



Ajuntament de Castelló de la Plana.

REGLAMENT ORGÀNIC PEL QUE ES REGULA L'ÒRGAN DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLÓ DE LA PLANA.

Aprovació: Ple de l'Ajuntament, el 28 de novembre de 2014.

Publicació: B.O.P. de Castelló de la Plana, n 25, de 26 de febrer de 2015.



Ajuntament de Castelló de la Plana.

REGLAMENT ORGÀNIC PEL QUE ES REGULA L'ÒRGAN DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLÓ DE LA PLANA.

EXPOSICIÓ DE MOTIUS.

És competència de les entitats locals la gestió, recaptació i inspecció dels seus tributs propis i la resta d'ingressos municipals, que es desenrotllarà d'acord amb la forma de prestació del servei que determine el Ple de la respectiva corporació.

Dos són els principis constitucionals referits a les entitats locals: autonomia i suficiència financera. L'autonomia financera en l'àmbit dels ingressos es projecta en la necessitat d'articular els instruments i mitjans necessaris que permeten millorar el seu funcionament i establir una estructura àgil, flexible i de qualitat, que pugui donar resposta de manera eficaç i immediata a les necessitats dels ciutadans per a estimular el compliment voluntari de les seues obligacions tributàries i fer efectius els drets i garanties d'aquells.

L'Ajuntament de Castelló de la Plana en sessió plenària del 29 de novembre de 2012, per unanimitat va crear l'Òrgan de Gestió Tributària exercitant l'habilitació conferida per l'article 135 de la Llei 7 1985/, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim local (LBRLals municipisamb el règim d'organització de Gran Població, amb el propòsit de prestar un servei integral de gestió tributària eficaç i eficient i una Administració més oberta, pròxima i orientada al contribuent; si bé en el Reglament Orgànic d'Organització i Funcionament del Govern i de l'Administració de l'Ajuntament de Castelló de la Plana de 26 d'abril de 2007 (ROFGAM) esmencionaen l'article 42 1, g – a l'ÒrgandeGestió Tributària.

Es pretén establir un criteri unitari en l'aplicació dels tributs, fonamentat en els principis d'eficiència, suficiència, agilitat, unitat en la gestió, objectivitat i transparència, amb especial atenció al servei al contribuent, a la implantació de les noves tecnologies en l'àmbit tributari, a la lluita contra el frau fiscal i a la potenciació de la col·laboració amb altres Administracions.

Creat l'Òrgan de Gestió Tributària pel Ple de l'Ajuntament amb data posterior a la de l'aprovació del ROFGAM, es dota ara a l'Òrgan d'un Reglament que té naturalesa orgànica de conformitat amb el que disposa l'article 123-1, c) de la LBRL, que s'ocupa de precisar i desenrotllar la seua organització, funcionament i règim jurídic.

El present reglament consta de 16 articles distribuïts en sis Títols i va seguit d'una Disposició Addicional, una Disposició transitòria, una Disposició derogatòria i una Disposició Final.

TÍTOL I: OBJECTE, NATURALESA, FONAMENT I COMPETÈNCIES.



Article 1. Objecte, Naturalesa jurídica i Fonament.

1.- És objecte de regulació pel present Reglament, l'Òrgan de Gestió Tributària previst en l'article 135 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local (LBRL), creat per acord del Ple d'este Ajuntament de data 29 de novembre de 2012.

2.- L'Òrgan de Gestió Tributària és l'òrgan responsable en l'Ajuntament de Castelló de la Plana, d'exercir com pròpies les competències que a l'Administració Tributària local li atribuïx la legislació tributària, per a la consecució d'una gestió integral del sistema tributari municipal, la naturalesa jurídica de la qual s'emmarca dins del que disposa l'article 85-2, A), a) de la LBRL, com un Òrgan de gestió directa per la pròpia Entitat Local.

3.- L'Òrgan de Gestió Tributària en tant que part integrant de l'Administració Municipal, es regix pels principis generals d'aplicació a l'actuació de les Administracions Públiques i amb caràcter específic per a la consegüència dels seus fins, es regix pels principis d'eficiència, suficiència, agilitat i unitat de gestió.

4.- L'Òrgan de Gestió Tributària té com a finalitat el desenrotllament de les actuacions administratives que resulten necessàries per a l'aplicació del sistema tributari municipal amb generalitat, eficàcia i eficiència.

Article 2. Competències.

1.- Són competències pròpies de l'Òrgan les següents:

- a) Gestió, liquidació, inspecció, recaptació i revisió dels actes tributaris municipals; dels recàrrecs establits sobre els tributs municipals a favor d'altres Administracions o Entitats; dels ingressos de dret públic; així com el que es referix a altres exaccions la gestió del qual li siga encomanada.
- b) Recaptació en període executiu dels altres ingressos de dret públic de l'Ajuntament i de les seues entitats dependents.
- c) Adoptar acords, dictar actes administratius, i desenrotllar el conjunt d'actuacions i tràmits necessaris per a la gestió, liquidació, inspecció, recaptació i revisió dels actes tributaris municipals i d'aquells altres relacionats amb els ingressos de dret públic municipals la gestió dels quals li siga encomanada.
- d) Notificació dels actes administratius en matèria de la seua competència.
- e) Direcció, planificació i coordinació de les actuacions en matèria tributària municipal i la resta de recursos que li siguen atribuïts.
- f) Anàlisi i disseny de la política global d'ingressos públics quant al sistema tributari municipal i en general, dels ingressos municipals.



Ajuntament de Castelló de la Plana.

- g) Elaboració, proposta i interpretació de les normes tributàries i fiscals pròpies de l'Ajuntament, sense perjudi de les competències que en esta matèria resulten atribuïdes al Tribunal Econòmic Administratiu Municipal.
- h) Contestació de les consultes tributàries escrites que es formulen.
- i) Assessorament als òrgans de l'Ajuntament i les seues entitats dependents, en matèria d'ingressos de dret públic.
- j) Seguiment i ordenació de l'execució del pressupost d'ingressos quant a ingressos tributaris i no tributaris la gestió del qual tinga atribuïda.
- k) Tramitació i resolució dels expedients sancionadors tributaris i no tributaris la competència gestora del qual tinga atribuïda.
- l) Proposta d'aprovació, revisió i modificació del Pla Anual de Control Tributari.
- m) Proposta d'aprovació i modificació del Calendari Fiscal anual.
- n) Proposta de revocació dels actes tributaris municipals i dels ingressos de dret públic municipals la gestió del qual li siga encomanada.
- o) Les competències que siguen encomanades per les normes en vigor, així com aquelles atribuïdes per l'Alcalde, el Ple o la Junta de Govern Local.

2.- Correspon a més a l'Òrgan de Gestió Tributària, les següents activitats comunes a les competències assenyalades:

- i. Estudi i elaboració de propostes relatives als recursos humans i materials necessaris i suficients per al correcte desenrotllament de les funcions de l'Òrgan.
- ii. Establiment d'objectius a aconseguir pel personal adscrit a l'Òrgan.
- iii. Elaboració de sistemes d'informació i estadístiques relatives a la matèria de la seua competència.
- iv. Establir mecanismes de coordinació amb altres Administracions Tributàries Estatals, Autonòmiques o Locals, per a una eficaç gestió.

TÍTOL II: ESTRUCTURA I COMPOSICIÓ.

Article 3. Direcció.

L'Òrgande Gestió Tributària, la denominació del qual serà " Administració Tributària Local" estarà, adscrit a l'Àrea de Govern que comprega les competències en matèria d'Hisenda.



Ajuntament de Castelló de la Plana.

L'Ajuntament exercirà per mitjà del titular de la Regidoria que ostente en cada moment les competències en matèria d'Hisenda, el control sobre l'Òrgan de Gestió Tributària i la direcció estratègica del mateix.

En particular, exercirà les competències següents:

- a) Presidir, suspendre i alçar les reunions que amb caràcter periòdic o singular puga convocar, bé d'ofici o a sol·licitud del titular de l'Òrgan de Gestió Tributària.
- b) La resolució per mitjà d'actes administratius, de tots aquells assumptes relacionats amb la gestió, liquidació, inspecció, recaptació i revisió dels tributs municipals, dels recàrrecs establits sobre els tributs municipals a favor d'altres Administracions o Entitats, i ingressos de dret públic municipals, que no estiguen expressament atribuïts al Ple, a la Junta de Govern, o al titular de l'Òrgan de Gestió Tributària en la seua qualitat de Cap dels Servicis de Recaptació.

Article 4. Titular de l'Òrgan de Gestió Tributària.

1.- De conformitat amb el que disposen els articles 130-1,B), g) de la LBRL i l'article 42 – 1, g) del ROFGAM, el titular de l'Òrgan de Gestió Tributària és un òrgan directiu que exercirà les funcions pròpies per a l'exercici de les competències que l'article 135 de la LRBRL atribuïx a l'Òrgan de Gestió Tributària.

2.- El titular de l'Òrgan de Gestió Tributària exercirà les funcions que s'indiquen en este Reglament Orgànic i ostentarà quantes facultats i potestats administratives li reconeix l'ordenament jurídic aplicable.

Es denominarà "Director de l'Administració Tributària Local".

Haurà de tindre la condició de Funcionari d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional, subescala Intervenció-Tesorería, categoria superior.

3.- Realitzarà totes aquelles funcions pròpies de la direcció, coordinació i supervisió de les distintes Unitats Administratives que integren l'Òrgan.

En particular, les seues funcions seran:

- a) Dirigir, organitzar i impulsar l'Òrgan, així com supervisar i inspeccionar les activitats que constituïsquen l'objecte de les seues competències, proposant les resolucions necessàries respecte d'això.
- b) Proposar l'adopció de mesures per a dotar de major eficàcia la prestació de servicis que constituïsquen l'objecte de l'Òrgan, adoptant les mesures de règim interior necessàries per al funcionament del mateix.
- c) Organitzar el treball del personal segons necessitats del servici.



Ajuntament de Castelló de la Plana.

- d) Proposar la instrucció d'expedients de responsabilitat disciplinària, sense perjudi que adopte les mesures cautelars que considere necessàries.
- e) Vigilar el compliment de les normes legals i disposicions reglamentàries a què estiguen sotmeses les actuacions del mateix.
- f) Proposar segons les necessitats del servei, la provisió del personal en funció de l'increment del volum de treball desenrotllat per l'Òrgan i impulsar la formació del mateix, en la forma en què ho exigeixen les necessitats del servei.
- g) Proposar la celebració de convenis de col·laboració o concerts; l'acceptació de competències delegades; i la participació en consorcis o altres formes de cooperació entre entitats públiques, així com convenis amb entitats privades per a la millor gestió dels ingressos municipals.
- h) Proposar l'aprovació de les liquidacions provisionals i definitives; els padrons, matrícules i llistes cobradores dels tributs municipals de venciment periòdic i notificació col·lectiva; així com d'aquells altres ingressos municipals la gestió dels quals siga encomanada a l'Òrgan de Gestió Tributària.
- i) Proposar el reconeixement i aplicació dels beneficis fiscals, així com la sol·licitud davant de les Administracions corresponents de les compensacions que procedisquen.
- j) Proposar l'aprovació dels models d'ingrés de les liquidacions per ingrés directe, per rebut, o autoliquidacions.
- k) Proposar l'aprovació dels models d'aval i garanties a constituir pels interessats, d'acord amb el que estableixen les ordenances i reglaments municipals i, si és el cas, proposar la declaració de d'acord amb els constituïts per a la suspensió de l'execució d'un acte o per a ajornar o fraccionar el pagament d'un deute tributari o d'un altre ingrés de dret públic.
- l) Proposar la suspensió de l'executivitat dels actes impugnats dictats per l'Òrgan de Gestió Tributària, proposar la liquidació dels interessos de demora meritats pel temps que dure la suspensió, proposar la devolució de les garanties constituïdes i proposar la resolució sobre el reembossament del cost de les garanties.
- m) Proposar el reconeixement del dret a la devolució d'ingressos respecte d'aquells la gestió de la qual, inspecció i recaptació li estiga encomanada.
- n) Proposar la resolució dels expedients sancionadors relatius als tributs i la resta d'ingressos de dret públic la competència gestora de la qual tinga atribuïda.
- o) Proposar l'aprovació dels models i documents de la Inspecció.



Ajuntament de Castelló de la Plana.

- p) Proposar l'aprovació de les liquidacions derivades de les actuacions de comprovació i investigació, i de comprovació limitada.
- q) Exercir la Direcció dels Servicis Recaptatoris, de conformitat amb l'article 5-3 del R.D. 1174/1987, de 18 de setembre, pel qual s'aprova el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.
- r) Proposar l'autorització d'entitats col·laboradores per a la recaptació.
- s) Proposar la concessió d'ajornaments i fraccionaments de pagament.
- t) Proposar la compensació de deutes i crèdits concurrents.
- u) Proposar la subscripció d'acords i convenis previstos en la legislació concursal.
- v) Proposar l'anul·lació de valors; la declaració de prescripció; i la declaració de fallits i de crèdits incobrables.
- w) Proposar la revisió dels actes tributaris municipals i d'altres ingressos la gestió de la qual estiga encomanada a l'Òrgan de Gestió Tributària.
- x) En general i en l'exercici de les competències legalment atribuïdes, proposar a la Regidoria que ostente en cada moment les competències en matèria d'Hisenda, l'aprovació dels actes administratius en matèria de gestió, inspecció i recaptació, informats per les Unitats Administratives integrants de l'Òrgan; la notificació dels mateixos; i totes les altres funcions que les normes legals i reglamentàries encomanen a l'Administració Tributària i que no estiguen expressament atribuïdes a altres òrgans.

4.- El titular respondrà directament davant de la Regidoria Delegada que ostente les competències en matèria d'Hisenda, de les funcions, directrius i del compliment dels objectius que se li hagen encomanat, sense perjudi de les competències atribuïdes per la legislació de règim local i pel ROFGAM als òrgans superiors de l'Ajuntament.

Article 5. Unitats.

El titular de l'Òrgan de Gestió Tributària serà el responsable directe de les següents Unitats Administratives:

- Gestió Tributària.
- Inspecció.
- Recaptació.

Article 6. Informàtica.



Ajuntament de Castelló de la Plana.

En col·laboració amb l'Òrgan de Gestió Tributària, existirà el necessari assessorament i suport informàtic de caràcter permanent, que tindrà encomanades entre altres, les funcions següents:

- Emissió dels padrons i llistes cobradores en suport magnètic.
- Control, seguiment i actualització dels programes de gestió dels tributs i ingressos de dret públic, inspecció i recaptació en període voluntari i executiu adaptant els programes a les necessitats pròpies de cada moment.
- Elaboració i anàlisi de projectes informàtics per a una major automatització dels processos de gestió i recaptació.
- Anàlisi i programació informàtica, i manteniment de sistemes.

TÍTOL III: GESTIÓ TRIBUTÀRIA.

Article 7. La Gestió Tributària.

1.- La Gestió Tributària comprendrà l'exercici del conjunt de funcions administratives previstes en l'article 117 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària, i en general, totes les actuacions necessàries per a la determinació del deute tributari.

2.- Són funcions encomanades a la Gestió Tributària, entre altres:

- a) La recepció i tramitació de declaracions, autoliquidacions, comunicacions de dades i la resta de documents amb transcendència tributària.
- b) La realització d'actuacions de control del compliment de l'obligació de presentar declaracions tributàries i d'altres obligacions formals.
- c) Elaboració i manteniment dels padrons, matrícules, registres censals i llistes cobradores en els tributs i ingressos de dret públic de caràcter periòdic, i la seua exposició pública.
- d) Actuacions de col·laboració amb altres Administracions públiques per al manteniment de matrícules i registres censals.
- e) Tramitació i proposta de concessió d'exempcions i bonificacions fiscals d'acord amb la normativa reguladora del corresponent procediment.
- f) Tramitació i proposta de devolució d'ingressos previstos en la normativa tributària.
- g) La realització d'actuacions de verificació de dades.
- h) La realització d'actuacions de comprovació de valors.
- i) La realització d'actuacions de comprovació limitada.



Ajuntament de Castelló de la Plana.

- j) Tramitació i proposta de liquidacions tributàries derivades de les actuacions de verificació i comprovació realitzades.
- k) Tramitació i proposta de resolució dels expedients sancionadors relatius als tributs i altres ingressos de dret públic la competència gestora del qual tinga atribuïda.
- l) La realització de les altres actuacions d'aplicació dels tributs no integrades en les funcions d'inspecció i recaptació.
- m) Atenció al contribuent.
- n) Promoure la informació ciutadana que fomenti i millori l'adequat compliment de les obligacions formals dels ciutadans en matèria tributària.
- o) Traslladar de tot aquell document que haja de ser notificat al contribuent a l'Oficina corresponent, perquè es procedisca al seu enviament, notificació i registre del resultat de les mateixes.
- p) Proposar l'elaboració o modificació d'Ordenances Fiscals, l'establiment i regulació de Preus públics i la resta de normes d'ingressos de dret públic de l'àmbit de la seua competència, i la col·laboració amb les entitats dependents per a l'establiment i regulació de preus públics.
- q) L'assessorament i informe altres òrgans de l'Administració municipal.
- r) Col·laboració amb les diverses Unitats Administratives integrants de l'Òrgan de Gestió Tributària per a la resolució dels recursos que es presenten en l'àmbit de les seues funcions.
- s) Altres actuacions de col·laboració en matèria d'ingressos municipals l'execució del qual siga aprovada per la Corporació.
- t) La direcció, coordinació i supervisió de les funcions que específicament li's encomana a les unitats de gestió tributària en el Reial Decret 1065/2007, de 27 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament General de les actuacions i els procediments de gestió i inspecció tributària i de desenrotllament de les normes comunes dels procediments d'aplicació dels tributs, en relació amb els conceptes d'ingressos que resulten de la competència de l'Òrgan de Gestió Tributària.

Article 8. Funcions de la Unitat Administrativa de Gestió Tributària.

1.- La Gestió Tributària es podrà estructurar en una o diverses Unitats Administratives de Gestió Tributària, d'acord amb les necessitats organitzatives proposades pel titular de l'Òrgan de Gestió Tributària, de conformitat amb l'article 3-2,b) d'este Reglament Orgànic.

2.- Les funcions dels responsables d'Unitat són entre altres, les següents:



Ajuntament de Castelló de la Plana.

- a) Realitzar quantes accions siguem necessàries per a dur a terme el Calendari fiscal d'aquells padrons, matrícules o llistes cobradores que siguem de la seua competència.
- b) Planificar les funcions a realitzar pel personal a càrrec seu, controlant el volum d'expedients iniciats i resolts.
- c) Resoldre quants dubtes es plantegen i que excedisquen de l'àmbit de treball del personal a càrrec seu, així com resoldre aquelles qüestions de la seua competència.
- d) Estudi, informe, preparació, modificació o actualització de les Ordenances Fiscals, revisió de preus i tarifes.
- e) Facilitar la comunicació amb altres Seccions i amb altres Organismes externs a l'Ajuntament possibilitant la col·laboració.
- f) Supervisar els procediments de tramitació dels expedients de la seua competència.
- g) Informar periòdicament el titular i a la direcció de l'Òrgan de Gestió Tributària respecte de les activitats dutes a terme per la Unitat Administrativa de Gestió Tributària.
- h) Substituir els responsables de les altres Unitats Administratives de l'Òrgan de Gestió Tributària, en el cas de vacant, absència o malaltia, d'acord amb les normes internes que es dicten.
- i) Qualsevol altra funció que es relacione amb les anteriors o li siga encomanada pel superior jeràrquic.
- j) Genèricament, les previstes en els articles 167 i següents del Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, així com en les altres normes que siguem d'aplicació general i que es deriven o relacionen amb les anteriorment enumerades.

TÍTOL IV: INSPECCIÓ.

Article 9. La Inspecció.

1.- La Inspecció comprendrà l'exercici del conjunt de funcions administratives previstes en l'article 141 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària, en relació als tributs, ingressos de dret públic i restants exaccions que resulten de la seua competència i qualssevol altres, relacionades amb actuacions inspectores d'altres unitats i àrees municipals, que decidisca la Junta de Govern adscriure a l'Òrgan de Gestió Tributària.

2.- Són funcions encomanades a la Inspecció, entre altres:



Ajuntament de Castelló de la Plana.

- a) Investigació dels supòsits de fet de les obligacions tributàries per al descobriment de què siguen ignorats per l'Ajuntament.
- b) La comprovació de la veracitat i exactitud de les declaracions presentades pels obligats tributaris.
- c) La realització d'actuacions d'obtenció d'informació relacionades amb l'aplicació dels tributs.
- d) La comprovació del valor de drets, rendes, productes, béns, patrimonis, empreses i la resta d'elements, quan siga necessària per a la determinació de les obligacions tributàries.
- e) La comprovació del compliment dels requisits exigits per a l'obtenció de beneficis o incentius fiscals i devolucions tributàries.
- f) La informació als obligats tributaris amb motiu de les actuacions inspectores sobre els seus drets i obligacions tributàries i la forma en què han de complir estes últimes.
- g) La pràctica de les liquidacions tributàries resultants de la seua activitat i de les seues actuacions de comprovació i investigació.
- h) La realització d'actuacions de comprovació limitada.
- i) La realització de les intervencions tributàries de caràcter permanent o no permanent, que es regiran per allò que s'ha disposat en la seua normativa específica.
- j) Tramitació i proposta de resolució dels expedients sancionadors relatius als tributs i altres ingressos de dret públic la competència gestora del qual tinga atribuïda.
- k) Elaboració i proposta d'aprovació del Pla de Control Tributari.
- l) L'assessorament i informe altres òrgans de l'Administració municipal.
- m) Col·laboració amb les diverses Unitats Administratives integrants de l'Òrgan de Gestió Tributària per a la resolució dels recursos que es presenten en l'àmbit de les seues funcions.
- n) La direcció, coordinació i supervisió de les funcions que específicament li'ls encomana a les unitats d'inspecció en el Reial Decret 1065/2007, de 27 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament General de les actuacions i els procediments de gestió i inspecció tributària i de desenrotllament de les normes comunes dels procediments d'aplicació dels tributs, en relació amb els conceptes d'ingressos que resulten de la competència de l'Òrgan de Gestió Tributària.

Article 10. Funcions de la Unitat Administrativa d'Inspecció.



Ajuntament de Castelló de la Plana.

1.- La Inspecció es podrà estructurar en una o diverses Unitats Administratives d'Inspecció, d'acord amb les necessitats organitzatives proposades pel Titular de l'Òrgan de Gestió Tributària, de conformitat amb l'article 3-2, b) d'este Reglament Orgànic.

El seu titular es denominarà Inspector-Jefe.

2.- Les funcions dels responsables d'Unitat són entre altres, les següents:

- a) Participar en la preparació de la proposta del Pla de Control Tributari anual, junt amb el titular de l'Òrgan de Gestió Tributària.
- b) Establir els criteris i determinar la metodologia per la qual es procedix a la selecció i investigació dels contribuents afectats el Pla de Control Tributari anual o Especial d'Inspecció.
- c) Proposar la distribució de la càrrega de treball entre el personal adscrit a la inspecció de tributs, dins dels Plans i programes d'actuació aprovats.
- d) Proposar els models i documents de la inspecció necessaris per al normal desenrotllament de les actuacions de comprovació i investigació.
- e) Proposar l'aprovació expressa de les liquidacions contingudes en les propostes de comprovació limitada i en les actes de conformitat així com, si és el cas, la proposta d'actuació posteriors a la firma de qualsevol acta d'inspecció, i proposar l'aprovació de les liquidacions derivades d'actes de disconformitat, tot això de conformitat amb la normativa tributària.
- f) Informar i proposar la resolució dels recursos de reposició presentats contra actes d'inspecció i sancions tributàries derivades del procediment d'inspecció.
- g) Proposar l'aprovació expressa de sancions tributàries quan l'interessat haja prestat la seua conformitat, així com si és el cas, la proposta d'actuacions posteriors a la proposta de sanció, i proposar l'aprovació de les sancions tributàries quan l'interessat haja prestat la seua disconformitat a la proposta o la mateixa s'entenga produïda, tot això de conformitat amb la normativa tributària.
- h) Realització de les actuacions de comprovació i investigació que li siguen encomanades com Inspector Actuari, d'acord amb el repartiment de la càrrega de treball.
- i) Inici i instrucció dels expedients sancionadors que li siguen encomanats.
- j) Traslladar de tot aquell document que haja de ser notificat al contribuent a l'Oficina corresponent, perquè es procedisca al seu enviament, notificació i registre del resultat de les mateixes.
- k) Resoldre quants dubtes es plantegen i que excedisquen de l'àmbit del personal a càrrec seu, així com qüestions de la seua competència.



Ajuntament de Castelló de la Plana.

- l) Facilitar la comunicació amb altres seccions i amb altres Organismes externs a l'Ajuntament possibilitant la col·laboració.
- m) Informar periòdicament el titular i a la direcció de l'Òrgan de Gestió Tributària sobre les activitats dutes a terme per la Unitat Administrativa d'Inspecció.
- n) Proposar l'elaboració o modificació d'Ordenances, preus públics i la resta de normes tributàries de l'àmbit de la seua competència.
- o) Substituir els responsables de les altres Unitats Administratives de l'Òrgan de Gestió Tributària, en el cas de vacant, absència o malaltia, d'acord amb les normes internes que es dicten.
- p) Qualsevol altra funció que es relacione amb les anteriors o li siga encomanada pel superior jeràrquic.
- q) Genèricament, les previstes en els articles 167 i següents del Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, així com en les altres normes que siguen d'aplicació general i que es deriven o relacionen amb les anteriorment enumerades.

Article 11. Personal de la Inspecció.

El personal que desenrotlle les funcions d'inspecció gaudirà en l'exercici de les seues competències, de les facultats previstes en l'article 142 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària.

Hauran de documentar les seues actuacions en comunicacions, diligències, informes i actes.

Seràn considerats agents de l'autoritat i les autoritats públiques hauran de prestar la seua protecció i auxili necessari per a l'exercici de les seues funcions.

TÍTOL V: RECAPTACIÓ.

Article 12. La Recaptació.

1.- La Recaptació comprendrà el conjunt de funcions administratives conduents al cobrament dels tributs, ingressos de dret públic i la resta d'exaccions la gestió de la qual li resulte encomanada, de conformitat amb els disposat en l'article 160 i següents de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària.

2.- Per a l'exercici de les seues funcions, la Recaptació comptarà amb el suport i auxili d'altres Òrgans i Unitats de l'Ajuntament i en particular per a:



Ajuntament de Castelló de la Plana.

1. Sol·licitud de captura, depòsit i precinte de vehicles embargats, a les autoritats que tinguen a càrrec seu la vigilància de la circulació.
2. Sol·licitud de locals per a la custòdia i depòsit de béns embargats.
3. Sol·licitud de designació de funcionari tècnic per a la valoració de béns embargats i de béns entregats en garantia d'ajornaments o fraccionaments.
4. Sol·licitud d'informe sobre la utilitat de l'adjudicació a favor de l'Ajuntament de béns no alienats en subhasta.

Article 13. Direcció dels Servicis Recaptatoris.

El titular de l'Òrgan de Gestió Tributària, en la seua qualitat de Cap dels Servicis Recaptatoris, exercirà entre altres, les funcions següents:

- a) Proposar el Calendari Fiscal anual.
- b) Impulsar i dirigir els procediments recaptatoris, proposant les mesures necessàries perquè la cobrança es realitze dins dels terminis assenyalats.
- c) Dictar la provisió de constrenyiment en els expedients administratius d'este caràcter i autoritzar la subhasta dels béns embargats o adjudicació de béns a l'Ajuntament.
- d) La tramitació dels expedients de responsabilitat per Perjuí de Valors.
- e) Resolució dels recursos de reposició contra les providències de constrenyiment i les diligències d'embargament.
- f) Proposar la resolució de les reclamacions per terceries.
- g) Proposar la resolució de les derivacions de responsabilitat.
- h) Emissió d'informes i anàlisi dels resultats dels períodes recaptatoris.
- i) Realitzar l'informe anual de Gestió i els Comptes de Recaptació.
- j) Instar dels distints servicis municipals la col·laboració necessària per al correcte desenrotllament de la gestió recaptatòria.
- k) La direcció, coordinació i supervisió de les funcions que específicament li'ls encomana a les unitats de recaptació en el Reial Decret 939/2005, de 29 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament General de Recaptació, en relació amb els conceptes d'ingressos que resulten de la competència de l'Òrgan de Gestió Tributària.

Article 14. Funcions de la Unitat Administrativa de Recaptació.



Ajuntament de Castelló de la Plana.

1.- La Recaptació es podrà estructurar en una o diverses Unitats Administratives de Recaptació, d'acord amb les necessitats organitzatives proposades pel Titular de l'Òrgan de Gestió Tributària, de conformitat amb l'article 3-2,b) d'este Reglament Orgànic.

2.- Les funcions dels responsables d'Unitat són entre altres, les següents:

- a) Respondre dels valors que se li atribueixen.
- b) Gestió en període voluntari dels deutes que siguen de la seua competència i que procedisquen de qualsevol ingrés de dret públic.
- c) Revisar i comprovar les activitats que realitzen les entitats col·laboradores amb el Servei.
- d) Impulsar la recaptació executiva, donant especial rellevància als valors de major import o antiguitat.
- e) Dictar la diligència d'embargament.
- f) Tramitació i proposta dels recursos que s'interposen contra qualsevol acte de la gestió recaptatòria.
- g) Supervisió de les labors de recaptació sustentades en les aplicacions informàtiques, d'acord amb els procediments establits per a assegurar el cobrament dels deutes pendents.
- h) Comunicació amb altres Administracions Públiques i entitats de qualsevol tipus (Agència Estatal de l'Administració Tributària, Direcció General de Trànsit, Registres de la Propietat i Mercantils, Seguretat Social, entitats bancàries, etc.) per a possibilitar l'exercici de la funció recaptatòria.
- i) Traslladar de tot aquell document que haja de ser notificat al contribuent a l'Oficina corresponent, perquè es procedisca al seu enviament, notificació i registre del resultat de les mateixes.
- j) Tramitació i proposta dels expedients de compensació.
- k) Tramitació i proposta dels expedients de devolució d'ingressos indeguts.
- l) Tramitació i proposta dels expedients de data, indicant els motius i la legislació aplicable en cada cas.
- m) Atenció al contribuent.
- n) Controlar diàriament el moviment de fons recaptats i efectuar mensualment o amb la periodicitat que es determine, l'aplicació d'ingressos per al seu control i integració en la comptabilitat general de l'Ajuntament, de conformitat amb les directrius i instruccions que a este efecte puga dictar la Regidoria que ostente en cada moment les



Ajuntament de Castelló de la Plana.

competències en matèria d'Hisenda, a proposta de l'Òrgan de Gestió Pressupostària i Comptabilitat.

- o) Elaborar el Compte auxiliar de la Gestió recaptatòria.
- p) Tramitació i proposta dels expedients d'ajornament i fraccionament.
- q) Tramitació i proposta dels expedients de suspensió del procediment.
- r) Tramitació i proposta dels expedients de reclamació de terceries.
- s) Tramitació i proposta dels expedients per derivació de responsabilitat.
- t) Tramitar la constitució, aplicació i devolució de les garanties que resulten exigibles.
- u) L'assessorament i informe altres òrgans de l'Administració municipal.
- v) Col·laboració amb les diverses Unitats Administratives integrants de l'Òrgan de Gestió Tributària per a la resolució dels recursos que es presenten en l'àmbit de les seues funcions.
- w) Proposar l'elaboració o modificació d'Ordenances, preus públics i la resta de normes tributàries de l'àmbit de la seua competència.
- x) Qualsevol altra funció que es relacione amb les anteriors o que li siga sol·licitada pel superior jeràrquic.
- y) Informar periòdicament el titular i a la direcció de l'Òrgan de Gestió Tributària sobre les activitats dutes a terme per la Unitat Administrativa de Recaptació.
- z) Substituir els responsables de les altres Unitats Administratives de l'Òrgan de Gestió Tributària, en el cas de vacant, absència o malaltia, d'acord amb les normes internes que es dicten.
- aa) Genèricament, les previstes en els articles 167 i següents del Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, així com en les altres normes que siguen d'aplicació general i que es deriven o relacionen amb les anteriorment enumerades.

Article 15. Personal de la Recaptació.

Els funcionaris que desenrotllen les funcions de recaptació gaudiran en l'exercici de les seues competències, de les facultats previstes en l'article 162 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària.

Seràn considerats agents de l'autoritat i les autoritats públiques hauran de prestar la seua protecció i auxili necessari per a l'exercici de les seues funcions.



Ajuntament de Castelló de la Plana.

TÍTOL VI: PROCEDIMENT I RÈGIM JURÍDIC.

Article 16. Procediment i règim jurídic.

1.- Les funcions d'aplicació dels tributs i les derivades de l'exercici de la potestat sancionadora tributària es regixen per la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària i la seua normativa de desplegament; pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals; per la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local; per la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú; pel present Reglament; i la resta de normativa concordant i de desenrotllament en matèria de règim local i tributari; o qualssevol que la substituïsquen.

2.- Contra els actes administratius sobre aplicació i efectivitat dels tributs locals i la resta d'ingressos de dret públic, els interessats podran formular recurs de reposició potestatiu davant de l'òrgan que els haja dictat, amb caràcter previ a la reclamació economicoadministrativa davant del Tribunal Econòmic Administratiu Municipal. La forma i terminis d'interposició del recurs de reposició són els previstos en la normativa reguladora de les hisendes locals.

3.- Correspon a l'Òrgan de Gestió Tributària l'exercici de les facultats de revisió d'actes en via administrativa previst en la Llei General Tributària, en relació amb l'article 14 del RD Legislatiu 2/2004, de 5 de març pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes locals, i normes dictades en desplegament i execució dels mateixos.

A este respecte, proposarà a l'òrgan municipal competent la revocació dels actes tributaris municipals i dels ingressos de dret públic municipals la gestió de la qual li siga encomanada.

Disposició addicional.

El titular de l'Òrgan de Gestió Tributària podrà dictar les instruccions que considere convenient per a l'eficient utilització dels mitjans i recursos materials, econòmics i personals assignats al mateix.

De la mateixa manera, amb este fi podrà completar o desenrotllar les prescripcions contingudes en el present Reglament Orgànic.

Disposició transitòria.

1.- El personal adscrit a cada una de les Unitats Administratives descrites en l'article 5, serà el que figure en la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Castelló de la Plana de l'exercici en què el present Reglament entre en vigor.



Ajuntament de Castelló de la Plana.

2.- Amb l'objecte de garantir la continuïtat en la prestació dels servicis, el personal afectat per la reorganització continuarà realitzant les mateixes funcions que actualment exercix, adscriuint les noves funcions d'acord amb les necessitats i a fi d'aconseguir la plena adaptació al nou règim organitzatiu, d'acord amb els fins i objectius a aconseguir.

Disposició derogatòria.

A partir de l'entrada en vigor del present Reglament Orgànic queden derogades les disposicions de l'Ajuntament de Castelló de la Plana que s'oposen, contradiguen o resulten incompatibles amb el mateix, i en particular els punts 2, b); i 4; de l'article 69 del Reglament Orgànic d'Organització i Funcionament del Govern i de l'Administració de l'Ajuntament de Castelló de la Plana de 26 d'abril de 2007 (ROFGAM).

Disposició final.

De conformitat amb el que disposen els articles 56.1, 65.2 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local, la comunicació, publicació i Entrada en vigor d'este Reglament Orgànic es produirà de la manera següent:

- a) L'acord d'aprovació definitiva del present Reglament es comunicarà a l'Administració de l'Estat i a l'Administració de la Generalitat.
- b) Transcorregut el termini de quinze dies des de la recepció de la comunicació, l'acord i el Reglament Orgànic es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província.
- c) El Reglament Orgànic entrarà en vigor l'endemà de la seua completa publicació en el Butlletí Oficial de la Província.
- d) L'acord d'aprovació definitiva i el Reglament es publicarà a més en el "Butlletí Informatiu Municipal de l'Ajuntament de Castelló de la Plana" i en la Web municipal.

Document de caràcter informatiu. La versió oficial pot consultar-se en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló de la Plana , n. 25 , de 26 de febrero de 2015.