1, que sustituirá al recibo y será justificante suficiente del pago una vez haya sido debidamente estampada en el mismo la correspondiente diligencia de ingreso por las Cajas Municipales o Entidades de Depósito autorizadas.

En ningún caso será obligatorio para el Ayuntamiento la remisión del documento citado, de tal forma que su no recepción no exonera al sujeto pasivo de su obligación de pago.

En los anuncios de cobranza deberá hacerse constar este extremo.

4. Asimismo, para este tipo de deudas, cuando el deudor u otra persona que pueda realizar el pago se persone en el lugar de ingreso, y por cualquier circunstancia no estuviere el recibo o recibos, se admitirá el pago y se expedirá el correspondiente justificante, siempre que el deudor figure inscrito en las listas cobratorias.

Artículo 37º.- Domiciliación en Entidades de depósito.

1. Los deudores podrán domiciliar el pago de las deudas a que se refiere esta Sección en cuentas abiertas en Entidades de depósito.

2. Para ello, dirigirán comunicación al órgano de Recaudación correspondiente, bien directamente o

ou padrón cobratorios, poranse á disposición da Tesourería o ficheiro de datos e o programa aplicable, para que o dito órgano emita ou solicite do servizo municipal de Informática a emisión daqueles recibos ou instrumentos.

Desde que o ficheiro de datos se poña á disposición da Tesourería, será inalterable, sen prexuízo das modificacións que o dito órgano autorice para cumprir resolución ou acordos dos órganos da Administración municipal competentes.

3. A Administración municipal poderá remitir ao domicilio coñecido dos suxeitos pasivos o instrumento de ingreso sinalado no apartado 1, que substituirá o recibo e será xustificante suficiente do pago, unha vez que fose debidamente estampada neste a dilexencia de ingreso correspondente polas caixas municipais ou entidades de depósito autorizadas.

En ningún caso será obrigatorio para o concello remitir o documento citado, de tal forma que a súa non recepción non exonera o suxeito pasivo da súa obriga de pago.

Nos anuncios de cobranza, deberá facerse constar este extremo.

4. Así mesmo, para este tipo de débedas, cando o debedor ou outra persoa que poida realizar o pago se presente no lugar de ingreso e por calquera circunstancia non estiver o recibo ou recibos, admitirase ao pago e expedirase o xustificante correspondente, sempre que o debedor figure inscrito nas listaxes cobratorias.

Artigo 37º.- Domiciliación en entidades de depósito

1. Os debedores poderán domiciliar o pago das débedas a que se refire esta sección en contas abertas en entidades de depósito.

2. Para iso, dirixirán unha comunicación ao órgano de recadación correspondente,

bien a través de la entidad financiera domiciliataria, en el modelo o modelos que a tal efecto se establezcan, al menos dos meses antes del comienzo del período recaudatorio. En otro caso, surtirán efecto a partir del período siguiente.

3. Las domiciliaciones tendrán validez por tiempo indefinido en tanto no sean anuladas por el interesado, rechazadas por la Entidad de depósito o el Ayuntamiento disponga expresamente su invalidez por razones justificadas. En este último caso, notificará a los contribuyentes el acuerdo de invalidez de la domiciliación.

Será razón suficiente para que la Administración Municipal declare la invalidez de la domiciliación, la no atención por la Entidad de depósito de las liquidaciones y recibos domiciliados y enviados al cobro, por inexistencia de saldo en la cuenta de domiciliación.

4. Corresponde a la Junta de Gobierno Local la competencia para, a propuesta de la Tesorería General, dictar las normas e instrucciones precisas para la gestión de cobros domiciliados a través de Entidades Colaboradoras.

5. El cargo de las deudas en las cuentas domiciliatarias, y consiguiente abono en la cuenta restringida del Ayuntamiento, deberá realizarse en la fecha que establezca la Tesorería al presentar al cobro en las Entidades domiciliatarias las correspondientes liquidaciones y, en todo caso, al menos con una antelación de siete días al vencimiento del período voluntario de pago.

CAPÍTULO V.- PROCEDIMIENTO DE APREMIO.

SECCIÓN 1ª.- Disposiciones Generales

Artículo 38º. Recaudación en período ejecutivo.

1. La recaudación en período ejecutivo se inicia de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161.1 de la

ben directamente ou ben a través da entidade financeira domiciliataria, no modelo ou modelos que se establezan para tal efecto, cando menos dous meses antes do comezo do período recadatorio. Noutro caso, producirán efecto a partir do período seguinte.

3. As domiciliacións terán validez por un tempo indefinido, en tanto non sexan anuladas pola persoa interesada, rexeitadas pola entidade de depósito ou o concello dispoña expresamente a súa invalidez por razóns xustificadas. Neste último caso, notificaralles aos contribuíntes o acordo de invalidez da domiciliación.

Será razón suficiente para que a Administración municipal declare a invalidez da domiciliación, a non atención pola entidade de depósito ás liquidacións e recibos domiciliados e enviados ao cobro, por inexistencia de saldo na conta de domiciliación.

4. Correspóndelle á Xunta de Goberno Local a competencia para, por proposta da Tesourería Xeral, ditar as normas e instrucións precisas para xestionar cobros domiciliados a través de entidades colaboradoras.

5. O cargo das débedas nas contas domiciliatarias e conseguinte aboamento na conta restrinxida do concello deberase realizar na data que estableza a Tesourería ao presentar ao cobro nas entidades domiciliatarias as liquidacións correspondentes e, en todo caso, cando menos cunha antelación de sete días ao vencemento do período voluntario ao pago.

CAPÍTULO V.- PROCEDEMENTO DE PREMA

SECCIÓN 1ª.- Disposicións xerais

Artigo 38º. Recadación en período executivo

1. A recadación en período executivo iníciase de acordo co que dispón o artigo 161.1 da Lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, en

Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en relación con los importes no satisfechos en período voluntario.

2. Iniciado el período ejecutivo, la recaudación se efectuará por el procedimiento de apremio, que se iniciará, a su vez, mediante la notificación de la providencia de apremio a la que se refiere el artículo 70 del Reglamento General de Recaudación.

Artículo 39º.- Potestad de utilizar la vía de apremio.

El Ayuntamiento tiene potestad para utilizar la vía administrativa de apremio en la recaudación ejecutiva de deudas de derecho público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2º.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 4.1 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 40º.- Competencia de los órganos de recaudación.

Las Unidades de Recaudación de la Tesorería son competentes para recaudar las siguientes deudas:

a) Las deudas de Derecho Público cuya gestión recaudatoria en período voluntario sea de titularidad municipal.
b) Las que correspondan a otras Administraciones Públicas con las que se haya convenido la recaudación, siempre que sean de Derecho Público y les sea aplicable la vía de apremio.

Corresponde al Departamento de Recaudación de la Tesorería el desarrollo de las actuaciones materiales necesarias para la ejecución de los actos que se dicten en el Procedimiento de apremio.

Previa autorización del/de la Tesorero/a General, el Departamento de Recaudación podrá llevar a cabo, previo apercibimiento, la ejecución subsidiaria de las resoluciones o requerimientos dictados en el Procedimiento de apremio.

relación cos importes non satisfeitos en período voluntario.

2. Unha vez iniciado o período executivo, a recadación executarase polo procedemento de prema, que se iniciará, á súa vez, mediante a notificación da providencia de prema á que se refire o artigo 70 do Regulamento xeral de recadación.

Artigo 39º.- Potestade de utilizar a vía de prema

O concello ten potestade para utilizar a vía administrativa de prema na recadación executiva de débedas de dereito público, de conformidade co que dispón o artigo 2.º.2 do texto refundido da Lei reguladora das facendas locais e 4.1 da Lei reguladora das bases de réxime local.

Artigo 40º.- Competencia dos órganos de recadación

a) As unidades de recadación da Tesourería son competentes para recadar as seguintes débedas:
b) As débedas de dereito público cuxa xestión recadatoria en período voluntario sexa de titularidade municipal.
c) As que correspondan a outras administracións públicas con que se conviñese a recadación, sempre que sexan de dereito público e lles sexa aplicable a vía de prema.

Correspóndelle ao Departamento de Recadación da Tesourería o desenvolvemento das actuacións materiais necesarias para executar os actos que se diten no procedemento de prema.

Logo da autorización do/a Tesoureiro/a Xeral, o Departamento de Recadación poderá levar a cabo, logo do apercibimento, a execución subsidiaria das resolucións ou requirimentos ditados no procedemento de prema.

Artículo 41º.- Carácter del procedimiento.

1. El procedimiento será exclusivamente administrativo, siendo privativa de la Administración Municipal la competencia para entender del mismo y resolver todas sus incidencias. No será acumulable a los judiciales ni a otros procedimientos de ejecución. No se suspenderá por la iniciación de aquéllos, salvo cuando proceda de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 2/1987, de 18 de mayo, de Conflictos Jurisdiccionales o con las normas sobre concurrencia de procedimientos.

2. El Alcalde, previo informe de la Asesoría Jurídica, planteará a los Jueces y Tribunales los conflictos que procedan con arreglo a lo previsto en la legislación sobre conflictos jurisdiccionales, cuando entren a conocer de los procedimientos de apremio sin haberse agotado antes la vía administrativa.

3. El procedimiento de apremio se inicia e impulsa de oficio en todos sus trámites y, una vez iniciado, sólo se suspenderá en los casos y en la forma previstos en la normativa tributaria.

4. Las diligencias suscritas en el procedimiento de apremio, que consignen hechos presenciados por el órgano o agente de recaudación en el ámbito de sus competencias, se presumen ciertas en cuanto a los hechos, su fecha y manifestaciones de los comparecientes.

5. Las actuaciones realizadas en el procedimiento de apremio conformarán el expediente de apremio, que comprenderá todos los débitos que tenga el interesado, por cualquier concepto, con el Ayuntamiento al iniciarse el expediente.

Podrán acumularse, a los débitos inicialmente perseguidos, los de sucesivos vencimientos no satisfechos en período voluntario y preceptivamente apremiados.

Artigo 41º.- Carácter do procedemento

1. O procedemento será exclusivamente administrativo; sendo privativa da Administración municipal a competencia para entendelo e resolver todas as súas incidencias. Non será acumulable aos xudiciais nin a outros procedementos de execución. Non se suspenderá pola iniciación daqueles, salvo cando proceda de acordo co que establece a Lei orgánica 2/1987, do 18 de maio, de conflitos xurisdicionais ou coas normas sobre concorrencia de procedementos.

2. O alcalde, logo do informe da Asesoría Xurídica, formularalles ás e aos xuíces e aos tribunais os conflitos que procedan segundo o establecido na lexislación sobre conflitos xurisdicionais, cando entren a coñecer os procedementos de prema sen esgotar antes a vía administrativa.

3. O procedemento de prema iníciase e impúlsase de oficio en todos os seus trámites e, unha vez iniciado, só se suspenderá nos casos e na forma establecidos na normativa tributaria.

4. As dilixencias subscritas no procedemento de prema, que consignen feitos presenciados polo órgano ou axente de recadación no ámbito das súas competencias, presúmense certas en canto aos feitos, a súa data e manifestacións dos comparecentes.

5. As actuacións realizadas no procedemento de prema conformarán o expediente de prema, que comprenderá todos os débitos que teña a persoa interesada, por calquera concepto, co concello, ao se iniciar o expediente.

Poderanse acumular, aos débitos inicialmente perseguidos, os de sucesivos vencementos non satisfeitos en período voluntario e preceptivamente premados.

6. Corresponderá al Departamento de Recaudación de la Tesorería General la instrucción, gestión y seguimiento de los expedientes de apremio.

7. Sin perjuicio de que la tramitación de los expedientes de apremio se soporte en papel, se registrará en soporte informático a través de la aplicación de Gestión de Ingresos – Recaudación. Los documentos, sea cual fuere su soporte, emitidos u obtenidos a través de dicha aplicación gozarán de la validez y eficacia de documento original siempre que por el Departamento de Recaudación se garantice su autenticidad.

8. El Pleno podrá suscribir el convenio entre los acreedores y el concursado, con arreglo a lo dispuesto en el capítulo I del título V de la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal.

Artículo 42º.- Enajenación de los bienes embargados. Composición de la Mesa de la subasta.

La Mesa estará compuesta por el/la Tesorero/a General, que será el Presidente; por el Jefe del Departamento de Recaudación, por el Interventor General y por un funcionario que a tal efecto designe la Junta de Gobierno Local, que actuará como Secretario. Todos ellos podrán ser sustituidos.

SECCIÓN 2ª.- Adjudicación de bienes al Ayuntamiento.

Artículo 43 º.- Procedencia.

1. Cuando en el procedimiento de enajenación de los bienes embargados no se hubiesen adjudicado alguno o algunos de ellos (inmuebles o muebles cuya adjudicación pueda interesar al Ayuntamiento), el Presidente de la Mesa propondrá a la Junta de Gobierno Local su adjudicación al Ayuntamiento en pago de las deudas no cubiertas.

6. Corresponderalle ao Departamento de Recadación da Tesourería Xeral a instrución, xestión e seguimento dos expedientes de prema.

7. Sen prexuízo de que a tramitación dos expedientes de prema se soporte en papel, rexistrarase en soporte informático a través da aplicación de Xestión de ingresos-Recadación. Os documentos, sexa cal for o seu soporte, emitidos ou obtidos a través da dita aplicación, gozarán da validez e eficacia de documento orixinal sempre que o Departamento de Recadación garanta a súa autenticidade.

8. O Pleno poderá subscribir o convenio entre os acredores e o concursado, segundo o que dispón o capítulo I do título V da Lei 22/2003, do 9 de xullo, concursal.

Artigo 42º.- Alleamento dos bens embargados. Composición da Mesa da Subhasta

A Mesa estará composta polo/a Tesoureiro/a Xeral, que será o presidente, o xefe do Departamento de Recadación, o interventor xeral e un/unha funcionario/a que para tal efecto designe a Xunta de Goberno Local, que actuará como secretario/a. Todos eles poderán ser substituídos.

SECCIÓN 2ª.- Adxudicación de bens ao concello

Artigo 43 º.- Procedencia

1. Cando no procedemento de alleamento dos bens embargados non se adxudicasen algún ou algúns deles (inmobles ou mobles cuxa adxudicación poida interesarlle ao concello), o presidente da Mesa propoñeralle á Xunta de Goberno Local a súa adxudicación ao concello en pago das débedas non cubertas.

2. A Xunta de Goberno Local poderá non

2. la Junta de Gobierno Local podrá no acordar la adjudicación cuando existan circunstancias que permitan prever que dichos bienes no tendrán utilidad para el Ayuntamiento y que se especificarán en la resolución que al efecto se dicte.

3. La adjudicación se realizará por valor igual al débito perseguido, sin que exceda del 75 por 100 del valor que sirvió de tipo inicial en el proceso de enajenación.

Podrá solicitarse informe de la Asesoría Jurídica cuando la complejidad jurídica del expediente lo requiera, cuando las cargas o gravámenes de los bienes inmuebles sean superiores al valor en que deban ser adjudicados, o en el caso de concurrir las circunstancias mencionadas en el apartado 2º de este artículo.

Artículo 44º.- Inscripción y cancelación de cargas no preferentes

1. Las fincas adjudicadas al Ayuntamiento serán inscritas en el Registro de la Propiedad en virtud de certificación expedida por el/la Tesorero/a General, en la que se harán constar las actuaciones del expediente y los datos necesarios para dicha inscripción, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 26º del Reglamento Hipotecario.

2. Asimismo, se expedirá mandamiento de cancelación de las cargas no preferentes con relación a los créditos ejecutados, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 175, regla 2ª, del Reglamento citado.

SECCIÓN 3ª.- Créditos incobrables.

Artículo 45º.- Concepto.

Son créditos incobrables aquellos que no pueden hacerse efectivos en el procedimiento de recaudación por resultar fallidos los obligados al pago y los demás responsables, si los hubiere, por alguna de las siguientes causas:

a) Desconocimiento por la Administración

acordar a adxudicación cando existan circunstancias que permitan prever que os ditos bens non terán utilidade para o concello e se especificarán na resolución que se dite para tal efecto.

3. A adxudicación realizarase por valor igual ao débito perseguido, sen que exceda do 75% do valor que serviu de tipo inicial no proceso de alleamento.

Poderá solicitarse un informe da Asesoría Xurídica cando a complexidade xurídica do expediente o requira, cando as cargas ou gravames dos bens inmobles sexan superiores ao valor en que deban ser adxudicados ou en caso de concorreren as circunstancias mencionadas no apartado 2.º deste artigo.

Artigo 44º.- Inscrición e cancelación de cargas non preferentes

1. As fincas adxudicadas ao concello serán inscritas no Rexistro da Propiedade, en virtude da certificación expedida polo/a Tesoureiro/a Xeral, en que se farán constar as actuacións do expediente e os datos necesarios para a dita inscrición, en cumprimento do que dispón o artigo 26º do Regulamento hipotecario.

2. Así mesmo, expedirase un mandamento de cancelación das cargas non preferentes con relación aos créditos executados, de acordo co disposto no artigo 175, regra 2ª, do regulamento citado.

SECCIÓN 3ª.- Créditos incobrables

Artigo 45º.- Concepto

Son créditos incobrables aqueles que non se poden facer efectivos no procedemento de recadación por resultaren fallidos os obrigados ao pago e os demais responsables, se os houber, por algunha das seguintes causas:

a) Descoñecemento pola Administración

Municipal de la existencia de bienes o derechos embargables o realizables a nombre del deudor.

b) Desconocimiento por la Administración Municipal del paradero del deudor e inexistencia de bienes o derechos de su titularidad radicados dentro del término municipal.

Artículo 46º.- Procedimiento y declaración de crédito incobrable.

1. Cuando la imposibilidad de cobrar se produzca por desconocerse el paradero del deudor o deudores principales y de los responsables solidarios, se consultará la información sobre los mismos obrantes en la Administración Tributaria Municipal o a la cual tenga acceso el Departamento de Recaudación.

De todo ello se dejará constancia en el expediente.

De no hallarse bienes, y cumplimentado el trámite, se remitirá el expediente al/a la Tesorero/a General, con propuesta, para que dicho órgano acuerde la declaración de fallidos o, en su caso, ordene subsanar los defectos que observe.

2. La inexistencia de bienes embargables de deudores con domicilio conocido en el término municipal se justificará, en el expediente de apremio, a través de las correspondientes diligencias negativas de embargo de los bienes. Asimismo, se acreditará la solicitud de información de cuentas del deudor en Entidades de depósito y la inexistencia de las mismas, así como la dirigida a la Dirección Provincial de la Tesorería de la Seguridad Social acerca de información sobre salarios y pensiones.

La carencia de bienes o derechos de deudor domiciliado en otro término municipal, se justificará con informe de la Alcaldía correspondiente acreditativo de no conocérsele aquéllos. Asimismo, se acreditará la solicitud de información de cuentas del deudor en Entidades de Depósito y la inexistencia de las mismas.

municipal da existencia de bens ou dereitos embargables ou realizables a nome do/a debedor/a.

b) Descoñecemento pola Administración municipal do paradoiro do debedor e da existencia de bens ou dereitos da súa titularidade radicados dentro do termo municipal.

Artigo 46º.- Procedemento e declaración de crédito incobrable

1. Cando a imposibilidade de cobrar se produza por descoñecerse o paradoiro do debedor ou debedores principais e dos responsables solidarios, consultarase a información sobre eles que figura na Administración tributaria municipal ou á cal teña acceso o Departamento de Recadación.

De todo iso, deixarase constancia no expediente.

De non se acharen bens, e unha vez realizado o trámite, remitiráselle o expediente ao/á Tesoureiro/a Xeral, con proposta, para que o dito órgano acorde a declaración de fallidos ou, no seu caso, ordene emendar os defectos que observe.

2. A inexistencia de bens embargables de debedores con domicilio coñecido no termo municipal xustificarase, no expediente de prema, a través das correspondentes dilixencias negativas de embargo de bens. Así mesmo, acreditarase a solicitude de información de contas do debedor en entidades de depósito e a inexistencia destas, así como a dirixida á Dirección Provincial da Tesourería da Seguridade Social acerca de información sobre salarios e pensións.

A carencia de bens ou dereitos de debedor domiciliado noutro termo municipal, xustificarase cun informe da Alcaldía correspondente acreditativo de non coñecérselle aqueles. Así mesmo, acreditarase a solicitude de información de contas do debedor en entidades de depósito e a inexistencia destas.

3. Atendiendo a los criterios establecidos en el Reglamento General de Recaudación, en orden a evitar la enajenación de bienes de valor notoriamente superior al de los débitos y la procura de la eficiencia en la utilización de los recursos disponibles, en las distintas fases de ejecución del procedimiento de apremio se observarán las siguientes reglas:

a) No se iniciarán actuaciones de embargo respecto de aquellos expedientes/deudores cuya deuda acumulada pendiente sea igual o inferior a 10,00 euros.
b) No se iniciará la ejecución de embargo sobre bienes inmuebles para aquellos expedientes/deudores cuya deuda acumulada pendiente sea igual o inferior a 300,00 euros. Respecto de tales débitos, se proseguirá la investigación de bienes conforme al orden de prelación legalmente previsto.
c) No se iniciará la ejecución de embargo de vehículos de tracción mecánica para aquellos expedientes/deudores cuya deuda acumulada pendiente sea igual o inferior a 60,00 euros.
d) No se iniciarán procedimientos de declaración de responsabilidad subsidiaria respecto de los deudores declarados fallidos cuyo importe principal de deuda pendiente sea igual o inferior a 300,00 euros.
e) No se incoarán procedimientos frente a los sucesores de las deudas tributarias respecto de los deudores cuya deuda acumulada sea igual o inferior a 300,00 euros.

Las deudas en las que concurran las circunstancias señaladas en los apartados anteriores causarán baja provisional por insolvencia, una vez agotadas las actuaciones de ejecución realizadas dentro de los límites establecidos en cada uno de ellos.

4. En todo expediente de declaración de crédito incobrable se acreditará la imposibilidad de compensar la deuda, bien por no existir créditos reconocidos por acto Administrativo firme del Ayuntamiento a favor del deudor, bien por estar endosado a un tercero con el conocimiento del Departamento de Contabilidad municipal.

3. Atendendo aos criterios establecidos no Regulamento xeral de recadación, co fin de evitar o alleamento de bens de valor notoriamente superior ao dos débitos e a procura da eficiencia na utilización dos recursos dispoñibles, nas distintas fases de execución do procedemento de prema, observaranse as seguintes regras:

a) Non se iniciarán actuacións de embargo respecto daqueles expedientes/debedores cuxa débeda acumulada pendente sexa igual ou inferior a 10,00 euros.
b) Non se iniciará a execución de embargo sobre bens inmobles para aqueles expedientes/debedores cuxa débeda acumulada pendente sexa igual ou inferior a 300,00 euros. Respecto de tales débitos, proseguirase a investigación de bens conforme a orde de prelación legalmente establecida.
c) Non se iniciará a execución de embargo de vehículos de tracción mecánica para aqueles expedientes/debedores cuxa débeda acumulada pendente sexa igual ou inferior a 60,00 euros.
d) Non se iniciarán procedementos de declaración de responsabilidade subsidiria respecto dos debedores declarados fallidos cuxo importe principal de débeda pendente sexa igual ou inferior a 300,00 euros.
e) Non se iniciarán procedementos fronte aos sucesores das débedas tributarias respecto dos debedores cuxa débeda acumulada sexa igual ou inferior a 300,00 euros.

As débedas en que concorran as circunstancias sinaladas nos apartados anteriores producirán baixa provisional por insolvencia, unha vez esgotadas as actuacións de execución realizadas dentro dos límites establecidos en cada un deles.

4. En todo expediente de declaración de crédito incobrable se acreditará a imposibilidade de compensar a débeda, ben por non existir créditos recoñecidos por acto administrativo firme do concello a favor do debedor, ben por estar endosado a un terceiro co coñecemento do Departamento de Contabilidade municipal.

Tal acreditación se realizará a través de certificación expedida por el Departamento de Contabilidad municipal.

El plazo para la emisión de dicha certificación será de 30 días. Transcurrido el mismo sin que el Departamento de Recaudación la haya recibido, se continuará el expediente como si la certificación fuese negativa, sin perjuicio de que, si fuera emitida con posterioridad y se acreditase la existencia de créditos reconocidos a favor del deudor, se rehabilite el crédito.

5. Se estimará como caso de carencia de bienes, a los solos efectos de la declaración de insolvencia, la posesión por el deudor de bienes cuya adjudicación al Ayuntamiento no hubiese sido acordada.

6. Demostrada la insolvencia y, en su caso, paradero desconocido de los deudores principales y responsables solidarios, serán declarados fallidos por el/la Tesorero/a General.

Se indagará a continuación la existencia o no de responsables subsidiarios. Si no existieran, el crédito será declarado incobrable. Si existen responsables subsidiarios, el/la Tesorero/a General dictará acto administrativo de derivación de responsabilidad.

El acuerdo de declaración de crédito incobrable será trasladado al Departamento de Contabilidad a los efectos de su toma de razón y a la Intervención General para su control financiero y comprobaciones posteriores que la propia Intervención General determine.

Artículo 47º.- Efectos.

1. La declaración de crédito incobrable motivará la baja en cuentas del crédito.

2. Dicha declaración no impide el ejercicio por el Ayuntamiento de las acciones que puedan ejercitarse con arreglo a las Leyes contra quien proceda, en tanto no se extinga la acción

A dita acreditación realizarase a través dunha certificación expedida polo Departamento de Contabilidade municipal.

O prazo para emitir a dita certificación será de 30 días. Unha vez transcorrido sen que o Departamento de Recadación a recibise, continuarase o expediente coma se a certificación fose negativa, sen prexuízo de que, se for emitida con posterioridade e se acreditase a existencia de créditos recoñecidos a favor do debedor, se rehabilite o crédito.

5. Considerarase como caso de carencia de bens, só para os efectos da declaración de insolvencia, a posesión polo debedor de bens cuxa adxudicación ao concello non for acordada.

6. Unha vez demostrada a insolvencia e, no seu caso, o paradoiro descoñecido dos debedores principais e responsables solidarios, serán declarados fallidos polo/a Tesoureiro/a Xeral.

Indagarase, a continuación, a existencia ou non de responsables subsidiarios. Se non existiren, o crédito será declarado incobrable. Se existen responsables subsidiarios, o/a Tesoureiro/a Xeral ditará un acto administrativo de derivación de responsabilidade.

O acordo de declaración de crédito incobrable será trasladado ao Departamento de Contabilidade para os efectos da súa toma de razón e á Intervención Xeral para o seu control financeiro e comprobacións posteriores que a propia Intervención Xeral determine.

Artigo 47º.- Efectos

1. A declaración de crédito incobrable motivará a baixa en contas de crédito.

2. A dita declaración non impide o exercicio polo concello das acción que se poidan exercitar de acordo coas leis contra quen proceder, en tanto non se extinga a acción administrativa para o seu

administrativa para su cobro.

3. Los créditos declarados incobrables, correspondientes a personas físicas o Sociedades inscritas en el Registro Mercantil, serán anotados en el mismo en virtud de mandamiento expedido por el órgano de recaudación competente. En lo sucesivo, el Registro comunicará a dicho órgano cualquier acto relativo a dicha Entidad que se presente a inscripción.

Artículo 48º.- Bajas por referencia.

Declarado fallido un deudor, los créditos contra el mismo de vencimiento posterior a la declaración se considerarán vencidos y podrán ser dados de baja por referencia a dicha declaración, si no existen otros obligados o responsables.

Artículo 49º.- Revisión de fallidos y rehabilitación de créditos incobrables.

1. El Departamento de Recaudación vigilará la posible solvencia sobrevenida a los obligados y responsables declarados fallidos.

2. En caso de sobrevenir esta circunstancia, y de no mediar prescripción, procederá la rehabilitación de los créditos incobrados. Como consecuencia, se reabrirá el procedimiento ejecutivo comunicando simultáneamente la determinación adoptada a la correspondiente oficina gestora para que practique nueva liquidación de los créditos dados de baja, a fin de que sean expedidos los correspondientes títulos ejecutivos en la misma situación de cobro en que se encontraban en el momento de la declaración de fallido.

SECCIÓN 4ª.- Recaudación por el Ayuntamiento de créditos a favor de otros entes municipales.

Artículo 50º.- Procedimiento.

1. La recaudación en vía administrativa de apremio

cobro.

3. Os créditos declarados incobrables, correspondentes a persoas físicas ou sociedades inscritas no Rexistro Mercantil, serán anotados nel segundo o mandamento expedido polo órgano de recadación competente. No sucesivo, o Rexistro comunicaralle ao dito órgano calquera acto relativo a esa entidade que se presente a inscrición.

Artigo 48º.- Baixas por referencia

Unha vez declarado fallido un debedor, os créditos contra el, de vencemento posterior á declaración, consideraranse vencidos e poderán ser dados de baixa por referencia á dita declaración, se non existiren outros obrigados ou responsables.

Artigo 49º.- Revisión de fallidos e rehabilitación de créditos incobrables

1. O Departamento de Recadación vixiará a posible solvencia sobrevinda aos obrigados e responsables declarados fallidos.

2. Se se der esa circunstancia, e de non mediar prescrición, procederá a rehabilitación dos créditos incobrados. Como consecuencia, reabrirase o procedemento executivo comunicándolle simultaneamente a determinación adoptada á oficina xestora correspondente para que practique unha nova liquidación dos créditos dados de baixa, co fin de que sexan expedidos os títulos executivos correspondentes, na mesma situación de cobro en que se encontraban no momento da declaración de fallido.

SECCIÓN 4ª.- Recadación polo concello de créditos a favor doutros entes municipais

Artigo 50º.- Procedemento

1. A recadación en vía administrativa de prema

de los créditos de los Organismos Autónomos Municipales se rige por lo dispuesto en esta Ordenanza, con las siguientes particularidades:
La Providencia de Apremio será expedida por el/la Tesorero/a General, a propuesta y previa certificación acreditativa de no haberse satisfecho los débitos en período voluntario, expedida por el órgano competente de los Organismos.

Cuando las deudas sean inferiores a la cantidad que fije el Ayuntamiento como coste mínimo estimado de recaudación ejecutiva, sólo expedirán certificación y formularán propuesta cuando se hayan acumulado débitos del mismo deudor por importe superior.

a) Las cantidades recaudadas, a excepción de recargo de apremio y costas, serán transferidas a las cuentas oficiales del Organismo por la Tesorería municipal.

2. La liquidación de intereses de demora será realizada por los órganos de recaudación municipales, salvo cuando se gire liquidación por dicho concepto con posterioridad al pago de la deuda apremiada, en cuyo caso corresponderá su emisión a los Organismos Autónomos municipales.

3. La declaración de créditos incobrables se efectuará por los órganos de Recaudación municipales, que lo comunicarán al Organismo para su baja en cuentas.

La rehabilitación de dichos créditos podrá realizarse tanto a iniciativa del propio Organismo como de los órganos recaudadores, en los mismos casos que los créditos del Ayuntamiento. En tales casos, el Organismo realizará nueva propuesta y los órganos recaudadores continuarán el procedimiento.

4. Lo dispuesto en este artículo será de aplicación a los créditos tributarios gestionados por la Empresa Municipal de Aguas de La Coruña S.A. La norma será igualmente aplicable, con excepción de lo previsto en su apartado 1 b), a aquellos otros créditos tributarios cuya gestión recaudatoria esté

dos créditos dos organismos autónomos municipais réxese polo disposto nesta ordenanza, coas seguintes particularidades:
A providencia de prema será expedida polo/a Tesoureiro/a Xeral, por proposta e logo dunha certificación previa acreditativa de que non se satisfixeron os débitos en período voluntario, expedida polo órgano competente dos organismos.

Cando as débedas sexan inferiores á cantidade que fixe o concello como custo mínimo estimado de recadación executiva, só expedirán unha certificación e formularán unha proposta cando se acumulasen débitos do mesmo debedor por importe superior.

a) As cantidades recadadas, a excepción de recargo de prema e costas, serán transferidas ás contas oficiais do organismo pola Tesourería municipal.

2. A liquidación de xuros de mora será realizada polos órganos de recadación municipais, salvo cando se xire unha liquidación polo dito concepto con posterioridade ao pagamento da débeda premada, en cuxo caso lles corresponderá emitila aos organismos autónomos municipais.

3. A declaración de créditos incobrables efectuarana os órganos de Recadación municipais, que llo comunicarán ao organismo para a súa baixa en contas.

A rehabilitación dos ditos créditos poderase realizar tanto por iniciativa do propio organismo como dos órganos recadadores, nos mesmos casos que os créditos do concello. Neses casos, o organismo realizará unha nova proposta e os órganos recadadores continuarán o procedemento.

4. O disposto neste artigo seralles de aplicación aos créditos tributarios xestionados pola Empresa Municipal de Augas da Coruña, S.A. A norma seralles igualmente aplicable, con excepción do

atribuida a la citada Empresa.

SECCIÓN 5ª.- Tercerías.

Artículo 51º.- Carácter y clases.

1. La reclamación en vía administrativa será requisito previo para el ejercicio de la acción de tercería ante los Juzgados y Tribunales Civiles.

Dicha reclamación se tramitará y resolverá por las normas contenidas en esta Sección.

2. La tercería sólo podrá fundarse en el dominio de los bienes embargados al deudor o en el derecho del tercerista a ser reintegrado de su crédito con preferencia al perseguido en el expediente de apremio.

Artículo 52º.- Procedimiento.

1. Corresponde a la Junta de Gobierno Local, previo informe de la Asesoría Jurídica, la resolución de las tercerías.

2. Dicha competencia podrá ser delegada en la Concejalía que tenga delegadas las competencias sobre Hacienda, que la ejercerá previo informe de la Asesoría Jurídica.

3. En el caso de tercerías de dominio, si los bienes consisten en dinero, en efectivo o en cuentas, se consignarán como Depósito en la Caja Municipal o se ordenará su retención en cuentas a disposición del órgano de recaudación, según decida éste.

4. Si los bienes o derechos no pueden conservarse sin sufrir deterioro o quebranto sustancial en su valor en caso de demora, podrá acordarse su enajenación.

5. La reclamación de tercería se formulará por escrito dirigido a la Junta de Gobierno Local, acompañando los documentos originales en que el tercerista funde su derecho y copia de los mismos

establecido no seu apartado 1 b), a aqueloutros créditos tributarios cuxa xestión recadatoria estea atribuída á citada empresa.

SECCIÓN 5ª.- Terceirías

Artigo 51º.- Carácter e clases

1. A reclamación en vía administrativa será un requisito previo para o exercicio da acción de terceiría nos xulgados e tribunais civís.

A dita reclamación será tramitada e resolta polas normas contidas nesta sección.

2. A terceiría só se poderá fundar no dominio dos bens embargados ao debedor ou no dereito de terceirista a ser reintegrado do seu crédito con preferencia ao perseguido no expediente de prema.

Artigo 52º.- Procedemento

1. Correspóndelle á Xunta de Goberno Local, logo dun informe previo da Asesoría Xurídica, resolver as terceirías.

2. A dita competencia poderá ser delegada na concellería que teña delegadas as competencias sobre Facenda, que a exercerá tras un informe previo da Asesoría Xurídica.

3. No caso de terceirías de dominio, se os bens consisten en diñeiro, en efectivo ou en contas, consignaranse como Depósito na Caixa municipal ou ordenarase a súa retención en contas a disposición do órgano de recadación, segundo decida este.

4. Se os bens ou dereitos non poden conservarse nin sufrir deterioro ou quebranto substancial no seu valor en caso de demora, poderá acordarse o seu alleamento.

5. A reclamación de terceiría formularase por

si desea que aquéllos le sean devueltos, previo cotejo.

6. Recibido el escrito en el Departamento de Recaudación, se unirá al expediente de apremio, se calificará la tercería como de dominio o mejor derecho y se suspenderá o proseguirá el procedimiento sobre los bienes controvertidos, según lo dispuesto en el artículo anterior.

7. Tal expediente de apremio con el escrito promoviendo la tercería y los documentos acompañados, se remitirá a la Asesoría Jurídica, la cual deberá emitir informe en el plazo de quince días, proponiendo a la Junta de Gobierno Local la resolución que proceda en derecho.

Artículo 53º.- Resolución.

1. La reclamación de tercería se resolverá en el plazo máximo de tres meses, a contar desde el día en que el escrito en que se promueva tenga entrada en el Registro General del Ayuntamiento.

La resolución se notificará a los interesados. Una vez notificada, se enviará copia de la resolución y justificante de la notificación a la Asesoría Jurídica.

2. Si dentro del plazo de tres meses no se notificase la resolución, se tendrá por desestimada la reclamación a efectos de poder interponer la correspondiente demanda judicial.

3. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, cuando recaiga resolución expresa la acción ante los Juzgados Civiles habrá de promoverse dentro del plazo de quince días, a contar desde su notificación.

4. Si, pasados diez días desde la finalización del plazo últimamente señalado, no se justificase

escrito dirixida á Xunta de Goberno Local, xunto cos documentos orixinais en que o terceirista funde o seu dereito e unha copia destes se desexa que os orixinais lle sexan devoltos, logo de seren cotexados.

6. Unha vez recibido o escrito no Departamento de Recadación, unirase ao expediente de prema, cualificarase a terceiría como de dominio ou mellor dereito e suspenderase ou proseguirase o procedemento sobre os bens controvertidos, segundo o disposto no artigo anterior.

7. Tal expediente de prema, co escrito en que se promove a terceiría e os documentos que o van acompañando, remitirase á Asesoría Xurídica, a cal deberá emitir un informe no prazo de quince días, onde se lle propoña á Xunta de Goberno Local a resolución que proceda en dereito.

Artigo 53º.- Resolución

1. A reclamación de terceiría resolverase no prazo máximo de tres meses, que comezarán a contar desde o día en que o escrito en que se promova entre no Rexistro Xeral do concello.

A resolución notificaráselles ás persoas interesadas. Unha vez notificada, enviaráselle unha copia da resolución e o xustificante da notificación á Asesoría Xurídica.

2. Se no prazo de tres meses non se notificase a resolución, terase por desestimada a reclamación, para os efectos de poder interpoñer a demanda xudicical correspondentes.

3. Sen prexuízo do establecido no apartado anterior, cando recaia resolución expresa nos xulgados civís, deberá promoverse dentro do prazo de quince días, que comezarán a contar desde a súa notificación.

4. Se, unha vez transcorridos dez días desde a finalización do prazo ultimamente sinalado non se xustificase documentalmente a interposición

documentalmente la interposición de la demanda judicial, se proseguirán los trámites del procedimiento de apremio que quedaron en suspenso.

5. La Asesoría Jurídica comunicará a los órganos que tramiten los procedimientos de apremio las sentencias firmes o definitivas que en aquellos procesos recaigan.

Artículo 54º.- Tercerías a favor del Ayuntamiento

Cuando al efectuarse el embargo de bienes resulte que éstos ya están embargados a las resultas de otro procedimiento ejecutivo, judicial o administrativo, se dará cuenta al/a la Tesorero/a General con el detalle en cada caso preciso, para que lo participe a la Asesoría Jurídica a fin de que, si procede, se ejerciten las acciones pertinentes en defensa del mejor derecho del Ayuntamiento.

CAPÍTULO VI.- RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

Artículo 55º.- Disposición General.

1. Los actos de gestión recaudatoria podrán ser objeto de reclamación económico – administrativa ante el Tribunal Económico – Administrativo Municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 137 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Previamente y con carácter potestativo, cabrá interponer recurso de reposición, con arreglo a lo dispuesto en los arts. 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 14 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.

3. La resolución que se dicte en el procedimiento económico – administrativo pone fin a la vía administrativa y contra ella sólo cabrá la interposición del recurso contencioso-administrativo.
A estos efectos, son actos susceptibles de

da demanda xudicial, proseguiranse os trámites do procedemento de prema que quedaron en suspenso.

5. A Asesoría Xurídica comunicaralles aos órganos que tramiten os procedementos de prema as sentenzas firmes ou definitivas que recaian naqueles procesos.

Artigo 54º.- Terceirías a favor do concello

Cando ao se efectuar o embargo de bens resulte que estes xa están embargados por mor doutro procedemento executivo, xudicial ou administrativo, informarase ao/á Tesoureiro/a Xeral con detalle en cada caso preciso, para que llo comunique á Asesoría Xurídica co fin de que, se proceder, se exerciten as accións pertinentes en defensa do mellor dereito do concello.

CAPÍTULO VI.- RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artigo 55º.- Disposición xeral

1. Os actos de xestión recadatoria poderán ser obxecto de reclamación económico-administrativa no Tribunal Económico-Administrativo Municipal, de conformidade co que dispón o artigo 137 da Lei 7/1985, reguladora das bases do réxime local.

2. Previamente e con carácter potestativo, caberá interpor un recurso de reposición, de acordo co disposto nos artigos 108 da Lei 7/1985, reguladora das bases de réxime local e 14 do Real decreto lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais.

3. A resolución que se dite no procedemento económico-administrativo pon fin á vía administrativa e, contra ela, só caberá a interposición do recurso contencioso-administrativo.
Para estes efectos, son actos susceptibles de

reclamación económico – administrativa y, potestativamente, recurso de reposición, las providencias de apremio dictadas por el/la Tesorero/a General, así como los actos que en ejecución de las mismas se dicten por el Jefe del Departamento de Recaudación, en su calidad de Recaudador Municipal, que se entenderán realizados por delegación del/de la Tesorero/a General.

4. Las Unidades gestoras que tengan a su cargo la tramitación de expedientes, derivados de recursos o reclamaciones, en los que haya recaído acuerdo o se haya dictado resolución que anulen o modifiquen los actos impugnados y que afecten o se refieran a actos recaudatorios, los comunicarán a la Tesorería General - Departamento de Recaudación, en el plazo de 10 días.

Comunicarán, asimismo, dentro de dicho plazo y en la misma forma, los acuerdos de suspensión de los plazos del procedimiento recaudatorio, todo ello sin perjuicio de la obligación de dar conocimiento de los mismos al Departamento de Contabilidad para su contabilización, en su caso.

5. La garantía presentada ante un órgano para la suspensión de una deuda conservará su validez en tanto se mantenga la suspensión de la misma deuda en vía administrativa, económico – administrativa o contencioso – administrativa. Si la garantía ha perdido su vigencia o el importe a garantizar es superior, por recargos, intereses u otras responsabilidades añadidas, deberá presentarse nueva garantía o complementarse la anterior.

La garantía deberá cubrir el importe del acto impugnado, los intereses de demora que genere la suspensión y los recargos que pudieran proceder en el momento de la solicitud de la suspensión.

Cuando la garantía consista en depósito de dinero o valores públicos, los intereses de demora serán los correspondientes a un mes si cubre sólo el recurso de reposición. Si extendiese sus efectos a la vía económico-administrativa, deberá cubrir además el plazo de seis meses si el procedimiento

reclamación económico-administrativa e, potestivamente, recursos de reposición, as providencias de prema ditadas polo/a Tesoureiro/a Xeral, así como os actos que, en execución delas, dite o xefe do Departamento de Recadación, na súa calidade de recadador municipal, que se entenderán realizados por delegación do/a Tesoureiro/a Xeral.

4. As unidades xestoras que teñan ao seu cargo a tramitación de expedientes, derivados de recursos ou reclamacións, en que recaese acordo ou non se ditase ningunha resolución, que anulen ou modifiquen os actos impugnados e que afecten ou se refiran a actos recadatorios, comunicaranos á Tesourería Xeral-Departamento de Recadación, no prazo de 10 días.

Comunicarán, así mesmo, dentro do dito prazo e na mesma forma, os acordos de suspensión dos prazos do procedemento recadatorio; todo iso sen prexuízo da obriga de informar deles ao Departamento de Contabilidade para a súa contabilización, no seu caso.

5. A garantía presentada nun órgano para a suspensión dunha débeda conservará a súa validez mentres se manteña a súa suspensión en vía administrativa, económico-administrativa ou contencioso-administrativa. Se a garantía perdeu a súa vixencia ou o importe que se garanta é superior, por recargos, xuros ou outras responsabilidades engadidas, deberase presentar unha nova garantía ou complementarase a anterior.

A garantía deberá cubrir o importe do acto impugnado, os xuros de mora que xere a suspensión e os recargos que puideren proceder no momento da solicitude da suspensión.

Cando a garantía consista en depósito de diñeiro ou valores públicos, os xuros de mora serán os correspondentes a un mes se cobre só o recurso de reposición. Se estendese os seus efectos á vía económico-administrativa, deberá cubrir ademais o prazo de seis meses se o procedemento da

de la reclamación es el abreviado, de un año si el procedimiento de la reclamación es el general y de dos años si la resolución es susceptible de recurso de alzada ordinario.

CAPÍTULO VII.- INGRESOS EN LAS CUENTAS OPERATIVAS DEL AYUNTAMIENTO.

Artículo 56º.- Normas generales.

1. Las cantidades percibidas por los distintos órganos, unidades administrativas y Entidades en el ejercicio de la función recaudatoria serán ingresadas por estos en las cuentas operativas del Ayuntamiento que establezca la Tesorería, con sujeción a las disposiciones contenidas en el presente capítulo.

2. Cuando las Entidades que prestan el servicio de caja, las colaboradoras en la recaudación y cualquier otra persona o Entidad que recauda por cuenta del Ayuntamiento no efectúe los ingresos en dichas cuentas en los plazos establecidos, la Tesorería exigirá el inmediato ingreso y practicará liquidación por intereses de demora que será notificada para su ingreso en Arcas Municipales.

3. Tanto los retrasos en los ingresos como las demás anomalías en la prestación de los servicios, podrán dar lugar a la suspensión temporal o a la revocación definitiva de la autorización, sin perjuicio de que se exijan las responsabilidades de otra índole en que hubiesen podido incurrir, a cuyo efecto se ejercitarán las acciones que con arreglo a derecho procedan.

Artículo 57º.- Caja Municipal.

1. La suma total recaudada en las Cajas de la Tesorería será ingresada diariamente en las cuentas operativas que al efecto se señalen.

En el supuesto de que se convenga la prestación del Servicio de Caja con Entidades de Depósito, éstas ingresarán en las cuentas operativas del Ayuntamiento que al efecto se señalen, los días 10, 20 y últimos de cada mes, las cantidades

reclamación é abreviado, dun ano se o procedemento da declaración é xeral e de dous anos se a resolución é susceptible dun recurso de alzada ordinario.

CAPÍTULO VII.- INGRESOS NAS CONTAS OPERATIVAS DO CONCELLO

Artigo 56º.- Normas xerais

1. As cantidades percibidas polos distintos órganos, unidades administrativas e entidades no exercicio da función recadatoria serán ingresadas por estes nas contas operativas do concello que estableza a Tesourería, de acordo coas disposicións contidas no presente capítulo.

2. Cando as entidades que prestan o servizo de caixa, as colaboradoras na recadación e calquera outra persoa ou entidade que recada por conta do concello non efectúe os ingresos nas ditas contas nos prazos establecidos, a Tesourería esixirá o ingreso inmediato e practicará liquidación por xuros de mora que será notificada para o seu ingreso nas arcas municipais.

3. Tanto os atrasos nos ingresos como as demais anomalías na prestación dos servizos poderán dar lugar á suspensión temporal ou á revogación definitiva da autorización, sen prexuízo de que se esixan as responsabilidades doutra índole que puideren incorrer, para cuxo efecto se exercitarán as acción que procedan conforme a dereito.

Artigo 57º.- Caixa municipal

1. A suma total recadada nas caixas da Tesourería será ingresada diariamente nas contas operativas que se sinalen para tal efecto.

No suposto de que se conveña a prestación do servizo de Caixa con entidades de depósito, estas ingresarán nas contas operativas do concello que se sinalen para tal efecto, os días 10, 20 e últimos de cada mes, as cantidades recadadas,

recaudadas, respectivamente, en cada uno de los períodos siguientes: Desde el último día del mes anterior hasta el día 9 inclusive, desde el día 10 al 19 inclusive y desde el día 20 al penúltimo inclusive.

Si los días 10 o 20 son inhábiles, el ingreso en cuentas operativas se realizará el inmediato hábil posterior. Si es inhábil el día último del mes, el ingreso se realizará el inmediato hábil anterior.

2. En los plazos, forma y soporte que establezca la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Tesorería, entregarán estas Entidades en la Tesorería los documentos y/o la información necesarios para la gestión y seguimiento de dichos ingresos.

Artículo 58º.- Entidades colaboradoras.

1. Las Entidades colaboradoras centralizarán las operaciones de ingresos y el envío a la Tesorería de la documentación correspondiente, en la oficina que al efecto señalen, debiendo encontrarse esta última en el término municipal.

2. Las Entidades colaboradoras ingresarán en las cuentas operativas del Ayuntamiento lo recaudado cada quincena dentro de los siete días hábiles siguientes al fin de cada una. Cada quincena comprenderá desde el fin de la anterior hasta el día 5 ó 20 siguiente o hasta el inmediato hábil posterior si el 5 ó 20 son inhábiles.

No obstante el plazo quincenal podrá ser sustituido por el de un mes cuando el número de liquidaciones recaudadas, su importe o circunstancias de gestión así lo aconsejen.

A tales efectos, serán considerados días inhábiles los sábados.

Cualquiera que sea el número de días inhábiles, el ingreso en las cuentas deberá producirse en el mismo mes en que finaliza la quincena correspondiente.

respectivamente, en cada un dos períodos seguintes: desde o último día do mes anterior ata o día 9 incluído, desde o día 10 ao 19 incluído e desde o día 20 ao penúltimo, incluído.

Se os días 10 ou 20 son inhábiles, o ingreso en contas operativas realizarase o inmediato hábil posterior. Se é inhábil o último día do mes, o ingreso realizarase o inmediato hábil posterior. Se é inhábil o último día do mes, o ingreso realizarase o inmediato hábil anterior.

2. Nos prazos, forma e soporte que estableza a Xunta de Goberno Local, por proposta da Tesourería, estas entidades entregarán na Tesourería os documentos e/ou a información necesarios para a xestión e seguimento dos ditos ingresos.

Artigo 58º.- Entidades colaboradoras

1. As entidades colaboradoras centralizarán as operacións de ingresos e o envío á Tesourería da documentación correspondente, na oficina que se sinale para tal efecto, oficina que deberá encontrarse no termo municipal.

2. As entidades colaboradoras ingresarán nas contas operativas do concello o recadado en cada quincena dentro dos sete días hábiles seguintes ao fin de cada unha. Cada quincena comprenderá desde a fin da anterior ata o día 5 ou 20 seguinte ou ata o inmediato hábil posterior se o 5 ou o 20 son inhábiles.

Porén, o prazo quincenal poderá ser substituído polo dun mes cando o número de liquidacións recadadas, o seu importe ou as circunstancias de xestión así o aconsellen.

Para tales efectos, serán considerados días inhábiles os sábados.

Calquera que for o número de días inhábiles, o ingreso nas contas deberá producirse no mesmo mes en que finaliza a quincena correspondente.

3. Nos prazos, forma e soporte que estableza a

3. En los plazos, forma y soporte que establezca la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Tesorería, entregarán en ésta el justificante de las cantidades ingresadas y demás documentos y/o la información necesarios para la gestión y seguimiento de dichos ingresos.

Artículo 59º.- Otros ingresos.

1. Las cantidades recaudadas a través de cuentas restringidas para la recaudación, sean de tasas, sean de cualquier otro ingreso del Ayuntamiento o sus Organismos autónomos y cualesquiera otras cantidades recaudadas por persona o Entidades por cuenta de la Hacienda Municipal no comprendidas en los artículos anteriores, deberán transferirse a las cuentas operativas, a nombre del Ayuntamiento o de los Organismos autónomos correspondientes, en las fechas establecidas en sus normas reguladoras.

2. En defecto de dichas normas, los saldos existentes los días 10 y 25 de cada mes en las cuentas restringidas de recaudación abiertas en las distintas sucursales de una Entidad de depósito se transferirán a la oficina principal de la Entidad en el término municipal.

Desde dicha oficina, los saldos totales resultantes se ingresarán los días 15 y último de cada mes.

Cuando el último día del mes coincida con día inhábil, el ingreso se trasladará al inmediato anterior en que éste preste servicio.

3. Igualmente, en defecto de normas reguladoras especiales, las cantidades recaudadas en cajas de los órganos gestores, organismos, personas o entidades válidamente autorizadas para ello deberán ingresarse en las cuentas operativas del Ayuntamiento, no más tarde de fin del mes en que hayan sido recaudadas.

CAPÍTULO VIII.- RESPONSABIIDADES.

Artículo 60º.- Exigibilidad.

Xunta de Goberno Local, por proposta da Tesourería, entregarán nesta o xustificante das cantidades ingresadas e os demais documentos e/ou a información necesarios para a xestión e seguimento dos ditos ingresos.

Artigo 59º.- Outros ingresos

1. As cantidades recadadas a través de contas restrinxidas para a recadación, sexan de taxas, sexan de calquera outro ingreso do concello ou dos seus organismos autónomos e calquera outras cantidades recadadas por persoa ou entidades por conta da Facenda municipal non comprendidas nos artigos anteriores, deberán transferirse ás contas operativas a nome do concello ou dos organismos autónomos correspondentes, nas datas establecidas nas súas normas reguladoras.

2. En defecto das ditas normas, os saldos existentes os días 10 e 25 de cada mes nas contas restrinxidas de recadación abertas nas distintas sucursais dunha entidade de depósito transferiranse á oficina principal da entidade no termo municipal.

Desde a dita oficina, os saldos totais resultantes ingresaranse os días 15 e último de cada mes.

Cando o último día do mes coincida con día inhábil, o ingreso trasladarase ao inmediato anterior en que este preste servizo.

3. Igualmente, en defecto de normas reguladoras especiais, as cantidades recadadas en caixas dos órganos xestores, organismos, persoas ou entidades validamente autorizadas para iso deberán ingresarse nas contas operativas do concello, non máis tarde de fin do mes en que fosen recadadas.

CAPÍTULO VIII.- RESPONSABIIDADES

Artigo 60º.- Esixibilidade

La exigencia de responsabilidad en que pudiera incurrir el personal al servicio de la Administración Municipal en el desempeño de la función recaudatoria se ajustará a lo dispuesto en el título VII de la Ley General Presupuestaria y disposiciones complementarias.

A esixencia de responsabilidade en que puider incorrer o persoal ao servizo da Administración municipal no desempeño da función recadatoria axustarase ao disposto no título VII da Lei xeral orzamentaria e nas disposicións complementarias.

CAPÍTULO IX.- DEMÁS NORMAS GENERALES.

Artículo 61º.- Anuncios en los boletines oficiales.

Los anuncios que hayan de publicarse en los boletines oficiales relacionados con el procedimiento recaudatorio en general serán de gratuita inserción.

Artículo 62º.- Auxilio de la autoridad.

Las Autoridades encargadas del orden público prestarán la protección y el auxilio necesario para el ejercicio de la gestión recaudatoria.

Artículo 63º.- Valores desaparecidos.
Cuando fueran destruidos o extraviados títulos acreditativos de deudas, se justificará tal hecho en el expediente que, con este motivo, debe instruirse declarando la nulidad de dichos títulos y solicitando del/de la Tesorero/a General autorización para expedir duplicados de los mismos, con el fin de no interrumpir la acción de cobro.

DISPOSICIÓN ADICIONAL 1ª.- CRÉDITOS DE OTROS ENTES PÚBLICOS.

El Ayuntamiento, al amparo de lo dispuesto en el artículo 15º de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá convenir con otras Administraciones o Entidades de derecho público la gestión recaudatoria de los tributos que les sean propios. El convenio que se formalice deberá especificar: a) las competencias que se reserva la Administración o Entidad encomendante, y las que

CAPÍTULO IX.- DEMAIS NORMAS XERAIS

Artigo 61º.- Anuncios nos boletíns oficiais

Os anuncios que deban publicarse nos boletíns oficiais relacionados co procedemento recadatorio en xeral serán de inserción gratuíta.

Artigo 62º.- Auxilio da autoridade

1. As autoridades encargadas da orde pública prestarán a protección e o auxilio necesarios para o exercicio da xestión recadatoria.

Artigo 63º.- Valores desaparecidos
Cando foren destruídos ou extraviados títulos acreditativos de débedas, xustificarase tal feito no expediente que, con este motivo, debe instruirse declarando a nulidade dos ditos títulos e solicitando do/a Tesoureiro/a Xeral autorización para expedir duplicados destes, co fin de non interromper a acción de cobro.

DISPOSICIÓN ADICIONAL 1ª.- CRÉDITOS DOUTROS ENTES PÚBLICOS

O concello, ao abeiro do disposto no artigo 15º da Lei 30/1992, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, poderá convir con outras administracións ou entidades de dereito público a xestión recadatoria dos tributos que lles sexan propios. O convenio que se formalice deberá especificar: a) as competencias que se reserva a Administración ou entidade encomendante e as que se lle confiren ao concello, segundo, en todo

se confieren al Ayuntamiento, con observancia en todo caso, de lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 15º citado, b) el plazo de duración, c) Canon de prestación del Servicio, d) Causas de extinción o resolución, e) Cauces y forma de documentación de las relaciones interadministrativas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL 2ª.- PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE TÍTULOS EJECUTIVOS Y OBTENCIÓN DE ESTADOS DE GESTIÓN

Finalizado el período de ingreso en voluntaria se confeccionará, por medios informáticos, relación de liquidaciones impagadas, clasificadas por ejercicio y concepto de ingreso, que, previas las comprobaciones oportunas, serán elevadas al/a la Tesorero/a General con propuesta de expedición de diligencia de constancia del débito, diferenciando entre liquidaciones en recibo y liquidaciones directas.

Las relaciones diligenciadas serán providenciadas de Apremio por el/la Tesorero/a General.

El Jefe de Servicio de Tesorería realizará las operaciones de cargo en la aplicación de Gestión de Ingresos – Recaudación, remitiéndose posteriormente al Departamento de Recaudación las relaciones providenciadas por medio de pliego de cargo.

Anualmente el Departamento de Recaudación rendirá, a través del Jefe de Servicio de Tesorería, una Cuenta Estado de Gestión Recaudatoria en vía ejecutiva que especificará como mínimo:

Pendiente de cobro del período anterior, Cargos del período, Recaudado, Bajas, Insolvencias, Prescripciones y otras datas, pendiente de cobro a período siguiente.

A la Cuenta correspondiente al último ejercicio se acompañarán: Relación detallada de liquidaciones pendientes de cobro, obtenida y verificada informáticamente; factura de datas clasificada por cargo, concepto y ejercicio; factura de pagos a

caso, o disposto no apartado 2 do artigo 15º citado; b) o prazo de duración; c) canon de prestación do servizo; d) causas de extinción ou resolución; e) vías e forma de documentación das relacións interadministrativas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL 2ª.- PROCEDEMENTO PARA A EXPEDICIÓN DE TÍTULOS EXECUTIVOS E OBTENCIÓN DE ESTADOS DE XESTIÓN

Unha vez finalizado o período de ingreso en voluntaria, confeccionarase, por medios informáticos, unha relación das liquidacións impagadas, clasificadas por exercicio e concepto de ingreso que, previas ás comprobacións oportunas, lle serán remitidas ao/á Tesoureiro/a Xeral, con proposta de expedición de dilixencia de constancia do débito; diferenciarase entre liquidacións en recibo e liquidacións directas.

As relacións dilixenciadas serán providenciadas de prema polo/a Tesoureiro/a Xeral.

O xefe de servizo de Tesourería realizará as operación de cargo na aplicación de Xestión de ingresos-Recadación e remitiranse posteriormente ao Departamento de Recadación as relacións providenciadas por medio dun prego de cargo.

Anualmente, o Departamento de Recadación renderá, a través do/a xefe/a de servizo de Tesourería, unha conta estado de xestión recadatoria en vía executiva que especificará, como mínimo:

Pendente de cobro do período anterior, cargos do período, recadado, baixas, insolvencias, prescricións e outras datas, pendente de cobro a período seguinte.

Coa conta correspondente ao último exercicio, xuntaranse: relación detallada de liquidacións pendentes de cobro, obtida e verificada

cuenta.

La Cuenta será comprobada por el Departamento de Contabilidad.

Las instrucciones para su obtención, así como el formato y detalle de las relaciones de liquidaciones pendientes de pago y de la Cuenta Estado de Gestión Recaudatoria serán establecidos por la Tesorería.

informaticamente; factura de datas clasificada por cargo, concepto e exercicio; factura de pagos a conta.

A conta será comprobada polo Departamento de Contabilidade.
As instrucións para obtela, así como o formato e detalle das relacións de liquidacións pendentes de pago e da Conta estado de Xestión Recadatoria serán establecidos pola Tesourería.

DISPOSICIÓN ADICIONAL 3ª.- GESTIÓN RECAUDATORIA DE RECURSOS DE DERECHO PRIVADO.

La gestión recaudatoria de los recursos de Derecho Privado se regirá por las normas que al efecto dicte la Junta de Gobierno Local y que deberán incluir, entre otros, los siguientes extremos:

- Forma y procedimiento de liquidación de los derechos.
- Modalidad de registro y control de los mismos.
- Plazo de ingreso.
- Forma de ingreso.
- Procedimiento de ejecución.

En defecto de dichas normas, y en lo que sea aplicable, dicha gestión se regirá por lo dispuesto en la presente Ordenanza, con excepción de lo dispuesto en el capítulo V de la misma.

DISPOSICIÓN ADICIONAL 3ª.- XESTIÓN DE RECURSOS DE DEREITO PRIVADO

A xestión recadatoria dos recursos de dereito privado rexerase polas normas que dite para tal efecto a Xunta de Goberno Local e que deberán incluír, entre outros, os seguintes extremos:

- Forma e procedemento de liquidación dos dereitos
- Modalidade de rexistro e control destes
- Prazo de ingreso
- Forma de ingreso
- Procedemento de execución.

En defecto das ditas normas e no que sexa aplicable, a dita xestión rexerase polo que dispón a presente ordenanza, con excepción do disposto no seu capítulo V.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA 1ª.-

Los expedientes en tramitación a la entrada en vigor de esta Ordenanza se regirán, en cuanto a las actuaciones posteriores, por lo dispuesto en la misma.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA 1ª.-

Os expedientes en tramitación á entrada en vigor desta ordenanza rexeranse, en canto ás actuacións posteriores, polo que esta dispón.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA 2ª.-

1. Mediante Resolución motivada de la Concejalía responsable de Hacienda, atendiendo a la operatividad de la aplicación informática de gestión tributaria-recaudación, se acordará la aplicación íntegra de la regulación del Plan de Pago Personalizado que contempla el art. 20.6 de

DISPOSICIÓN TRANSITORIA 2ª.-

1. Mediante resolución motivada da Concellería responsable de Facenda, atendendo á operatividade da aplicación informática de xestión tributaria-recadación, se acordará a aplicación íntegra da regulación do Plan de Pago Personalizado que contempra o art. 20.6 desta

esta Ordenanza, así como la implantación del sistema de aplazamientos y fraccionamientos previsto en el art. 21 de la misma.

2. Entre tanto no se dicte la Resolución mencionada en el apartado 1º, regirá lo dispuesto en el art. 20.6, con las siguientes particularidades:

a) Los contribuyentes sólo podrán acogerse al Plan de Pago Personalizado para el Impuesto sobre Bienes Inmuebles. En todo caso, no les será aplicable la bonificación del 3% sobre la cuota del Impuesto Sobre Vehículos de Tracción Mecánica contemplada en el art. 20.6 a) de la Ordenanza.

b) Los contribuyentes únicamente podrán distribuir sus pagos en dos ó seis cuotas, a su elección, haciéndose efectivos en las fechas especificadas en la citada norma en relación con cada una de las modalidades.

b) A las solicitudes presentadas hasta el día 31/01/2016 no les resultarán de aplicación las cuotas mínimas previstas en el apartado 20.6.b).iv) de la Ordenanza.

3. Todos los contribuyentes que, con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza, estuvieran acogidos al Pago con Vencimiento Especial regulado en los arts. 5.8 y 6.2 de la Ordenanza fiscal nº 51 reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, pasarán a integrarse en el Plan de Pago Personalizado en la modalidad de dos cuotas fraccionadas, sin necesidad de efectuar nueva solicitud y sin que les resulten de aplicación las cuotas mínimas previstas en el art. 20.6.b).iv) de la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.-

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango que se opongan o contradigan lo dispuesto en la presente Ordenanza y, en particular, la Ordenanza General de Recaudación del Excmo. Ayto. de A Coruña vigente hasta la entrada en vigor de la presente Ordenanza General de Recaudación.

Ordenanza, así como a implantación do sistema de aprazamentos e fraccionamentos previsto no art. 21 da mesma.

2. Entre tanto non se dite a resolución mencionada no apartado 1º, rexerá o disposto no art. 20.6, coas seguintes particularidades:

a) Os contribuíntes só poderán acollerse ao Plan de Pago Personalizado para o Imposto sobre Bens Inmobles. En todo caso, non lles será aplicable a bonificación do 3% sobre a cota do Imposto Sobre Vehículos de Tracción Mecánica regulada no art. 20.6 a) da Ordenanza.

b) Os contribuíntes únicamente poderán distribuir os seus pagos en dúas ou seis cotas, á súa elección, facéndose efectivos nas datas especificadas na dita norma en relación con cada unha das modalidades.

c) Ás solicitudes presentadas ata o día 31/01/2016 non lles resultarán de apliación as cotas mínimas previstas no apartado 20.6.b).iv) da Ordenanza.

3. Todos os contribuíntes que, con anterioridade á entrada en vigor da presente Ordenanza, estiveran acollidos ao Pago con vencemento especial regulado nos arts. 5.8 e 6.2 da Ordenanza fiscal nº 51 reguladora do Imposto sobre Bens Inmobles, pasarán a integrarse no Plan de pago personalizado na modalidade de dúas cotas fraccionadas, sen necesidade de efectuar nova solicitude e sen que lles resulten de aplicación as cotas mínimas previstas no art. 20.6.b) iv) da presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN DERROGATORIA.-

Quedan derrogadas todas as normas de igual ou inferior rango que se opoñan ou contradigan o disposto na presente Ordenanza e, en particular, a Ordenanza Xeral de Recadación do Excmo. Concello da Coruña vixente ata a entrada en vigor da presente Ordenanza xeral de recadación.

DISPOSICIÓN FINAL.- Entrada en vigor.

El presente texto, que consta de 63 artículos, 3 disposiciones adicionales, dos disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y una disposición final, comenzará a regir a partir del día siguiente a la publicación del acuerdo de aprobación definitiva y permanecerá en vigor en tanto no se acuerde su derogación o modificación, con excepción de lo previsto en los arts. 20.6 y 21 del mismo, que entrarán en vigor en la fecha en que se dicte la Resolución a que se refiere la Disposición Transitoria 2ª.

DISPOSICIÓN FINAL.- Entrada en vigor

O presente texto, que consta de 63 artigos, 3 disposicións adicionais, dúas disposicións transitorias, unha disposición derrogatoria e unha disposición final, comezará a rexer a partir do día seguinte á publicación do acordo de aprobación definitiva e permanecerá en vigor en tanto non se acorde a súa derrogación ou modificación, con excepción do previsto nos arts. 20.6 e 21 do mesmo, que entrarán en vigor na data en que se dicte a Resolución á que se refire a Disposición transitoria 2ª.

Esta Ordenanza fue aprobada por el Pleno en sesión celebrada el 29 de diciembre de 2015 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 31 de dicembre de 2015, comenzando a regir el día 1 de enero de 2016.

Esta Ordenanza foi aprobada polo Pleno en sesión celebrada o 29 de decembro de 2015 e publicada no Boletín Oficial da Provincia de 31 de decembro de 2015, comezando a rexer o día 1 de xaneiro de 2016.