



ORDENANZA 27 XERAL DE XESTIÓN, RECADACIÓN E INSPECCIÓN

Índice de contenido

CAPÍTULO I - DISPOSICIÓNS XERAIS

Artigo 1	Obxecto.....	147
Artigo 2	Ámbito de aplicación.....	147
Artigo 3	Aspectos xerais.....	147

CAPÍTULO II - ACTUACIÓNES DE INFORMACIÓN E ASISTENCIA AOS OBRIGADOS TRIBUTARIOS

Artigo 4	Actuacións de información tributaria.....	148
Artigo 5	Consultas tributarias escritas.....	148
Artigo 6	Achega de documentación.....	148

CAPÍTULO III - XESTIÓN TRIBUTARIA

SECCIÓN I - TRIBUTOS DE VENCEMENTO PERIÓDICO

Artigo 7	Aprobación de padróns.....	149
Artigo 8	Exposición pública de padróns.....	149
Artigo 9	Anuncios de cobranza.....	149

SECCIÓN II - NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS

Artigo 10	Notificación das liquidacións por tributos de vencemento periódico.....	150
Artigo 11	Notificación das liquidacións por tributos de devengo puntual.....	150
Artigo 12	O domicilio fiscal.....	150
Artigo 13	Notificación por comparecencia.....	151

SECCIÓN III - CONCESIÓN DE BENEFICIOS FISCAIS

Artigo 14	Solicitud, prazos e efectos da concesión	151
-----------	--	-----

SECCIÓN IV - UTILIZACIÓN DE NOVAS TECNOLOXÍAS

Artigo 15	Trámites e procedementos por vía telemática	152
-----------	---	-----

CAPÍTULO IV - RECADACIÓN

SECCIÓN I - EXTINCIÓN DA DÉBEDA TRIBUTARIA

SUBSECCIÓN 1ª - O PAGO

Artigo 16	Lexitimación e medios para o pago	152
Artigo 17	Pago mediante cheque	153
Artigo 18	Pago mediante tarxeta de crédito e débito.....	153
Artigo 19	Pago mediante transferencia bancaria	153
Artigo 20	Pago mediante domiciliación bancaria.....	154
Artigo 21	Pago mediante xiro postal.....	154

SUBSECCIÓN 2ª - APRAZAMENTOS E FRACCIONAMENTOS DE PAGO

Artigo 22	Procedemento.....	154
Artigo 23	Criterios obxectivos de concesión de aprazamentos e fraccionamentos.....	155
Artigo 24	Cómputo de xuros por fraccionamentos ou aprazamento de pago.....	155
Artigo 25	Garantías nos aprazamentos e fraccionamentos de pago.....	156

SUBSECCIÓN 3ª - COMPENSACIÓN DE DÉBEDAS

Artigo 26	Compensación.....	157
Artigo 27	Compensación de oficio de débeda de Entidades Públicas.....	158
Artigo 28	Cobro de débeda de Entidades Públicas.....	158

SUBSECCIÓN 4ª - OUTRAS FORMAS DE EXTINCIÓN DE DÉBEDA TRIBUTARIA

Artigo 29	Situación de insolvencia.....	159
Artigo 30	Prescripción e anulación.....	159

SECCIÓN II - RECADACIÓN EN PERÍODO VOLUNTARIO	
Artigo 31 Períodos de recadación voluntaria.....	159
Artigo 32 Sistema especial do IBI urbana.....	159
SECCIÓN III - RECADACIÓN EN PERÍODO EXECUTIVO	
Artigo 33 Períodos de recadación executiva.....	160
Artigo 34 Procedemento de prema.....	160
Artigo 35 Aplicación do principio de proporcionalidade no procedemento de prema.....	161
Artigo 36 Valoración dos bens.....	161
Artigo 37 Anuncios de poxa e mesa de poxa.....	161
Artigo 38 Licitadores.....	162
Artigo 39 Desenvolvemento da poxa.....	162
Artigo 40 Custas.....	163
CAPÍTULO V - PROCEDEMENTO DE INSPECCIÓN	
Artigo 41 A inspección dos tributos locais.....	163
Artigo 42 Funcións da inspección dos tributos locais.....	163
Artigo 43 Persoal inspector e atribucións de competencias.....	164
Artigo 44 Planificación das actuacións inspectoras.....	164
Artigo 45 Clases de actuacións.....	164
Artigo 46 Documentación das actuacións da inspección.....	164
Artigo 47 As actas.....	165
CAPÍTULO VI -REVISIÓN EN VÍA ADMINSTRATIVA	
SECCIÓN I - MEDIOS DE REVISIÓN	
Artigo 48 Medios de revisión.....	165
SECCIÓN II - PROCEDEMENTOS ESPECIAIS DE REVISIÓN	
Artigo 49 Nulidade de pleno dereito e declaración de lesividade.....	166
Artigo 50 Revogación de actos.....	166
Artigo 51 Iniciación do procedemento de devolución de ingresos.....	166
Artigo 52 Recoñecemento do dereito á devolución.....	166
Artigo 53 Pago da devolución.....	167
Artigo 54 Reembolso por ingresos derivados da normativa e recargas.....	167
SECCIÓN III - RECLAMACIÓN EN VÍA ADMINISTRATIVA	
Artigo 55 Reclamacións en vía administrativa.....	167
SECCIÓN IV - SUSPENSIÓN DO PROCEDEMENTO	
Artigo 56 Suspensión por interposición de recursos administrativos.....	168
Artigo 57 Suspensión da execución de actos obxecto de recurso de reposición.....	168
Artigo 58 Suspensión da execución de actos obxecto de reclamacións econom-adtivas.....	169
Artigo 59 Requisitos de suficiencia económica das garantías.....	169
Artigo 60 Requisitos de suficiencia xurídicas das garantías.....	169
SECCIÓN V - REINTEGRO DO CUSTE DAS GARANTÍAS	
Artigo 61 Reintegro do custe das garantías.....	170
Disposición Final e Derrogatoria.....	172
ANEXO I.....	173
ANEXO II.....	175



CAPÍTULO I - DISPOSICIÓN XERAIS

Artigo 1 Obxecto

1.- A presente ordenanza xeral, ditada ao abeiro no artigo 106.2 de la Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, os artigos 11, 12.2 e 15.3 do Texto refundido da lei reguladora das facendas locais aprobado polo Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo (TRLFL) e o artigo 7, así como a Disposición adicional cuarta, apartado 3, da Lei 58/2003, de 17 de decembro, xeral tributaria, contén normas comúns, tanto substantivas como de procedemento, relativas á xestión, recadación e inspección dos tributos municipais.

2.- Dítase esta Ordenanza para:

- a) Desenvolver o previsto na Lei xeral tributaria e regulamentos de desenvolvemento, naqueles aspectos referentes aos procedementos tributarios de xestión, inspección e recadación, levados a cabo polo Concello de Pontevedra.
- b) Regular aqueles aspectos comúns a diversas Ordenanzas fiscais, evitando así a súa reiteración.
- c) Regular as materias que precisan de concreción ou desenvolvemento por parte do Concello de Pontevedra.
- d) Informar das normas vixentes, así como dos dereitos e garantías dos obrigados tributarios, cuxo coñecemento pode resultar de xeral interese en orde ao correcto coñecemento e cumprimento das obrigas tributarias.

Artigo 2 Ámbito de aplicación

1.- A presente ordenanza será de aplicación na xestión, inspección e recadación dos tributos cuxa titularidade corresponda ao Concello de Pontevedra e aos seus organismos autónomos e rexerá dende a súa entrada en vigor ata a súa derogación ou modificación.

2.- Esta Ordenanza xeral, así como as ordenanzas fiscais específicas dos tributos municipais, son de aplicación no termo municipal de Pontevedra, de acordo cos principios de residencia efectiva e territorialidade, segundo a natureza do dereito.

3.- Os órganos competentes na materia tributaria municipal poderán ditar circulares e instrucións interpretativas e aclaratorias desta Ordenanza e das ordenanzas reguladoras de cada exacción.

Artigo 3 Aspectos xerais

1.- A tramitación dos expedientes estará guiada polo principio de eficacia e os criterios de racionalidade e eficiencia, procurando asimesmo simplificar os trámites que debe realizar o cidadán.

2.- Impulsarase a aplicación de técnicas e medios electrónicos, informáticos e telemáticos para a tramitación de expedientes, coa fin de mellorar a eficiencia das comunicacións do Concello de Pontevedra cos cidadáns, con outras Administracións públicas e os colaboradores sociais cos que se subscriba o pertinente convenio.

Os cidadáns en xeral poderán acceder a toda a información non personalizada que o Concello de Pontevedra publique dende a súa páxina web ou sede virtual

Os obrigados tributarios provistos de certificado dixital de identificación ou claves de identificación, recoñecidos polo Concello de Pontevedra, poderán realizar os trámites e xestións que se regulen nesta Ordenanza ou na específica de regulación da administración electrónica do Concello de Pontevedra, tendo estes a mesma validez que as realizadas nunha Oficina presencial.

CAPÍTULO II - ACTUACIÓNS DE INFORMACIÓN E ASISTENCIA AOS OBRIGADOS TRIBUTARIOS

Artigo 4 Actuacións de información tributaria

1.- Publicaranse textos actualizados das ordenanzas fiscais, e darase coñecemento das instrucións e ordes de servizo ou circulares municipais que establezan os criterios administrativos para aplicar as normas reguladoras da xestión dos tributos municipais.

Cando resulte conveniente unha maior difusión, a información de carácter xeral poderá ofrecerse aos grupos sociais ou institucións que estean interesados no seu coñecemento.

2.- Mediante Internet, poderase acceder á información considerada de interese xeral: calendarios de cobranza, medios e lugares de pago, así como unha explicación suficiente dos principais puntos dos procedementos de xestión, recadación e inspección.

3.- As consultas formuladas verbalmente polos interesados serán respondidas da mesma maneira.

4.- Cando a información se refira a datos persoais individualizados, o acceso a estes por Internet requirirá dunha clave particular, ou a utilización da firma electrónica, na forma que se estableza na normativa vixente.

No caso de consultas verbais con comparecencia persoal, requirirase a correspondente identificación por medio do NIF, así como a acreditación do outorgamento da representación no caso de actuar mediante representante.

5.- Prestarase asistencia aos obrigados tributarios na realización de declaracións, autoliquidacións e comunicacións, esixibles nos procedementos de xestión, recadación e inspección dos tributos municipais. Sempre que resulte pertinente, facilitarase o uso de modelos normalizados, que deberán ser utilizados polos obrigados tributarios.

6.- O OTXT só expedirá certificados sobre os datos que lle incumban e cuxa orixe sexa o propio Concello ou entes del dependentes, previo pago da taxa que corresponda.

Artigo 5 Consultas tributarias escritas

1.- A competencia para contestar as consultas tributarias escritas corresponde á responsable do Órgano de tesouraría e xestión tributaria (OTXT). O/a xefe/a do servizo ao que afecte a consulta emitirá, previa á contestación, informe-proposta sobre a consulta.

2.- As consultas formularanse polo obrigado tributario mediante escrito dirixido ao OTXT, que deberá conter como mínimo:

- a) Nome e apelidos ou razón social ou denominación completa, así como número de identificación fiscal do obrigado tributario e, no seu caso, do representante.
- b) Domicilio a efectos de notificacións.
- c) Obxecto da consulta, xunto coa manifestación expresa de se no momento de presentarse o escrito se está a tramitar un procedemento, recurso ou reclamación relacionado con este.
- d) En relación coa cuestión formulada na consulta expresaranse con claridade e coa extensión necesaria os antecedentes e circunstancias do caso.
- e) Órgano ao que se dirixe.

3.- No caso de que se actúe por medio de representante deberá achegarse documentación acreditativa da representación.

Artigo 6 Achega de documentación

1.- Aquelas persoas interesadas nun procedemento de xestión, recadación ou inspección de tributos municipais poderán exercer o seu dereito a non achegar aqueles documentos que se atopan en poder do Concello de Pontevedra sempre que o obrigado indique o día e procedemento no que foron presentados ante este Concello.

Non obstante, poderá requirirse ao interesado para a ratificación de datos específicos, propios ou de terceiros, previamente achegados.

2.- Cando, por aplicación das ordenanzas fiscais, se tivera que satisfacer algunha taxa con motivo da presentación no rexistro xeral de solicitudes e escritos dirixidos á Administración, a cota correspondente pagarase mediante a correspondente autoliquidación nas entidades financeiras colaboradoras, debendo achegar ao documento que se vai a rexistrar o comprobante de ter efectuado o ingreso da taxa.



Só se poderá pagar nas oficinas municipais as taxas exaccionadas mediante "ticket" e que son as recollidas no artigo 6.1 e 6.2 da Ordenanza fiscal reguladora das taxas por expedición de documentos administrativos.

3.- Nos casos nos que o interesado solicite a remisión por correo de calquera documentación, o custe do envío correrá a cargo daquel, mediante envío contra reembolso.

CAPÍTULO III - XESTIÓN TRIBUTARIA

SECCIÓN I - TRIBUTOS DE VENCEMENTO PERIÓDICO

Artigo 7 Aprobación de padróns

1.- Os padróns elaboraranse polo Servizo de Informática, correspondendo ao Servizo de Xestión Tributaria e Outros Ingresos de Dereito Público (en adiante Servizo de Xestión Tributaria) a verificación e comprobación destes, á Intervención xeral municipal a súa fiscalización potestativa e ao Órgano de xestión orzamentaria e contabilidade, a toma de razón.

2.- A aprobación dos padróns é competencia da responsable do OTXT.

Artigo 8 Exposición pública de padróns

1.- Os padróns fiscais, contendo as cotas a pagar e os elementos tributarios determinantes daquelas, expóranse ao público nas oficinas municipais durante o tempo en que o padrón do tributo estea ao cobro en período voluntario.

Para isto faranse coincidir no mesmo Boletín oficial da provincia os anuncios de exposición pública do padrón e o do prazo de pago en período voluntario e deberán ser coincidentes as datas de finalización de ambos os dous prazos.

A exposición pública dos padróns poderá efectuarse por medios telemáticos, nos mesmos termos que se regulan nesta ordenanza para as notificacións por comparecencia.

2.- Durante o período de exposición pública, os administrados en xeral poderán consultar os datos do padrón, cos límites regulados na normativa de protección de datos.

En datas diferentes, será preciso acreditar o interese lexítimo da consulta para que sexa autorizada.

3.- As variacións das débedas tributarias e outros elementos tributarios orixinados pola aplicación de modificacións introducidas na lei e nas ordenanzas fiscais reguladoras dos tributos, ou resultantes das declaracións de variación regulamentarias que teña que presentar o suxeito pasivo, serán notificadas colectivamente.

4.- Para que proceda a división da débeda á que se refire o artigo 35.7 da LXT é indispensable que o suxeito pasivo o solicite dentro do prazo do período de pago voluntario do tributo, e facilite de cada un dos restantes obrigados ao pago, a seguinte documentación:

- Datos persoais, copia do NIF e domicilio de cada obrigado ao pago
- Título de propiedade onde se recolla a proporción de cada partícipe
- Constancia da conformidade de cada un deles na división do recibo

A división que, no seu caso, resulte só afectará ao concepto tributario e período impositivo no que se solicite, debendo reiterarse para cada período impositivo de considerarse oportuno.

Para dar cumprimento aos criterios de eficiencia e economía establécese un límite cuantitativo de 60,00 euros, de xeito que non se accederá a solicitudes de división cando algunha das contías resultantes fora inferior ao dito importe.

Artigo 9 Anuncios de cobranza

Os anuncios cumprirán a función de dar a coñecer a exposición pública de padróns, ademais da comunicación de períodos de pago. E para iso faranse constar os seguintes extremos:

- a) Prazos de ingreso
- b) Medios de pago
- c) Lugares de ingreso: nas entidades colaboradoras que figuran no documento de pago.
- d) Días e horas de ingreso:
 - Nas entidades bancarias, no seu horario habitual
 - Na oficina virtual, en calquera día e momento
 - No caso de pago de taxas na modalidade de “ticket”, no horario de apertura ao público do Concello de Pontevedra
- e) Advertencia de que, transcorridos os prazos sinalados como períodos de pago voluntario, as débedas serán esixidas polo procedemento administrativo de constrinximento e devengarán as recargas do período executivo que correspondan, os xuros de mora e, no seu caso, as costas que se produzan.
- f) Advertencia de que cando a débeda tributaria non ingresada se satisfaga totalmente antes de que fose notificada ao debedor a providencia de constrinximento, a recarga executiva será do cinco por cento. Cando o ingreso se realice despois de recibir a notificación da providencia de constrinximento e antes de transcorrer o prazo previsto no artigo 62.5 da Lei xeral tributaria, a recarga de constrinximento a satisfacer será a reducida do dez por cento. Transcorrido o antedito prazo, a recarga de constrinximento esixible será do vinte por cento e aplicaranse xuros de mora.

SECCIÓN II - NOTIFICACIÓNS ADMINISTRATIVAS

Artigo 10 **Notificación das liquidacións por tributos de vencemento periódico**

1.- As liquidacións incluídas nos padróns de tributos de vencemento periódico (en adiante recibos), unha vez notificada a liquidación correspondente á alta no respectivo rexistro, padrón ou matrícula, serán obxecto de notificación colectiva, por medio do anuncio de exposición pública dos padróns regulado no artigo anterior.

2.- Aos efectos de practicar a dita notificación colectiva, anunciarase no BOP o prazo de exposición pública dos padróns, e, no seu caso, na Sede Electrónica do Concello de Pontevedra.

3.- A remisión dos documentos para o pago dos recibos dirixirase ao domicilio fiscal declarado ou, no seu defecto, ao que conste nos rexistros municipais. O envío destes documentos para o pago non é obrigatorio para o Concello, sendo un servizo gratuíto que se presta aos obrigados ao pago.

4.- O aumento de base imponible sobre a resultante das declaracións deberá notificarse ao contribuínte con expresión concreta dos feitos e elementos adicionais que o motiven, excepto cando a modificación proveña de revalorizacións de carácter xeral autorizadas polas leis.

Esta notificación non será necesaria sempre que se advertise deste extremo ao obrigado tributario no documento de declaración tributaria ou autoliquidación que este presente ante a administración tributaria.

Artigo 11 **Notificación das liquidacións por tributos de devengo puntual**

1.- Respecto das liquidacións por tributos de devengo puntual, así como as liquidacións de alta dos tributos de devengo periódico, practicarase a notificación persoalmente ao obrigado tributario e por calquera medio que permita ter constancia da recepción, así como a data, identidade do receptor e o contido do acto notificado.

2.- A notificación practicarase no domicilio ou lugar sinalado polo interesado ou o seu representante. Se isto non fose posible, estarase ao disposto no artigo seguinte.

3.- De non poder considerarse notificado no primeiro intento, realizarase un segundo intento en distinto día e hora, excepto no caso de que o primeiro intento tivese como resultado “descoñecido”.

De resultar infrutuoso o segundo intento, procederase a realizar a notificación por comparecencia.

Artigo 12 **O domicilio fiscal**



1.- O domicilio fiscal é o lugar de localización e notificación do obrigado tributario nas súas relacións coa administración tributaria e será único a todos os efectos tributarios. A súa determinación realizarase de acordo cos criterios establecidos no artigo 48 da Lei xeral tributaria.

2.- O obrigado tributario estará obrigado a comunicar a alta, baixa ou calquera modificación relativa ao dito domicilio fiscal, no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao da modificación efectiva. A dita modificación surtirá efectos ante a Administración tributaria do Concello de Pontevedra dende o día seguinte a aquel no que se formalice fehacientemente a través do modelo normalizado 850, a folia de empadramento debidamente cumprimentada a estes concretos efectos ou calquera outro que deixe constancia plena da correspondente declaración censual. En ningún caso, se poderá realizar esta declaración a través de declaracións parciais correspondentes a concretos tributos.

3.- No caso de que o interesado non cumpra coa obriga aquí regulada, a administración tributaria municipal queda habilitada para tentar as notificacións que correspondan en calquera domicilio que lle conste respecto do obrigado tributario. Se estas tivesen resultado de “Descoñecido” ou “Enderezo incorrecto”, solicitarase a colaboración da AEAT a efectos de obtención do correspondente dato censual, tendo o domicilio que esta subministre plena validez como domicilio fiscal a todos os efectos e non sendo necesario realizar máis comprobacións ao respecto.

Artigo 13 **Notificación por comparecencia**

1.- Nas notificacións por comparecencia a publicar no boletín oficial que corresponda, e no seu caso na sé virtual do Concello de Pontevedra, coa fin de non lesionar dereitos ou intereses lexítimos e non vulnerar os preceptos da normativa reguladora da protección de datos de carácter persoal, publicaranse como datos persoais o NIF, apelidos e nome.

Así mesmo, no seu caso, incorporaranse no anuncio os datos necesarios para que os interesados identifiquen a infracción e subseguinte sanción.

2.-A publicación electrónica destes anuncios na sede electrónica do Concello de Pontevedra terá carácter complementario á publicación no boletín oficial antes regulada.

3.- O servizo de informática do Concello de Pontevedra no ámbito de competencias e funcións que lle corresponden, será responsable de garantir a autenticidade e integridade do contido dos anuncios publicados na sé virtual, e de garantir, mediante o emprego dos medios técnicos adecuados, a xeración do código seguro de verificación ou outro sistema de sinatura electrónica que asegure a integridade do anuncio publicado e do acordo de publicación adoptado pola responsable do OTXT no exercicio das súas funcións.

4.- Os anuncios publicados en sé electrónica do OTXT figurarán numerados de xeito correlativo por anos e terán o seguinte contido:

a) Referencia á concorrencia dos requisitos e circunstancias que, de conformidade coa lei, facultan a practicar a notificación por este medio

b) Mención expresa ao prazo para comparecer e das consecuencias derivadas da non comparecencia.

c) Información sobre a posibilidade, no caso de que exista, que teñen os titulares ou destinatarios dos actos pendentes de notificar a acceder, debidamente identificados mediante DNI electrónico ou certificado electrónico válido, ao contido dos mesmos a través da sede electrónica do Concello de Pontevedra cos efectos propios da notificación por comparecencia.

d) Identificación do órgano que acorda a publicación.

e) Os datos consignados serán os mesmos que os previstos para a publicación en BOP.

f) En todo anuncio publicado incluírase o código seguro de verificación que permita constatar a súa autenticidade e integridade.

SECCIÓN III - CONCESIÓN DE BENEFICIOS FISCAIS

Artigo 14 **Solicitude, prazos e efectos da concesión**

1.- A concesión ou denegación de beneficios fiscais axustarase á normativa específica de cada tributo e ás prescricións establecidas na ordenanza fiscal correspondente, sen que en ningún caso poida admitirse a analoxía para estender máis alá dos seus estritos termos o seu ámbito.

2.- A carga da proba do cumprimento dos requisitos para a obtención do beneficio fiscal corresponde ao solicitante, debendo achegarse a fundamentación que este considere suficiente, ademais de toda a documentación esixible.

En todo caso, será causa de denegación da solicitude de beneficios fiscais de carácter potestativo establecidos na correspondente ordenanza fiscal, ou perda do mesmo unha vez concedido, que o obrigado tributario manteña débedas en período executivo coa Facenda municipal.

3.- Salvo previsión legal ou regulamentaria en contra, a concesión de beneficios fiscais ten carácter rogado, polo que aqueles deberán ser solicitados ao OTXT, mediante o modelo normalizado de solicitude aprobado polo Concello de Pontevedra nos prazos seguintes:

- Cando se trate de tributos de devengo periódico xestionados mediante padrón ou matrícula, no prazo previsto para a presentación da declaración de alta ou modificación que corresponda.

En devengos posteriores, os efectos comezarán a operar dende o momento en que por primeira vez teña lugar o devengo do tributo con posterioridade á data de solicitude do beneficio fiscal, salvo previsión legal ou regulamentaria en contra.

- Cando se trate de tributos xestionados mediante autoliquidación ou declaración tributaria, no prazo de presentación da mesma.

Cando se trate de beneficios fiscais que deban de outorgarse de oficio, aplicaranse no momento de practicar a liquidación, sempre que o servizo xestor dispoña da información acreditativa dos requisitos esixidos para o seu goce.

4.- Os actos de recoñecemento de beneficios fiscais que estén condicionados ao cumprimento de condicións futuras ou á efectiva concorrencia de determinados requisitos non comprobados no procedemento no que se ditaron, terán carácter provisional.

A administración tributaria municipal poderá comprobar, nun posterior procedemento de aplicación dos tributos, a concorrencia de tales condición ou requisitos e, no seu caso, regularizar a situación tributaria do obrigado, sen necesidade de proceder á previa revisión dos ditos actos.

5.- A concesión de beneficios fiscais non xera dereitos adquiridos para quen os aproveita, ante supostos de modificación da normativa legal ou as previsións regulamentarias contidas nas ordenanzas fiscais correspondentes.

SECCIÓN IV - UTILIZACIÓN DE NOVAS TECNOLOXÍAS

Artigo 15 Trámites e procedementos por vía telemática

1.- Presentaranse a través de medios telemáticos polos profesionais en representación de obrigados tributarios, así como as persoas xurídicas, os trámites e procedementos administrativos operativos e aqueles que progresivamente se incorporen á web ou sede virtual municipal.

2.- Por resolución do órgano competente, poderán ampliarse os supostos nos que se deberá presentar por medios informáticos as declaracións, autoliquidacións, comunicacións, solicitudes e calquera outro documento con carácter tributario.

CAPÍTULO IV - RECADACIÓN

SECCIÓN I - EXTINCIÓN DA DÉBEDA TRIBUTARIA

SUBSECCIÓN 1ª. O PAGO

Artigo 16 Lexitimación e medios para o pago



- 1.- Calquera persoa pode efectuar o pago, teña ou non interese no cumprimento da obriga, xa o coñeza e aprobe, xa o ignore o obrigado ao pago.
- 2.- O terceiro que pague a débeda non estará lexitimado para exercer ante a administración os dereitos que corresponden ao obrigado ao pago.
- 3.- O pago de débedas e sancións tributarias que deba realizarse en efectivo poderase facer sempre en diñeiro de curso legal.

Asimesmo, poderá realizarse por algún dos seguintes medios, cos requisitos e condicións que para cada un deles se establece nesta ordenanza e seguindo os procedementos que se dispoñan en cada caso:

- Domiciliación bancaria
- Cheque conformado e nominativo a favor do Concello de Pontevedra
- Transferencia bancaria
- Tarxeta de crédito ou débito
- Nos caixeiros habilitados a este efecto, mediante o documento remitido aos obrigados ao pago, provisto de código de barras,
- Xiro postal

A Sede Electrónica do Concello de Pontevedra facilitará a realización de pagos por Internet.

Artigo 17 **Pago mediante cheque.**

1.- Poderán efectuarse pagos mediante cheque, bancario ou de conta corrente, o cal, ademais dos requisitos xerais esixidos pola lexislación mercantil, deberá ser nominativo a favor do Concello de Pontevedra e estar debidamente conformado ou certificado pola entidade de crédito, en data e forma.

En todo caso deberá acompañarse documento adxunto que identifique ao debedor e máis o desglose da débeda que se pretende aboar.

A entrega do cheque liberará ao obrigado ao pago polo importe satisfeito cando sexa feito efectivo.

2.- No caso de entrega do cheque en entidades colaboradoras ou entidades que puideran prestar o servizo de caixa, a súa admisión quedará supeditada, ademais de aos requisitos anteriores, a que o cheque sexa cruzado

A admisión de cheques que incumpran algún dos requisitos anteriores quedará a risco da entidade que os acepte.

Cando un cheque validamente conformado ou certificado non poida ser feito efectivo en todo ou en parte, unha vez transcorrido o período voluntario, ditarase providencia de prema pola parte non pagada, para o seu cobro á entidade que o conformou ou certificou.

A entrega do cheque na entidade que, no seu caso, preste o servizo de caixa liberará ao debedor polo importe satisfeito, cando sexa feito efectivo. En tal caso, surtirá efectos dende a data na que tivo entrada na dita entidade.

Artigo 18 **Pago mediante tarxeta de crédito e débito.**

1.- Será admisible o pago mediante tarxetas de crédito ou débito, sempre que a tarxeta a utilizar se atope incluída entre as que, a tal fin, sexan admitidas pola Administración tributaria municipal.

2.- Non poderá simultanearse, para un mesmo documento de ingreso, o pago mediante tarxeta con calquera outro dos medios de pago admitidos.

Non se aceptarán pagos parciais por este medio de pago.

3.- Os importes ingresados polos obrigados ao pago a través de tarxetas de crédito ou débito no poderán ser minorados como consecuencia de descontos pola súa utilización ou por calquera outro motivo.

4.- Os ingresos efectuados por medio de tarxeta de crédito e débito, entenderanse realizados no día en que aqueles tivesen entrada na conta bancaria municipal que corresponda.

Artigo 19 **Pago mediante transferencia bancaria.**

- 1.- Será admisible o pago mediante transferencia bancaria a contas bancarias municipais unicamente naqueles supostos en que así se lle comunique ao obrigado ao pago polo OTXT.
- 2.- O mandato da transferencia será por importe igual ao da débeda e expresará o concepto tributario co que se corresponda.
- 3.- Simultaneamente ao mandato de transferencia o ordenante porá en coñecemento do OTXT a data, importe e concepto ou conceptos tributarios a que corresponde.
- 4.- Considerarase momento do pago a data en que tivese entrada o importe correspondente nas contas municipais.

Artigo 20 **Pago mediante domiciliación bancaria.**

- 1.- Poderá domiciliarse o pago en conta corrente de débedas de vencemento periódico, así como no caso de aprazamentos e fraccionamentos cando se teña ordenado polo OTXT.
- 2.- A domiciliación bancaria deberá axustarse aos seguintes requisitos:
 - a) Solicitud ao OTXT cun mínimo de dous meses de antelación á data de inicio do período voluntario de pago. Noutro caso, a solicitud surtirá efecto no período de pago voluntario seguinte.
 - b) A solicitud deberá ser asinada polo titular da conta corrente na que se ordene a domiciliación e, no seu caso, polo seu representante.
- 3.- As domiciliacións de pago para o mesmo obxecto e titular terán validez por tempo indefinido, mentres non sexa anulada polo interesado, se produza a devolución de recibos en dous períodos consecutivos por causas imputables ao interesado ou o OTXT así o dispoña expresamente por razóns xustificadas.
- 4.- Nos supostos de recibos domiciliados, non será necesario remitir ao domicilio do obrigado ao pago o documento de pago. Os datos da débeda incorporaranse no soporte magnético que orixina o cargo bancario, debendo a entidade financeira expedir e remitir o correspondente cargo en conta.
- 5.- Os pagos efectuados mediante domiciliación bancaria entenderanse realizados na data de cargo en conta das ditas domiciliacións, considerándose xustificante do ingreso o que a tal efecto expida a entidade de depósito onde se atope domiciliado o pago, debendo recoller como mínimo os datos que se establezan polo OTXT.

Artículo 21 **Pago mediante xiro postal.**

De xeito excepcional e cando así se indique na notificación, os pagos en efectivo das débedas tributarias poderán efectuarse mediante xiro postal.

Consignarase, no “talón para o destinatario” que integra o impreso de imposición, os datos referentes ao remitente e domicilio, obrigado tributario, concepto tributario e número de recibo, liquidación ou autoliquidación.

Os ingresos por este medio entenderanse a todos os efectos realizados no día en que o xiro fose imposto.

SUBSECCIÓN 2ª - APRAZAMENTOS E FRACCIONAMENTOS DE PAGO

Artigo 22 **Procedemento**

- 1.- O pago das débedas tributarias das que sexa titular o Concello de Pontevedra poderá aprazarse ou fraccionarse nos termos previstos na Lei xeral tributaria, Regulamento xeral de recadación e máis nesta ordenanza.
- 2.- A solicitud de aprazamento e fraccionamento de pago, formalizado no modelo normalizado aprobado polo Concello de Pontevedra, dirixirase ao OTXT, a quen corresponde a apreciación da situación económico-financiera do obrigado ao pago que lle impida, transitoriamente, facer fronte ao pago puntual dos seus débitos.

O debedor deberá xustificar as dificultades de tesouraría e a súa transitoriedade. Para isto achegará a documentación que estime pertinente.
- 3.- Cando se prevean demoras pola complexidade do expediente, previa xustificación no expediente, poderase crear un plan de pago provisional de pagos ata a data da resolución, cuxo primeiro pago cargarase



na conta indicada na solicitude o día 5 (ou inmediato hábil posterior) do mes posterior ou, no seu defecto, do segundo mes posterior ao día da entrada no rexistro municipal da solicitude. As seguintes cotas faranse efectivas nos días 5 (ou inmediato hábil posterior) dos meses que correspondan.

4.- En xeral, a concesión do aprazamento ou fraccionamento requirirá que o solicitante domicilie o pago da débeda ou das sucesivas fraccións. Excepcionalmente, poderá concederse sen domiciliación.

A tal efecto, e nos casos nos que se requira este medio de pago, na solicitude deberá constar a orde de domiciliación bancaria, na que se indicará o código de conta IBAN e os datos que identifiquen á entidade de crédito que teña que efectuar o cargo en conta.

5.- O acordo de concesión especificará a clase de garantía que o solicitante deberá achegar ou, no seu caso, a dispensa desta obriga.

Artigo 23 Criterios obxectivos de concesión de aprazamentos e fraccionamentos

1.- Serán obxecto de inadmisión, ademais de nos casos previstos na Lei xeral tributaria, aquelas solicitudes que:

- a) Sexan de contía igual ou inferior a 300,00 euros, en virtude dos principios de eficacia e eficiencia, agás casos puntuais e debidamente motivados por razóns económicas relacionadas con causas sociais, asistenciais, etc
- b) As reiterativas doutras que previamente fosen denegadas e respecto das que non presenten modificación substancial ningunha
- c) As que se exaccionen por medio de efectos timbrados

2.- Os criterios xerais para fixar prazo máximo de concesión de fraccionamento ou aprazamento son:

Importe débeda	Prazo aprazamento	Núm. prazos fraccionamento
A partir 300,00 ata 900,00 €	6 meses	6 cotas mensuais
A partir 900,00 ata 1.500,00 €	12 meses	12 cotas mensuais
A partir 1.500 €	18 meses	18 cotas mensuais

Só excepcionalmente se concederá aprazamento ou fraccionamento de débedas por períodos máis longos, sempre motivados por razóns económicas relacionadas con causas sociais, asistenciais, etc.

Non obstante, non se concederán aprazamentos ou fraccionamentos por períodos cuxos prazos de pagamento superen o do prazo de prescrición das débedas obxecto da solicitude.

3.- A verificación da situación económico-financeira que impida transitoriamente ao obrigado ao pago cumprir puntualmente coas súas obrigas corresponde ao órgano competente para a súa tramitación. Valorarase individualmente en cada expediente, aínda que en todo caso considerarse que o déficit non é transitorio nos supostos seguintes:

- A desatención do/s cargo/s realizados con causa no plan de pagos provisional por causas imputables ao solicitante, ou aprazamento ou fraccionamento anterior, se aínda non fose solventada a dita situación.
- Se o interesado mantén outras débedas en período executivo coa facenda municipal, das que non solicitou o aprazamento ou fraccionamento.

Artigo 24 Cómputo de xuros por fraccionamento ou aprazamento de pago

1.- Todas as débedas das que se solicite o aprazamento ou fraccionamento devengarán xuros de mora polo tempo que dure, no seu caso, o aprazamento ou fraccionamento concedido.

2.- Na aplicación do anterior, teranse en conta estas regras :

a) O tempo de aprazamento compútase dende o día seguinte ao do vencemento do período voluntario e ata o término do prazo concedido, debéndose satisfacer neste mesmo momento.

b) No caso de fraccionamento, computaranse os xuros devengados por cada fracción dende o día seguinte ao do vencemento do período voluntario ata o vencemento do prazo concedido, debéndose satisfacer xunto coa fracción.

No caso de que o fraccionamento ou aprazamento sexa superior ao ano e, por tanto, se descoñeza o tipo de xuro aplicable, calcularase este en base ao tipo vixente e posteriormente se regularizará se se modificase o tipo de xuro aplicable.

3.- Se, chegado o vencemento da débeda aprazada ou fraccionada non se realizara o pago, se anularán os xuros de mora liquidados correspondentes aos prazos pendentes de vencemento.

A liquidación de xuros practicarase no momento de efectuar o pago, tomando como base de cálculo a cantidade principal da débeda.

O tipo de xuro a aplicar será o de mora, vixente a o longo do período, salvo no caso de ter achegado garantía en forma de aval solidario ou certificado de seguro de caución en que será o tipo de xuro legal do diñeiro.

Artigo 25 **Garantías nos aprazamentos e fraccionamentos de pago**

1.- Non se esixirá garantía cando o solicitante sexa unha administración pública ou o importe das débedas, no seu conxunto, sexa inferior a 6.000,00 euros.

A efectos da determinación da dita contía, acumularanse no momento da solicitude tanto as débedas a que se refire a propia solicitude como calquera outra do mesmo debedor para as que se teña solicitado e non resolto o aprazamento ou fraccionamento, así como o importe dos vencementos pendentes de ingreso das débedas aprazadas ou fraccionadas, salvo que estean debidamente garantidas.

2.- A garantía cubrirá o importe do principal e dos xuros de mora que xere o aprazamento ou fraccionamento, máis un 25 por cento da suma de ambas partidas.

O OTXT non aceptará, por insuficiencia económica, garantías das que non quede garantida a inmediata dispoñibilidade da cantidade afianzada pola dificultade da súa execución.

3.- Como regra xeral, o solicitante deberá achegar garantía en forma de aval solidario de entidades de depósito ou sociedades de garantía recíproca ou mediante certificado de seguro de caución que cubra o importe correspondente calculado consonte o apartado anterior.

O término desta garantía deberá exceder en 6 meses, ao menos, ao vencemento dos prazos concedidos e estará debidamente intervido.

Aplicarase supletoriamente o previsto para avaliación da suficiencia xurídica das garantías aquí previstas o disposto nos artigos desta ordenanza reguladores da suspensión dos procedementos de revisión de actos tributarios municipais.

4.- Cando se xustifique que non é posible obter o dito aval ou certificado ou que a súa achega compromete gravemente a viabilidade da actividade económica, a Administración poderá admitir outras garantías que se estimen suficientes, entre elas:

- Certificacións de obra aprobadas polo Concello de Pontevedra, cuxo pago quedará retido en tanto non se cancele a débeda afianzada
- Excepcionalmente, e sempre que se demostre a imposibilidade de achegar algunha das garantías enumeradas anteriormente neste apartado, só para persoas xurídicas aceptarase garantía hipotecaria unilateral sobre bens inmobles, que radiquen no termo municipal do Concello de Pontevedra para garantir débedas cuxo importe principal supere os 90.000,00€, en virtude dos principios de eficiencia e eficacia. Os requisitos que se deberán cumprir para a aceptación deste tipo de garantía son:

1. Xustificación documentada da imposibilidade de obter aval solidario de entidade de crédito ou sociedade de garantía recíproca expedida, dentro do mes anterior á data de presentación da solicitude, ao menos de tres entidades, sempre que unha delas sexa aquela coa que o contribuínte opera habitualmente, polo importe da débeda que se pretende fraccionar ou aprazar, xunto coas actuacións realizadas previas á denegación.



2. Xustificación documentada da imposibilidade de obter certificado de seguro de caución de ao menos tres entidades, nos termos do punto anterior.
3. Balance de situación da entidade á data da presentación da solicitude.
4. Copia certificada do libro maior de tesouraría na data da solicitude e máis do vencemento da débeda se esta for anterior, cando o solicitante estea obrigado a levar contabilidade
5. Declaración do solicitante de non ser titulares de valores públicos
6. Valoración actualizada dos bens e dereitos sobre os que, de ser o caso, se constituirá a garantía ofrecida realizada por unha empresa ou profesional debidamente inscrito no Rexistro de taxadores oficiais ou, se non o houber, por perito independente con titulación suficiente.
7. Que posúa a titularidade do 100 % da propiedade en pleno dominio da finca que vaia entregar en garantía. Non se admitirán coeficientes de cotas de participación inferiores ao 100%. O inmovible que se presente en garantía deberá figurar libre de cargas e gravames que obstaculicen a execución.

5.- Cando se tivera realizado anotación preventiva de embargo en rexistro público de bens de valor suficiente, a xuízo do OTXT, considerárase garantida a débeda e non será necesario achegar outra garantía.

En caso de que a anotación se efectúe a solicitude do interesado, as custas serán a cargo do interesado.

6.- O acordo de concesión especificará a garantía que o solicitante deberá achegar ou, no seu caso, a dispensa desta obriga.

7.- A garantía deberá achegarse no prazo de dous meses contados a partires do día seguinte ao da notificación do acordo de concesión, cuxa eficacia quedará condicionada á presentación daquela. Transcorrido este prazo sen formalizar a garantía, esixirase inmediatamente pola vía de constrinximento a débeda cos seus xuros e a recarga de constrinximento, sempre que concluíra o período regulamentario de ingreso. Se o aprazamento ou fraccionamento se solicitara en período executivo, continuarase o procedemento de constrinximento.

- a) No caso de que a garantía presentada sexa hipotecaria unilateral, dentro do prazo dos dous meses deberá terse producido a aceptación formal por parte do Concello de Pontevedra.
- b) En todo caso, o documento no que se formalice a garantía deberá quedar acreditada a fehaciencia das sinaturas que consten naquel, incluíndose ademais as seguintes estipulacións:
 - Relación de bens e dereitos que se afectan ao pago da débeda fraccionada ou aprazada incorporando os correspondentes certificados rexistrados cando proceda, coa debida distribución de responsabilidades a efectos da súa execución.
 - Referencia da normativa hipotecaria aplicable en caso de que a garantía sexa inscribible no Rexistro da propiedade

c) A condición de acredor recae no Concello de Pontevedra, en cuxo favor se constitúe a garantía

8.- Cando se presente unha solicitude de aprazamento ou fraccionamento en período voluntario, sen achegar o compromiso de entidade solvente de afianzar a débeda e se atope pendente de resolución na data de finalización do período de pago voluntario, a responsable do OTXT poderá ordenar a retención cautelar dos pagos que o Concello de Pontevedra deba efectuar ao debedor.

SUBSECCIÓN 3ª - COMPENSACIÓN DE DÉBEDAS.

Artigo 26 **Compensación**

1.- Poderán compensarse as débedas a favor do Concello de Pontevedra que se atopan en fase de xestión recadatoria, tanto voluntaria como executiva, coas obrigas recoñecidas por acto administrativo firme por parte daquel e a favor do debedor.

2.- Cando a compensación afecte a débedas en período voluntario, será necesario que a solicite o debedor.

Non obstante, compensarase de oficio durante o prazo de ingreso en período voluntario:

- a) As cantidades a ingresar e a devolver que resulten dun mesmo procedemento de comprobación limitada ou inspección, téndose producido o ingreso ou a devolución da cantidade diferencial que procede.
- b) As cantidades a ingresar e a devolver que resulten da práctica dunha nova liquidación por anularse outra anterior. Neste caso, na notificación da nova liquidación se procederá á compensación da cantidade que procede e se notificará ao obrigado ao pago o importe diferencial.

3.- Cando as débedas se atopen en período executivo o OTXT, a proposta da persoa responsable da Tesouraría e Recadación, pode ordenar a compensación, que se practicará de oficio e será notificada ao debedor.

Artigo 27 Compensación de oficio de débeda de Entidades Públicas

1.- As débedas a favor do Concello de Pontevedra, por créditos vencidos, líquidos e esixibles, cando o debedor sexa un Ente territorial, Organismo Autónomo, Seguridade Social ou Entidade de Dereito público, cuxa actividade non se rexa polo ordenamento privado, serán compensables de oficio, unha vez transcorrido o prazo de ingreso en período voluntario.

2.- Asimesmo, as débedas vencidas, liquidadas e esixibles que o Estado, a Comunidade Autónoma de Galicia, entidades locais e outras entidades de dereito público teñan co Concello de Pontevedra poderán extinguirse coas deducións sobre as cantidades que á Administración do Estado, á Comunidade Autónoma ou aos Entes locais correspondentes teña que transferir o Concello de Pontevedra.

3.- O procedemento a seguir para aplicar a compensación será o seguinte:

- a) Comprobado pola Recadación que algunha das Entidades citadas no punto 1 é debedora do Concello de Pontevedra, o porá en coñecemento da Tesouraría.
- b) Se a Tesouraría coñecera da existencia de créditos a favor das Entidades debedoras, interesárase a emisión dun informe pola Asesoría Xurídica, a fin de que poda ser redactada a proposta de compensación.
- c) Adoptado o acordo que autorice a compensación, por parte do Alcalde, se comunicará á Entidade debedora, procedendo á formalización daquela cando transcorreran quince días sen reclamación do debedor.

4.- Se a Entidade debedora alega insuficiencia de crédito orzamentario e a súa vontade de tramitar un expediente de crédito extraordinario ou suplemento de crédito, nun prazo non superior aos tres meses, suspenderase a compensación ata que a modificación orzamentaria sexa efectiva. Se transcorridos seis meses dende a alegación da entidade debedora esta non comunicase a efectividade da modificación orzamentaria continuarase co expediente de compensación.

Artigo 28 Cobro de débedas de Entidades Públicas

1.- Cando non fora posible aplicar a compensación como medio de extinción das débedas das Entidades Públicas mencionadas no artigo anterior, por non ostentar aquelas crédito ningún contra o Concello de Pontevedra, a Tesouraría do Concello de Pontevedra solicitará á Intervención do Ente debedor certificado acreditativo do recoñecemento da obriga de pagar ao Concello de Pontevedra.

2.- A Tesouraría trasladará á Asesoría Xurídica o informe e a documentación resultante das súas actuacións investigadoras. Despois de examinar a natureza da débeda, do debedor e o desenvolvemento da tramitación do expediente, a Asesoría elaborará proposta de actuación, que pode ser unha das seguintes:

- a) Se non está recoñecida a débeda por parte do Ente debedor, solicitar certificación do recoñecemento da obriga e da existencia de crédito orzamentario.
- b) Se da certificación expedida se deducira a insuficiencia de crédito orzamentario para atender o pago, comunicárase ao Ente debedor que o procedemento se suspende durante tres meses, a efectos de que poda tramitarse a modificación orzamentaria pertinente.
- c) Cando a débeda fose firme, estea recoñecida a obriga e exista crédito orzamentario, instárase ao cumprimento da obriga no prazo dun mes.

Cando a Tesouraría valore a extrema dificultade de realizar o crédito municipal a través das accións do apartado anterior, levaranse a cabo as seguintes actuacións:



- a) Solicitar á Administración do Estado, ou á Administración Autonómica que, con cargo ás transferencias que puideran ordenarse a favor do Ente debedor, se aplique a retención de cantidade equivalente ao importe da débeda e sexa posto a disposición do Concello de Pontevedra.
- b) Solicitar a colaboración da *Agencia Estatal de Administración Tributaria*.

4.- Cando todas as actuacións municipais en orde á realización do crédito resultasen infrutuosas, investigarase a existencia de bens patrimoniais para os efectos de ordenar o embargo destes, se isto fose necesario.

5.- As actuacións que, no seu caso, teñan que levarse á práctica serán aprobadas pola persoa titular do OTXT, e da súa resolución efectuarase notificación formal á Entidade debedora a través da Alcaldía do Concello de Pontevedra.

SUBSECCIÓN 4ª - OUTRAS FORMAS DE EXTINCIÓN DA DÉBEDA TRIBUTARIA

Artigo 29 **Situación de insolvencia**

1.- Son créditos incobrables, total ou parcialmente, aqueles que non poidan facerse efectivos no procedemento de xestión recadatoria por resultar falidos os obrigados ao pago e responsables, total ou parcialmente, ou por ter realizadas con resultado negativo as actuacións previstas no artigo anterior.

2.- Cando se declararan falidos os obrigados ao pago e responsables, se declarararán provisionalmente extinguidas as débedas, en tanto non se rehabiliten no prazo de prescrición. A débeda quedará definitivamente extinguida se non se rehabilitase naquel prazo.

3.- Se durante o dito período se coñecera da solvencia sobrevida do debedor, proporase e aprobarase a rehabilitación do crédito. Unha vez aprobada, rexistrarase informaticamente.

4.- Declarado falido un debedor, os créditos contra aquel de vencemento posterior serán dados de baixa por referencia á devandita declaración, se non existen outros obrigados ou responsables.

5.- A efectos de declaración de créditos incobrables, a persoa responsable da dependencia de Recadación documentará debidamente os expedientes, formulando proposta que se someterá a fiscalización da Intervención e aprobación da persoa titular do OTXT. En base a criterios de economía e eficacia na xestión recadatoria, detallarase nas instrucións ditadas polo OTXT a documentación a incorporar nos expedientes para a declaración de crédito incobrable, en función da contía daqueles.

Artigo 30 **Prescrición e anulación**

1.- A prescrición gañada aplicarase de oficio e será declarada pola responsable do OTXT, que anualmente instruirá expediente colectivo referido a todas aquelas débedas prescritas no ano. Deste expediente darase conta á Xunta de Goberno Local.

2.- A responsable do OTXT poderá dispor a non liquidación ou, no seu caso, anulación e baixa en contabilidade de todas aquelas liquidacións das que resulten débedas inferiores á contía que fixe como insuficiente para a cobertura do custo que a súa exacción e recadación representen.

Con carácter xeral, serán anuladas e dadas de baixa en contas aquelas débedas tributarias nas que concorran os seguintes requisitos:

- a) Que se trate de débedas en período executivo, pendentes de cobro logo de transcorrer o período do artigo 62.5 da LXT.
- b) Que se trate de débedas non acumuladas nun expediente executivo con outras débedas do mesmo obrigado tributario.
- c) Que o importe da liquidación inicial, notificada en período voluntario ao debedor, non exceda de 10,00 euros, contía que se estima insuficiente para a cobertura do custo de exacción e recadación.

Non se emitirán liquidacións de tributos de devengo instantáneo cuxo importe sexa inferior a 15,00 euros.

SECCIÓN II - RECADACIÓN EN PERÍODO VOLUNTARIO

Artigo 31 **Períodos de recadación voluntaria**

1.- O prazo de ingreso en período voluntario das débedas de vencemento periódico e notificación colectiva serán os determinados polo Concello de Pontevedra e publicados no BOP e expostos no taboleiro de anuncios municipal. Na Sede Electrónica do Concello figurará o calendario orientativo de posta ao cobro destes recibos.

2.- Para as débedas por liquidacións de vencemento singular, non comprendidas no parágrafo 1, o prazo de ingreso en período voluntario será o que conste no documento dirixido ao obrigado tributario, sen que poda ser inferior ao período establecido no artigo 62.2 da Lei xeral tributaria.

3.- As débedas resultantes dunha autoliquidación deberán pagarse con carácter xeral no prazo de 5 días naturais, salvo previsión en contra na normativa de cada tributo.

Artigo 32 **Sistema especial de pago do IBI urbana.**

1.- O sistema especial de pago que aquí se regula será de aplicación aos recibos do imposto sobre bens inmobles de natureza urbana e permitirá o fraccionamento da débeda en dous prazos sen que se produza devengo de xuros nin se requira a prestación de garantías.

2.- Os requisitos para poder acollerse a este sistema son:

- a) O obrigado tributario non terá débedas co Concello de Pontevedra.
- b) Os pagos deste fraccionamento satisfaranse por domiciliación bancaria.
- c) Formularase solicitude expresa antes do 1 de xaneiro do exercicio anterior no impreso que se estableza ao respecto.
- d) A solicitude incluírá todos os recibos de IBI urbana a nome do mesmo titular, sen que as posibles discrepancias catastrais neste extremo sexan recorribles ante o Concello nin alegables a efectos de acollemento neste sistema.

3.- O sistema especial de pago do IBI entenderase automaticamente concedido sempre que se cumpran os requisitos anteriores no día da solicitude. De non cumprirse os requisitos, o Concello comunicará a denegación da inclusión neste sistema antes do inicio de período voluntario de pago xeral do padrón, sen prexuízo da posible presentación de novas solicitudes ao respecto.

Unha vez acollidos ao sistema, entenderase por tempo indefinido mentres non exista renuncia expresa do solicitante, se satisfagan os pagos nos termos establecidos, exista coincidencia entre o titular do recibo do exercicio no que se formule a solicitude e os seguintes e sigan verificándose as condicións do apartado d) anterior.

A estes efectos, o Concello poderá revisar en calquera momento que estime oportuno, o cumprimento das ditas condicións, quedando automaticamente excluído do sistema especial de pago, con carácter permanente, quen non as cumprise, previa comunicación ao interesado.

4.- O importe de cada fracción será do 50% da cota líquida do recibo de IBI do exercicio en curso, tendo o primeiro pago o carácter de a conta. Aboarase, por domiciliación bancaria, a primeira fracción o 20 de xuño ou inmediato hábil posterior, e a segunda fracción, o 1 de outubro, ou inmediato hábil posterior, ambos do mesmo exercicio en curso, sempre de acordo co calendario fiscal que se aprobe anualmente polo Concello de Pontevedra.

Cando por causas imputables ao interesado, non se faga efectiva algunha das fraccións, automaticamente, quedará excluído do sistema especial de pago con carácter permanente, sen prexuízo da posibilidade de facer efectiva a débeda sen devengo de recargo de período executivo ningún, sempre que o ingreso se realice durante o período voluntario de ingreso xeral do padrón e por ingreso en efectivo en entidade bancaria. Se o impago se produce para a primeira fracción, deberá procederse ao pago íntegro da cota líquida do imposto, mentres que se o incumprimento afecta á 2ª fracción, poderá proceder igualmente ao pago da débeda que reste nas condicións indicadas.

SECCIÓN III - RECADACIÓN EN PERÍODO EXECUTIVO

Artigo 33 **Períodos de recadación executiva**

O período executivo iníciase:



- a) Para os tributos de vencemento periódico e para as liquidacións, previamente notificadas e non ingresadas ao seu vencemento, o día seguinte ao vencemento do prazo de ingreso en período voluntario.
- b) No caso de débedas a ingresar mediante autoliquidación presentada sen realizar o ingreso, ao día seguinte da finalización do prazo que estableza a correspondente ordenanza fiscal de cada tributo para dito ingreso ou, se este xa concluíra, o día seguinte á presentación da autoliquidación.

Artigo 34 **Procedemento de prema**

- 1.- O procedemento de prema ou constrinximento iniciarase cando se notifique ao debedor a providencia de constrinximento.
- 2.- Contra a providencia de constrinximento só serán admisibles os motivos de oposición recollidos na Lei xeral tributaria.
- 3.- Cando os obrigados tributarios sexan administracións públicas, non se ditará a providencia de constrinximento ata que se verifique a imposibilidade de realizar o crédito polo procedemento de compensación nos termos previstos nesta ordenanza.

Artigo 35 **Aplicación do principio de proporcionalidade no procedemento de prema**

- 1.- Aos efectos de respectar o principio de proporcionalidade entre o importe da débeda e os medios utilizados para o seu cobro, cando sexa necesario proceder á execución forzosa dos bens e dereitos do debedor, por expedientes executivos inferiores a 300,00 euros só se ordenaran as actuacións recollidas nas instrucións internas ditadas no OTXT.
- 2.- Para os efectos de determinar a contía a que se refire o punto anterior, computaranse todas as débedas dun obrigado tributario que quedan pendentes de pago e sempre que se ditase e notificase a providencia de constrinximento.
- 3.- Cando o resultado das actuacións de embargo recollidas nas instrucións referidas no punto 1 sexa negativo, formularase por parte da Recadación proposta de declaración de crédito incobrable.
- 4.- Cando a contía total da débeda dun obrigado tributario sexa superior a 300,00 euros poderá ordenar o embargo dos bens e dereitos previstos no artigo 169 da LXT, preservando a orde establecida no mencionado precepto.
- 5.- O previsto no punto 4, cumprírase aínda cando se tivera de embargar un ben cuxo valor é moi superior á contía da débeda, pero fose o único realizable ou coñecido polo Concello de Pontevedra.
- 6.- Cando o debedor solicítase a alteración do orde de embargo dos seus bens, se respectará o contido de tal solicitude sempre que con isto, a criterio do OTXT, a realización do débito non se vira dificultada.
- 7.- Se o Concello de Pontevedra e o obrigado tributario non acordaran un orde de embargo diferente do previsto no artigo 169.2 da LXT, embargaranse os bens do obrigado tendo en conta a maior facilidade do seu alleamento e a menor onerosidade desta para o obrigado.

Artigo 36 **Valoración dos bens**

- 1.- Cando se trate de bens inmoables a súa valoración practícarase polo/a funcionario/a adscrito/a á Área de Medio Ambiente, Proxectos e Obras, nomeado a tal efecto polo Concelleiro de Réxime Interior e Persoal. Nomeamento que poderá ter un carácter indefinido. Se ben por mor da carga de traballo do servizo, se poderá designar a taxación a servizos ou empresas especializadas.
- 2.- Sempre que sexa posible a valoración dos vehículos efectuarase pola recadación municipal de conformidade coa Orde do Ministerio de Facenda, pola que se aproban os prezos medios de venda aplicables na xestión do Imposto sobre transmisións patrimoniais e actos xurídicos documentados, Imposto sobre sucesións e doazóns e Imposto especial sobre determinados medios de transporte que anualmente se aproba, aplicándolle índices correctores á vista do estado do vehículo, o que será debidamente motivado no expediente.
- 3.- Cando se trate da valoración doutros bens inmoables, solicitarase taxación de servizos ou empresas especializadas en función do tipo, clase ou categoría do ben do que se trate.

4.- Para a práctica da valoración de metais preciosos, pedras finas, xoiería, ourivería e antigüidades acudirase a expertos na materia debidamente titulados.

5.- A valoración do resto dos bens embargados realizarase atendendo aos valores de mercado, constando no expediente os criterios seguidos.

6.- O importe da valoración servirá como tipo para a poxa ou concurso. Se existisen cargas, o tipo será a diferenza entre a valoración e o valor actual das cargas ou gravames anteriores e preferentes ao dereito anotado polo Concello de Pontevedra. Se as cargas ou gravames exceden do valor fixado ao ben, servirá de tipo para a poxa a menor das seguintes cantidades: o valor do ben ou o importe dos débitos e custas.

Artigo 37 **Anuncios de poxa e mesa de poxa**

1.- A mesa de poxa de bens estará integrada pola Titular do OTXT, ou persoa na que delegue, que actuará como presidenta, a/o técnica/o de Tesouraría e Recadación, que actuará como secretaria/o e o xefe da Asesoría Xurídica, ou persoa na que delegue, que actuará como vocal.

Asemade, os membros da mesa de poxa poderán requirir a presenza doutros funcionarios do Concello cando sexa necesario polo número de bes a poxar ou polas condicións técnicas daqueles.

2.- As poxas de bens embargados anunciaranse en todo caso no taboleiro de anuncios e na sede virtual do Concello de Pontevedra, e no BOP de Pontevedra. Cando o tipo supere a cifra de 500.000,00 euros, anunciarase no BOE.

3.- A recadación poderá acordar a publicación do anuncio de poxa en medios de comunicación de grande difusión e en publicacións especializadas, cando a xuízo do seu responsable resulte conveniente e o custo da publicación sexa proporcionado co valor dos bens.

4.- O Órgano de recadación poderá encargarse a execución material da poxa a empresas ou profesionais especializados, consonte co antigo artigo 105 RXR.

Artigo 38 **Licitadores**

1.- Con excepción do persoal adscrito ao OTXT, dos taxadores e dos depositarios dos bens poderán tomar parte da poxa, concurso ou adxudicación directa, por si ou por medio de representante, calquera persoa que posúa capacidade de obrar conforme a dereito e que non teña para isto impedimento ou restrición legal, sempre que se identifique adecuadamente e co documento que xustifique, no seu caso, a representación que teña.

2.- Os licitadores poderán enviar ou presentar as súas ofertas en sobre pechado, dende o anuncio da poxa, ata unha hora antes do comezo desta. As anteditas ofertas, que terán o carácter de máximas, serán rexistradas nun libro, que a tal efecto, se levará na oficina recadatoria municipal. As ofertas deberán ir achegadas de cheque conformado estendido a favor do Concello de Pontevedra polo importe do depósito, que será como mínimo, do 20 por cento do tipo de licitación.

3.- Os cheques serán ingresados na conta que designe a titular do OTXT, procedéndose á devolución dos importes depositados aos licitadores non adxudicatarios unha vez concluída a poxa. A materialización de tal devolución efectuarase mediante transferencia bancaria aos números de conta que faciliten os interesados.

4.- No suposto de que antes da celebración da poxa, algún licitador que presentara a súa oferta en sobre pechado, manifeste por escrito a súa vontade de non concorrer á licitación, procederase á devolución do depósito nas condicións establecidas no número anterior.

Artigo 39 **Desenvolvemento da poxa**

1.- O importe dos tramos de licitación, deberá adecuarse ás seguintes escalas:

- a) Para tipos de poxa inferiores a 6.000 euros, 100 euros.
- b) Para tipos de poxa dende 6.000 euros ata 30.000 euros, 300 euros.
- c) Para tipos de poxa de máis de 30.000 euros ata 150.000 euros, 500 euros.
- d) Para tipos de poxa superiores a 150.000 euros, 1000 euros.

2.- No suposto de concorrencia de varias ofertas en sobre pechado, empezará a admisión de posturas a partir da segunda máis alta daquelas, e será adxudicada a postura máis alta polo tramo superior á segunda no caso de non existir outras ofertas.



3.- Cando a mesa teña que substituír aos licitadores en sobre pechado, puxará por eles, segundo os tramos establecidos no punto primeiro deste artigo, sen exceder do límite máximo fixado na súa oferta.

4.- Se unha oferta non coincide co importe dun tramo, considerarase formulada polo importe do tramo inmediato inferior. No suposto de que coincidan na mellor postura varias das ofertas presentadas en sobre pechado, darase preferencia na adxudicación á rexistrada en primeiro lugar.

5.- A poxa realizarase con suxeición aos seguintes criterios:

- a) En primeira licitación, o tipo aplicable será o resultante de fixar a valoración asignada aos inmobles a allear. En caso de existir cargas que accedean ao rexistro con anterioridade, servirá de tipo para a poxa a diferenza entre o valor asignado e o importe destas cargas, que deberán quedar subsistente sen aplicar á súa extinción o prezo do remate. En caso de que as cargas preferentes absorban ou excedan o valor asignado aos bens inmobles, o tipo será o correspondente ao importe dos débitos e custas, salvo que estes sexan superiores ao valor do ben, en cuxo caso o tipo da poxa será o antedito valor.
- b) En segunda licitación, o tipo aplicable será o 75 por cento do anterior.
- c) En caso de que as poxas en primeira e segunda licitación resultaran desertas ou, cos bens adxudicados non se cobrara a débeda e quedaran bens por allear, continuarase o procedemento co anuncio da venda directa destes bens, a xestionar durante o prazo de seis meses contado dende a data de celebración da poxa. Non obstante, a Mesa de poxa poderá acordar a adxudicación dos bens, antes da finalización deste prazo, cando polas características dos bens considere que poderían perder valor de mercado polo transcurso do tempo e que algunha das oferta é vantaxosa economicamente.

6.- Cando os bens foran obxecto de poxa cunha soa licitación, o prezo mínimo de adxudicación directa será o tipo de poxa en dita licitación.

Cando tiveran lugar dúas licitacións en poxa, non existirá prezo mínimo de adxudicación directa. Non obstante, se a mesa de poxas estimara desproporcionada a diferenza entre o valor asignado aos bens por taxación e o prezo ofrecido por calquera persoa interesada, coa fin de non favorecer o enriquecemento inxusto do comprador en detrimento do propietario dos bens, poderán declarar inadmisibile a oferta, non accedendo á formalización da venda. A fixación do prezo limiar para a admisibilidade da oferta quedará sometido ao estudo individualizado do suposto concreto (tipo e/ou valor do ben, importe da débeda, circunstancias persoais e/ou sociais do debedor...), debendo quedar acreditadas no expediente con carácter previo á apertura do prazo de presentación de poxas.

Indicativamente, fíxase o 35 por cen do tipo da primeira licitación como oferta admisible nas vendas por xestión directa cando resultaran desertas as poxas en primeira e segunda licitación.

Artigo 40 **Custas**

Ademais das enumeradas no Regulamento xeral de recadación, terán a consideración de custas do procedemento por ser gastos imprescindibles e esixibles para a tramitación do procedemento:

- As citacións ou emplacements que deban publicarse, por esixilo un precepto legal ou regulamentario, nos boletíns oficiais, cando estean suxeitos ao pago das taxas correspondentes
- Os anuncios de poxa ou concurso, íntegros ou en extracto, nos medios aos que fai referencia o Regulamento xeral de recadación e esta ordenanza
- Os gastos de franqueo segundo a tarifa do servizo de correos.

CAPÍTULO V - PROCEDEMENTO DE INSPECCIÓN

Artigo 41 **A inspección dos tributos locais**

Corresponden á Inspección dos tributos as funcións de comprobación da situación tributaria dos distintos obrigados tributarios coa fin de verificar o exacto cumprimento das súas obrigas e deberes para coa Facenda municipal, procedendo, no seu caso, á regularización correspondente.

Artigo 42 **Funcións da inspección dos tributos locais**

Son funcións da inspección tributaria:

- a) A investigación dos supostos de feito das obrigas tributarias para o descubrimento dos que sexan ignorados pola Administración.
- b) A comprobación da veracidade e exactitude das declaracións presentadas polos obrigados tributarios.
- c) A realización de actuacións de obtención de información relacionadas coa aplicación dos tributos, de acordo co establecido nos artigos 93 e 94 da Lei xeral tributaria.
- d) A comprobación do valor de dereitos, rendas, produtos, bens, patrimonios, empresas e demais elementos, cando sexa necesaria para a determinación das obrigas tributarias, sendo de aplicación o disposto nos artigos 134 e 135 desta Lei xeral tributaria.
- e) A comprobación do cumprimento dos requisitos esixidos para a obtención de beneficios ou incentivos fiscais e devolucións tributarias, así como para a aplicación de réximes tributarios especiais.
- f) A información aos obrigados tributarios con motivo das actuacións inspectoras sobre os seus dereitos e obrigas tributarias e a forma en que deben cumprir estas últimas.
- g) A práctica das liquidacións tributarias resultantes das súas actuacións de comprobación e investigación.
- h) A realización de actuacións de comprobación limitada, conforme ao establecido nos artigos 136 a 140 da Lei xeral tributaria.
- i) O asesoramento e informe a órganos da Administración pública.
- j) A realización das intervencións tributarias de carácter permanente ou non permanente, que se rexerán polo disposto na súa normativa específica e, en defecto de regulación expresa, polas normas previstas na Lei xeral tributaria.
- k) As demais que se establezan noutras disposicións ou se lle encomenden polas autoridades competentes.

Artigo 43 **Persoal inspector e atribución de competencias**

1.- Os funcionarios que desempeñen funcións de inspección tributaria serán considerados axentes da autoridade e deberán acreditar a súa condición, sen son requeridos para elo, fora das oficinas públicas.

2.- As autoridades públicas prestarán a protección e o auxilio necesario aos funcionarios para o exercicio das funcións de inspección.

3.- O obrigado tributario deberá atender á Inspección e prestarlle a debida colaboración no desenvolvemento das súas funcións.

4.- A competencia para ditar liquidacións e, en xeral, os actos con que conclúan as actuacións inspectoras, que a normativa estatal atribúe ao inspector xefe, corresponderá á responsable do OTXT

5.- As funcións de instrutor do procedemento atribúense, con carácter xeral, ao/á funcionario/a que exerza a xefatura do servizo de inspección tributaria.

Artigo 44 **Planificación das actuacións inspectoras**

1.- O exercicio das funcións propias da Inspección dos tributos adecuarase ao correspondente plan de actuacións inspectoras, sen prexuízo da iniciativa dos actuarios de acordo cos criterios de eficacia e oportunidade.

2.- O plan de inspección, que se integrará no plan de control tributario, comprende as estratexias e obxectivos xerais das actuacións inspectoras e concretarase en programas sobre sectores económicos, áreas de actividade, supostos de feito e outros, que, de acordo con eles, os órganos inspectores deberán desenvolver a súa actividade.

O seu contido é reservado, non sendo susceptible de publicación.

3.- A competencia para aprobar o dito plan será da responsable do OTXT.



Artigo 45 **Clases de actuacións**

1.- As actuacións inspectoras, que deberán adecuarse ao plan de control tributario, poderán ser:

- De comprobación e investigación
- De obtención de información con transcendencia tributaria
- De valoración
- De informe e asesoramento

2.- O alcance e contido destas actuacións atópanse definidos no Texto refundido da lei reguladora das facendas locais, na Lei xeral tributaria e nas disposicións ditadas para o seu desenvolvemento.

Artigo 46 **Documentación das actuacións da inspección**

As actuacións inspectoras documentaranse en comunicacións, dilixencias, informes, actas e demais documentos nos que se inclúan actos de liquidación e outros acordos resolutorios, nos termos establecidos neste regulamento.

Artigo 47 **As actas**

1.- As actas son os documentos públicos que estende a Inspección dos tributos coa fin de recoller o resultado das actuacións inspectoras de comprobación e investigación, propondo a regularización que estime procedente da situación tributaria do obrigado ou declarando correcta a mesma.

2.- As actas estendidas pola Inspección dos tributos teñen natureza de documentos públicos e fan proba dos feitos que motiven a súa formalización, salvo que se acredite o contrario.

Os feitos aceptados polos obrigados tributarios nas actas de inspección presúmense certos e só poderán rectificarse mediante proba de ter incorrido en erro de feito.

3.- A efectos da súa tramitación, as actas de inspección poden ser con acordo, de conformidade ou de desconformidade.

4.- As actas que documenten o resultado das actuacións inspectoras deberán conter, ao menos, as mencións seguintes:

- Lugar e data da súa formalización
- Nome e apelidos ou razón social completa, o NIF e domicilio fiscal do obrigado tributario, así como da persoa coa que se entenden as actuacións e o carácter ou representación con que intervéñen nas mesmas
- Nome e apelidos dos funcionarios que as subscriban
- A data de inicio das actuacións, ampliacións de prazo que se produciran e o cómputo das interrupcións xustificadas e das dilacións non imputables á Administración
- A presentación ou non de alegacións polo obrigado tributario durante o procedemento ou no trámite de audiencia e, no caso de que a efectuara, a valoración xurídica das mesmas polo funcionario que subscribe a acta
- Elementos esenciais do feito impoñible ou presuposto de feito da obriga tributaria e da súa atribución ao obrigado tributario, así como os fundamentos de dereito nos que se base a regularización
- No seu caso, a regularización da situación tributaria do obrigado e/ou a proposta de liquidación que procedan, así como o carácter provisional ou definitivo da liquidación que puidese derivar da acta
- A conformidade ou desconformidade do obrigado tributario coa proposta de regularización e/ou liquidación
- Posibles recursos a interpoñer
- A existencia ou non, en opinión do actuario, de indicios de comisión de infracción tributaria
- Calquera outro esixible pola normativa vixente de aplicación

CAPÍTULO VI - REVISIÓN EN VIA ADMINISTRATIVA

SECCIÓN I - MEDIOS DE REVISIÓN

Artigo 48 **Medios de revisión**

1.- Os actos e actuacións de aplicación dos tributos locais e os actos de imposición de sancións tributarias poderán revisarse mediante:

- a) Procedementos especiais de revisión
- b) Recurso de reposición
- c) Reclamacións económico-administrativas ante o Tribunal económico-administrativo do Concello de Pontevedra

2.- As reclamacións económico-administrativas rexeranse polo Regulamento orgánico do Tribunal económico-administrativo do Concello de Pontevedra e a restante normativa aplicable.

3.- Os actos de aplicación dos tributos locais sobre os que recaera resolución económico-administrativa non serán revisables en vía administrativa, excepto nos supostos previstos na normativa vixente.

SECCIÓN II - PROCEDEMENTOS ESPECIAIS DE REVISIÓN

Artigo 49 **Nulidade de pleno dereito e declaración de lesividade**

A competencia para declarar, se corresponde de acordo á normativa aplicable, a nulidade de pleno dereito ou a lesividade para o interese público dos actos tributarios municipais corresponde á responsable do OTXT.

Artigo 50 **Revogación de actos**

1.- O Concello de Pontevedra poderá revogar os seus actos en beneficio dos interesados cando se estime que infrinxen manifestamente a lei, cando circunstancias sobrevidas que afecten a unha situación xurídica particular poñan de manifesto a improcedencia do acto ditado, cando na tramitación do procedemento se producise indefensión aos interesados ou por calquera outra causa prevista na normativa vixente.

2.- É órgano competente para acordar a revogación dos actos de xestión de actos tributarios municipais, o Alcalde do Concello de Pontevedra. O procedemento de revogación incoarase mediante providencia do propio órgano que ditara o acto ou por calquera outro competente, segundo proposta motivada do servizo competente.

Artigo 51 **Iniciación do procedemento de devolución de ingresos**

1.- Con carácter xeral, o procedemento iniciarase a instancia do interesado, quen deberá fundamentar o seu dereito e achegar o comprobante de ter pagada a débeda, excepto cando o/a funcionario/a municipal competente poida comprobar informaticamente a realización do ingreso e a non devolución posterior, así como unha conta bancaria do titular a quen, no seu caso, lle corresponda a devolución.

A solicitude formularase por escrito, presentando debidamente cuberto o modelo normalizado aprobado polo Concello, de ser o caso, no rexistro xeral do Concello de Pontevedra.

2.- Non obstante o previsto no apartado anterior, poderá acordarse de oficio a devolución, sempre que se teña coñecemento dunha conta bancaria aberta a nome de quen lle corresponda a devolución, nos supostos seguintes:

- a) Cando despois de ingresarse unha liquidación, esta sexa anulada por resolución administrativa ou xudicial
- b) Cando se tivera producido indubitada duplicidade de pago.



Artigo 52 **Recoñecemento do dereito á devolución**

- 1.- Cando o dereito á devolución nace como consecuencia da resolución dun recurso, ou da anulación ou revisión de actos tributarios municipais, o recoñecemento daquel dereito corresponde ao mesmo órgano que tivese aprobado o acto administrativo que o orixina, previo o informe-proposta do servizo competente por razón da materia.
- 2.- Nos supostos de pagos duplicados, a devolución será aprobada polo OTXT, sen prexuízo do control previo que realizará a Intervención Xeral Municipal.
- 3.- O expediente administrativo de devolución de ingresos indebidos tramitarase polo servizo responsable do tributo en cuestión que elevará informe-proposta, salvo nos supostos de duplicidade de pago, en que corresponderá á dependencia de recadación.
- 4.- O dereito á devolución de ingresos indebidos prescribirá aos catro anos dende o momento no que se realizou o ingreso aínda que, con posterioridade, se declarara inconstitucional a norma en virtude da cal realizou o ingreso.

Artigo 53 **Pago da devolución**

- 1.- Nos supostos de anulación da liquidación ingresada, a base de cálculo será o importe ingresado indebidamente.
- 2.- O cómputo do período de mora en todo caso comprenderá o tempo transcorrido dende o día no que se fixo o ingreso ata a data na que se asine a proposta da resolución que acorde a devolución. O pago efectivo tratarase de realizar no prazo máximo dun mes, a contar dende a data da resolución.
- 3.- Sempre que sexa posible, cando a Recadación coñeza da existencia de pagos duplicados ou excesivos acreditados, non solicitados polos interesados, farase a proposta de pago da contía indebidamente ingresada.
- 4.- O pago efectuarase mediante transferencia bancaria á conta designada polo interesado.

Artigo 54 **Reembolso por ingresos derivados da normativa e recargas**

- 1.- Cando se deba reembolsar ao interesado unha cantidade para devolver o pago que fixo por un concepto derivado da normativa, non se aboarán xuros de mora. Indicativamente, sinálanse os casos seguintes:
 - Devolucións parciais da cota pagada por Imposto sobre vehículos de tracción mecánica, no suposto de baixa do vehículo, cando procede o rateo da cota
 - Devolucións orixinadas pola concesión de beneficios fiscais de carácter rogado, cando se tivera ingresado a cota
 - Devolucións orixinadas por incumprimento polo propio interesado da presentación en tempo e forma de declaracións tributarias incluíndo as catastrais e/ou censuais na administración correspondente, ou motivadas polos retrasos na tramitación doutros expedientes noutras administracións, e sempre por erros non imputables a este Concello
 - Devolucións orixinadas por autoliquidacións, nas que se incorrera en erros imputables ao interesado.
- 2.- O acordo de recoñecemento do dereito á devolución ditarase no prazo de seis meses. A falta de resolución en prazo suporá que o silencio administrativo será negativo, sen prexuízo da obriga de resolver que incumbe á Administración.
- 3.- Nos supostos nos que se tivera presentado autoliquidación e ingresado nun importe excesivo, ordenarase de oficio a devolución correspondente. Sempre que o expediente se resolva dentro do prazo fixado no punto anterior, non se aboarán xuros de mora.
- 4.- Cando se declare improcedente a liquidación por recarga provincial sobre o IAE e se tivera que proceder á súa devolución, liquidaranse xuros de mora sobre o importe a devolver. A devolución a realizará o Concello de Pontevedra por conta da Deputación.
- 5.- Cando a resolución que recoñeza o dereito á devolución coincida co solicitado, aquela entenderase notificada pola recepción da transferencia bancaria ordenada a favor do solicitante.

SECCIÓN III - RECLAMACIÓN EN VÍA ADMINISTRATIVA

Artigo 55 Reclamación en vía administrativa

1.- Contra os actos tributarios municipais, poderase interpoñer con carácter xeral:

- a) Recurso de reposición con carácter potestativo, previo á reclamación económica-administrativa, no prazo dun mes contado dende o día seguinte ao da notificación expresa do acto cuxa revisión se solicita ou ao de finalización do período de exposición pública dos correspondentes padróns ou matrículas de obrigados ao pago -coincidente este último co período voluntario de pago-.
- b) Ou ben, directamente reclamación económico-administrativa ante o Tribunal Económico-Administrativo do Concello de Pontevedra, no mesmo prazo.

2.- Será posible interpoñer recurso extraordinario de revisión, como parte da vía económico-administrativa, contra os actos firmes da administración tributaria e dos órganos económico-administrativos, cando aparezan documentos de valor esencial para a decisión do asunto que foran posteriores ao acto ou resolución recorridos ou de imposible achega ao tempo de ditarse os mesmos e que evidencien o erro cometido.

Asimesmo, poderase interpoñer no caso de que se declarara en virtude de sentenza xudicial firme, que ao ditar o acto ou a resolución teñan influído esencialmente documentos ou testemuñas declarados falsos, así como que o acto ou a resolución se tivese ditado como consecuencia de prevaricación, suborno, violencia, maquinación fraudulenta ou outra conduta punible.

O recurso interporase no prazo de tres meses a contar dende o coñecemento dos documentos ou dende que quedou firme a sentenza xudicial.

SECCIÓN IV - SUSPENSIÓN DO PROCEDIMENTO

Artigo 56 Suspensión por interposición de recursos administrativos

1.- A interposición de recursos administrativos non require o pago previo da cantidade esixida, pero a mera interposición do recurso non suspenderá a execución do acto impugnado.

2.- Non obstante, a solicitude do interesado, suspenderase a execución do acto impugnado nos supostos e termos que se recollen nos puntos seguintes.

Artigo 57 Suspensión da execución de actos obxecto de recurso de reposición

1.- A solicitude de suspensión, acompañada do documento orixinal no que se formalice a garantía achegada, dirixirse ao órgano que ditou o acto impugnado, ao cal lle corresponde tramitalo e resolvelo.

Poderá presentarse en calquera momento mentres dure a substanciación do procedemento, se ben cando non se solicite no mesmo momento de interposición do recurso, só poderá afectar ás actuacións do procedemento de recadación que se produzan con posterioridade á data da súa presentación.

2.- Procede acceder á suspensión

- Cando se aprecie erro aritmético, material ou de feito no acto a revisar
- Cando se trate da execución de sancións ata o momento en que sexan firmes en vía administrativa
- Ou cando se acheguen as garantías que permiten obter a suspensión automática, que serán exclusivamente as seguintes:
 - a) Diñeiro efectivo ou valores públicos, que poderán depositarse na Caixa Xeral de Depósitos ou na Tesouraría Municipal.
 - b) Aval ou fianza de carácter solidario prestado por entidade de crédito ou sociedade de garantía recíproca ou certificado de seguro de caución.
 - c) Fianza persoal e solidaria doutros contribuíntes de recoñecida solvencia.



Fora destes só caberá a paralización do procedemento cando mediase solicitude de aprazamento-fraccionamento ou se coñecese que a débeda fose ingresada, condonada, compensada, suspendida ou aprazada.

3.- En todo caso, procederase á notificación ao interesado da inadmisión e arquivo da solicitude de suspensión en que concorran algunhas das seguintes circunstancias:

- a) Que non se achegue coa solicitude de suspensión o documento mediante o que se formalice a garantía.
- b) Que non acredite a existencia de recurso de reposición anterior ou simultaneamente interposto.
- c) Que non se acredite a existencia de erro material, aritmético ou de feito, no caso de que a solicitude se fundamente nas ditas circunstancias.

4.- Cando proceda, por resolución acordarase ou denegarase a suspensión con indicación da data de efectos da resolución adoptada.

No caso de denegación de solicitudes presentadas en período voluntario de pago iniciarase un novo período voluntario de pago coa notificación do acordo de denegación, sen que sexa necesario repetir a notificación da liquidación correspondente. A estes efectos, e sempre que sexa posible, acompañarase á dita resolución unha carta de pago. En calquera outro caso, será obriga do obrigado ao pago solicitar copia do documento de pago necesario.

No caso de denegación de solicitudes presentadas en período executivo, a notificación do acordo determinará que deba iniciarse o procedemento de prema, de non terse iniciado con anterioridade á dita notificación.

En calquera caso, esixiranse xuros de mora, de acordo co previsto na Lei xeral tributaria, e que se liquidarán no prazo dun mes dende o cese dos efectos da suspensión.

5.- A notificación da resolución dun recurso de reposición determinará o cese da suspensión, sen prexuízo do seu mantemento en caso de interposición, en tempo e forma, dunha reclamación económico-administrativa, sempre que no texto da garantía achegada figure a cláusula de extensión á dita vía.

6.- Contra o acordo de denegación da solicitude de suspensión, poderá interpoñerse reclamación económico-administrativa ante o Tribunal económico-administrativo do Concello de Pontevedra.

Artigo 58 Suspensión da execución de actos obxecto de reclamación económico administrativa

1.- A solicitude de suspensión dirixirase ao órgano que ditou o acto impugnado e poderá presentarse en calquera momento mentres dure a substanciación do procedemento, se ben cando non se solicite no mesmo momento de interposición da reclamación, só poderá afectar ás actuacións do procedemento de recadación que se produzan con posterioridade á data da súa presentación.

2.- Cando se solicite a suspensión garantida por garantía distinta ás previstas para o caso de recurso de reposición, deberá achegarse a documentación esixida para os casos de garantía hipotecaria previstos nos artigos reguladores dos aprazamentos-fraccionamentos.

3.- No caso de que non corresponda ao OTXT a resolución da solicitude de suspensión, darase traslado coa documentación do expediente ao Tribunal económico-administrativo.

4.- A notificación da resolución que poña fin ao procedemento económico-administrativo determinará o cese da suspensión.

Non obstante, cando o interesado, dentro do prazo legal de interposición, comunique ao OTXT a presentación dun recurso contencioso-administrativo con solicitude de suspensión, e sempre que a garantía achegada no seu día conserve a súa vixencia e eficacia, a suspensión obtida en vía administrativa manterá os seus efectos ata a data en que se adopte a correspondente resolución xudicial.

5.- Contra o acordo de denegación da solicitude de suspensión, poderá interpoñerse unicamente recurso contencioso-administrativo.

Artigo 59 Requisitos de suficiencia económica das garantías

1.- As garantías que se acheguen deberán cubrir o importe correspondente á débeda cuxa suspensión se solicita, as recargas devengadas na data da solicitude e os xuros que se devenguen durante a tramitación do procedemento revisor.

2.- Cando pola natureza da garantía a constituír, sexa preciso establecer anticipadamente o importe dos xuros de mora a garantir, e sen prexuízo da súa ulterior determinación, incluírase a cantidade necesaria tendo en conta o período máximo de resolución disposto para cada procedemento afectado.

En ningún caso, poderá incluírse no cómputo o tempo transcorrido, dende o momento en que se incumpran os prazos máximos para resolver o correspondente recurso e ata que se dite a resolución procedente ou se interpoña recurso contra a resolución presunta.

Aplicarase con carácter xeral o tipo de xuro de mora aplicable en cada período, excepto no suposto de débedas garantidas na súa totalidade mediante aval solidario de entidade de crédito ou sociedade de garantía recíproca ou mediante certificado de seguro de caución, casos en que se aplicará o tipo de xuro legal.

Artigo 60 Requisitos de suficiencia xurídica das garantías

1.- Sen prexuízo dos requisitos específicos de cada modalidade de garantía, no texto do documento mediante o cal se formaliza deberán constar, ao menos, as indicacións seguintes:

- Identificación da débeda cuxo pago se garante
- Importes garantidos en concepto de principal, recargas e xuros de mora, segundo proceda
- Identificación do procedemento revisor que xustifica a suspensión, con indicación da data de presentación do escrito de interposición
- Carácter indefinido da garantía, que manterá a súa vixencia ata a data na que a Administración autorice a cancelación
- Ámbito ao que se estende a cobertura, sinalando se comprende unicamente a fase de reposición, ou ben estende os seus efectos ao procedemento económico-administrativo e, no seu caso, ao recurso contencioso-administrativo
- Órgano a cuxa disposición se constitúe a garantía
- Indicación de que, no caso de que sexa necesaria a súa execución, seguirase o procedemento administrativo de prema

2.- Se a garantía consiste en aval de entidade de crédito ou fianza de carácter solidario ou certificado de seguro de caución, a condición de avalista ou afianzador ou asegurador deberá recaer en entidade española, comunitaria ou estranxeira debidamente autorizada a desenvolver a súa actividade en territorio español respecto do ramo correspondente, non atopándose en situación de mora fronte o Concello de Pontevedra, por impago, por máis de trinta días naturais, de avais anteriormente incautados.

O documento que se achegue deberá incorporar as sinaturas dos apoderados debidamente lexitimadas por fedatario público ou por comparecencia ante a Administración autora do acto, podendo solicitarse o bastanteo de poderes á Asesoría xurídica. Constará ademais unha cláusula de solidariedade, renuncia aos beneficios de excusión e división e obriga de pago a primeiro requirimento.

Os avais deberán recoller expresamente a inscrición no Rexistro especial de avais da entidade emisora.

Se a garantía consiste nun certificado de seguro de caución, deberán facerse constar os datos de aseguradora, asegurado (a Administración autora do acto) e tomador do seguro; a indicación de prohibición de opor ao asegurado excepción ningunha no momento da execución pola vía de prema; a vixencia do contrato e prórrogas pactadas; así como o importe máximo do que responde o asegurador.

3.- Se a garantía consiste en depósito de diñeiro, o interesado deberá acompañar o resgardo do ingreso expedido pola *Caja General de Depósitos* ou pola Tesouraría municipal. Cando se trate de depósito de valores públicos, acompañarase certificado de inmovilización de títulos expedido pola *Caja General de Depósitos*.

4.- Cando a garantía consista en fianza persoal e solidaria doutros contribuíntes, a súa admisión quedará condicionada ao cumprimento das condicións seguintes:

- a) O importe da débeda non excederá de 300,00 euros
- b) A condición de afianzador deberá recaer en dúas persoas físicas ou xurídicas que:



- Non teñan a condición de interesados no procedemento recadatorio cuxa suspensión se solicita
 - Que se atopen ao corrente das súas obrigas tributarias, debendo achegar a estes efectos certificado de estar ao corrente de obrigas tributarias coas facendas estatais e autonómica
 - Presenten unha situación económica que lles permita asumir o pago da débeda suspendida, acreditada coa copia da autoliquidación do Imposto sobre a renda das persoas físicas (ou documento que o substitúa) e do Imposto sobre o patrimonio.
- c) O documento que se achegue axustarase ao recollido no anexo I. De non ser así, indicará o carácter solidario dos afianzadores con expresa renuncia aos beneficios de división e excusión.

SECCIÓN V - REINTEGRO DO CUSTE DAS GARANTÍAS

Artigo 61 **Reintegro do custe das garantías**

1.- Os expedientes de reintegro do custe das garantías depositadas para suspender un procedemento mentres estivera pendente de resolución un recurso, en vía administrativa ou xudicial, iniciaranse a instancia do interesado.

Co reintegro do custe das garantías, que no seu caso resulte procedente, aboarase o xuro legal vixente ao longo do período no que estiveran depositadas.

2.- Nos supostos de resolucións administrativas ou sentenzas xudiciais que declaren parcialmente improcedente o acto impugnado, o reembolso alcanzará aos custes proporcionais da garantía que se reduciра.

3.- Os datos necesarios que deberá facilitar o reclamante para que se podan resolver adecuadamente estas solicitudes, así como para efectuar, no seu caso, o reintegro que corresponda, serán os seguintes:

- a) Nome e apelidos ou denominación social, se se trata de persoa xurídica, número de identificación fiscal e domicilio do interesado.
- b) Resolución, administrativa ou xudicial, pola que se declara improcedente total ou parcialmente o acto administrativo impugnado cuxa execución se suspendeu.
- c) Importe ao que ascendeu o custe das garantías cuxa devolución se solicita, achegando os documentos acreditativos do custe que se especifican no apartado 6 deste artigo.
- d) Declaración expresa do medio escollido para que se efectúe o reembolso, podendo optar por:
 - Transferencia bancaria, indicando o código IBAN da conta e os datos identificativos da entidade de crédito ou bancaria.
 - Compensación de débedas e créditos que lle correspondan, nos termos previstos no Regulamento xeral de recadación.

4.- Se o escrito de iniciación non reunira os datos expresados ou non levara xunta a documentación necesaria, requirirase ao interesado para que o emende no prazo de 10 días. En caso de non atender en prazo ao requirimento, a demora non será imputable á administración.

Cando a proposta de resolución estableza unha contía a pagar diferente á solicitada polo interesado, concederáselle audiencia.

5.- Vistas as posibles alegacións e comprobado que os beneficiarios non son debedores á Facenda Municipal por débedas en período executivo, o OTXT ditará o correspondente acordo administrativo, en base á proposta formulada polo servizo competente en razón á materia obxecto do recurso ou solicitude.

Se se comproba a existencia de débedas en período executivo do titular do dereito de reintegro, procederase á compensación de oficio ou ao embargo do dereito ao reintegro recoñecido ao contribuínte.

6.- Para os efectos de proceder ao seu reembolso, o custe das garantías determinarase na seguinte forma:

- a) Nos avais ou fianzas de carácter solidario e certificados de seguro de caución, polas cantidades efectivamente satisfeitas á entidade de crédito, sociedade de garantía recíproca ou entidade aseguradora en concepto de primas, comisións e gastos por formalización, mantemento e

cancelación de aval, fianza ou certificado, devengados ata a data en que se produza a devolución da garantía.

- b) Nas hipotecas e prendas polos seguintes conceptos:
 - 1. Gastos derivados da intervención de fedatario público
 - 2. Gastos rexistrals
 - 3. Tributos derivados directamente da constitución da garantía e, no seu caso, da súa cancelación
 - 4. Gastos derivados da taxación ou valoración dos bens ofrecidos en garantía.
- c) Nos depósitos en diñeiro efectivo constituídos de acordo coa normativa aplicable, aboarase o xuro legal vixente ata o día no que se produza a devolución do depósito.
- d) Cando o Concello de Pontevedra ou os tribunais tiveran aceptado garantías distintas das anteriores, admitirase o reembolso do custe destas, limitado, exclusivamente, aos custes acreditados nos que se incorrera de xeito directo para a súa formalización, mantemento e cancelación.

7.- O solicitante deberá acreditar, en todo caso, a realización efectiva do pago dos gastos mencionados.

Disposición Final e Derrogatoria

A presente ordenanza aprobada polo Pleno, surtirá efectos o día da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia, permanecendo en vigor ata a súa modificación ou derogación expresa.

Coa súa entrada en vigor, entenderase automaticamente derogada a vixente Ordenanza xeral de xestión, recadación e inspección do Concello de Pontevedra en vigor dende o 7 de outubro de 2009.

BOP 29-09-2015 Núm. 188



ANEXO I

FIANZA PERSOAL E SOLIDARIA PARA RESPONDER DO PAGO DE EXACCIÓNS MUNICIPAIS, A EFECTOS DA SUSPENSIÓN DO PROCEDIMENTO COBRATORIO

D./Dña. _____ maior de idade con NIF _____ e domicilio en Pontevedra na rúa/avda. _____ CP 36 _____ e D./Dña. _____ maior de idade con NIF _____ e domicilio en Pontevedra na rúa/avda. _____ CP 36 _____, polo presente documento constitúense en fiadores persoais de D./Dña. _____ con NIF _____, ante o Concello de Pontevedra, a cuxo favor e disposición se constitúe a presente fianza, en garantía do pago da débeda seguinte:

Concepto: _____

Núm. Recibo/liquidación: _____

Período impositivo: _____

Suxeito pasivo (apelidos e nome) _____

NIF do suxeito pasivo _____

Importe _____ € Importe da recarga _____ €

Xuros de mora _____ € TOTAL GARANTIDO POLA FIANZA _____ €

A presente garantía se estende de conformidade co disposto no artigo 14 do Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais aprobado polo RD Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, o e o art. 16.2.c) da Ordenanza fiscal xeral de xestión, recadación, e inspección.

A suspensión do procedemento recordatorio da indicada débeda, a cuxo fin se instrumenta a prestación desta fianza producirá efecto no recurso administrativo en que dita suspensión se insta e comportará o abono de xuros de mora por todo o tempo de duración daquela.

A presente garantía alcanza a cubrir todos os compoñentes da débeda, os xuros de mora, as recargas e costas que, no seu caso, se produzan no procedemento recadatorio.

En orde a súa capacidade e solvencia, os asinantes da presente fianza declaran, con pleno coñecemento das responsabilidades en que puideran incorrer no caso de falsidade ou inexactitude, que teñen plena capacidade de obrar e solvencia económica e non se atopan comprometidos en algunha das circunstancias que, en o que resultaren aplicables ao presente suposto, de acordo coa lexislación vixente, lles impediría a celebración de contratos coas Administracións públicas, manifestando en particular:

- Non ser condenados mediante sentenza firme nin estar procesados por delitos de falsidade ou contra a propiedade.
- Non ser declarados en quebra, concurso de acredores ou insolventes falidos, en calquera procedemento, administrativo ou xudicial, non ter iniciado expediente de suspensión de pagos nin presentado solicitude xudicial de quebra ou concurso de acredores.
- Atoparse ao corrente dos tributos municipais que lles concirnan
- Non ser sancionados con prohibición de asinar contratos coas Administracións públicas por infraccións tributarias.

Os fiadores solidarios que renuncian expresamente a calquera beneficio e, en especial, ao da previa excusión do seus bens, obríganse a pagar ao Concello de Pontevedra nos prazos establecidos normativamente a partir do requirimento que ao efecto se lles faga e en defecto de pago polo afianzado, as cantidades avaladas máis o xuro legal de mora e as recargas na que incorra o debedor pola falla de pago no tempo debido, e quedan advertidos que no caso de falla do pagamento seguirase para a súa efectividade a vía administrativa de constrinximento contra os seus bens.

A presente fianza manterá a súa validez en tanto o Concello de Pontevedra non autorice a súa cancelación ou liberación.

Pontevedra, _____ de _____ de 20_____

Asinado:_____

Asinado:_____

NOTA: As sinaturas deberán estar lexitimadas notarialmente ou subscrito ou ratificado o documento na que a fianza se constituía ante funcionario público municipal competente, para o que será necesaria a personación de ambos fiadores na dependencia municipal. Neste caso, o funcionario practicará a correspondente dilixencia de personación.



ANEXO II

CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

A compañía (en adiante asegurador), NIF....., con domicilio en, debidamente representada por D./Dña.con NIF, con poderes suficientes para obrigarlle neste acto, segundo resulta do bastanteo de poderes que se sinala na parte inferior deste documento

ASEGURA

A..... con NIF, en concepto de Tomador do Seguro, ante o CONCELLO DE PONTEVEDRA, con NIF P3603800H en adiante Asegurado, ata o importe total de euros.....(xxx.xxx,xx euros) nos termos e condicións establecidos na Lei Xeral Tributaria (lei 58/2003, de 17 de decembro), e o RD 939/2005, de 29 de xullo, Regulamento Xeral de Recadación en concepto de garantir o pago da débeda por:

- ^incursa en procedemento administrativo de constrinximento, e cobre o importe da débeda recorrida en reposición, os xuros de mora que se orixinen pola suspensión e as recargas que puideran proceder no momento da solicitude da suspensión de conformidade co disposto no artigo 224 da L 58/2003 e 25 del Regulamento Xeral de desenvolvemento da Lei 58/2003, en materia de revisión en vía administrativa, aprobado polo RD 520/2005, de 13 de maio.
- ^en período voluntario de pago, e cobre o importe da débeda aprazada/fraccionada, os xuros de mora que se orixinen polo aprazamento/fraccionamento
- ^en período executivo

O asegurador declara, baixo a súa responsabilidade, que cumpre os requisitos esixidos no artigo 57,1 do Regulamento Xeral da Lei de contratos das administracións públicas.

A falta de pago da prima, sexa única, primeira ou seguintes, non dará dereito ao asegurador a resolver o contrato, nin este quedar extinguido, nin a cobertura suspendida, nin este liberado da súa obriga, caso de que o asegurador deba facer efectiva a garantía.

O asegurador non poderá opoñer ao Asegurado as excepcións que podan corresponderlle contra o tomador do seguro

O asegurador asume o compromiso de indemnizar ao Asegurado ao primeiro requirimento do CONCELLO DE PONTEVEDRA nos termos previstos na Lei 30/2007, de 30 de outubro, de contratos del Sector Público e normas de desenvolvemento.

O presente seguro de Caucción estará en vigor ata que o CONCELLO DE PONTEVEDRA, o quen en seu nome sea habilitado legalmente para isto, autorice a súa cancelación ou devolución de acordo co establecido na Lei 30/2007 e normativa complementaria.

En, ade.....de 201...