

**ORDENANZA GENERAL DE  
RECAUDACION DEL ORGANISMO  
AUTÓNOMO PROVINCIAL DE  
RECAUDACION Y GESTIÓN  
TRIBUTARIA DE LA DIPUTACIÓN  
DE BADAJOZ.**

# BOLETIN OFICIAL



## DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ

Administración: Negociado de Imprenta y «Boletín Oficial». Godofredo Ortega y Muñoz, s/n. Teléfono 250937

NÚMERO 284

LUNES, 9 DE DICIEMBRE DE 1996

80'00 PTAS.

### ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ

ORGANISMO AUTÓNOMO PROVINCIAL DE RECAUDACIÓN  
Y GESTIÓN TRIBUTARIA

#### ORDENANZA GENERAL DE RECAUDACION DEL ORGANISMO AUTONOMO PROVINCIAL DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA DE LA DIPUTACION DE BADAJOZ

#### SECCION I DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1: Objeto.

1.- La presente Ordenanza general dictada al amparo de lo previsto en el artículo 106.2 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, tiene por objeto la regulación de los procedimientos de Gestión, Recaudación e Inspección, según los casos, de aquellos recursos que son objeto de encomienda al Organismo Autónomo Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria en virtud de Convenios y Conciertos suscritos con otras Entidades Públicas.

2.- El Organismo Autónomo Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria en abreviatura adoptará las siglas de O.A.R.

##### Artículo 2: Normativa aplicable.

1.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 39/1988 de 28 de Diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, el ejercicio de las funciones de Gestión, Liquidación, Inspección y Recaudación delegadas por los Ayuntamientos en este Organismo se realizará, según lo prevenido en la Ley General Tributaria y en las demás leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

2.- En cuanto al ejercicio de las restantes funciones delegadas en relación con otros recursos, tributarios o no tributarios de otras entidades públicas, será aplicable la normativa prevista en los respectivos Convenios o Conciertos de delegación o colaboración.

##### Artículo 3: Ambito de aplicación.

1.- La presente Ordenanza obligará en la provincia de Badajoz.

##### Artículo 4: Aspectos procedimentales comunes.

1.- La tramitación de los expedientes estará guiada por los criterios de racionalidad y eficacia, procurando asimismo simplificar los trámites que debe realizar el ciudadano y facilitar el acceso de este último a la información administrativa.

2.- La Gerencia del O.A.R. es el órgano que agota la vía administrativa y al que se reserva no obstante, la resolución de las reclamaciones que se interpongan contra los mismos, en particular el Recurso de Reposición al que se refiere el art 14 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales sobre la aplicación y efectividad de los Tributos Locales..

3.- Las solicitudes que los interesados dirijan al Organismo se resolverán en el plazo de tres meses, salvo los supuestos a que se refieren los puntos siguientes.

4.- Se resolverán en el plazo de *1 mes* el Recurso de Reposición Previo al contencioso-administrativo frente a actos dictados en materia de tributos locales.

5.- Se resolverán en el plazo de *seis meses* los siguientes Procedimientos:

a) Concesión de aplazamientos y fraccionamientos para el pago de deudas tributarias y en particular las originadas por contribuciones especiales.

b) Tramitación de declaraciones de alteraciones físicas, económicas y jurídicas de los bienes inmuebles.

c) Concesión de beneficios fiscales en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles y en el Impuesto sobre Actividades Económicas.

d) Procedimiento para la compensación de deudas y créditos de la Hacienda Pública regulado en el artículo 63 de la Ley 230/1963, General Tributaria y en los artículos 63 a 68 de Reglamento General de Recaudación.

e) Procedimientos para la imposición de sanciones por la comisión de infracciones tributarias, con excepción de los regulados en el Reglamento General de la Inspección de los Tributos.

6.- No tendrán plazo de resolución los siguientes procedimientos:

a) Los de comprobación e investigación tributaria, previstos en los artículos 104 a 109 de la Ley 230/1963 de 28 de Diciembre, General Tributaria.

b) Procedimiento ejecutivo para la recaudación de deudas tributarias, regulado en los artículos 127 a 139 de la Ley 230/1963 de 28 de Diciembre (según redacción dada por la Ley 25/95 de 20 de Julio), General Tributaria y en el Libro III del Reglamento general de Recaudación, aprobado por Real Decreto 1684/1990 de 20 de Diciembre.

5.- Las cuotas correspondientes a las declaraciones de alta en el padrón de este Impuesto se exigirán en el momento de presentar la correspondiente declaración-liquidación.

**Artículo 9: Impuesto sobre Actividades Económicas.**

1.- El padrón fiscal del Impuesto sobre Actividades Económicas se elaborará en base a la matrícula de contribuyentes formada por el Negociado del IAE del Servicio de Gestión Tributaria e Inspección. La matrícula de cada ejercicio se cerrará a 31 de Diciembre e incorporará las altas, variaciones y bajas producidas durante dicho año, incluyéndose las declaraciones de variación y bajas presentadas hasta el 31 de Enero y que se refieran a hechos anteriores al 1 de Enero.

Asimismo, incorporará todas las alteraciones consecuencia de las actuaciones de la Unidad de Inspección del OAR, que tengan efectividad en el ejercicio al que se refiera la matrícula.

2.- Sobre las cuotas mínimas, se aplicará el coeficiente único e índices de situación aprobados por los distintos Ayuntamientos al amparo de lo que autorizan los artículos 88 y 89 de la Ley 39/1988. Dichos coeficientes e índices deberán ser comunicados por los Ayuntamientos al Organismo antes del 31 de diciembre.

3.- Las variaciones en la cuota tributaria originadas por modificación de los coeficientes referidos en el punto anterior, o por variación de las tarifas del impuesto aprobadas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado, no precisarán de notificación individualizada, ya que las mismas proceden de la ordenanza Fiscal reglamentariamente tramitada y de una ley estatal de general y obligatoria aplicación.

4.- Las cuotas correspondientes a las declaraciones de alta en el padrón de este Impuesto se exigirán en el momento de presentar la correspondiente declaración-liquidación.

5.- Contra los actos censales o de inclusión, exclusión o alteración en la matrícula del IAE cabrá interponer el Recurso de Reposición previsto en el art 14 de la LHL y contra la resolución de éste Reclamación-Económico Administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo Regional de Extremadura.

6.- Periódicamente el Servicio de Gestión Tributaria e Inspección remitirá a la Delegación de la AEAT en Badajoz, las modificaciones que se hubiesen producido durante el trimestre inmediatamente anterior en el censo del Impuesto. No obstante, las modificaciones que se produzcan durante el último trimestre de cada año natural serán remitidas antes del 16 de Febrero del año siguiente.

**Artículo 10: Tasas y precios públicos.**

1.- Los padrones se elaborarán en base al padrón del ejercicio anterior, incorporando las modificaciones derivadas de la variación de las tarifas aprobadas en las Ordenanzas Fiscales de los distintos Ayuntamientos, así como otras incidencias que constituyan alteración de los elementos esenciales determinantes de la deuda tributaria y que fueran conocidas por el Organismo.

2.- Las modificaciones e incidencias a que se refiere el punto anterior deberán ser comunicadas por los Ayuntamientos al Organismo con una antelación mínima de tres meses a la puesta al cobro de los recursos a los que hagan referencia.

3.- Las modificaciones de cuota tributaria en la Ordenanza Fiscal, no precisan de notificación individualizada en cuanto

dicha Ordenanza ha sido expuesta al público y tramitada reglamentariamente.

**Artículo 11: Elaboración de padrones.**

1.- Los padrones de tributos municipales de carácter periódico se elaborarán por el Servicio de Informática del O.A.R. y, verificados por el Servicio de Gestión Tributaria, serán aprobados por el Gerente.

2.- Con carácter general, los padrones de tributos municipales se elaborarán en base al padrón del ejercicio anterior, incorporando las modificaciones derivadas de la variación de tarifas aprobadas en las Ordenanzas Fiscales, así como otras incidencias que no constituyan alteración de los elementos esenciales determinantes de la deuda tributaria y que sean conocidas por las Entidades o por el propio O.A.R.

3.- Confeccionados los padrones, éstos serán remitidos a las respectivas Entidades para su aprobación por el órgano competente.

4.- El reconocimiento de derechos tendrá lugar una vez haya recaído la aprobación referida en el apartado anterior.

**Artículo 12: Liquidaciones por Altas.**

1.- En relación a los Tributos de cobro periódico, se practicará liquidación de ingreso directo, previa notificación individual, cuando:

a) Por primera vez hayan ocurrido los hechos o actos que puedan originar la obligación de contribuir.

b) El Organismo conozca por primera vez de la existencia del hecho imponible, no obstante haberse devengado con anterioridad el tributo y sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.

c) Se han producido modificaciones en los elementos esenciales del tributo distintas de las aprobadas con carácter general en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de la variación de tipos impositivos recogidos en las Ordenanzas Fiscales.

2.- Una vez notificada el alta en el correspondiente padrón, se notificarán colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos en la forma regulada en el artículo siguiente.

**Artículo 13: Notificación de las liquidaciones de los tributos de cobro periódico.**

Las cuotas y demás elementos tributarios en cuanto no constituyan altas en los respectivos registros, sino que hagan referencia a un hecho imponible ya notificado individualmente al sujeto pasivo, serán notificadas colectivamente, al amparo de lo que prevee el artículo 124.3 de la Ley General Tributaria.

**CAPITULO II**

**DE VENCIMIENTO NO PERIODICO**

**Artículo 14: Práctica de liquidaciones.**

1.- En los términos recogidos en los distintos Convenios o Concierdos, y mediante aplicación de los respectivos tipos impositivos, se practicarán liquidaciones de ingreso directo cuando, no habiéndose notificado y exigido la cuota en el momento de presentación de la correspondiente declaración-liquidación, el Organismo conoce de la existencia de hecho imponible por los siguientes conceptos:

a) Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

2.- Contra la resolución expresa o tácita del Recurso de Reposición interpuesto contra actos dictados en materia de gestión censal cabrá interponer Reclamación-Económico administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo Regional de Extremadura.

3.- La resolución dictada será congruente con las peticiones formuladas por el interesado, sin que en ningún caso se pueda agravar su situación inicial.

4.- Contra los restantes actos administrativos que no tengan relación con la aplicación y efectividad de tributos locales y que no tengan un procedimiento específico de resolución señalado en la presente Ordenanza, cabrá interponer Recurso Ordinario ante el Gerente del OAR en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente al de la adopción del acuerdo que lo motive.

5.- Contra la denegación del Recurso Ordinario, puede interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en los plazos siguientes:

a) Si la resolución ha sido expresa, en el plazo de dos meses contados desde la notificación del acuerdo resolutorio del Ordinario.

b) Si no hubiese, en el plazo de un año a contar desde que el Ordinario se entiende desestimado.

6.- La interposición de Recurso no requiere el previo pago de la cantidad exigida; no obstante, la interposición del recurso no detendrá en ningún caso la acción administrativa para la cobranza, a menos que el interesado solicite la suspensión del procedimiento, en cuyo supuesto será indispensable aportar garantía suficiente en los términos previstos en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales o en los respectivos Convenios o Concierdos.

7.- Contra los actos de gestión de ingresos no tributarios, los interesados podrán formular las alegaciones previstas en esta Ordenanza, e interponer Recurso Contencioso-Administrativo. Todo ello sin perjuicio de lo previsto en los respectivos Convenios o Concierdos de Delegación o Colaboración.

#### **Artículo 19: Revisión de Actos.**

1.- El Consejo de Administración del Organismo, con la ratificación del Pleno de la Excm. Diputación, previo dictamen favorable del Consejo de Estado u Organismo consultivo de la Comunidad Autónoma si lo hubiere, podrá declarar la nulidad de los actos nulos de pleno derecho a que se refiere el artículo 62 de la Ley 30/1992.

2.- También podrán ser anulados los actos declarativos de derechos cuando concurren las siguientes circunstancias:

a) Que dichos actos infrinjan gravemente normas de rango legal o reglamentario.

b) Que el procedimiento de revisión se inicie antes de transcurridos cuatro años desde que se dictaron.

En los demás casos la anulación de los actos declarativos de derechos requerirá la previa declaración de lesividad, acto que corresponde al Pleno del Consejo de Administración y la ulterior impugnación ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

3.- La solicitud de dictamen del Consejo de Estado, en los casos en que proceda legalmente, se cursará por conducto del Presidente de la Comunidad Autónoma y a través del Ministerio para las Administraciones Públicas.

#### **Artículo 20: Revocación de Actos.**

1.- El Organismo podrá revocar sus actos, expresos o presuntos, no declarativos de derechos y los de gravamen, siempre que tal revocación no sea contraria al Ordenamiento Jurídico.

2.- El Organismo podrá asimismo, rectificar en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado, transcurrido el período de prescripción del acto objeto de rectificación.

#### **Artículo 21: Límites de la Revocación.**

Las facultades de revisión no podrán ser ejercitadas cuando por prescripción de acciones, por el tiempo transcurrido por otras circunstancias su ejercicio resulte contrario a la equidad, a la buena fe, al derecho de los particulares o a las leyes.

### **CAPITULO V**

#### **DEVOLUCION DE INGRESOS INDEBIDOS**

#### **Artículo 22: Iniciación.**

1.- Con carácter general el procedimiento se iniciará a instancia del interesado, quien deberá fundamentar su derecho y acompañar el comprobante original de haber satisfecho la deuda.

2.- No obstante lo dispuesto en el punto anterior, podrá acordarse de oficio la devolución en los supuestos siguientes:

a) Cuando después de haberse satisfecho una liquidación, la misma sea anulada por cualquiera de los motivos y procedimientos de revisión previstos en esta Ordenanza.

b) Cuando se haya producido una indubitada duplicidad de pago.

3.- Sólo en casos excepcional podrá sustituirse el comprobante original por certificado de ingreso del Organismo.

#### **Artículo 23: Tramitación del expediente.**

1.- Si el procedimiento se iniciara a instancia del interesado, las solicitudes se presentarán en las Oficinas Recaudatorias pertinentes y en las mismas se harán constar las circunstancias previstas en el artículo 70 de la Ley 30/1992, y además:

a) Su Número de Identificación Fiscal.

b) Justificación del Ingreso Indebido.

c) Declaración expresiva del medio elegido por el que haya de realizarse la devolución pudiendo optar entre:

\* Primero: Con carácter general, transferencia bancaria, indicando número de cuenta y los datos identificativos de la entidad bancaria.

\* Segundo: Con carácter especial mediante cheque nominativo contra la cuenta de la Tesorería del Organismo.

\* Tercero: Con carácter especial mediante compensación en los términos previstos en el artículo 12 de Real Decreto 1163/1990 de 21 de Septiembre.

d) Dictada la resolución por la que se reconoce el derecho a la devolución de un ingresos indebido, se notificará al interesado y se expedirá el oportuno mandamiento de pago en favor de la persona o entidad acreedora, sin necesidad de esperar a la firmeza de aquélla.

2.- Cuando el derecho a la devolución nace como consecuencia de la resolución de un recurso, o de la revocación o revisión de actos dictados en vías de Gestión o Inspección, el reconoci-

Cc) No obstante, a la muerte del sujeto infractor no se transmiten las sanciones pecuniarias impuestas al mismo.

5.- Los obligados al pago de las deudas de derecho público responden del cumplimiento de sus obligaciones con todos sus bienes presentes y futuros, salvo las excepciones previstas en las leyes, y en particular las siguientes:

a) Los socios o partícipes en el capital de Sociedades o Entidades disueltas o liquidadas, responderán de las obligaciones pendientes de ésta hasta el límite del valor de la cuota de liquidación que se les hubiera adjudicado.

b) Lo dispuesto en el punto cuatro de este artículo respecto de los sucesores «mortis causas».

6.- No obstante lo dispuesto en éste artículo y en los , respecto de determinados recursos no tributarios, habrá que estar a lo dispuesto en los respectivos convenios o conciertos de delegación o colaboración.

#### **Artículo 29: Responsables solidarios.**

1.- La responsabilidad alcanzará a la totalidad de la deuda tributaria con excepción de las sanciones..

2.- El recargo de apremio solo será exigible al responsable solidario transcurrido el período voluntario de ingreso que necesariamente hay que conceder al mismo.

3.- En todo caso, será necesario un acto administrativo de derivación de responsabilidad con previa audiencia al interesado y notificado al mismo con expresión de los elementos esenciales de la liquidación, el texto íntegro del acuerdo de responsabilidad y su alcance, medios de impugnación tanto contra la liquidación como contra la responsabilidad declarada, plazo y órganos de interposición así como el lugar, plazo e ingreso de la deuda.

#### **Artículo 30: Supuestos de responsabilidad Solidaria.**

1.- Son supuestos de responsabilidad solidaria los establecidos por Ley General Tributaria, el Reglamento General de Recaudación y cualquier otra disposición vigente aplicable a los recursos gestionados por este Organismo.

2.- En particular seán responsables solidarios

a) Las Sociedades integrantes del grupo en los supuestos de declaración consolidada respecto de las infracciones cometidas en este régimen de tributación.

b) Los copartícipes o cotitulares de las Entidades a que se refiere el art 33 de la LGT en proporción a sus respectivas cuotas de participación.

c) Aquellos que hayan prestado garantía solidaria con el límite del importe de dicha garantía.

d) Los Depositarios de bienes embargados que colaboren o consientan el levantamiento de los mismos hasta el límite del importe levantado.

#### **Artículo 31: Responsables por adquisición de explotaciones o actividades económicas.**

1.- Las deudas de derecho público y responsabilidad derivadas del ejercicio de explotaciones económicas por personas físicas o jurídicas o Entidades, a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria serán exigibles, a quienes les sucedan por cualquier concepto en la titularidad o ejercicio de las mismas.

La responsabilidad alcanza a las deudas liquidadas y a las pendientes de liquidación originadas por el ejercicio de la explotación o actividad.

2.- Esta responsabilidad no es exigible a los adquirentes de elementos aislados de las empresas, salvo que los mismos permitan la continuación de la explotación o actividad.

3.- El procedimiento para exigir este tipo de responsabilidad es el mismo que el regulado en el artículo anterior.

4.- La responsabilidad del adquirente no releva al transmitente de la obligación de pago. Ambos solidariamente responden de éste.

5.- Quien pretenda adquirir la titularidad de una explotación o actividad económica, tendrá derecho a solicitar del Secretario del Organismo certificación detallada de las deudas derivadas del ejercicio de la actividad o explotación de que se trate. En caso de que la certificación tuviese contenido negativo o no se expediera en el plazo de dos meses, quedará el adquirente exento de la responsabilidad establecida en éste artículo. No producirán efectos las certificaciones, si la solicitud de la misma se produce con posterioridad a la adquisición de la explotación o actividad.

#### **Artículo 32: Responsables subsidiarios y sucesores en las deudas.**

1.- En los supuestos previstos en las leyes, los responsables subsidiarios están obligados al pago cuando los deudores principales y responsables solidarios hayan sido declarados fallidos y se haya dictado acto administrativo de derivación de responsabilidad.

2.- La responsabilidad subsidiaria, salvo que una norma especial disponga otra cosa, se extiende a la deuda inicialmente liquidada y notificada al deudor principal en período voluntario.

3.- El acto administrativo de derivación de responsabilidad será dictado por el Jefe del Servicio de Recaudación y notificado de la forma prevista en el artículo 29 de esta Ordenanza.

4.- Fallecido cualquier obligado al pago de una deuda, la gestión recaudatoria continuará con sus herederos sin más requisitos que la constancia del fallecimiento de aquél y la notificación al sucesor, requiriéndole para el pago de la deuda.

5.- En caso de fallecimiento del obligado al pago, si no existen herederos conocidos o cuando los conocidos hayan renunciado a la herencia, o no la hayan aceptado, el Jefe del Servicio de Recaudación pondrá los hechos en conocimiento del Tesorero, quien dará traslado a la Secretaría Jurídica del Organismo a los efectos pertinentes.

#### **Artículo 33: Domicilio.**

1.- Salvo que una norma regule expresamente la forma de determinar el domicilio fiscal, a los efectos de gestionar un determinado recurso, a efectos recaudatorios el domicilio será:

a) Para las personas naturales, el de su residencia habitual.

b) Para las personas jurídicas, el de su domicilio social.

2.- El contribuyente puede designar otro domicilio propio o de su representante con el fin de recibir en el mismo las notificaciones administrativas.

3.- Los Sujetos Pasivos de la deuda, cuya gestión recaudatoria esté encomendada al Organismo están obligados a declarar las variaciones en su domicilio, bien directamente al mismo, o indirectamente a través de los Ayuntamientos o de cualquier otra Administración con la que comparta total o parcialmente la gestión de los créditos mencionados.

También deberán poner de manifiesto las incorrecciones

motivado y adoptado a propuesta del Jefe del Servicio de Tesorería del Organismo.

**Artículo 40: Anuncio de cobranza.**

1.- La comunicación del período de cobro se llevará a cabo de forma colectiva, mediante la publicación de los correspondientes edictos en el Boletín Oficial de la Provincia y en los Tablones de Edictos de los respectivos Ayuntamientos.

2.- El anuncio de cobranza deberá reunir los siguientes extremos:

- a) Plazo de ingreso.
- b) Modalidad de ingreso.
- c) Lugar de pago: En las entidades colaboradoras o en aquellos lugares que se establezcan en el anuncio de cobranza.
- d) Advertencia de que transcurridos los períodos de pago relacionados en el apartado a), las deudas serán exigidas en período ejecutivo y devengarán el recargo de apremio y, en su caso, los intereses de demora y las costas que se produzcan.

En su caso, día de cargo en cuenta respecto de aquellas deudas que se encuentren domiciliadas en Entidades Bancarias o de Depósito.

f) Cualquier otro que el Organismo estime conveniente para mejor conocimiento por parte de los obligados de sus deberes para con la Hacienda Pública.

**Artículo 41: Desarrollo del período voluntario.**

1.- Con carácter general, el pago se efectuará en entidades colaboradoras. En su caso podrán satisfacerse las deudas en las Oficinas Recaudatorias del Organismo.

2.- Los medios de pago admisibles son, el dinero de curso legal, el cheque bancario y talón nominativo confirmado a favor del Organismo.

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

4.- En todo caso, a quien satisfaga una deuda se le entregará un justificante del pago realizado que habrá de estar autenticado mecánicamente o, en su defecto visado y sellado por el órgano competente del OAR.

**Artículo 42: Conclusión del período voluntario.**

1.- La recaudación en período voluntario concluirá el día del vencimiento de los correspondientes plazos de ingresos señalados en el artículo 38 de esta Ordenanza.

2.- Concluido el período voluntario de cobro, y tras la recepción y tratamiento por el Servicio de Informática de los soportes magnéticos conteniendo datos de la recaudación, incluyendo los relativos a domiciliaciones bancarias, por el Servicio de Tesorería se iniciará el proceso de actualización en Oficinas y en cuentas, del padrón o remesa de liquidaciones correspondiente. A tal fin el Servicio de Informática emitirá relaciones de recibos y liquidaciones que no hayan sido satisfechos a efecto de que por el Servicio de Tesorería se proceda al inicio del procedimiento de apremio. Con respecto a las deudas que hayan sido satisfechas se procederá a la aplicación contable de las mismas por el Negociado de Ingresos del Servicio de Tesorería.

3.- En las relaciones de deudas no satisfechas a que hace referencia el párrafo anterior se hará constar las incidencias bancarias o de suspensión, aplazamiento, fraccionamiento de pago, o anulación de cuya correcta aplicación o baja en cargo contraído queda encargado el Servicio de Tesorería del OAR.

La relación de deudas no satisfechas y que no estén afectadas por alguna de las situaciones del párrafo anterior servirá de fun-

damento, para que por el Jefe del Servicio de Tesorería se dicte y notifique la providencia de apremio a que se refiere el art 48 de esta Ordenanza.

4.- Notificada la providencia de apremio, y en su caso actualizados los pagos en período ejecutivo en Oficinas y en cuentas, las actuaciones en vía de apremio subsiguientes serán de competencia del Servicio de Recaudación sin perjuicio de las funciones asignadas en esta Ordenanza al Servicio de Tesorería en el procedimiento de enajenación de bienes embargados y de la correcta aplicación y actualización de los ingresos que vayan haciéndose efectivos tras el inicio del procedimiento de apremio.

**CAPITULO II**

**PARTICULARIDADES DE LA RECAUDACION EJECUTIVA**

**Artículo 43: Inicio del período ejecutivo y del procedimiento de apremio.**

1.- El período ejecutivo se inicia:

a) Para las deudas liquidadas por el Organismo, el día siguiente al del vencimiento de los plazos establecidos en el artículo 38 de esta Ordenanza.

b) En el caso de deudas a ingresar mediante declaración-liquidación o autoliquidación presentada sin realizar el ingreso, cuando finalice el plazo reglamentariamente determinado o regulado en esta Ordenanza para dicho ingreso, o, si éste ya hubiese concluido, al presentar aquella.

2.- El procedimiento de apremio se iniciará mediante providencia notificada al deudor en la que se identificará la deuda pendiente y requerirá para que se efectúe el pago con su recargo correspondiente.

Si el deudor no hiciera el pago dentro del plazo que reglamentariamente se establezca o regulado en esta Ordenanza, se procederá a el embargo de sus bienes, advirtiéndose así en la providencia de apremio.

**Artículo 44: Efectos.**

La iniciación del período ejecutivo produce los siguientes efectos:

a) El devengo del recargo de apremio y el comienzo del devengo de los intereses de demora.

b) La ejecución del patrimonio del deudor, una vez notificada la providencia de apremio, si la deuda no ha sido ingresada en el plazo establecido en el artículo 51 de esta Ordenanza.

**Artículo 45: Recargo de apremio.**

1.- El inicio del período ejecutivo determina el devengo de un recargo del 20 % del importe de la deuda, que será liquidado por el Servicio de Tesorería en el título ejecutivo y notificado al deudor.

2.- Este recargo será del 10% cuando la deuda tributaria no ingresada se satisfaga antes de que haya sido notificada al deudor la providencia de apremio prevista en el artículo 47 de esta Ordenanza, y no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del período ejecutivo.

3.- Procederá la devolución del Recargo de Apremio, cuando en el procedimiento se hubiere efectuado el cobro de los débitos y la liquidación que dio origen a los mismos resultase anulada.

**Artículo 46: Intereses de demora.**

1.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado segundo del artículo anterior, las cantidades adeudadas devengarán intereses de demora desde el día siguiente al vencimiento de la deuda en período voluntario hasta la fecha de su ingreso.

\* Sexto.- Metales preciosos, piedras finas, joyería, orfebrería y antigüedades.

\* Séptimo.- Frutos y rentas de toda especie.

\* Octavo.- Bienes muebles y semovientes.

\* Noveno.- Créditos, derechos y valores realizables a largo plazo.

4.- Se entiende que un crédito, efecto, valor o derecho es realizable a corto plazo cuando, a juicio del órgano de recaudación, puede ser realizado o ejecutado en un plazo no superior a 3 meses.

#### Artículo 54: Ejecución de garantías.

Si la deuda estuviera garantizada, se procederá en primer lugar a ejecutar la garantía. Si a juicio del Jefe del Servicio de Recaudación, la garantía resulta insuficiente podrá, sin esperar a la ejecución de la misma, proceder al embargo preventivo de otros bienes del deudor.

#### Artículo 55: Bienes libres de embargo.

No se embargaran los bienes siguientes:

a) Los exceptuados de traba con carácter general por las leyes procesales y otras.

b) Los declarados en particular inembargables en virtud de la ley.

c) Aquellos de cuya realización se presuma, a juicio de los órganos de

recaudación, que resulta producto insuficiente para la cobertura del coste de dicha realización.

#### Artículo 56: Responsabilidad por levantamiento de bienes embargables.

Las personas o Entidades depositarias de bienes del deudor que, una vez recibida notificación del embargo, colaboren o consientan en el levantamiento de los mismos, serán responsables solidarios de la deuda hasta el límite del importe levantado.

#### Artículo 57: Embargo de dinero en efectivo.

1.- Cuando se embargue dinero, se hará constar así en la diligencia y el agente ejecutivo de recaudación extenderá documento por duplicado entregando uno de los ejemplares al deudor y uniéndolo al expediente.

#### Artículo 58: Embargo de dinero en cuentas abiertas en entidades de depósito.

1.- Cuando el Organismo tenga conocimiento de la existencia de, al menos una cuenta o depósito abierto, el embargo del dinero se llevará a cabo mediante diligencia que comprenderá todos posibles saldos del deudor existentes en una Oficina de Entidad de depósito, sean o no conocidos por el Organismo los datos identificativos de cada cuenta.

La diligencia de embargo se presentará en la Oficina a los responsables de la misma, que deberá proceder de forma inmediata a retener el importe embargado si existe en ese momento saldo suficiente, o el total de los saldos en otro caso. No obstante, podrá convenirse entre el Organismo y la entidad afectada otra forma, medio y lugar y demás circunstancias sobre la notificación de la diligencia de embargo y los plazos de retención de fondos. Asimismo el O.A.R. podrá realizar con las Entidades Bancarias convenios para efectuar embargos masivos en cuentas corrientes.

2.- Cuando el dinero se encuentre depositado en cuentas a nombre de varios titulares:

a) Si se trata de cuentas indistintas, el embargo podrá alcanzarse a la parte del saldo correspondiente al deudor conforme a una regla de división del mismo en partes iguales entre los titulares de la cuenta, salvo que de los términos del contrato se desprenda

otra cosa o que se pruebe una titularidad material de los fondos diferente.

b) Si se trata de cuentas mancomunadas, el saldo se presume dividido en partes iguales, salvo que de los términos del contrato se desprenda otra cosa o que se pruebe una titularidad material de los fondos diferente.

c) Si se trata de cuentas a plazo, el embargo se efectuará igualmente de forma inmediata, debiéndose producir el ingreso a que se refiere el punto siguiente el día después del fin del plazo, salvo posibilidad de disposición anticipada del montante.

3.- El importe de las cantidades retenidas será ingresado en las cuentas del Organismo, una vez transcurridos 20 días naturales sin haber recibido la Oficina o Entidad correspondiente comunicación en contrario del Servicio de Recaudación.

4.- Producida la retención de saldos, se procederá a hacer constar dicha circunstancia en diligencia que se suscribirá por representante de la Entidad y por el agente ejecutivo de la recaudación correspondiente.

5.- Una vez practicado el embargo, se procederá a su notificación al deudor por parte del Jefe la Unidad de Recaudación Ejecutiva o de la Oficina Comarcal competente según tramitación del expediente. Dicha notificación contendrá entre otros extremos, la posibilidad de oponerse al embargo practicado mediante recurso de reposición ante el Gerente del Organismo Autónomo Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria, en el plazo de 1 mes a contar desde la fecha de recepción de la notificación mencionada. Todo ello sin perjuicio del ulterior conocimiento por parte de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

#### Artículo 59: Embargo de valores negociables, públicos o privados.

1.- Si están depositados o anotados en Entidad de depósito o especializada:

a) El embargo se efectuará mediante la presentación de la diligencia de embargo en la Entidad. La diligencia comprenderá los valores conocidos por el Organismo y los demás del deudor que se encuentren depositados o anotados hasta cubrir el total de la deuda.

La diligencia concretará los valores que, conocidos por el Organismo, deben de quedar embargados, especificando, en su caso, el número máximo de títulos homogéneos adicionales que, caso de existir, deben de quedar trabados para cubrir el importe de la deuda.

b) En caso de discordancia de datos, la Entidad entregará, inmediatamente, relación de los efectos con los datos necesarios para su valoración.

c) El agente de la recaudación actuarario, comunicará en el mismo acto qué valores quedan definitivamente embargados y aquellos que quedan liberados.

d) El embargo será notificado al deudor.

e) El Jefe del Servicio de Recaudación formulará orden de enajenación de los valores, que se realizará a través del mercado oficial de las mejores condiciones posibles.

f) El montante obtenido será aplicado e ingresado en la cuenta del Organismo hasta el límite de lo debido. El resto, si lo hay, deberá ponerse a disposición de su propietario.

2.- Si no están depositados en las Entidades a que se refiere el punto anterior, se procederá como sigue:

a) La diligencia de embargo, se presentará al propietario o, en su caso al depositario.

4.- El embargo se notificará al deudor, si éste no hubiese estado presente en el acto, y al cónyuge, si el establecimiento tuviera carácter de bien ganancial del matrimonio. Igualmente se procederá con el arrendador si el inmueble estuviese arrendado.

5.- Del embargo se efectuará anotación preventiva en el Registro de Hipoteca Mobiliaria y Prenda, sin desplazamiento, a través del oportuno mandamiento librado por el Jefe del Servicio de Recaudación.

6.- Según las circunstancias del caso, podrá acordarse la adopción de alguna de las medidas siguientes:

a) Precinto del Local.

b) Nombramiento de funcionario interventor de la gestión del negocio.

c) Nombramiento de un depositario en los términos establecidos en la Ordenanza.

**Artículo 63: Embargo de metales preciosos, piedras finas, joyería, orfebrería, antigüedades y otros objetos de valor histórico y artístico.**

1.- Se realizará por el agente ejecutivo de la recaudación, detallándolo mediante diligencia y adoptando las precauciones necesarias para impedir su sustitución o levantamiento.

2.- A continuación se procederá a su depósito en los términos establecidos en esta Ordenanza.

3.- Cuando los bienes a que hace referencia este artículo, se encuentren en locales de personas o Entidades distintas del deudor, se estará a lo dispuesto en el artículo 115.3 del Reglamento General de Recaudación.

**Artículo 64: Embargo de frutos y rentas de toda especie.**

1.- Cuando se trate de frutos y rentas materializables en dinero, la diligencia de embargo se notificará al deudor y a la persona o Entidad pagadora, la cual está obligada a retener e ingresar en el Organismo hasta cubrir la cantidad adeudada.

2.- Cuando los frutos o productos a embargar sean los correspondientes a los derechos de explotación de una obra protegida por la Ley de Propiedad Intelectual, aquéllos se considerarán salarios según lo establece dicha Ley y el embargo se realizará de acuerdo con el artículo 60 de esta Ordenanza.

3.- Si lo embargado fuesen productos o rentas obtenidas por empresas o actividades comerciales, industriales y agrícolas, se nombrará un depositario administrador que actuará según lo dispuesto en esta Ordenanza.

4.- Si los frutos están asegurados, se notificará a la entidad aseguradora el embargo de las indemnizaciones o prestaciones que correspondan en caso de siniestro, las cuales deberán ingresarse en el organismo una vez ocurrido el mismo hasta cubrir el importe de la deuda.

**Artículo 65: Embargo de los restantes bienes muebles y semovientes.**

1.- Se llevará a cabo personándose el agente en el domicilio del deudor o en el lugar donde se encuentren los bienes.

2.- Del acto del embargo se extenderá la correspondiente diligencia que se notificará al deudor si no se hallase presente en el mismo. Si no se depositan los bienes, se procederá al precintado u otras medidas de aseguramiento que procedan.

3.- Si el embargo afecta a bienes comprendidos en los artículos 12, 52, 53 y 54 de la vigente Ley sobre Hipoteca Mobiliaria y Prenda, sin desplazamiento, el Recaudador Ejecutivo Provincial expedirá mandamiento de embargo para su anotación preventiva en el Registro de la localidad correspondiente en los términos del

artículo 34 de la Ley referenciada, observándose en su tratamiento las formalidades establecidas en esta Ordenanza.

4.- Tratándose de vehículos terrestres, embarcaciones y aeronaves, si no fuese posible aprehenderlos, se notificará el embargo al apremiado requiriéndole para que en un plazo de 5 días lo ponga a disposición de la Oficina pertinente, con su documentación y llaves. En caso de no efectuarlo, podrá procederse al embargo de otros bienes, reservándose el Organismo la facultad de perseguir los bienes objeto del primitivo embargo.

**Artículo 66: Embargo de créditos, derechos y valores realizables a no largo plazo.**

Se observará lo dispuesto en el artículo 59 de esta Ordenanza.

**Artículo 67: Aplicación de embargos.**

En el caso de que un mismo sujeto fuera deudor por varios conceptos, y la cantidad embargada a su costa resulte insuficiente para cubrir el importe de todos ellos, el montante obtenido se aplicará en primer lugar a cubrir el importe de todas las costas pendientes y en segundo lugar a aquellos débitos que tuvieran mayor antigüedad.

**Artículo 68: Pago de la deuda durante el procedimiento de embargo.**

1.- Durante cualquier fase del procedimiento de embargo, el deudor podrá hacer efectivo el pago de sus débitos incluyendo recargos, intereses y costas, en cuyo caso, el Jefe del Servicio de Recaudación procederá al levantamiento del embargo, y quedará ultimado el expediente, debiendo la Oficina Recaudatoria expedir el correspondiente justificante de pago.

2.- En el caso en que la cantidad satisfecha cubriera únicamente una parte parcial de la deuda, continuará el procedimiento respecto de la parte no solventada.

## CAPITULO IV

### DEPOSITO DE BIENES EMBARGADOS

**Artículo 69: Normas sobre el depósito de bienes en general.**

1.- Los bienes que al ser embargados se encuentren en Entidades de Depósito quedarán depositados en las mismas, salvo orden en contra del Jefe del Servicio de Recaudación.

2.- Los demás bienes se depositarán según mejor proceda:

a) En locales del propio Organismo.

b) En locales de otros Entes Públicos, en especial los Ayuntamientos.

c) En locales de Empresas dedicadas a depósito.

d) En locales de personas físicas o jurídicas distintas del deudor que ofrezcan garantías de seguridad y solvencia.

e) Excepcionalmente, en locales del deudor, cuando se trate de bienes de difícil transporte o movilidad.

**Artículo 70: Funciones del depositario.**

1.- Serán fundamentalmente las siguientes:

a) Custodiar y conservar los bienes embargados.

b) Devolverlos cuando sea requerido para ello.

2.- Cuando las funciones del depositario impliquen actos que excedan de la mera custodia, conservación y devolución, tales actuaciones precisarán autorización del Jefe del Servicio de Recaudación.

**Artículo 71: Derechos, deberes y responsabilidad del depositario.**

1.- El depositario, salvo que lo sea el propio deudor, tiene dere-



condiciones que hayan de regir la subasta. A continuación, la presidencia convocará a aquellos que quieran tomar parte como licitadores, para que se identifiquen y constituyan el depósito expresado en el artículo 75.

Asimismo, se procederá a la apertura de los sobres que contienen posturas efectuadas por escrito, a efectos de comprobar los requisitos para licitar.

2.- Realizado el trámite anterior, el Presidente declarará iniciada la licitación admitiéndose desde aquel momento posturas para el primer bien o lote y se anunciarán las sucesivas posturas que se vayan haciendo con sujeción a los tramos fijados.

3.- El importe de los tramos de licitación, deberá adecuarse a las siguientes escalas:

a) Para tipos de subasta inferiores a 1.000.000 de pesetas-diez mil pesetas.

b) Para tipos de subasta desde 1.000.001 hasta 5.000.000 de pesetas-veinte mil pesetas).

c) Para tipos de subasta superiores a 5.000.001 pesetas-cincuenta mil pesetas.

4.- En caso de existencia de ofertas en sobre cerrado se procederá respecto de aquellas como sigue:

a) La Mesa sustituirá a los licitadores en sobre cerrado pujando por ellos sin sobrepasar el límite máximo fijado en su oferta.

b) Si hay más de una oferta en sobre cerrado, comenzará la admisión de posturas, a partir de la segunda más alta de aquéllas, y será adjudicataria la más alta por el tramo superior a la segunda en el caso de no existir otras ofertas.

c) Si la mayor de las posturas en sobre cerrado no coincide con el importe de un tramo, se considerará formulada por el importe del tramo inmediato inferior.

d) En caso de que coincidan en la mejor postura varias de las ofertas presentadas en sobre cerrado, se dará preferencia en la adjudicación a la registrada en primer lugar.

e) Los licitadores en sobre cerrado podrán participar personalmente en la licitación con posturas superiores a la del sobre.

5.- En el supuesto de que antes de la celebración de la subasta, algún licitador que hubiera presentado su oferta en sobre cerrado, manifieste por escrito la voluntad de no concurrir a la licitación, se procederá a la devolución del depósito una vez concluida la subasta.

6.- Sucesivamente y por orden se irán subastando los bienes o lotes y si para alguno no hubiere postura, se pasará al que le siga. El acto se dará por terminado tan pronto como con el importe de los bienes adjudicados se cubra la totalidad de los débitos exigibles al deudor.

7.- Cuando en la licitación no se hubiera cubierto la deuda y queden bienes sin adjudicar, la Mesa podrá optar entre celebrar una segunda licitación o iniciar el trámite de adjudicación directa que se llevará a cabo dentro del plazo de 1 mes, a contar desde ese momento, conforme al procedimiento establecido en el artículo siguiente de esta Ordenanza.

8.- Acordándose la procedencia de celebrar una segunda licitación, se anunciará de forma inmediata y se admitirán proposiciones que cubran el nuevo tipo, que será del 75% del de la primera licitación. A tal fin se abrirá un plazo de media hora para que los que deseen licitar constituyan el preceptivo depósito del 20% del nuevo tipo sirviendo los efectuados para la primera licitación. La

segunda licitación se desarrollará con las mismas formalidades que la primera, los bienes que no resulten adjudicados pasarán el trámite de adjudicación directa regulado en el artículo siguiente de esta Ordenanza.

9.- Terminada la subasta, se levantará acta suscrita por los miembros de la Mesa y los adjudicatarios, si los hubiere y la Presidencia de la Mesa procederán a:

a) Devolver los depósitos que se hubieren constituido conservando los pertenecientes a los adjudicatarios, mediante cheque extendido a cargo de la cuenta del Organismo Autónomo Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación de Badajoz.

b) Instar a los adjudicatarios a que efectúen el pago, con la advertencia de que, si no lo completan en los 5 días siguientes, perderán el importe de su depósito y quedarán obligados a resarcir a la Administración los perjuicios. El impago de un adjudicatario no producirá la adjudicación automática del bien al segundo postor. La Mesa, en tal caso, acordará pasar dicho bien al trámite de adjudicación directa.

c) Practicar la liquidación, entregando el sobrante, si lo hubiere, al deudor, y si éste no lo recibe se consignará en la cuenta a la que hace referencia la letra anterior o en una cuenta especial creada a tal efecto por la Tesorería del Organismo.

d) En su caso haciendo constar el inicio del trámite de adjudicación directa por el plazo de 1 mes.

#### **Artículo 78: Venta mediante gestión y adjudicación directa.**

1.- Procederá:

a) Cuando, después de realizada la subasta o el concurso, queden bienes sin adjudicar.

b) Si se trata de productos perecederos o existen otras razones de urgencia justificadas en el expediente.

c) En otros casos en que se estime conveniente no promover la concurrencia por razones justificadas en el expediente.

2.- La Gerencia del Organismo procederá en el plazo de 6 meses, a realizar las gestiones conducentes a la adjudicación directa de los bienes en las mejores condiciones económicas, valiéndose de los medios que considere más ágiles y efectivos.

3.- El precio mínimo de adjudicación será:

a) Cuando los bienes hayan sido objeto de concurso o de subasta con una sola licitación: el tipo del concurso o la subasta.

b) Cuando los bienes no hayan sido objeto de concurso o subasta, se valorarán con referencia a precios de mercado y tratará de obtenerse, al menos tres ofertas.

4.- En caso de que existiese uno o varios posibles adjudicatarios, se formulará por el Gerente propuesta razonada de adjudicación al Vicepresidente del Organismo, formalizándose la adjudicación por resolución de este último.

#### **Artículo 79: Levantamiento de embargo.**

1.- Una vez cubiertos el débito, intereses y costas del Procedimiento, el Presidente de la Mesa, ordenará el alzamiento del embargo de los bienes no enajenados y acordará su entrega al deudor.

2.- Cuando no se hubieran cubierto los débitos señalados en el apartado anterior y a su vez hubieran quedado bienes sin enajenar, se impulsará el procedimiento de adjudicación de bienes al Organismo, señalado en el Capítulo siguiente. Si aún así quedaran bienes muebles sin adjudicar, se procederá a su devolución al deudor, y si no existieran otros bienes susceptibles de embargo, se declarará la insolvencia por el déficit resultante.

nente acuerdo al Jefe del Servicio de Tesorería.

3.- Cuando se haya realizado la anotación preventiva del embargo en Registro Público de bienes de valor suficiente a juicio del servicio de Tesorería y, previo informe del Jefe del Servicio de Recaudación, se considerará garantizada la deuda y no será necesario aportar nueva garantía.

#### **Artículo 86: Organos competentes para su concesión.**

1.- Una vez tramitado el expediente el Jefe del Servicio de Tesorería elevará propuesta de concesión o denegación a la Gerencia, resolviendo este Organismo.

2.- La resolución de las concesiones sobre el aplazamiento y fraccionamiento será notificada a los interesados siendo susceptible de Recurso de Reposición ante el Gerente del Organismo Autónomo Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la susodicha notificación. La resolución de este último dejará expedita la vía contencioso-administrativa.

### **CAPITULO IX**

#### **PRESCRIPCION Y COMPENSACION**

##### **Artículo 87: Prescripción.**

1.- La acción para exigir el pago de la deuda tributaria liquidada prescribe a los 5 años, contados desde la fecha de finalización de pago voluntario.

2.- El plazo de prescripción de las deudas de derecho público no tributarias, se regirá por lo que dispongan las normas o convenios con arreglo a las cuales se determinaron, y en defecto de éstos, la Ley General Presupuestaria.

3.- El plazo de prescripción se interrumpirá:

a) Por cualquier actuación del obligado al pago conducente a la extinción de la deuda, o a la interposición de reclamación o recurso.

b) Por cualquier actuación de los Servicios del Organismo encaminadas a la realización o aseguramiento de la deuda. Estas actuaciones deberán documentarse en la forma exigida reglamentariamente, haciéndose constar en particular que las notificaciones citadas en las normas reguladas en esta Ordenanza tienen valor interruptivo de la prescripción.

c) Por la interposición de reclamaciones o recursos de cualquier clase.

4.- Producida la interrupción se iniciará de nuevo el cómputo del plazo de prescripción a partir de la última fecha de actuación del obligado al pago o de la Administración.

Interrumpido el plazo de prescripción para uno, la interrupción afectará a todos los obligados al pago.

5.- La prescripción se aplicará de oficio y será declarada por el Jefe del Servicio de Tesorería, que anualmente podrá instruir expediente colectivo referido a todas aquellas deudas pendientes en el año.

Este expediente, fiscalizado por el Intervención Delegada, se someterá a la aprobación del Consejo de Administración.

##### **Artículo 88: Compensación.**

1.- Podrán compensarse las deudas a favor del Organismo que se encuentren en fase de Gestión Recaudatoria, tanto en voluntaria como en ejecutiva, con las obligaciones reconocidas por parte de aquél y a favor del deudor.

2.- Cuando la compensación afecte a deudas en período voluntario será necesario que lo solicite el deudor procurándose, si

están en ejecutiva, que sean realizadas de oficio por parte del Organismo.

3.- Cuando se practique de oficio será notificada al deudor.

##### **Artículo 89: Compensación de oficio de deudas de Entidades Públicas.**

1.- Las deudas a favor del Organismo, cuando el deudor sea un Ente Territorial, otro Organismo Autónomo, Seguridad Social, o Entidad de Derecho Público cuya actividad no se rija por el ordenamiento privado, serán compensables de oficio una vez transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario.

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

a) Comprobada por el Servicio de Recaudación la existencia de una deuda con el Organismo de las Entidades citadas en el punto anterior, lo pondrá en conocimiento del Servicio de Tesorería. Si el Jefe del Servicio de Tesorería conociera, previo informe en su caso del Servicio de Intervención de la existencia de créditos a favor de las Entidades deudoras, dará traslado de sus actuaciones al Secretario del Organismo a fin de que pueda redactar la propuesta de compensación.

b) Adoptado el acuerdo que autorice la compensación por parte del Presidente del Organismo se comunicará a las Entidades deudoras, procediendo a la formalización de aquella cuando hayan transcurrido 15 días sin reclamación del deudor.

### **CAPITULO X**

#### **CREDITOS INCOBRABLES**

##### **Artículo 90: Concepto.**

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

##### **Artículo 91: Procedimiento.**

1.- Cuando la imposibilidad de cobrar se produzca por desconocerse el paradero o la correcta identificación del deudor o deudores principales y de los responsables solidarios, se consultará la información sobre los mismos obrante principalmente en los Ayuntamientos o Entidades Acreedoras o a la que tenga acceso el Organismo de lo cual el Servicio de Recaudación dejará constancia en el expediente.

2.- En todo caso se justificará la inexistencia de bienes embargables del deudor o deudores principales, a través de informe emitido a tal efecto por el Jefe del Servicio de Recaudación, tomando como base las actuaciones del procedimiento ejecutivo de apremio. De igual forma se justificará la insolvencia de los responsables solidarios.

3.- Demostrada la insolvencia, y en su caso paradero desconocido de los deudores principales y responsables solidarios, el Gerente del Organismo, visto el informe del Jefe del Servicio de Recaudación, procederá a la aprobación provisional de los expedientes fallidos hasta su aprobación definitiva por los Ayuntamientos o Entidades acreedoras del crédito.

4.- Se indagará, a continuación, la existencia o no de responsables subsidiarios. Si no existen, será declarado incobrable por la Entidad competente. Si existen, el Jefe del Servicio de Recaudación, dictará acto administrativo de derivación de responsabilidad por el procedimiento y con los efectos establecidos en el artículo 32 de la presente Ordenanza.

5.- La declaración de crédito incobrable motivará la baja en cuentas de crédito. Declarado fallido un deudor, los créditos con-

k) Cualquiera otras funciones que se le encomienden por los Organos competentes de la Administración Local.

#### **Artículo 96.- Personal inspector**

1.- Las actuaciones inspectoras se realizarán por el personal acreditado del Organismo que desempeñe los correspondientes puestos de trabajo en el mismo bajo la inmediata supervisión de quien ostente la jefatura de Gestión e Inspección Tributaria quien dirigirá, impulsará y coordinará el funcionamiento de la misma con la preceptiva autorización del Presidente del Organismo.

2.- No obstante, actuaciones meramente preparatorias o de comprobación o prueba de hecho o circunstancias con trascendencia tributaria podrán encomendarse a otros empleados públicos, en particular el personal de los distintos Ayuntamientos que se ponga a disposición del Organismo.

3.- El personal de la Inspección del Organismo, en el ejercicio de las funciones inspectoras, serán considerados Agentes de la Autoridad, a los efectos de la responsabilidad Administrativa y Penal de quienes ofrezcan resistencia o cometan atentado o desacato contra ellos, de hecho o de palabra en acto de servicio con motivo del mismo.

4.- Las autoridades, cualquiera que sea su naturaleza y quien en general ejerzan funciones públicas, deberán prestar al personal inspector del Organismo el apoyo, concurso, auxilio y protección que les sea preciso.

5.- El Presidente del Organismo proveerá al personal inspector de un carnet u otra identificación que les acredite para el desempeño de su puesto de trabajo.

## **CAPITULO II**

### **ACTUACIONES DEL PERSONAL INSPECTOR**

#### **Artículo 97.- Clases.**

1.- Las actuaciones inspectoras, podrán ser:

- a) De comprobación e investigación.
- b) De obtención de información con trascendencia tributaria.
- c) De valoración.
- d) De informe y asesoramiento.

2.- El ejercicio de las funciones propias de la Inspección del Organismo se adecuará a los correspondientes planes de actuación inspectora, aprobado por el Consejo de Administración del Organismo Autónomo Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria, sin perjuicio de la iniciativa de los actuarios de acuerdo con los criterios de eficacia y oportunidad.

3.- En los supuestos de actuaciones de colaboración con otras Administraciones Tributarias, la inspección del Organismo coordinará con ella sus planes y programas de actuación, teniendo las mismas el alcance previsto en la reglamentación del régimen de colaboración que se trate.

#### **Artículo 98.- Actuaciones de comprobación e investigación.**

1.- Las actuaciones de comprobación e investigación, tienen por objeto verificar el adecuado cumplimiento por los sujetos pasivos u obligados o demás responsables de sus obligaciones y deberes para con la Hacienda Pública Local o Entidad Pública acreedora.

2.- Estas actuaciones podrán tener carácter general o parcial:

- a) Tendrán alcance general cuando se trate de verificar en su totalidad la situación del sujeto pasivo o responsable en relación con cualquiera de los recursos públicos y deberes formales o de colaboración dentro de los límites de competencia, ejercicio o período a que se extiende la actuación y ejercicios prescritos.

b) Tendrán alcance parcial cuando se refieran solo a uno o a varios de los recursos o deberes formales o a hechos impositivos determinados.

c) Las actuaciones de comprobación e investigación podrán desarrollarse indistintamente en:

1.- En el domicilio fiscal del sujeto pasivo, responsable o retenedor o domicilio, despacho u oficina de su representante.

2.- En el lugar donde se realicen total o parcialmente las actividades gravadas.

3.- Donde exista alguna prueba, al menos parcial del hecho imponible.

4.- En las oficinas del Organismo o en las del Ayuntamiento, cuando los elementos sobre los que hayan de realizarse las actuaciones, puedan ser examinados en ellas.

5.- La Inspección del Organismo, determinará en cada caso, el lugar donde hayan de realizarse las actuaciones haciéndolo constar en la comunicación o diligencia correspondiente cuando en este último caso se hayan iniciado las actuaciones inspectoras por personación de los agentes correspondientes en los locales o establecimientos del interesado.

#### **Artículo 99.- Actuaciones de obtención de información de terceras personas.**

1.- Tienen por objeto el conocimiento por la Inspección del Organismo de los datos o antecedentes de cualquier naturaleza que obren en poder de una persona o Entidad y que tengan trascendencia respecto de la situación impositiva de otras personas o Entidades, públicas o privadas, sin que existiera por parte de aquéllas obligación de haberlas facilitado al Organismo mediante las correspondientes declaraciones.

2.- Las actuaciones de obtención de información, podrán desarrollarse cerca de la persona o Entidad en cuyo poder se hayen los datos correspondientes, o bien mediante requerimiento hecho para que tales datos o antecedentes sean remitidos o aportados a la Inspección.

#### **Artículo 100.- Actuaciones de valoración.**

1.- Tienen por objeto la tasación o comprobación del valor declarado de los bienes, rentas, productos, derechos y patrimonio en general, por cualquiera de los medios emitidos por el Ordenamiento Jurídico vigente y en particular por el artículo 52 de la Ley General Tributaria.

No se reputarán actuaciones de valoración a aquellas de las cuales el valor se obtenga de la aplicación de reglas legales reglamentarias.

2.- Cuando por Ley la valoración que se precise corresponda a otros Organos ajenos a la Inspección, ésta instará del Organos competente la valoración que se precise a través del Presidente del Organismo.

3.- Las actuaciones de valoración se realizarán, en cada caso en el lugar más adecuado según la naturaleza de las mismas.

#### **Artículo 101.- Actuaciones de informe y asesoramiento.**

1.- La Inspección del Organismo, realizará este tipo de actuaciones cuando así le sea solicitado, en materia de carácter económico-financiero, jurídico o técnico, por los Organos superiores del Organismo u otras Entidades de Derecho Público con el alcance y dentro de la esfera de competencias que le son propias.

#### **Artículo 102.- Tiempo de las actuaciones inspectoras.**

1.- Cuando la Inspección del Organismo actúe en sus dependencias o en otras oficinas públicas, lo hará normalmente dentro del horario oficial de apertura al público de las mismas y en todo caso dentro de la jornada de trabajo vigente.

a) El secreto del contenido de la correspondencia, así como en general el secreto de las comunicaciones, salvo resolución judicial.

b) El secreto de los datos que se hayan suministrado a la Administración con finalidad estadística.

c) El secreto del protocolo notarial (artículos 34 y 35 de la Ley 28 de Mayo de 1962 y los relativos a cuestiones matrimoniales con excepción de las referentes al régimen económico de la sociedad conyugal.

d) El secreto profesional concerniente a datos privados no patrimoniales. Nunca se entenderán comprendidos la identidad de cliente y honorarios comprendidos como consecuencia de servicios prestados.

e) El deber de defensores y asesores de guardar secreto en aquellos datos confidenciales así como el deber de abogados y procuradores de observar lo dispuesto en el artículo 432 y 438 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

3.- La Inspección del Organismo a través de su Presidente, podrá solicitar información de Juzgados y Tribunales respetando en el caso el secreto de las diligencias sumariales.

4.- No obstante, las actuaciones de información, podrán iniciarse inmediatamente sin previo requerimiento cuando así lo justifique la índole de los datos a obtener y se limite a examinar aquellos documentos que han de estar a disposición de la Inspección.

**Artículo 109.- Requerimiento para la obtención de información de personas o Entidades dedicadas al tráfico bancario crediticio.**

1.- En general, las actuaciones de obtención de información sobre estas personas o Entidades, siguen el procedimiento general establecido en esta Ordenanza, salvo cuando se trate del examen de movimiento de cuentas bancarias, depósitos de ahorro y a plazos, cuentas de préstamos y créditos y en general cualquier tipo de operaciones, activas o pasivas, de dichas instituciones con cualquier sujeto pasivo.

2.- Será necesaria la previa autorización del Gerente del Organismo. Dicha autorización será solicitada por el Agente actuario acompañada de un informe que deberá de llevar el VºBº del Jefe de Servicio de Gestión e Inspección, y en que se hará constar nombre del obligado, nombre de la Entidad, número de cuenta, movimientos que se solicitan (de fecha a fecha) y documento soporte. Además, debe acreditar que ya ha solicitado esos datos al contribuyente y no han sido suministrados por el mismo.

3.- El Gerente del Organismo, resolverá en el plazo de 15 días a partir del siguiente a aquel en que reciba la solicitud. Si se aprueba la resolución, será notificada a la Entidad y al obligado, quien podrá hallarse presente durante el curso de las actuaciones.

**Artículo 110.- Entrada y reconocimiento de fincas.**

1.- La Inspección podrá entrar durante las horas de trabajo en los establecimientos, locales o fincas donde se desarrollen las explotaciones sujetas a gravamen siempre que lo juzgue conveniente para la práctica de sus actuaciones.

2.- Para entrar en el domicilio particular, tanto de las personas físicas como jurídicas, será necesario mandamiento judicial si se oponen a la misma.

**Artículo 111.- Otras facultades.**

1.- La Inspección del Organismo, está facultada para entrar en puertos, estaciones de ferrocarriles y transportes terrestres, aeropuertos, mercados centrales, lonjas y lugares de naturaleza análoga para toma de datos.

2.- También está facultada para :

a) Recabar información a empleados sobre cuestiones relativas a la actividad laboral de una empresa o negocio.

b) Realizar mediciones, tomar muestras, obtener fotografías y planos.

c) Recabar el dictamen de peritos.

d) Exigir la exhibición de objetos determinantes de la exacción de una deuda.

e) Verificar sistemas de control interno.

## CAPITULO V DOCUMENTACIONES DE LAS ACTUACIONES INSPECTORAS

**Artículo 112.- Clases.**

1.- Las actuaciones inspectoras se documentarán mediante:

a) Comunicaciones.

b) Diligencias.

c) Informes.

d) Actas.

**Artículo 113.- Comunicaciones.**

1.- Son los medios por los cuales la Inspección del Organismo se relaciona unilateralmente con cualquier persona en el ejercicio de sus funciones.

2.- Las comunicaciones serán notificadas con arreglo a derecho y serán firmadas por el actuario que las remita.

3.- Las comunicaciones deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Lugar y fecha de sus expedición.

b) Identidad de la persona o Entidad y lugar a los que se dirige.

c) Identificación y firma de quien lo remita.

d) Hechos o circunstancias que se comunican o contenido del requerimiento.

e) Si se comunica el inicio de las actuaciones inspectoras, se hará constar la interrupción de la prescripción.

4.- Las comunicaciones se tendrán por duplicado conservando la Inspección un ejemplar.

**Artículo 114.- Diligencias.**

1.- Son documentos que extiende Inspección en el curso del procedimiento inspector para hacer constar cuantos hechos o circunstancias sean relevantes para regularizar la situación contributiva de los distintos sujetos pasivos. Las diligencias, no podrán contener nunca, propuestas de liquidación.

2.- Las diligencias, deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Lugar y fecha de su expedición.

b) Dependencia, despacho u oficina donde se extienda.

c) Identificación y firma del personal de la inspección.

d) Nombre, apellidos, D.N.I. y firma, en su caso, de la persona con quien se entiendan las actuaciones, así como el carácter o representación con que intervienen.

e) Entidad de los obligados.

f) Hechos o circunstancias, que constituyen el contenido de las diligencias.

3.- Las diligencias se extenderán por duplicado y se entregará siempre un ejemplar a la persona con la que se entiendan las actuaciones. Si se negase a recibirla, se le remitirá por cualquiera de los medios admitidos en derecho.

2.- Las diligencias que se extiendan al margen del procedimiento de inspección se entregarán por los actuarios al Jefe del Servicio de Gestión e Inspección en el plazo de 5 días para que se incoe el oportuno expediente o de traslado al Presidente del Organismo u órgano de la Administración competente.

3.- Cuando una diligencia recoja acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracciones simples, si se hubiera extendido en presencia del interesado o su representante, en la misma se le comunicará que dispone de un plazo de 15 días después del tercero siguiente a la fecha de la misma para formular alegaciones ante la Dependencia de Inspección del Organismo. En otro caso, se deberá comunicar al interesado la incoación del oportuno expediente para que, siempre previa puesta de manifiesto del mismo, formule las alegaciones que estime conveniente en el mismo plazo.

4.- Dentro de los 15 días siguientes al término del plazo para formular alegaciones, el actuario con el visto bueno del Jefe del Servicio de Gestión e Inspección elevará el expediente al Presidente del Organismo, quién resolverá dictando el correspondiente acto administrativo.

#### **Artículo 120.- Liquidaciones Tributarias Derivadas de las Actas.**

1.- Está legitimado para dictar los actos administrativos de liquidación derivados de las actas, el Jefe del Servicio de Gestión e Inspección del Organismo Autónomo Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria.

2.- Tratándose de actas de conformidad, si el Jefe de Inspección no pone reparos a la propuesta de liquidación contenida en el acta dentro del mes siguiente a la firma, se entenderá producida la liquidación definitiva y comenzará el cómputo para el ingreso de la deuda.

Si el Jefe de Inspección observara reparos dentro de ese mes, podrá dejar sin eficacia el acta incoada, ordenando completar las actuaciones durante un plazo no superior a 3 meses, reflejándose el resultado de las mismas en una nueva acta, que se tramitará de acuerdo con su naturaleza, o bien ordenará la iniciación de expediente administrativo, notificándolo al interesado, dentro del plazo de un mes. El interesado podrá formular las alegaciones que estime convenientes dentro de los 15 días siguientes, tras los cuales el Jefe del Servicio de Gestión e Inspección dictará la liquidación que corresponda.

3.- Tratándose de actas de disconformidad, a la vista del acta, del informe que debe acompañarla y de las alegaciones formuladas por el interesado el Jefe del Servicio de Gestión e Inspección dictará el acto administrativo que corresponda dentro del mes siguiente al plazo para formular alegaciones.

Asimismo, podrá acordar que se complete el expediente en un plazo no superior a 3 meses. En este caso se le notificará el acuerdo al interesado e interrumpirá el cómputo del plazo para resolver. Si se incoase nueva acta esta sustituirá en todos sus extremos a la anteriormente formalizada y se tramitará según su naturaleza.

Si no se incoase acta se pondrá de nuevo de manifiesto el expediente al interesado, resolviendo el Jefe del Servicio de Gestión e Inspección dentro del mes siguiente.

4.- Tratándose de actas con prueba preconstituida, el Jefe del Servicio de Gestión e Inspección dictará el acto administrativo que corresponda dentro del mes siguiente al término del plazo para formular alegaciones.

5.- Las liquidaciones tributarias en materia de tributos locales producidas conforme a la propuesta contenida en un acta de

Inspección serán reclamables en vía contencioso-administrativa, previo el recurso de reposición al que se refiere el art 14 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales ante el Gerente del OAR. No podrán impugnarse hechos y elementos determinantes del hecho imponible respecto de los que el interesado prestó su conformidad, salvo que pruebe haber incurrido en error de hecho.

6.- Si se impugnara la liquidación por falta o insuficiencia de poder de representación la liquidación o el acta serán válidas.

7.- Si el interesado interpone recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo contra la liquidación tributaria que contenga una sanción, en la que se tuvo en cuenta la conformidad del sujeto pasivo, al recibir el recurso, o al remitirlo al Tribunal, la inspección dictará acto administrativo exigiendo la sanción reducida.

8.- Las actas no son recurribles, únicamente, las liquidaciones contenidas en ellas.

9.- Respecto a aquellos otros recursos públicos cuya inspección esté encomendada al Organismo, se estará en cuanto a la tramitación de las diligencias, actas o documentos sustitutorios de los mismos a lo dispuesto en los pertinentes convenios de colaboración o delegación.

#### **Artículo 121.- Cuota e intereses de demora.**

1.- La cuota derivada de un acto de liquidación está compuesta, por la diferencia entre lo ingresado por el interesado y la que hubiera debido de ingresar a juicio de la actuación inspectora una vez haya adquirido firmeza el mismo.

2.- Si la Inspección no ha apreciado infracciones, computará intereses de demora desde el día de la finalización del plazo voluntario de pago hasta la fecha del acta al tipo vigente en cada período impositivo inspeccionado según Ley de Presupuestos.

3.- Cuando concurren infracciones tributarias graves, serán exigibles intereses de demora por el tiempo transcurrido entre la finalización del plazo voluntario de pago y el día en que se sancionan las infracciones.

Si el acta fuese de conformidad se entenderá impuesta la sanción el día correspondiente a la fecha del acta.

Tratándose de un acta de disconformidad, se entenderá impuesta la sanción al transcurrir el período de alegaciones. Si hubiese un segundo período de alegaciones, la liquidación que se dicte atenderá el término de éste.

#### **Artículo 122.- Infracciones Simples.**

1.- Los casos tipificados en la normativa aplicable como infracciones tributarias simples serán sancionadas por cada uno de los hechos u omisiones con las cuantías establecidas en la LGT y en el RD 2531/85 de 18 de Diciembre.

En concreto, la falta de atención en cualquiera de sus extremos a los requerimientos efectuados: Sanción de 25.000 ptas.

2.- Las infracciones simples no contempladas en este artículo se sancionarán, con carácter general, con 15.000 ptas.

3.- Las cuantías establecidas en este artículo podrán ser actualizadas anualmente por el Consejo de Administración dentro de los límites establecidos por la normativa vigente en la materia.

4.- El procedimiento para la imposición de sanciones por infracciones simples será el establecido en el artículo 114 de esta Ordenanza, requiriendo expediente distinto e independiente del instruido, en su caso para regularizar la situación fiscal del obligado.

#### **Artículo 123.- Infracciones Graves.**

1.- Las sanciones tributarias por infracciones graves se gra-

**DISPOSICION FINAL TERCERA**

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Diputación esta Ordenanza, será expuesta al público por plazo de treinta días hábiles en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de reclamaciones y sugerencias de conformidad con lo que está previsto en el artículo 49 de la Ley 7/85.

Una vez resueltas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo señalado, procederá acuerdo de aprobación definitiva por el Pleno.

Aprobada definitivamente la Ordenanza, entrará en vigor una vez sea publicado el texto íntegro de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, y transcurra el plazo de quince días hábiles, que regula el artículo 65 de la Ley de Bases de Régimen Local.

En Badajoz a treinta de noviembre de mil novecientos noventa y seis.

-El Presidente, Eduardo de Orduña Puebla. 11398

ORGANISMO AUTÓNOMO PROVINCIAL DE RECAUDACIÓN  
Y GESTIÓN TRIBUTARIA

**REGLAMENTO ORGANICO Y FUNCIONAL DEL  
ORGANISMO AUTONOMO PROVINCIAL DE  
RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA  
DE LA DIPUTACION DE BADAJOZ**

**TITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.- Objeto y fines**

La Excm. Diputación de Badajoz creó el Organismo Autónomo Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria (O.A.R.), por acuerdo plenario de 28 de marzo de 1.990, con la finalidad de llevar a cabo la gestión y recaudación de los ingresos de derecho público de las Corporaciones Locales o de otras Entidades que lo soliciten, en el ámbito de la provincia.

**Artículo 2.- Marco Legal**

El articulado contenido en el presente texto regula los aspectos orgánicos y de gestión tributaria y recaudatoria aplicables al Organismo, junto con el resto de normas dictadas al efecto al amparo de lo que preceptúan los artículos 4, 36 y 106.2,3 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases del Régimen Local en relación con el artículo 7 de la Ley 39/1988, Reguladora de las Haciendas Locales.

En consecuencia el O.A.R. tiene carácter administrativo y desarrollará su actividad de acuerdo con los Estatutos aprobados por el Pleno de la Diputación.

**Artículo 3.- Ambito territorial**

La jurisdicción del O.A.R. se extenderá a la totalidad del territorio provincial dentro del cual resulta competente, a todos los efectos, para la ejecución de las actuaciones que comporta la función administrativa conducente a la realización de los créditos y haberes municipales, cuya recaudación le corresponda, así como las otras funciones y actividades que tiene atribuidas estatutariamente.

**Artículo 4.- Facultades de interpretación**

La interpretación de los preceptos contenidos en este texto en

relación con el resto de normas de aplicación corresponderá a la Gerencia del Organismo que, previos los informes correspondientes, en materia de gestión recaudatoria, podrá dictar disposiciones interpretativas y aclaratorias de las mismas.

**TITULO II  
REGIMEN ORGANICO**

**CAPITULO I  
ORGANOS DE GOBIERNO**

**Artículo 5.- Organos de Gobierno**

De conformidad con la norma estatutaria de constitución del Ente Autónomo Provincial de Recaudación, son órganos de gobierno, administración y dirección: El Consejo de Administración, el Presidente y el Gerente.

Sus acuerdos, actos y resoluciones se regirán por las normas del Estatuto que los crea, el presente Reglamento, y en su caso, por la legislación aplicable a la Administración Local, que determina el artículo 5º de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

**CAPITULO II  
ORGANOS DE ADMINISTRACION**

**Artículo 6.- Gerencia**

1.- La administración y dirección del O.A.R. estará a cargo de un Gerente.

2.- El cargo de Gerente recaerá en persona que ostente la condición de funcionario o personal laboral fijo y que esté en posesión de titulación superior, expedida por Facultad Universitaria o Escuela Técnica Superior, y pueda acreditar suficiente experiencia en el campo tributario local.

3.- Al Gerente corresponde realizar las funciones descritas en los Estatutos, y con carácter general, todas aquellas que sean propias de la dirección, coordinación y supervisión de los Servicios Centrales y Periféricos del Organismo, no atribuidos a los otros órganos de gobierno.

4.- El nombramiento del Gerente corresponde al Consejo de Administración, a propuesta del Presidente, al cual deberá informar sobre su gestión cuando así se le requiera y de forma obligatoria cuando aquel se reúna en sesión ordinaria.

5.- El ejercicio del cargo de Gerente es incompatible con la realización de cualquier otra actividad remunerada.

**CAPITULO III  
ORGANIZACION Y PERSONAL**

**Artículo 7.- Estructura organizativa**

La estructura organizativa del O.A.R. se compone de los Servicios Centrales, ubicados en Badajoz, fijado como domicilio del Organismo, y de los Servicios Periféricos, que comprenden las diferentes oficinas situadas en aquellos Municipios que resulte conveniente para la mejor prestación del servicio.

**SECCION I  
SERVICIOS CENTRALES**

**Artículo 8.- Servicios Centrales**

Los Servicios Centrales se organizan en Servicios, Unidades y Negociados, cuyas denominaciones y funciones son las que se

- Coordinación de las actuaciones en los procedimientos ejecutivos de las Oficinas Comarcales.

↳ Embargos centralizados de cuentas corrientes y salarios.

- Supervisión de expedientes para subasta, su remisión a la Tesorería.

- Centralización de los expedientes ejecutivos a partir de un importe de los existentes en las Oficinas Comarcales.

- Llevar a cabo la recaudación ejecutiva de la Oficina Comarcal de Badajoz.

Dentro de la Unidad, existirá un Negociado de recaudación ejecutiva.

Las Oficinas Comarcales dependerán del Jefe del Servicio de Recaudación.

#### **Artículo 14.- La Asesoría Jurídica**

Sus funciones son:

- Asesoramiento jurídico a los Servicios Centrales y a los Servicios Periféricos.

- Propuesta de resolución de recursos presentados contra el Organismo, cuando no corresponda al Servicio de Gestión Tributaria.

- Divulgación de normativa y jurisprudencia relativas a recaudación.

- Elevar a la Gerencia las propuestas de suspensión cautelar del procedimiento recaudatorio, derivadas de recursos interpuestos contra el mismo.

- Dirección de los procedimientos contencioso-administrativos en los que sea parte el O.A.R.

- Emisión de informes jurídicos en materia tributaria y a petición de los Ayuntamientos delegantes.

- Aquellas otras que en aplicación de la normativa vigente corresponden a la Asesoría Jurídica y que se detallan en los diferentes preceptos del presente Reglamento.

#### **Artículo 15.- Servicios Generales**

Dependiendo del Gerente existirá la Unidad de Personal, Compras y Registro realizando las siguientes funciones:

- Gestión administrativa de personal.

- Contratación de servicios, suministros y obras.

- Elaboración y mantenimiento del inventario.

- Registro General y Archivo.

## **SECCION II SERVICIOS PERIFERICOS**

#### **Artículo 16.- Servicios Periféricos**

Los Servicios Periféricos desarrollarán todas las funciones necesarias para llevar a cabo con eficacia la gestión tributaria y la gestión recaudatoria en periodo voluntario y en vía de apremio, de conformidad con lo que dispone la legislación vigente y la normativa dictada por la Gerencia.

Para cada Oficina Comarcal se nombrará un Jefe de Oficina.

#### **Artículo 17.- Oficinas Comarcales de Recaudación**

En el ejercicio de su cargo, los Jefes de Oficina, como responsables de llevar a cabo la recaudación en un conjunto de Municipios, ejercerán las funciones que, con carácter general la legislación atribuya a los mismos y en concreto las siguientes:

a) Recaudar los valores cuya gestión se haya delegado en el Organismo, en los términos y de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Reglamento General de Recaudación, y en otras disposiciones concordantes y de conformidad con la normativa interna.

b) Tramitar los expedientes de apremio con estricta sujeción a

las disposiciones legales y seguir las instrucciones que en este sentido dicten los órganos centrales del Organismo.

c) Ingresar puntualmente el producto de la recaudación en la cuenta que designe el Organismo.

d) Evitar bajo su responsabilidad, la exacción de costas no autorizadas legalmente, al igual que la prescripción de valores.

Los Jefes de Oficinas tienen derecho a recabar la cooperación y auxilio de la autoridad, por conducto de los órganos superiores o directamente en caso de urgencia, siempre que sea necesario, para el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas y, en especial, en los casos previstos en el Reglamento General de Recaudación y demás disposiciones de aplicación.

El cargo de Jefe de Oficina Comarcal será incompatible con el ejercicio de cualquier función o cargo retribuido.

Podrán existir Oficinas Auxiliares según el número y particularidades de los Municipios cuya recaudación se ha de gestionar en las mismas.

El número y clasificación de las mismas se aprobará por el Presidente a propuesta del Gerente.

## **SECCION III PERSONAL**

#### **Artículo 18.- Selección**

La selección de personal, ya sea funcionario o laboral, se hará de acuerdo con la oferta de empleo pública, mediante convocatoria pública a través del sistema de oposición libre, concurso-oposición y concurso.

En la selección del personal funcionario y laboral, habrá representación sindical en calidad de observadores.

#### **Artículo 19.- Funcionarios Habilitación Nacional**

Las funciones del Secretario y del Interventor del O.A.R. serán desempeñadas por delegación con el alcance y contenido que determine el delegante, por funcionarios de la Diputación de Badajoz, perteneciente a la Administración General o Especial.

#### **Artículo 20.- Provisión de puestos de trabajo de Servicios Centrales**

La provisión de puestos de trabajo de Servicios Centrales se efectuará de conformidad con el siguiente procedimiento:

1.- Serán de libre designación todos los cargos de Jefatura de Servicio, entre las personas que reúnan los siguientes requisitos:

- Ser funcionario o laborales fijo perteneciente a los grupos A o B de titulación y experiencia acreditada en las funciones objeto del respectivo servicio.

2.- Será por concurso la designación de las Jefaturas de Unidad.

3.- El resto de puestos se proveerán por concurso.

#### **Artículo 21.- Provisión de puestos de trabajo de Servicios Periféricos**

La provisión de puestos de trabajo de Jefaturas de Oficinas Comarcales se regirán por estas normas:

1.- Serán por concurso la designación los cargos de Jefe de Oficina.

2.- El resto de puestos de trabajo se proveerán por concurso.

## **SECCION IV DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL**

#### **Artículo 22.- Funciones del personal**

Las funciones a desarrollar por el personal del Organismo son las que se describen en el Organigrama aprobado por el Pleno de la Diputación.

previo al contencioso-administrativo en materia de tributos locales.

3.- Se resolverán en el plazo máximo de seis meses los siguientes procedimientos:

- a) Concesión de aplazamientos y fraccionamientos para el pago de contribuciones especiales.
- b) Tramitación de declaraciones de alteraciones físicas de los bienes inmuebles.
- c) Concesión de beneficios fiscales en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles y en el Impuesto sobre Actividades Económicas.

#### **Artículo 30.- Actos presuntos**

1.- Si no se hubieran resuelto las solicitudes formuladas por los interesados en el plazo establecido legalmente, se podrá hacer valer la eficacia de los actos administrativos presuntos, a cuyo efecto los interesados solicitarán la certificación prevista en el artículo 44 de la Ley 30/92.

2.- Cuando la resolución hubiere de dictarse por un órgano colegiado, tal certificación será expedida por el Secretario del O.A.R., en el plazo de veinte días desde que fue solicitada, salvo en dicho plazo se haya dictado resolución expresa, siendo esta última la actuación que en todo caso se procurará.

Se dará cuenta al Secretario de las solicitudes de certificados de actos presuntos dirigidas al O.A.R., así como de la resolución recaída en el expediente.

3.- Cuando correspondiera dictar la resolución a un órgano unipersonal, la certificación de actos presuntos será emitida por este mismo órgano en el plazo de veinte días desde que fue solicitada, salvo que en dicho plazo se haya dictado resolución expresa.

4.- Cuando no haya recaído resolución en plazo, se entenderá desestimada la solicitud en los siguientes supuestos:

- a) Resolución del recurso de reposición previo al contencioso-administrativo frente a los actos del Ayuntamiento dictados en materia de tributos locales.
- b) Procedimientos para la concesión de beneficios fiscales en los Impuestos sobre Bienes Inmuebles, sobre Actividades Económicas y sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- c) Resolución de otros recursos administrativos diferentes establecido en el apartado a) de este punto, que pudieran interponerse.
- d) Otros supuestos previstos legalmente.

5.- También se entenderá desestimada la devolución de ingresos indebidos en el plazo de tres meses siempre que con anterioridad, no haya sido anulada la liquidación que motivó el ingreso.

6.- Se entenderán estimadas las solicitudes formuladas por los interesados en estos supuestos:

- a) Cuando se trate de solicitudes cuya estimación habilitaría al solicitante para el ejercicio de derechos preexistentes y siempre que no se hallen incluidas en alguno de los supuestos previstos en el apartado anterior.
- b) Otros casos en cuya normativa de aplicación no se prevea la desestimación.

## **CAPITULO II**

### **CONVENIOS CON LOS AYUNTAMIENTOS**

#### **Artículo 31.- Formas de colaboración**

El Organismo Autónomo Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de Badajoz, desarrollará funciones de gestión tributaria de los Ayuntamientos que lo soliciten mediante diferentes formas de colaboración, que se materializarán en convenios de

cooperación, convenios reguladores de las funciones delegadas, asunción de funciones, o encomienda de servicio.

Dichas fórmulas de colaboración se suscribirán preferentemente con sujeción al régimen de delegación de las funciones de gestión tributaria y recaudatoria de los Entes en la Diputación de Badajoz como Administración competente para realizar esta gestión a través del Organismo creado para este fin.

#### **Artículo 32.- Compensaciones económicas**

En los convenios formalizados se concretará la compensación económica que los Ayuntamientos deberán satisfacer al O.A.R. la cual tendrá carácter de prestación de Derecho Público y será de cuantía suficiente para cubrir los gastos dimanantes del ejercicio de funciones desarrolladas en el marco de la cooperación interadministrativa.

## **CAPITULO III**

### **EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DELEGADAS**

#### **SECCION I PRINCIPIOS GENERALES**

#### **Artículo 33.- Delegación de funciones**

1.- La Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, dispone en su artículo 7 que las Entidades locales podrán delegar en otras Entidades Locales, en cuyo territorio estén integradas, las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación que la Ley les atribuye.

2.- Al amparo de este precepto, los Ayuntamientos de la provincia de Badajoz pueden delegar en la Diputación estas atribuciones cuyo ejercicio se llevará a cabo por el Organismo Autónomo Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria. Los Ayuntamientos que deseen delegar en la Diputación algunas de las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributarias que la Ley les atribuye deberán adoptar, por el Pleno de la Corporación, acuerdo aprobatorio de la delegación, fijando el alcance y contenido de la misma.

3.- Una vez aceptada la delegación por el Pleno de la Diputación, las actuaciones correspondientes al procedimiento de gestión tributaria serán llevadas a cabo por el Organismo Autónomo Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria con sujeción a los procedimientos, trámites y medidas en general establecidas en la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, Ley General Tributaria, Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

#### **Artículo 34.- De la delegación de gestión tributaria**

1.- La gestión tributaria que llevará a cabo el O.A.R. podrá comprender las funciones que ambas Administraciones establezcan en el marco de la delegación, pudiendo recaer sobre las materias que a título enunciativo se indican:

- a) Elaboración de listas cobratorias en los tributos de carácter periódico y exposición pública de estas.
- b) Emisión de instrumentos cobratorios en valores recibo correspondientes al conjunto de los tributos de cobro periódico y notificación de los mismos
- c) Concesión y denegación de exenciones, reducciones y bonificaciones.
- d) Práctica de liquidaciones de ingreso directo y reglamentaria notificación de las mismas.
- e) Recaudación en período voluntario y en vía de apremio.
- f) Determinación de períodos de cobranzas.
- g) Expedir certificaciones de descubierto y dictar la providencia de apremio.



listas cobratorias periódicas, o liquidaciones individualizadas serán practicadas en expediente tramitado por el Servicio de Gestión Tributaria, de conformidad con las ordenanzas vigentes en los diferentes municipios.

La aprobación de estas liquidaciones corresponderá a la Gerencia.

#### **Artículo 42.- Autoliquidaciones**

Cuando el ayuntamiento hubiera aprobado, en la Ordenanza Fiscal correspondiente, la exigencia de tributos en régimen de autoliquidación, ésta se presentará en las dependencias del O.A.R. y tendrá el carácter de liquidación provisional.

### **SECCION V INTERESES DE DEMORA**

#### **Artículo 43.- Intereses de demora**

1.- Las cantidades debidas acreditarán intereses de demora desde el día siguiente al vencimiento de la deuda en período voluntario hasta la fecha de su ingreso.

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

3.- El tipo de interés se fijará de acuerdo con lo establecido en los artículos 58.2 b) de la Ley General Tributaria y 36 de la Ley General Presupuestaria, según se trate de deudas tributarias o no tributarias respectivamente.

4.- Con carácter general, el abono de los intereses de demora se realizará en el momento del pago de la deuda apremiada.

5.- Si el deudor se negara a satisfacer los intereses de demora en el momento de pagar el importe principal de la deuda, se practicará liquidación que deberá ser notificada y en la que se indicarán los plazos de pago.

### **SECCION VI INGRESOS INDEBIDOS**

#### **Artículo 44.- Devolución de ingresos**

1.- La tramitación de los expedientes de devolución de ingresos indebidos se llevará a cabo por el O.A.R. cuando se trate de ingresos cuya recaudación compete a este Organismo.

2.- Con carácter general, el expediente se iniciará a solicitud del contribuyente interesado pudiendo dirigirse esta solicitud al O.A.R., al Ayuntamiento que practicó la liquidación, quien, en su caso, deberá de remitir a éste la petición del sujeto pasivo, acompañada de cuantos antecedentes considere conveniente.

3.- Es competencia del Gerente del O.A.R. dictar la resolución aprobatoria o denegatoria del reconocimiento del derecho a la devolución del ingreso que se entiende indebido.

4.- El pago de la cantidad ingresada indebidamente se realizará por el O.A.R., aplicándose la correspondiente compensación en la primera transferencia de fondos, que, a favor del Ayuntamiento, se efectúe desde el O.A.R.

5.- Otros aspectos concretos del procedimiento de devolución de ingresos indebidos, se regulan en la Ordenanza General.

### **SECCION VII RECAUDACION**

#### **SUBSECCION I ORGANIZACION**

#### **Artículo 45.- Funciones del Presidente**

A la Presidencia corresponderá el ejercicio de las funciones de gestión recaudatoria siguientes:

a) De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 2/87 de 18 de mayo de conflictos jurisdiccionales, promoverá cuestión de competencias ante los Juzgados y Tribunales cuando conozcan de los procedimientos de apremio sin haber agotado la vía administrativa.

b) Solicitud al Juez de Instrucción correspondiente de la autorización judicial para la entrada en el domicilio del deudor, en los supuestos de dilación en las contestaciones.

c) Ejercicio de acciones en los supuestos en que los registradores de la propiedad incumplan los términos establecidos por la Ley en la práctica de asientos y expedición de certificaciones que interesen al procedimiento ejecutivo.

d) Autorización de enajenación por concurso de bienes.

e) Solicitud a las autoridades competentes de la protección y auxilio necesario para el ejercicio de la función recaudatoria, excepto en los casos de peligro para las personas, los valores o fondos, en cuyo caso dicha solicitud podrá realizarla el propio Jefe del Servicio o Unidad.

#### **Artículo 46.- Funciones del Gerente**

Al Gerente del Organismo le corresponderá el ejercicio de las funciones atribuidas al Delegado de Hacienda en el Reglamento General de Recaudación, excepto las que expresamente se señalen como competencia de la presidencia de este Organismo. Con especial referencia a los siguientes supuestos:

a) Acordar la adjudicación de bienes al Ente acreedor previa consulta al Ayuntamiento respectivo sobre la utilidad de los mismos.

b) Acordar la investigación de movimientos de cuentas bancarias de todo tipo en los términos previstos en el Reglamento General de Recaudación.

c) Dictar acuerdos de derivación y declaración de responsabilidad.

d) Autorización, si procede, de suscripción de acuerdos o convenios a que se llegue en los procesos concursales.

e) Autorizar el procedimiento de adjudicación directa de los bienes embargados, si existen razones de urgencia con aquellos casos en que no sea posible o no convenga promover la concurrencia.

f) Dictar actos de aplicación y efectividad de los tributos delegados en el O.A.R.

#### **Artículo 47.- Funciones de Interventor**

Al Interventor corresponderán todas aquellas funciones referidas al texto reglamentario a la propia Intervención de la Delegación de Hacienda, y específicamente expedir las correspondientes certificaciones de descubierto.

#### **Artículo 48.- Funciones del Tesorero**

1.- La gestión recaudatoria se llevará a cabo de acuerdo con la normativa establecida en el Reglamento General de Recaudación, disposiciones concordantes y con sujeción a los preceptos contenidos en los Estatutos del O.A.R. y en este Reglamento.

2.- Sin perjuicio de las atribuciones que corresponden a los órganos de gobierno y de administración de este Organismo, el Tesorero ostentará la jefatura de los servicios recaudatorios, a cuyo fin tiene atribuidas las funciones que a continuación se especifican, además de las que de conformidad con el Reglamento General de Recaudación se detallan para el Jefe de la Dependencia de Recaudación:

a) Impulso y dirección de los procedimientos recaudatorios, proponiendo las medidas necesarias para que la recaudación se realice dentro de los términos señalados.

b) Dictar la providencia de apremio en los supuestos de delega-

La entrega de valores podrá efectuarse directamente en las dependencias periféricas cuando se trate de liquidaciones y sea autorizada por los Servicios Centrales. En este caso, la recepción de valores se aceptará provisionalmente por el Jefe de la Oficina Comarcal dando conocimiento a los Servicios Centrales.

3.- En todo caso, los documentos cobratorios se expedirán por los Servicios del O.A.R. y serán aptos para permitir el pago en entidades colaboradoras y en las oficinas del O.A.R.

#### **Artículo 57.- Certificaciones de descubierto**

1.- Concluido el período de cobro voluntario, el Departamento de Informática de los Servicios Centrales del O.A.R. expedirá las relaciones de deudas pendientes de pago y no afectadas por incidencias que comporten la suspensión del procedimiento.

En base a tales relaciones, y cuando se haya delegado la función se expedirá la certificación de descubierto individual o colectiva por el Interventor del O.A.R.

2.- La providencia de apremio será dictada por el Tesorero del Organismo cuando las funciones de gestión recaudatoria hayan sido delegadas por los ayuntamientos o por el Tesorero Municipal en otro caso.

3.- El Servicio de Informática del Organismo editará las notificaciones en el procedimiento ejecutivo, que serán redactadas de acuerdo con lo que dispone el Reglamento General de Recaudación y el resto de las disposiciones aplicables; remitiéndose al domicilio tributario conocido por el O.A.R. mediante las vías utilizadas con carácter general.

#### **Artículo 58.- Requisitos de la certificación**

1.- En los supuestos en que el Organismo sólo realice las funciones de recaudación ejecutiva, los Ayuntamientos deberán expedir certificaciones de descubierto en las cuales se consignará:

- a) Número de Identificación Fiscal.
- b) Nombre y apellidos, razón social o denominación del sujeto pasivo, localidad y domicilio de éste.
- c) Concepto e importe de la deuda y período a que corresponde.
- d) Indicación expresa de que ésta no ha sido satisfecha y de haber terminado el plazo de ingreso correspondiente, así como de la fecha de inicio del devengo de intereses de demora.
- e) Fecha en que se expidió la certificación.
- f) Providencia de apremio.

Los ayuntamientos deberán acompañar al cargo la relación numerada de las citadas certificaciones.

El cargo se formulará al Organismo, pudiéndose hacer la entrega material en las oficinas, si así ha sido autorizado por la Gerencia.

2.- En todo caso, se procurará que estos cargos se acompañen de soporte magnético, ajustado a las prescripciones del Departamento de Informática.

#### **Artículo 59.- Bajas y fallidos**

La tramitación de los expedientes de bajas y fallidos se efectuará de acuerdo con las estipulaciones del Reglamento General de Recaudación y de la normativa interna.

Las propuestas de baja se aprobarán por la Gerencia del O.A.R., o por el Ayuntamiento, en función de lo establecido en el convenio de delegación.

Las propuestas de créditos incobrables se aprobarán por el Ayuntamiento. Una vez aprobadas las propuestas de bajas y de créditos incobrables, por parte de las oficinas se introducirá informáticamente la correspondiente anulación o data.

En las cuentas de gestión anuales sólo figurarán como bajas aquellas que efectivamente hayan sido aprobadas por los ayuntamientos.

Aquellos otros expedientes pendientes de aprobación municipal en fecha 31 de diciembre figurarán en las Cuentas debidamente diferenciados con el objeto de que pueda evaluarse debidamente la gestión realizada.

#### **Artículo 60.- Cuentas**

Las tareas de contabilización y elaboración de libros y cuentas reglamentarias se efectuarán bajo las directrices de la sección de Intervención y la Tesorería, resultando obligatorio que por parte de las oficinas se elabore diariamente el libro de intervención que permita la verificación de los cobros aplicados con la existencia de metálico.

Los jefes de las Oficinas Comarcales vigilarán el debido cumplimiento de la normativa interna en materia de comunicación a los Servicios Centrales de cargos, datas, recaudación y otros hechos e incidencias relevantes, en orden a posibilitar la puntual rendición de cuentas a los Ayuntamientos.

#### **Artículo 61.- Transferencias de fondos**

Bajo la responsabilidad de los jefes de oficina, se situará diariamente las cantidades recaudadas en la cuenta designada por la Gerencia, precisándose la firma de los tres claveros del Organismo para disponer de fondos ingresados en la citada cuenta. Las aplicaciones de ingresos y correspondiente transferencia de fondos a los ayuntamientos se efectuará mensualmente desde los Servicios Centrales. El importe a transferir se calculará después de deducir de la cantidad total recaudada las compensaciones económicas que el Organismo ha de percibir, según los términos convenidos con los ayuntamientos respectivos.

Asimismo, se deducirán las cantidades procedentes para el reintegro de los anticipos concedidos.

En cuanto a la recaudación de Licencia Fiscal e Impuesto sobre Actividades Económicas, se deducirá también la parte que corresponde al recargo provincial, cuya cantidad será transferida a la Diputación de Badajoz como Administración titular de este concepto tributario.

#### **Artículo 62.- Auditorías**

Desde la Intervención, se establecerán los criterios para realizar auditorías en las diferentes oficinas debiendo concluir con la redacción de un informe que en todo caso deberá valorar el grado de cumplimiento de la normativa interna.

#### **Artículo 63.- Celebración de subastas**

1.- Los anuncios de subastas de bienes, además de publicarse en los Boletines Oficiales, Oficinas recaudatorias y Ayuntamientos, de acuerdo con lo que establecen el R.G.R. y disposiciones concordantes, serán fijados en el tablón de anuncios de la central del Organismo Autónomo Local de Gestión Tributaria y, optativamente, se insertarán en medios de comunicación de gran difusión y en publicaciones especializadas.

2.- En las subastas de bienes, el tiempo para constituir depósitos ante la mesa, será, en primera licitación de media hora.

3.- El importe de los tramos de licitación, deberán adecuarse a las siguientes escalas:

- a) Para tipos de subasta inferiores a ptas. 1.000.000.- diez mil pesetas.
- b) Para tipos de subasta desde ptas. 1.000.001 hasta ptas. 5.000.000.- veinte mil pesetas.
- c) Para tipos de subasta superiores a ptas. 5.000.001.- cincuenta mil pesetas.

4.- Los licitadores podrán enviar o presentar sus ofertas en

vidades económicas.

3.- En los supuestos de seguirse la acción de cobro contra sucesores mortis causa, o herencia yacente, no es preciso acto expreso de derivación de responsabilidad.

4.- La derivación de responsabilidad, es el supuesto de afectación de bienes al pago de la deuda, con especial referencia al Impuesto sobre Bienes Inmuebles, se efectuará de acuerdo con lo preceptuado en el art. 76 de la Ley 39/88 y demás normativa concordante.

5.- La declaración de responsabilidad subsidiaria corresponderá, en su caso, a la Gerencia.

## CAPITULO IV REVISION DE LOS ACTOS

### SECCION I RECURSOS ADMINISTRATIVOS

#### Artículo 69.- Normas generales.

1.- La revisión y declaración de nulidad de los actos dictados en materia de gestión tributaria y recaudatoria se llevará a cabo de conformidad con lo que dispone la normativa vigente.

2.- No serán en ningún caso revisables los actos administrativos confirmados por sentencia judicial firme.

3.- La rectificación de errores materiales y de hecho se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en los artículos 155 y 156 de la Ley General Tributaria.

#### Artículo 70.- Tipos de recursos

1.- Los actos de gestión y recaudación de los ingresos locales podrán ser objeto de reclamación o recurso de acuerdo con lo establecido en el presente artículo:

a) Contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos podrá interponerse recurso de reposición ante la Gerencia del O.A.R., previo al contencioso-administrativo.

b) Contra otros actos diferentes de los referidos en el apartado a), puede interponerse recurso ordinario ante el Presidente.

c) La providencia de apremio así como la autorización de subasta tributaria podrán ser impugnadas mediante el correspondiente recurso de reposición ante el Tesorero.

d) La providencia de apremio así como la autorización de subasta en materia no tributaria podrán ser impugnadas mediante el correspondiente recurso ordinario ante el Presidente.

e) Cuando el acto proceda del personal recaudador, se podrán formular alegaciones, o interponer recurso ordinario ante la Gerencia del O.A.R., acompañando al escrito la prueba documental pertinente.

En todos estos supuestos, el recurso correspondiente deberá de interponerse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación del acto.

2.- Contra otros actos del O.A.R. diferentes de los regulados en el punto anterior, podrá interponerse recurso ordinario ante el Presidente.

3.- Contra la denegación del recurso de reposición, puede interponerse recurso contencioso-administrativo en los plazos siguientes:

a) Si la resolución ha sido expresa, en el plazo de dos meses contados desde la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición.

b) Si no hubiese resolución expresa, en el plazo de un año a contar desde la fecha de interposición del recurso de reposición.

## SECCION II REVISION DE OFICIO

#### Artículo 71.- Revisión de actos

1.- El Pleno de la Diputación, previo dictamen favorable del Consejo de Estado, u órgano consultivo de la Comunidad Autónoma si lo hubiere, podrá declarar la nulidad de los actos nulos de pleno derecho a que se refiere el art. 62 de la Ley 30/1992.

2.- También podrán ser anulados los actos declarativos de derechos cuando concurren las siguientes circunstancias:

a) Que dichos actos infrinjan gravemente normas de rango legal o reglamentario.

b) Que el procedimiento de revisión se inicie antes de transcurridos cuatro años desde que se dictaron.

En los demás casos, la anulación de los actos declarativos de derechos requerirá la previa declaración de lesividad, acto que corresponde al Pleno de la Diputación y que no puede adoptarse cuando hayan transcurrido cuatro años desde que se dictó el acto.

3.- El procedimiento de nulidad a que se refiere este artículo podrá iniciarse por acuerdo del órgano que dictó el acto, o a instancia del interesado. En el procedimiento serán oídos aquellos a cuyo favor reconoció derechos el acto que se pretende anular.

#### Artículo 72.- Revocación de actos

1.- El O.A.R. podrá revocar sus actos, expresos o presuntos, no declarativos de derechos y los de gravamen, siempre que tal revocación no sea contraria al ordenamiento jurídico.

Se rectificarán en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado, los errores materiales, de hecho y los aritméticos, siempre que no hubiese transcurrido cinco años desde que se dictó el acto objeto de rectificación.

2.- Los interesados en procedimientos que versen sobre materias no tributarias reguladas en esta Ordenanza que consideren la revocación de los actos administrativos, necesaria para el ejercicio de sus derechos podrán solicitar dicha revisión aportando las pruebas pertinentes.

3.- Tramitado el expediente en que se justifique la necesidad de proceder a la rectificación, el Servicio competente formulará propuesta de acuerdo rectificatorio, que informada por la Intervención, deberá ser aprobada por el mismo órgano que dictó el acto objeto de rectificación.

## CAPITULO V SUSPENSIONES DEL PROCEDIMIENTO

#### Artículo 73.- Suspensión por aplazamiento

En los casos de solicitud de aplazamiento en vía ejecutiva, podrá suspenderse el procedimiento hasta que por el órgano competente para su resolución se dicte el acuerdo correspondiente, sin que pueda exceder de un mes el periodo de suspensión.

#### Artículo 74.- Suspensión por tercería de dominio

Será causa de suspensión del procedimiento de apremio, sobre los bienes o derechos controvertidos, la interposición de tercería de dominio. Esta suspensión será acordada por el Jefe de Unidad que tramita el expediente, una vez se hayan adoptado las medidas de aseguramiento que procedan según lo dispuesto en el artículo 173 del R.G.R. y, vistos los documentos originales en que el tercerista funda su derecho.

#### Artículo 75.- Suspensión por interposición de recursos

1.- La interposición de recursos administrativos no requiere el

das dentro del plazo señalado, procederá acuerdo de aprobación definitiva por el Pleno.

Aprobado definitivamente el Reglamento, entrará en vigor una vez sea publicado el texto íntegro del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia, y transcurra el plazo de quince días hábiles, que regula el artículo 65 de la Ley de Bases de Régimen Local.

En Badajoz a treinta de Noviembre de mil novecientas noventa y seis.—El Presidente, Eduardo de Orduña Puebla. 11397

## AYUNTAMIENTOS

### PUEBLONUEVO DEL GUADIANA

#### EDICTO

Aprobado por la Junta Vecinal el pliego de condiciones jurídicas y económicas administrativas que han de regir la hasta de 5.000 metros cuadrados de la finca rústica denominada zona de Parque, se expone al público para reclamaciones pertinentes por plazo de ocho días.

El Alcalde, José Manuel Merino Luque. 11188

Derechos de inserción, 2.146 ptas.

### FREGENAL DE LA SIERRA

#### ANUNCIO SOBRE MODIFICACIÓN PUNTUAL DE NORMAS SUBSIDIARIAS DE PLANEAMIENTO

Anuncio de 11 de Noviembre de 1996, sobre modificación puntual de las normas subsidiarias de planeamiento.

Aprobado inicial y unánimemente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de Octubre de 1996, la Modificación Puntual de las Normas Subsidiarias de Planeamiento, referida a la inclusión de un nuevo artículo en el apartado "Normas específicas en las zonas aptas para ser urbanizadas", de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 128 del vigente Real Decreto Legislativo 1/1992 de 26 de Junio, el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Régimen

Suelo y Ordenación Urbana, se someten a información pública, mediante anuncios en el Diario Oficial de Extremadura y en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Badajoz, así como en el Diario Regional "HOY", durante el plazo de un mes, a contar desde la fecha de publicación del último de los boletines oficiales en que aparezca insertado este anuncio.

Durante dicho plazo cualquier persona, física o jurídica, podrá conocer y examinar la documentación integrante de tal Modificación Puntual en la Secretaría General de este Ayuntamiento, en horas de oficina, y formular las alegaciones u observaciones que se estimen pertinentes.

Fregenal de la Sierra, 11 de Noviembre de 1996.—El Alcalde, Luis Moreno Gamito. 11189

### CHELES ANUNCIO

Por este Ayuntamiento pleno, en sesión celebrada el día 2 de Septiembre de 1996, acordó aprobar inicialmente el proyecto de delimitación del suelo urbano redactado por los señores Arquitectos don Máximo Prudencio Gamino y don José Enrique de Vera Muslera.

Durante el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la

Provincia, podrá ser examinado el expediente en la Secretaría de este Ayuntamiento y formularse alegaciones.

Cheles, 20 de Noviembre de 1996.—La Alcaldesa, Manuela Cordero Sierra. 11191

Derechos de inserción, 3.219 ptas.

### OLIVENZA EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión Ordinaria celebrada el día 31-10-96, aprobó por unanimidad, ACUERDO ENTRE ESTA CORPORACIÓN Y LOS FUNCIONARIOS DE LA MISMA, cuyo tenor literal es el siguiente

ARTICULO 1º.- OBJETO.-El presente acuerdo tiene como objeto principal la regulación de las relaciones entre el Excmo. Ayuntamiento de Olivenza y los funcionarios a su servicio, para la determinación de sus condiciones de trabajo.

ARTICULO 2º.- ÁMBITO FUNCIONAL.- Este acuerdo se concierda entre el Excmo. Ayuntamiento de Olivenza y los Delegados de Personal, así como las Centrales Sindicales CCOO y UGT.

ARTICULO 3.- ÁMBITO PERSONAL.-Las normas contenidas en el presente acuerdo son de aplicación:

a) A todos los funcionarios de carrera o en prácticas del Ayuntamiento de Olivenza, que se encuentren en situación de servicio activo o en la de servicios especiales.

b) A todo el personal vinculado a la Corporación en virtud de nombramiento interino que ocupe plaza de funcionario y al personal eventual al servicio del Ayuntamiento.

ARTICULO 4.- ÁMBITO TEMPORAL

a) Este acuerdo entrará en vigor, el día 1 de Noviembre de 1996, teniendo vigencia durante los dos años siguientes a dicha fecha.

b) El presente acuerdo se entenderá prorrogado por períodos iguales de dos años, si cualquiera de las partes no lo denuncia con un mes de antelación a su terminación o prórroga en vigor. La denuncia deberá efectuarse por escrito.

ARTICULO 5.- ÁMBITO TERRITORIAL.-Este acuerdo será de aplicación en todos los centros de trabajo actualmente dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Olivenza, así como a los que pudieran crearse en el futuro, aunque tanto uno como otros, no radiquen en el término municipal de Olivenza, si en ellos prestan servicios personal funcionario.

ARTICULO 6.- COMISIÓN PARITARIA.- Se constituye una Comisión Paritaria de Control, Desarrollo, Interpretación y Seguimiento del presente acuerdo, presidida por la persona, con voz y sin voto, que la Comisión designe por mayoría. Esta Comisión se integrará por tres representantes de los funcionarios y tres de la Corporación, designados por las partes que suscriben el presente acuerdo.

A las reuniones de la Comisión Paritaria podrán asistir asesores de ambos con voz y sin voto.

Esta comisión se constituirá dentro de los treinta días hábiles siguientes a la publicación de este acuerdo en los diarios oficiales.

La Comisión se reunirá a petición de una de las partes, o al menos una vez al año.

Las funciones específicas de la Comisión Paritaria:

- Intervención, mediación y conciliación en el tratamiento y solución extrajudicial de los conflictos.

- La negociación del carácter y cuantía de los servicios esenciales y los que deban tener consideración de mínimos en caso de conflicto.

- Los que le atribuye expresamente el presente acuerdo.

ARTICULO 7.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD

Las condiciones aquí establecidas tienen el carácter de mínimas, formando un todo indivisible y debiendo ser aplicadas en la práctica en su totalidad.

En el supuesto de que fuera anulado o modificado alguno o algunos de los preceptos de este acuerdo por la jurisdicción competente, devendrá ineficaz y por ello deberá regularse de nuevo íntegramente, siempre que la Comisión Paritaria determine que tal nulidad afecta de manera sustancial a la totalidad del mismo o no hubiere acuerdo al respecto.

Análogamente, el acuerdo devendrá ineficaz si por la jurisdicción competente se interpreta alguno o algunos de sus preceptos de forma distinta a la realizada, mediante acuerdo unánime, por la Comisión Paritaria.