



**ACTA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL  
AYUNTAMIENTO PLENO EL DÍA 19 DE OCTUBRE DE 2022**

**Lugar:** Salón de Actos del Ayuntamiento  
**Fecha:** 19 de octubre de 2022  
**Hora:** 09:15

**CARÁCTER DE LA SESIÓN:** EXTRAORDINARIA

**ALCALDE-PRESIDENTE:** ROBERTO RAGA GADEA

**CONCEJALES ASISTENTES:**

<b>Partido Socialista Obrero Español (PSOE)</b>	<b>Partido Popular (PP)</b>	<b>Ciudadanos Partido de la Ciudadanía (CS)</b>	
Roberto Pascual Raga Gadea María Teresa Pozuelo Martín Jose Luis Ramos March Zafira Perez Pacheco Jose Angel Hernandez Carrizosa Maria Dolores Verdeguer Royo Jose Luis Lopez Galdon Ana Cristina Folgado Morales Rafael Gomez Sanchez Maria Esther Gomez Laredo Francisco Javier Garcia Escudero	Pedro Tortajada Raga Paula Badía Lanáquera Rosa Al Sibai Giner (Excusa su asistencia Santiago Navarro Zaragoza)	Salvador Evaristo Ferrer Cortina M <sup>a</sup> Teresa Ruiz Vendrell	
<b>Compromís per Riba-roja: Compromís Municipal (COMPROMÍS MUNICIPAL)</b>	<b>L'Esquerra de Riba-roja – Ezquerra Unida Ezquerra Republicana: Seguíem Endavant (EUPV-ERPVS:SE)</b>	<b>Podemos/Podem – Riba-roja Puede (PODEMOSRIBA-ROJAPOT)</b>	<b>VOX</b>
Rafael Folgado Navarro	(Excusa su asistencia José Manuel Gallardo Martínez)	Arantxa Torres Macias	Nuria Santamaría Garrido

**Concejales ausentes:**

Santiago Navarro Zaragoza  
José Manuel Gallardo Martínez

**Actúa como Secretaria:** Ylenia Díaz Morán

El 19 de octubre de 2022, siendo las 09:15 horas, se reunieron en primera convocatoria las señoras y señores concejales indicados, habiendo excusado su asistencia los igualmente marginados a los efectos de celebrar sesión extraordinaria en el Salón de Plenos del Ayuntamiento. Todo ello bajo la Presidencia del Sr. Alcalde Roberto Raga Gadea, asistido de la Secretaria General, Sra. Ylenia Díaz Morán.

Declarado abierto el acto por la presidencia, se pasa al estudio y acuerdo de los asuntos consignados en el Orden del Día.

### **PARTE RESOLUTIVA:**

**1.- GESTIÓN TRIBUTARIA. Expediente: 4656/2022/GEN, Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación del Servicio Municipal de Catering Social y la Ordenanza Fiscal Reguladora del Precio Público por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio. EXPTE 4656/2022/GEN**

**Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación del Servicio Municipal de Catering Social y la Ordenanza Fiscal Reguladora del Precio Público por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio. EXPTE 4656/2022/GEN.**

Vista la propuesta de las Concejalías de Hacienda y de Políticas Inclusivas, Derechos Sociales y Mayores de fecha 19 de Septiembre de 2022, por la que se insta la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio del Catering Social y la Ordenanza reguladora del Precio Público del Servicio de Asistencia a Domicilio, la cual tiene por objeto ajustar la regulación tanto del SAD como del catering a la realidad social y asimismo ajustar la regulación de este texto normativo al texto de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, que fue aprobada por el Ayuntamiento de Riba-roja de Turia en fecha 27 de Noviembre de 2020 y que está en vigor desde el 10 de Febrero de 2021.

En concreto en el presente supuesto, dado el informe emitido en fecha 26 de Julio de 2022 por la Técnico Medio de Servicios Sociales, tanto el Servicio de Catering (hasta ahora regulado como Tasa) como el SAD (regulado como precio Público pero sin prestación por el Ayuntamiento en los últimos ejercicios) se pasan a regular como Precios Públicos en una única Ordenanza Municipal que sin perjuicio de ello claramente y como se desprende del necesario estudio de costes emitido por el Área de Políticas Inclusivas, Derechos Sociales y Mayores en fecha 20 de Septiembre de 2022, tienen un carácter deficitario en la prestación de ambos servicios, justificado por razones sociales, benéficas y de interés público que legalmente permiten fijar precios públicos por debajo del coste de prestación de los mismos.

Visto que asimismo, y con el fin de dar cumplimiento al artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previamente a la elevación de esta propuesta se ha sometido a consulta pública la aprobación de esta nueva Ordenanza, a efectos de que se recabara la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas, sin que en el plazo de 10 días hábiles, se haya producido ninguna consulta.

Visto el Informe Jurídico Técnico, INF-TES 01/33/22, emitido por la Tesorera Municipal en fecha 21 de Septiembre de 2022.

Visto el Informe de Control Permanente Previo favorable emitido por el Viceinterventor Municipal en fecha 27 de Septiembre de 2022.

Visto el Informe Jurídico favorable emitido por el Vicesecretario Municipal al respecto en fecha 28 de Septiembre de 2022.

El Pleno, tras el debate que obra en su integridad en el Diario de Sesiones, por 15 votos a favor (11 PSOE, 2 CS, 1 COMPROMÍS MUNICIPAL y 1 PODEMOSRIBA-ROJAPOT) y 4 abstenciones de (3 PP [Sres/as Tortajada, Badía y Al Sibai] y 1 VOX), acordó:

**PRIMERO: Imponer Precios Públicos** por la prestación de los Servicios de Ayuda a Domicilio y de Catering Social y en consecuencia **APROBAR NUEVA REDACCIÓN** de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Precio Público de los Servicios de Ayuda a Domicilio y de Catering Social; cuyo texto quedaría modificado como sigue:

### **"3.5.- ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AYUDA A DOMICILIO Y DE CATERING SOCIAL.**

#### **ARTÍCULO 1.- FUNDAMENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO.**

*De conformidad con lo previsto en los arts. 4.1 y 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y arts 41. y ss del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece el precio público por la prestación de los servicios de Ayuda a Domicilio y de Catering Social.*

#### **ARTÍCULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

##### **2.1. Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD):**

*El SAD es un servicio social de naturaleza preventiva y asistencial dirigido a aquellas personas que, por su edad, discapacidad o falta de autonomía, no pueden realizar determinadas actividades o funciones de la vida diaria, precisando para ello del apoyo de terceras personas. Está basado en la prevención y atención de situaciones de deterioro personal, familiar y social, para favorecer la permanencia de la ciudadanía en su entorno habitual, evitando internamientos innecesarios y mejorando la calidad de vida de las personas usuarias de este servicio.*

*Es un servicio básico que no sustituye a la responsabilidad familiar y es de carácter complementario con otro tipo de recursos sociales y sanitarios prestados por la comunidad autónoma.*

*Es un servicio polivalente que implica intervenciones diversas y atiende a situaciones carenciales y/o problemáticas complejas y heterogéneas.*

*El SAD será de carácter temporal, sujeto, por tanto, a los criterios de evaluación periódica del Área de Políticas Inclusivas, Derechos Sociales y Mayores, pudiendo el Ayuntamiento cesar o modificar el servicio en función de la variación que justifique dichos cambios o del incumplimiento de lo establecido en esta normativa.*

## **2.2. Servicio de Catering:**

*El Catering Social es un servicio que trata de atender las necesidades alimenticias de las personas usuarias, a través de la elaboración y reparto a domicilio de menús diarios que, a parte de facilitarles un equilibrio dietético y una correcta nutrición, dan respuesta a las indicaciones médicas que en cada caso pudieran haber sido prescritas.*

*El servicio comprende dos modalidades:*

- a) *Ordinaria: el servicio se presta de lunes a sábados.*
- b) *Extraordinaria: el servicio se presta los domingo y festivos. Este servicio se prestará cuando se justifique la necesidad del mismo y se valore favorablemente por el personal técnico del Equipo de Atención Primaria del Área de Políticas Inclusivas, Derechos Sociales y Mayores.*

## **ARTÍCULO 3.- FINES DE LOS SERVICIOS.**

### **3.1. Servicio de Ayuda a Domicilio:**

- *Articular un instrumento que permita al Ayuntamiento aplicar y regular unos servicios básicos, desde el punto de vista social para determinados sectores de población: Tercera Edad, Discapacitados y Familia e Infancia, y en general a aquellas personas que por circunstancias puntuales requieran la prestación de los servicios de forma transitoria.*
- *Evitar o retrasar el ingreso en Instituciones o Centros de aquellas personas que no lo deseen, ofreciéndoles una alternativa adecuada que les permita permanecer en su medio habitual.*
- *Atender situaciones coyunturales de crisis personal o familiar que afecten a la autonomía personal.*
- *Facilitar mediante el apoyo del SAD aquello que el usuario/a no puede hacer por si mismo, tendiendo a desarrollar y estimular sus propias capacidades.*
- *Colaborar con las familias en la atención a las personas dependientes.*
- *En casos especiales, podría ampliarse el marco de cobertura, previo informe favorable del/la Trabajador/a Social responsable del Servicio.*

### **3.2. Catering Social:**

- *Cubrir las necesidades alimenticias de las personas usuarias del servicio.*

## **ARTÍCULO 4.- PRESTACIONES.**

### **4.1. Servicio de Ayuda a Domicilio:**

4.1.1.- Prestaciones o servicios de cuidado y atención personal: Engloban todas aquellas actividades que se dirigen a la persona usuaria del servicio, cuando no puede realizar por sí misma, o cuando necesite:

- a) Apoyo en el aseo y cuidado personal con el objeto de mantener la higiene corporal, con especial atención a encamados e incontinentes.
- b) Ayuda para la ingesta de alimentos por vía oral siempre que la persona usuaria no sea autónoma para realizar por sí misma la actividad.
- c) Supervisión, si procede, de la medicación simple prescrita por personal facultativo y del estado de salud para la detección y comunicación de cualquier cambio significativo.
- d) Apoyo a la movilización tanto dentro como fuera del domicilio, incluyendo: levantarse/acostarse, deambular por la casa, subir, bajar escaleras.
- e) Acompañar, conversar, hablar, dialogar con la persona.
- f) Acompañamiento fuera del hogar para la realización de diversas gestiones, tales como visitas médicas, tramitación de documentos, compra de medicación, acompañamiento de menores al colegio y otras análogas.
- g) Ayuda en el manejo de productos de apoyo.
- h) Facilitación de actividades de ocio y/o de estimulación cognitiva en el hogar mediante la entrega de material para la realización de trabajos manuales, así como prensa periódica, revistas, libros o similares.
- i) Ayuda y apoyo a la rehabilitación donde se incluye el servicio de fisioterapia, limitado a un máximo de dos horas al mes por persona usuaria que lo precise, siempre bajo prescripción médica debiendo especificarse la lesión a tratar.
- j) Incluye el servicio de podología, limitado a cuatro servicios al año por persona usuaria.
- k) Otras atenciones de carácter personal no recogidas en los apartados anteriores, que puedan facilitar su autonomía y relación con el entorno.

4.1.2.- Prestaciones o servicios de carácter doméstico: Actividades y tareas que se realizan de forma cotidiana en la casa como:

- a) La alimentación: Comprenderá, entre otros, las labores de compra y la preparación de alimentos en el hogar.

- b) *La ropa: Comprenderá las funciones de lavarla, y plancharla (este servicio vendrá determinado por las circunstancias personales de la persona beneficiaria y/o su unidad familiar y mediante informe técnico que justifique la necesidad.*
- c) *La limpieza habitual, e higiene cotidiana de la vivienda de la persona titular, comprenderá entre otras: hacer la cama, barrer, fregar el suelo, fregar la vajilla, limpiar muebles, puertas,...*
- d) *Y en general apoyo a la organización y orden domésticos.*

*Excepcionalmente podrán acceder a estos servicios aquellas personas solicitantes que aún viviendo con algún familiar presente alguna limitación o imposibilidad para la realización de las mismas y carezca de apoyo familiar externo.*

*4.1.3.- Prestaciones o servicios de carácter psico-social y educativo: Intervenciones técnico-profesionales formativas y de apoyo al desarrollo de las capacidades personales, a la afectividad, a la convivencia y a la integración en la comunidad donde se desarrolle la vida de la persona usuaria, así como al apoyo a la estructuración familiar. Puede incluir las siguientes actividades:*

- a) *Planificación de higiene familiar.*
- b) *Información y aprendizaje de hábitos de vida saludables.*
- c) *Formación en hábitos convivenciales (familia, entorno, etc.).*
- d) *Observación de relaciones familiares y sociales con el fin de detectar cambios situacionales que puedan influir en la intervención.*
- e) *Apoyo en el desarrollo de capacidades personales en las funciones parentales.*
- f) *Fomento de habilidades para la organización económica y familiar.*
- g) *Apoyo en el desarrollo de capacidades para la integración en la comunidad y especialización.*
- h) *Otras atenciones de carácter complementario no recogidas anteriormente, que puedan favorecer su integración social.*

*4.1.4.- Prestaciones o servicios complementarios: Adicionalmente a las horas establecidas para cada persona beneficiaria, se ofertarán:*

- *Servicio de Fisioterapia: 2 sesiones al mes de 1 hora de duración cada una, para cada persona usuaria que lo precise.*
- *Servicio de Podología: 1 sesión cada trimestre, de 1 hora de duración, para todas las personas usuarias del servicio.*

*Ambos servicios, conllevan un copago por parte de la persona beneficiaria, que se fijará en función de la tabla de aportación económica que se establezca en la Ordenanza Fiscal reguladora de los precios públicos del SAD.*

#### **4.2. Catering Social:**

*Prestación diaria del Catering al domicilio a las personas beneficiarias del servicio que debe garantizar la correcta nutrición de las mismas. En base a ello, el diseño de las dietas ofertadas a las personas beneficiarias del programa deberá cumplir los siguientes objetivos:*

- 1. Ser compleja y equilibrada.*
- 2. Tener una presentación atractiva.*
- 3. Se elaborará con carácter diario.*
- 4. Ser variada adaptándose a las necesidades, que por razones de salud, presenten las personas usuarias. En este sentido, se elaborará una dieta sin restricciones alimenticias, otra específica para personas diabéticas, una tercera para personas hipertensas, una cuarta para aquellas personas que precisen una dieta blanda y quinta, una dieta triturada.*

#### **ARTÍCULO 5.- DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.**

**5.1. Servicio de Ayuda a Domicilio:** *Serán personas destinatarias de este servicio, todas aquellas personas y unidades de convivencia de Riba-roja de Túria con residencia efectiva en el municipio igual o superior a 6 meses, que necesitan apoyo para el ejercicio de su autonomía y requieren asistencia para continuar en su entorno habitual. En concreto para:*

- 1. Personas que tienen reconocida la situación de dependencia y que a través de la correspondiente resolución del Programa Individual de atención (PIA), se les haya prescrito el SAD.*
- 2. Personas con expediente de Ley de Dependencia grado 0 (con resolución notificada), podrán acceder al servicio, por la vía municipal, hasta la revisión de su expediente y la concesión de grado.*
- 3. Personas con dificultades para la realización de las actividades básicas e instrumentales de la vida diaria, que no tienen reconocida su situación de dependencia, pero si su trámite y hasta la resolución del expediente.*
- 4. Personas y/o familias con necesidades de apoyo familiar, que cuenten con un programa de intervención familiar por parte del Equipo de Atención Primaria de Servicios Sociales y/o el Servicio de Prevención e Intervención con Familias.*

*Además deberán cumplir los siguientes requisitos:*

- Encontrarse al corriente en el pago de las obligaciones con el Ayuntamiento, la Seguridad Social y la Agencia Tributaria.*
- Los sujetos pasivos deberán satisfacer el abono del servicio, pago que se realizará, a mes vencido y una vez recibida la liquidación practicada; dentro de los plazos de ingreso voluntario que en la misma se señalen. Excepcionalmente y por valoración del*

equipo técnico, y atendiendo a las situaciones graves y/o urgentes se estimarán solicitudes de personas que no cumplan con los requisitos expuestos anteriormente.

**5.2.- Catering Social:** Las personas destinatarias de este servicio, son todas aquellas personas y/o unidades de convivencia de Riba-roja de Túria con residencia efectiva en el municipio de al menos seis meses anteriores a la solicitud, que presenten dificultades para satisfacer, por sí mismas, las actividades relacionadas con su alimentación diaria.

El requisito del empadronamiento podrá verse aminorado en tiempo, siempre a criterio técnico y en función de la necesidad planteada por la persona solicitante.

Además deberán cumplir los siguientes requisitos:

- La necesidad de la prestación del servicio, deberá estar basada en razón de edad y/u otras circunstancias (tales como residir sólo o con familiares que por razón del trabajo o salud no puedan atender debidamente la manutención de los mismos). En caso de que las personas solicitantes convivan con otros familiares, el acceso al servicio será valorado por el equipo técnico.
- No ser persona beneficiaria de otras ayudas otorgadas por cualesquiera otras Administraciones Públicas para atender la misma finalidad.
- Encontrarse al corriente en el pago de las obligaciones con el Ayuntamiento, la Seguridad Social y la Agencia Tributaria.
- Los sujetos pasivos deberán satisfacer el abono del servicio, pago que se realizará, a mes vencido y una vez recibida la liquidación practicada; dentro de los plazos de ingreso voluntario que en la misma se señalen. Excepcionalmente y por valoración del equipo técnico, y atendiendo a las situaciones graves y/o urgentes se estimarán solicitudes de personas que no cumplan con los requisitos expuestos anteriormente.

## **ARTICULO 6. LIMITACIONES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.**

6.1.- El horario del SAD se prestará de lunes a viernes de 7 a 21 horas y sábados de 7 a 15 horas. En ningún caso se encuentran incluidos los días festivos anuales.

6.2.- La intensidad del servicio vendrá determinada de la siguiente forma:

- La persona beneficiaria del SAD Municipal dispondrá de un máximo de una hora al día de atención domiciliaria, pudiendo distribuirse estas horas semanal o mensualmente, en función de las necesidades particulares que presente cada persona beneficiaria y/o la unidad familiar, siempre previo consenso con la empresa adjudicataria, quien informará al área gestora del horario de cada persona beneficiaria.
- En los casos de personas que tengan reconocida una situación de dependencia según la Ley 39/2006, de 14 de diciembre y tengan reconocido como modelo de intervención este servicio, la intensidad será la indicada en su resolución de dependencia, en función de los siguientes parámetros:

<b>GRADO Y NIVEL</b>	<b>HORAS MENSUALES</b> <b>(con distribución de 70%</b> <b>atención personal y 30%</b> <b>atención doméstica)</b>
Grado III Grado III nivel 1 Grado III nivel 2	56 h/mes (39-17) 46 h/mes (32-14) 56 h/mes (39-17)
Grado II Grado II nivel 1 Grado II nivel 2	31 h/mes (22-9) 26 h/mes (18-8) 36 h/mes (25-11)
Grado I Grado I nivel 1 Grado I nivel 2	20 h/mes (14-6)
SAD complementario Grado II Grado III	22 h/mes (15-7)

- *Para las personas que cuenten con resolución de SAD de dependencia, el servicio de carácter personal y doméstico se prestará con las intensidades que detalle la resolución PIA emitida por la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, siempre respetando las intensidades establecidas para cada grado de dependencia en la Ley Estatal de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.*
- *Si la persona usuaria vive de forma rotatoria entre diversos domicilios situados en el municipio de Riba-roja de Túria, y lo hace de forma organizada y secuenciada, se podrá valorar la concesión de SAD en cada uno de los domicilios. En estos casos, los periodos de prestación del servicio serán como mínimo de un mes de duración, y el servicio siempre estará unido a la realización de tareas personales o de soporte a la persona cuidadora en el domicilio, no domésticas.*
- *En el supuesto de convivencia rotatoria con distintos familiares, podrá realizarse una baja temporal del Servicio en los períodos en que el beneficiario no precise de ayuda por tener cubiertas sus necesidades.*

## **ARTÍCULO 7.- INICIACIÓN Y PROCEDIMIENTO.**

*El procedimiento para el reconocimiento del derecho a recibir el SAD y el Catering Social podrá iniciarse de oficio o a instancia de parte.*

*Si se inicia a instancia de parte, las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, o a través de cualquiera de las formas de presentación previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dichas solicitudes habrán de ir firmadas por la persona solicitante o por su representante legal.*

*Si se inicia de oficio, se habrá de garantizar en su tramitación posterior el cumplimiento de los requisitos o circunstancias documentales fijados para el caso de iniciarse a instancia de parte.*

## **ARTÍCULO 8.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR A LAS SOLICITUDES.**

**8.1. Servicio de Ayuda a Domicilio:** *La persona solicitante deberá presentar instancia en modelo normalizado (Anexo I). La instancia deberá acompañarse de los siguientes documentos que deberán aportarse con la solicitud en el supuesto de que no figuren en el expediente de la persona solicitante:*

- *Copia del DNI, NIE o pasaporte de la persona solicitante y de todos los miembros de la unidad de convivencia.*
- *Fotocopia del libro de familia, en el caso de que hayan niños en la unidad de convivencia.*
- *Fotocopia de la Tarjeta SIP del Solicitante.*
- *En el caso de personas con discapacidad: certificado acreditativo.*
- *Informe de salud para el reconocimiento de prestaciones sociales.*
- *Copia de la declaración de renta del último ejercicio de la persona solicitante y de todos los miembros de la unidad de convivencia.*
- *Justificante de ingresos económicos mensuales de todos los miembros de la unidad de convivencia.*
- *Resguardo de la solicitud de la dependencia.*
- *Modelo de Domiciliación Bancaria (sellado por la Entidad Bancaria o adjuntando Certificado de Titularidad).*

*El Área de Políticas Inclusivas, Derechos Sociales y Mayores, podrá solicitar los documentos complementarios que durante la tramitación del expediente se consideren oportunos en relación con la prestación solicitada.*

**8.2. Servicio de Catering Social:** La persona solicitante deberá presentar instancia en modelo normalizado (Anexo I) que deberá acompañarse con los siguientes documentos:

- Copia del DNI, NIE o pasaporte de la persona solicitante y de todos los miembros de la unidad de convivencia.
- En caso de que se precise una dieta concreta, Informe médico en el que se especifique la misma.
- Justificante de ingresos económicos mensuales de todos los miembros de la unidad de convivencia (pensión, nóminas, etc.).
- Declaración de la Renta del último ejercicio o negativo de no tener reconocida la obligación.
- Modelo de Domiciliación Bancaria (sellado por la Entidad Bancaria o adjuntando Certificado de Titularidad).

El Área de Políticas Inclusivas, Derechos Sociales y Mayores, podrá solicitar los documentos complementarios que durante la tramitación del expediente se consideren oportunos en relación con la prestación solicitada.

#### **ARTÍCULO 9.- SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES DEFECTUOSAS.**

Si el escrito de iniciación del expediente no reuniese los requisitos previstos o no se acompaña algún documento de los exigidos en esta normativa, se dará un plazo de diez días para subsanación de las deficiencias, con apercibimiento de que si no lo hicieren se archivará el expediente sin más trámite, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **ARTÍCULO 10.- TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES.**

##### **10.1. Servicio de Ayuda a Domicilio:**

A la vista de la solicitud y la documentación presentada, será necesaria una visita domiciliaria por parte de la persona Trabajadora Social de referencia de la persona solicitante, así como la elaboración del preceptivo informe social, en el que se acrediten los requisitos y se efectúe el diagnóstico de la situación y la correspondiente propuesta del servicio ajustándose a las necesidades de la persona solicitante.

En el informe se propondrá la concesión o denegación del servicio, atendiendo a los siguientes criterios:

- **Concesión:** si la resolución concede el Servicio de Ayuda a Domicilio contendrá:
  - a) La modalidad de prestación del servicio.
  - b) Las horas mensuales.
  - c) La Periodicidad: días/semana.
  - d) La aportación de la persona usuaria, en su caso.

- e) *Si es necesario, el periodo de duración del servicio y/o la fecha de su revisión.*
- **Denegación:** *si la resolución deniega el Servicio de Ayuda a Domicilio, deberá ser motivada, por alguna de las causas siguientes:*
  - a) *No cumplir los requisitos establecidos en el presente reglamento.*
  - b) *No tener la residencia efectiva en la entidad local.*
  - c) *No haber presentado la documentación requerida.*
  - d) *No aceptar las condiciones del servicio.*

*Con carácter previo a la valoración, se solicitará a la oficina de recaudación municipal, informe sobre la existencia o no de deudas de las personas solicitantes del SAD.*

*Una vez hechas las comprobaciones necesarias, la persona profesional del equipo de la zona básica realizará el informe técnico de valoración del alta correspondiente y/o modificaciones del expediente y elevará propuesta a la Alcaldía, para su resolución.*

## **10.2. Catering Social.**

*A la vista de la solicitud y la documentación presentada, será necesario por parte de la persona Trabajadora Social de referencia el correspondiente informe social con la propuesta de valoración.*

*En el informe se propondrá la concesión o denegación del servicio, atendiendo a los siguientes criterios:*

- **Concesión:**
  - a) *Días de servicio semanales.*
  - b) *Periodicidad del servicio si procede.*
  - c) *La aportación económica de la persona usuaria.*
- **Denegación:** *si la propuesta deniega el Servicio de Catering Social, deberá ser motivada, por alguna de las causas siguientes:*
  - a) *No cumplir los requisitos establecidos en el presente reglamento.*
  - b) *No tener la residencia efectiva en la entidad local.*
  - c) *No haber presentado la documentación requerida.*
  - d) *No aceptar las condiciones del servicio.*

*Con carácter previo a la valoración, se solicitará a la oficina de recaudación municipal, informe sobre la existencia o no de deudas de las personas solicitantes del Catering Social.*

*Una vez hechas las comprobaciones necesarias, la persona profesional del equipo de la zona básica realizará el informe técnico de valoración del alta correspondiente y/o modificaciones del expediente y elevará propuesta a la Alcaldía, para su resolución.*

## **ARTÍCULO 11.- MOTIVOS DE BAJA EN EL SAD Y EL CATERING SOCIAL.**

### **11.1. Servicio de Ayuda a Domicilio.**

*Las bajas podrán ser instruidas a instancia de parte, por voluntad de la persona usuaria o su representante legal, o de oficio.*

*Cuando la prestación del servicio se interrumpa por tiempo superior a un mes, excepción del periodo entre julio y septiembre, la persona beneficiaria será dada de baja, y su instancia podrá ser baremada nuevamente pasando a la lista de espera.*

*Las bajas del servicio podrán ser temporales o definitivas.*

*Tendrán la consideración de **Bajas temporales** aquellas que signifiquen un cese temporal en la prestación del servicio, por alguna de las siguientes circunstancias:*

- 1. Hospitalizaciones.*
- 2. Incumplimiento puntual por la persona usuaria de alguno de los deberes que se recogen en la normativa reguladora que corresponde, con la tramitación previa del expediente sancionador.*
- 3. Acogimiento familiar temporal.*
- 4. Ingresos temporales en centros residenciales.*
- 5. Cambios temporales en la unidad de convivencia.*
- 6. Ausencias temporales del domicilio, consideradas como periodos vacacionales.*
- 7. La obstaculización por parte del usuario de la prestación del servicio.*
- 8. Falta de consideración y respeto a los/as profesionales del Servicio de Ayuda a Domicilio.*
- 9. Por criterio profesional motivado.*

*La prestación del SAD será considerada como **Baja definitiva** por alguna de las siguientes circunstancias:*

- 1. Defunción.*
- 2. Finalización del periodo para el cual fue reconocido el servicio, sin que se produzca su renovación.*
- 3. Renuncia expresa de la persona usuaria o de su representante legal.*
- 4. Ocultación o falsedad comprobada en los datos que se han tenido en cuenta al conceder el servicio.*
- 5. Modificación permanente de las circunstancias que dieron origen a la concesión de la prestación del servicio.*
- 6. Ausencia injustificada de la persona usuaria del domicilio por tiempo superior a un mes.*

7. *Incumplimiento reiterado por la persona usuaria de alguno de los deberes recogidos en la normativa, con la tramitación previa del expediente sancionador correspondiente.*
8. *Por renuncia a otro recurso social mas idóneo incompatible con el SAD.*
9. *Por acceso a otro recurso o servicio incompatible con el SAD.*
10. *Imposibilidad de prestación del servicio por falta de medios personales o materiales y/o por graves deficiencias en las condiciones de habitabilidad del domicilio.*
11. *Falta de consideración y respeto graves y reiteradas a las personas profesionales del SAD.*
12. *Por cualquier otra falta que imposibilite el normal funcionamiento del servicio.*

### **11.2. Catering Social.**

*Las bajas podrán ser instruidas a instancia de parte, por voluntad de la persona usuaria o su representante legal, o de oficio.*

*Cuando la prestación del servicio se interrumpa por tiempo superior a un mes, excepción del periodo entre julio y septiembre, la persona beneficiaria será dada de baja, y su instancia podrá ser baremada nuevamente pasando a la lista de espera.*

*Las bajas del servicio podrán ser temporales o definitivas.*

*Tendrán la consideración de **Bajas temporales** aquellas que signifiquen un cese temporal en la prestación del servicio, por alguna de las siguientes circunstancias:*

1. *Hospitalizaciones.*
2. *Incumplimiento puntual por la persona usuaria de alguno de los deberes que se recogen en la normativa reguladora que corresponde, con la tramitación previa del expediente sancionador.*
3. *Acogimiento familiar temporal.*
4. *Ingresos temporales en centros residenciales.*
5. *Cambios temporales en la unidad de convivencia.*
6. *Ausencias temporales del domicilio, consideradas como periodos vacacionales.*
7. *La obstaculización por parte del usuario de la prestación del servicio.*
8. *Falta de consideración y respeto a los/as profesionales del Catering Social.*
9. *Por criterio profesional motivado.*

*La prestación del Catering Social será considerada como **Baja definitiva** por alguna de las siguientes circunstancias:*

1. *Defunción.*
2. *Renuncia expresa de la persona usuaria o de su representante legal.*

3. *Ocultación o falsedad comprobada en los datos que se han tenido en cuenta al conceder el servicio.*
4. *Modificación permanente de las circunstancias que dieron origen a la concesión de la prestación del servicio.*
5. *Ausencia injustificada de la persona usuaria del domicilio por tiempo superior a un mes.*
6. *Incumplimiento reiterado por la persona usuaria de alguno de los deberes recogidos en la normativa, con la tramitación previa del expediente sancionador correspondiente.*
7. *Por renuncia a otro recurso social mas idóneo incompatible con el Catering Social.*
8. *Por acceso a otro recurso o servicio incompatible con el Catering Social.*
9. *Imposibilidad de prestación del servicio por falta de medios personales o materiales y/o por graves deficiencias en las condiciones de habitabilidad del domicilio.*
10. *Falta de consideración y respeto graves y reiteradas a los/as profesionales del Catering Social.*
11. *Por cualquier otra falta que imposibilite el normal funcionamiento del servicio.*

#### **ARTÍCULO 12.- PRECIO PÚBLICO.**

*El importe de los Precios Públicos a abonar por la prestación de los servicios de Ayuda a Domicilio y del Catering Social estará determinado por el coste real de los servicios calculado de acuerdo con el estudio de costes elaborado por el Área de Políticas inclusivas, derechos sociales y mayores.*

#### **ARTÍCULO 13.- TARIFAS.**

*13.1. Las cuantías que corresponde abonar por la prestación de los Servicios de Ayuda a Domicilio y de Catering Social a que se refiere esta Ordenanza, se determinará según la siguiente tabla, en atención a la capacidad económica de los beneficiarios:*

<b>SERVICIO AYUDA DOMICILIO</b>			
<b>TARIFA</b>	<b>TRAMO DE RENTA PER CAPITA</b>	<b>SERVICIO</b>	<b>IMPORTE (€)/HORA</b>
A	Hasta IPREM + 300 €	SAD	0,00
		FISIOTERAPIA	0,00
		PODOLOGIA	0,00

B	Desde IPREM +300,01 € hasta 2 IPREM	SAD	2,00
		FISIOTERAPIA	2,00
		PODOLOGIA	2,00
C	Desde 2 IPREM+0,01 € hasta 2,5 IPREM	SAD	3,50
		FISIOTERAPIA	3,50
		PODOLOGIA	3,50
D	Desde 2,5 IPREM+0,01 € hasta 3 IPREM	SAD	5,50
		FISIOTERAPIA	5,50
		PODOLOGIA	5,50
E	Desde 3 IPREM+0,01 € hasta 3,5 IPREM	SAD	7,75
		FISIOTERAPIA	7,75
		PODOLOGIA	7,75
F	Más de 3,5 IPREM+0,01 €	SAD	10,00
		FISIOTERAPIA	10,00
		PODOLOGIA	10,00

<b>CATERING SOCIAL</b>		
<b>TARIFA</b>	<b>TRAMO DE RENTA PER CAPITA</b>	<b>IMPORTE (€)</b>
A	Hasta IPREM + 300 €	0,00
B	Desde IPREM +300,01 € hasta 2 IPREM	3,00

C	Desde 2 IPREM+0,01 € hasta 2,5 IPREM	4,00
D	Desde 2,5 IPREM+0,01 € hasta 3 IPREM	5,50
E	Más de 3 IPREM+0,01 €	6,75

13.2.- A efectos de la aplicación de cada uno de los tramos se establecen las siguientes reglas:

*\*La renta per cápita de cada miembro de la unidad familiar se calculará dividiendo, por todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar, sin exclusión alguna, los rendimientos obtenidos en el ejercicio económico correspondiente a las últimas declaraciones de IRPF formuladas; actualmente sumas de las casillas 440 y 445 o su equivalente en futuras declaraciones de IRPF.*

**\*Definiciones:** A los efectos regulados en esta ordenanza se considera:

**Unidad familiar:** Se entenderá por Unidad familiar, al conjunto de personas que compongan la unidad de convivencia, es decir, todas la personas que convivan en un mismo domicilio en el momento de la solicitud; pudiéndose solicitar de oficio Informe de Convivencia al Departamento de Padrón Municipal.

**IPREM:** Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples, es decir, el índice de referencia en [España](#) para la asignación de ayudas y [subsidios](#) en función de los ingresos, que de forma anual se establezca en la Ley de Presupuesto de cada año, aplicándose el del ejercicio anterior en caso de ausencia.

13.3.- A efectos de la determinación de la Tarifa a aplicar en atención al tramo de renta per cápita de la Unidad Familiar, las personas interesadas deberán aportar durante el mes de diciembre de cada año la documentación justificativa a efectos de su valoración.

#### **ARTICULO 14. RECAUDACION**

14.1. Las cantidades liquidadas de acuerdo con estas tarifas serán objeto de domiciliación por los solicitantes o usuarios de los servicios previa correspondiente liquidación.

14.2. La devolución bancaria de la cuota a satisfacer, implicará siempre y en todo caso, el impago de dicha cuota en periodo voluntario, con el devengo de los recargos e intereses correspondientes (art 8.9 OFG).

#### **ARTICULO 15. NORMATIVA COMPLEMENTARIA**

En lo no previsto específicamente en esta Ordenanza, regirán las normas de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria y las disposiciones que, en su caso, se dicten para su aplicación.

#### **DISPOSICION FINAL**

La presente Ordenanza entrará en vigor a los 15 días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

**SEGUNDO: SOMETER** el acuerdo provisional a **INFORMACIÓN PÚBLICA** por un periodo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un Diario de los de mayor difusión de la Provincia. Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

**TERCERO: PUBLICACIÓN** del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del texto íntegro de la Ordenanza, comenzando a aplicarse a los 15 días de su publicación íntegra.

**Audio:** 01.mp3

**Video:** <http://videople.es/4943>

**2.- GESTIÓN TRIBUTARIA. Expediente: 4718/2022/GEN, Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de Servicios y Actividades encaminadas a la promoción de la igualdad de género en el Espai de la Dona del municipio de Riba-roja de Túria.**

**Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de Servicios y Actividades encaminadas a la promoción de la igualdad de género en el Espai de la Dona del municipio de Riba-roja de Túria. Expte 4673/2022/GEN.**

Vista la propuesta de las Concejalías de Hacienda y de Igualdad de fecha 20 de Septiembre de 2022, por la que se insta la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de Servicios y Actividades encaminadas a la promoción de la igualdad de género en el Espai de la Dona del municipio de Riba-roja de Túria, la cual tiene por objeto adecuar este texto normativo al texto de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, que fue aprobada por el Ayuntamiento de Riba-roja de Turia en fecha 27 de Noviembre de 2020 y que está en vigor desde el 10 de Febrero de 2021; así como adecuar la gestión a la práctica habitual de la Tasa, a las nuevas tecnologías y medios telemáticos.

Asimismo se introduce mediante Disposición Adicional Única; la validación de las Tasas reguladas en esta Ordenanza como Prestaciones Patrimoniales de Carácter Público no tributario; si de acuerdo con lo establecido en el art. 20.6. del Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales; alguna de las tasas reguladas en la presente ordenanza, al tratarse de contraprestaciones económicas establecidas coactivamente que se perciben por la prestación de los servicios públicos; pasan a prestarse de forma directa mediante personificación privada o mediante gestión indirecta.

Visto que asimismo, y con el fin de dar cumplimiento al artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previamente a la elevación de esta propuesta se ha sometido a consulta pública la aprobación de esta nueva Ordenanza, a efectos de que se recabara la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas, sin que en el plazo de 10 días hábiles, se haya producido ninguna consulta.

Visto el Informe Jurídico Técnico, INF-TES 01/32/22, emitido por la Tesorera Municipal en fecha 21 de Septiembre de 2022.

Visto el Informe de Control Permanente Previo favorable emitido por el Viceinterventor Municipal en fecha 26 de Septiembre de 2022.

Visto el Informe Jurídico favorable emitido por el Vicesecretario Municipal al respecto en fecha 28 de Septiembre de 2022.

El Pleno, tras el debate que obra en su integridad en el Diario de Sesiones, por 15 votos a favor (11 PSOE, 2 CS, 1 COMPROMÍS MUNICIPAL y 1 PODEMOSRIBA-ROJAPOT) y 4 abstenciones de (3 PP [Sres/as Tortajada, Badía y Al Sibai] y 1 VOX), acordó:

**PRIMERO: APROBAR NUEVA REDACCIÓN** de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de Servicios y Actividades encaminadas a la promoción de la igualdad de género en el Espai de la Dona del municipio de Riba-roja de Túria; modificando de su texto los artículos 5, 8 y Disposición Adicional Única quedando por tanto la literalidad de dichos preceptos de la siguiente forma:

**"Artículo 5.**

*Conforme el art. 2 de esta Ordenanza; la obligación de pagar las Tasas reguladas en esta Ordenanza, y el devengo de las mismas nace en general desde que se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad, debiéndose hacer efectivo de acuerdo con las siguientes normas de gestión.*

*TALLERES: en el momento de la formalización de la correspondiente inscripción definitiva, a través del modelo de autoliquidación que el Ayuntamiento tiene habilitado al efecto en la sede electrónica.*

**Artículo 8. Altas y bajas**

*Anunciado por el Ayuntamiento la realización de la actuación correspondiente, los interesados deberán formalizar por escrito su solicitud en el ESPAI DE LA DONA, en el plazo que se habilite al efecto, debiendo adjuntar, en su caso, justificante del pago de la correspondiente Tasa, pagada a través del modelo de autoliquidación que el Ayuntamiento tiene habilitado al efecto en la sede electrónica, o en su caso y cuando así se establezca, la correspondiente domiciliación del pago.*

*Las bajas se realizarán por escrito, bien en el Registro de entrada del Ayuntamiento o del ESPAI DE LA DONA.*

*En el caso de actividad con cargo mensual; la baja deberá formalizarse antes del día 6 de cada mes, surtiendo efectos a partir del mes siguiente al de la comunicación por escrito.*

*En el caso de actividad con cargo único; la baja deberá formalizarse antes del inicio de la actividad, procediendo en este caso la devolución del 100 % del importe abonado; en el caso de que la comunicación se realice una vez iniciada la actividad no procede devolución alguna.*

*Con carácter excepcional, el ESPAI DE LA DONA podrá dar de baja a las personas inscritas que no asistan a las clases por un periodo superior a un mes sin causa justificada y/o tengan pendiente de pago dos cuotas.*

*En el caso de menores de edad, tanto las altas como las bajas deben formalizarse, bien en el registro de entrada del Ayuntamiento o del ESPAI DE LA DONA, debiendo ir autorizadas mediante la firma de madre, padre o tutor/a.*

*La citada tasa se gestiona en régimen de autoliquidación debiendo el sujeto pasivo realizar el ingreso mediante el impreso habilitado al efecto por la Administración municipal (Modelo de ingreso Modalidad 3 CSB 60).*

*Dicho Ingreso deberá hacerse efectivo a través de dicha modalidad, no entendiéndose realizada la autoliquidación y por tanto el pago si ésta se realiza por transferencia bancaria u otra modalidad, con las consecuencias que señala el artículo 7.6 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Ribarroja de Túria.*

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL UNICA**

*De acuerdo con lo establecido en el art. 20.6. del Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales; las tasas reguladas en la presente ordenanza, al tratarse de contraprestaciones económicas establecidas coactivamente que se perciben por la prestación de los servicios públicos; que no se prestan de forma directa tendrán la consideración de Prestaciones Patrimoniales de Carácter Público no tributario conforme a lo previsto en el artículo 31.3 de la Constitución.*

*Asimismo las tasas reguladas en la presente ordenanza, que si bien actualmente se prestan directamente; en un futuro pasen a prestarse mediante personificación privada o mediante gestión indirecta, se les otorgará a las mismas la condición de Prestaciones Patrimoniales de Carácter Público no tributario conforme a lo previsto en el artículo 31.3 de la Constitución.*

*En concreto, tendrán tal consideración aquellas exigidas por la explotación de obras o la prestación de servicios, en régimen de concesión, sociedades de economía mixta, entidades públicas empresariales, sociedades de capital íntegramente público y demás fórmulas de Derecho privado.*

*La presente Disposición tiene por finalidad el validar dichas prestaciones sin necesidad de aprobar ni modificar la ordenación municipal que las regula."*

**SEGUNDO: SOMETER** el acuerdo provisional a **INFORMACIÓN PÚBLICA** por un periodo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un Diario de los de mayor difusión de la Provincia. Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

**TERCERO: PUBLICACIÓN** del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del texto íntegro de la Ordenanza, comenzando a aplicarse a partir del día siguiente al de su publicación.

**Audio:** 02.mp3

**Video:** <http://videople.es/4944>

**3.- GESTIÓN TRIBUTARIA. Expediente: 4673/2022/GEN, Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de los servicios del Conservatorio Profesional de Música, del Conservatorio Profesional de Danza, y de la Escuela Municipal de Música y Danza. Expte 4673/2022/GEN**

**Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de los servicios del Conservatorio Profesional de Música, del Conservatorio Profesional de Danza, y de la Escuela Municipal de Música y Danza. Expte 4673/2022/GEN.**

Vista la propuesta de las Concejalías de Hacienda y de Educación de fecha 16 de Septiembre de 2022, por la que se insta la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de los servicios del Conservatorio Profesional de Música, del Conservatorio Profesional de Danza, y de la Escuela Municipal de Música y Danza, la cual tiene por objeto adecuar este texto normativo al texto de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, que fue aprobada por el Ayuntamiento de Riba-roja de Turia en fecha 27 de Noviembre de 2020 y que está en vigor desde el 10 de Febrero de 2021; así como adecuar la gestión a la práctica habitual de la Tasa, a las nuevas tecnologías y medios telemáticos.

Asimismo se introduce mediante Disposición Adicional Única; la validación de las Tasas reguladas en esta Ordenanza como Prestaciones Patrimoniales de Carácter Público no tributario; si de acuerdo con lo establecido en el art. 20.6. del Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales; alguna de las tasas reguladas en la presente ordenanza, al tratarse de contraprestaciones económicas establecidas coactivamente que se perciben por la prestación de los servicios públicos; pasan a prestarse de forma directa mediante personificación privada o mediante gestión indirecta.

Visto que asimismo, y con el fin de dar cumplimiento al artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previamente a la elevación de esta propuesta se ha sometido a consulta pública la aprobación de esta nueva Ordenanza, a efectos de que se recabara la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas, sin que en el plazo de 10 días hábiles, se haya producido ninguna consulta.

Visto el Informe Jurídico Técnico, INF-TES 01/31/22, emitido por la Tesorera Municipal en fecha 21 de Septiembre de 2022.

Visto el Informe de Control Permanente Previo favorable emitido por el Viceinterventor Municipal en fecha 26 de Septiembre de 2022.

Visto el Informe Jurídico favorable emitido por el Vicesecretario Municipal al respecto en fecha 27 de Septiembre de 2022.

El Pleno, tras el debate que obra en su integridad en el Diario de Sesiones, por 15 votos a favor (11 PSOE, 2 CS, 1 COMPROMÍS MUNICIPAL y 1 PODEMOSRIBA-ROJAPOT) y 4 abstenciones de (3 PP [Sres/as Tortajada, Badía y Al Sibai] y 1 VOX), acordó:

**PRIMERO: APROBAR NUEVA REDACCIÓN** de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de los servicios del Conservatorio Profesional de Música, del Conservatorio Profesional de Danza, y de la Escuela Municipal de Música y Danza; modificando de su texto los artículos 5, 6, 7 y Disposición Adicional Segunda quedando por tanto la literalidad de dichos preceptos de la siguiente forma:

#### **"Artículo 5. NORMAS DE GESTIÓN.**

##### **Artículo 5.1. Forma de pago**

*Las tasas contempladas en esta ordenanza se abonarán, con carácter general, por domiciliación bancaria. No obstante, una vez iniciado el curso, determinados pagos podrán ser abonados en el momento de realizar la inscripción a través del modelo de autoliquidación que el Ayuntamiento tiene habilitado al efecto en la sede electrónica.*

*Para aquellos pagos que se realicen en régimen de autoliquidación, el sujeto pasivo deberá practicar el ingreso mediante el impreso habilitado al efecto por la Administración municipal (Modelo de ingreso Modalidad 3 CSB 60).*

*Dicho Ingreso deberá hacerse efectivo a través de dicha modalidad, no entendiéndose realizada la autoliquidación y por tanto el pago; si ésta se realiza por transferencia bancaria u otra modalidad, con las consecuencias que señala el artículo 7.6 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Ribarroja de Túria.*

*Para aquellos ingresos realizados a través de domiciliación bancaria, cabe señalar que la devolución bancaria de la cuota a satisfacer, implicará siempre y en todo caso, el impago de dicha cuota en periodo voluntario, con el devengo de los recargos e intereses correspondientes. (8.9 OFG).*

##### **Artículo 5.2. Coste anual por la prestación del servicio.**

*El coste del curso completo se divide en 10 pagos que incluirán cada uno de ellos, para las enseñanzas regladas, una parte de la matrícula del curso.*

### **Artículo 5.3. Primer Pago.**

1. Se abonará por domiciliación bancaria o en el mismo momento de formalizar la inscripción a través del modelo de autoliquidación que el Ayuntamiento tiene habilitado al efecto en la sede electrónica, según haya comenzado o no el curso escolar. Todos los alumnos abonarán la tasa de primer pago con independencia del momento en que formalice la inscripción.

2. Para formalizar la matrícula o inscripción, será imprescindible cumplimentar la totalidad de los impresos que según la actividad se soliciten, y, asimismo, no tener ningún recibo pendiente de pago de cursos o actividades anteriores.

3. Una vez iniciado el curso escolar, no procederá la devolución del importe abonado, no obstante, si la baja se formaliza por escrito antes del inicio de la actividad, procederá la devolución de 50 por 100. Se establece con carácter general el 1 de octubre como fecha de inicio de las enseñanzas regladas y no regladas. Las actividades ofertadas de duración inferior al curso académico, tendrán especificado un calendario de inicio y fin de la actividad.

4. Si el Conservatorio o la Escuela Municipal de Música y Danza modifica los horarios y, como consecuencia de ello, el alumno no puede asistir a las clases, tendrá derecho a la anulación del pago realizado y a la devolución de la tasa satisfecha.

5. Los alumnos de enseñanzas oficiales que se matriculen de dos o más cursos en un mismo curso escolar abonarán, del primer curso, la totalidad de la matrícula, y del segundo y sucesivos, el 50 por 100 de cada uno de ellos.

5.1 En caso de matrícula de dos especialidades diferentes, el interesado abonará la totalidad del primer pago de la primera especialidad, y el 50% de la segunda ya sea de música o de danza

6. Los Cursos, Talleres y Jornadas se abonarán en un pago único a través del modelo de autoliquidación que el Ayuntamiento tiene habilitado al efecto en la sede electrónica.

7. Las actividades de la Escuela Municipal de Música y Danza con duración inferior al curso escolar (10 mensualidades) especificarán en el descriptor el calendario de pagos.

### **Artículo 5.4. Cuotas mensuales.**

1. Las tasas correspondientes a las mensualidades se realizarán mediante cuotas mensuales comprendidas entre octubre y junio (ambos inclusive).

2. Los importes de dichas tasas se abonarán por domiciliación bancaria. Al formalizar la matrícula de cada curso en el Conservatorio, el alumno deberá adjuntar autorización de domiciliación bancaria y, asimismo, deberá dar las órdenes oportunas a su entidad bancaria para que autorice el cobro de todos y cada uno de los recibos por este sistema.

3. Los alumnos de enseñanzas oficiales que, sin perjuicio de tener alguna asignatura pendiente, promocionen de curso, no abonarán la mensualidad de dicha asignatura pendiente.

4. Los alumnos que comiencen las clases una vez iniciado la actividad abonarán, de acuerdo con las tasas establecidas en el anexo correspondiente, la tasa mensual del mes en curso más las que resten hasta final del periodo lectivo.

5. Cualquier baja deberá comunicarse por escrito a la Secretaría del Conservatorio, surtiendo efectos a partir del mes siguiente al de la notificación.

6. A las cuotas mensuales reguladas en el artículo 5.4 se les aplicara las siguientes reducciones:

a) A partir de dos familiares matriculados en el Conservatorio y/o Escuela, cuyo parentesco sea de primero o segundo grado, adoptivos o cónyuges y que pertenezcan a una misma unidad familiar (entendiendo ésta como el conjunto de personas que conviven bajo un mismo techo) se aplicará una reducción del 10 por 100. En los casos de nulidad, disolución o separación judicial, los hijos comunes se considerarán integrados en la unidad familiar de la persona obligada al sostenimiento y educación de los mismos. Los requisitos para poder aplicar esta reducción se deberán acreditar por medio de documento oficial o declaración jurada.

b) Los alumnos que cursen dos especialidades a la vez tendrán derecho a una reducción del 10 por 100. En este sentido, también son objeto de esta reducción aquellos alumnos que cursan simultáneamente estudios de música y danza. Esta reducción no será acumulable a la establecida en el apartado anterior.

c) Los alumnos que se matriculen por asignaturas sueltas tendrán una reducción en la mensualidad de cada una de ellas, del 10 y del 15 por 100, según se trate de dos o tres asignaturas para el primer supuesto, y de cuatro o más para el segundo. Esta reducción será acumulable con todos los puntos anteriores.

d) De acuerdo con las tasas reguladas en los anexos, el alumno de enseñanzas oficiales que se matricule de asignaturas sueltas podrá optar por abonar la tasa por curso completo cuando así le resulte más económico.

## **Artículo 6. PAGOS PENDIENTES.**

### **Artículo 6.1. Imposibilidad de trámites**

Los alumnos que tengan algún pago pendiente, con carácter general, no podrán realizar ningún trámite administrativo en la Secretaría del centro hasta que abonen la totalidad del importe adeudado, y ello sin perjuicio de que la recaudación de las tasas pendientes se ajustara a las normas contenidas en la Ley General Tributaria y Reglamento General de Recaudación, siguiéndose en su caso la vía administrativa de apremio para el cobro de las mismas, conforme establece el art. 9 de la presente Ordenanza fiscal.

## **Artículo 6.2. Anulación de matrícula**

*En el caso de los alumnos de los Conservatorios, si la deuda se genera una vez iniciado el curso, podrán ser dados de baja administrativamente en los centros de adscripción de referencia, perdiendo la oficialidad de los estudios realizados.*

## **Artículo 7. DEVOLUCIÓN DE TASAS ABONADAS.**

*Únicamente procederá la devolución de aquellas Tasas abonadas en régimen de Autoliquidación, siempre y cuando se justifique debidamente el motivo de la devolución, no aplicándose en ningún caso para las tasas abonadas en concepto de alquiler de instrumento, así como para las tasas abonadas a través de domiciliación bancaria relativas a las cuotas mensuales, reguladas en el artículo 5.4 de la presente Ordenanza Fiscal.*

## **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA**

*De acuerdo con lo establecido en el art. 20.6. del Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales; si alguna de las tasas reguladas en la presente ordenanza, al tratarse de contraprestaciones económicas establecidas coactivamente que se perciben por la prestación de los servicios públicos; pasan a prestarse de forma directa mediante personificación privada o mediante gestión indirecta, se les otorgará a las mismas la condición de Prestaciones Patrimoniales de Carácter Público no tributario conforme a lo previsto en el artículo 31.3 de la Constitución.*

*En concreto, tendrán tal consideración aquellas exigidas por la explotación de obras o la prestación de servicios, en régimen de concesión, sociedades de economía mixta, entidades públicas empresariales, sociedades de capital íntegramente público y demás fórmulas de Derecho privado.*

*La presente Disposición tiene por finalidad el validar dichas prestaciones sin necesidad de aprobar ni modificar la ordenación municipal que las regula."*

**SEGUNDO: SOMETER** el acuerdo provisional a **INFORMACIÓN PÚBLICA** por un periodo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un Diario de los de mayor difusión de la Provincia. Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

**TERCERO: PUBLICACIÓN** del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del texto íntegro de la Ordenanza, comenzando a aplicarse a partir del día siguiente al de su publicación.

Audio: 03.mp3

Video: <http://videople.es/4945>

**4.- GESTIÓN TRIBUTARIA. Expediente: 4733/2022/GEN, Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación del servicio municipal de Transporte en la Escuela Infantil Municipal "Riu Túria" y Escuela de Verano. Expte 4733/2022/GEN**

**Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación del servicio municipal de Transporte en la Escuela Infantil Municipal "Riu Túria" y Escuela de Verano. Expte 4733/2022/GEN.**

Vista la propuesta de las Concejalías de Hacienda y de Educación de fecha 20 de Septiembre de 2022, por la que se insta la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación del servicio municipal de Transporte en la Escuela Infantil Municipal "Riu Túria" y Escuela de Verano, la cual tiene por objeto adecuar este texto normativo al texto de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, que fue aprobada por el Ayuntamiento de Riba-roja de Turia en fecha 27 de Noviembre de 2020 y que está en vigor desde el 10 de Febrero de 2021; así como adecuar la gestión a la práctica habitual de la Tasa, a las nuevas tecnologías y medios telemáticos.

Asimismo se introduce mediante Disposición Adicional Única; la validación de las Tasas reguladas en esta Ordenanza como Prestaciones Patrimoniales de Carácter Público no tributario; si de acuerdo con lo establecido en el art. 20.6. del Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales; alguna de las tasas reguladas en la presente ordenanza, al tratarse de contraprestaciones económicas establecidas coactivamente que se perciben por la prestación de los servicios públicos; pasan a prestarse de forma directa mediante personificación privada o mediante gestión indirecta.

Visto que asimismo, y con el fin de dar cumplimiento al artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previamente a la elevación de esta propuesta se ha sometido a consulta pública la aprobación de esta nueva Ordenanza, a efectos de que se recabara la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas, sin que en el plazo de 10 días hábiles, se haya producido ninguna consulta.

Visto el Informe Jurídico Técnico, INF-TES 01/30/22, emitido por la Tesorera Municipal en fecha 21 de Septiembre de 2022.

Visto el Informe de Control Permanente Previo favorable emitido por el Viceinterventor Municipal en fecha 26 de Septiembre de 2022.

Visto el Informe Jurídico favorable emitido por el Vicesecretario Municipal al respecto en fecha 27 de Septiembre de 2022.

El Pleno, tras el debate que obra en su integridad en el Diario de Sesiones, por 15 votos a favor (11 PSOE, 2 CS, 1 COMPROMÍS MUNICIPAL y 1 PODEMOSRIBA-ROJAPOT) y 4 abstenciones de (3 PP [Sres/as Tortajada, Badía y Al Sibai] y 1 VOX), acordó:

**PRIMERO: APROBAR NUEVA REDACCIÓN** de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación del servicio municipal de Transporte en la Escuela Infantil Municipal "Riu Túria" y Escuela de Verano; modificando de su texto los artículos 8, 9, 10 y Disposición Adicional quedando por tanto la literalidad de dichos preceptos de la siguiente forma:

**"Artículo 8º**

*La solicitud de recepción del servicio municipal de transporte en Escuela Infantil Municipal "Riu Túria" y Escuela de Verano durante el mes de julio y/ agosto, se podrá realizar:*

*A) En el propio momento de formalización de la matrícula anual.*

*B) Con posterioridad, mediante escrito presentado en el propio Centro Escolar.*

*Las solicitudes deben estar debidamente formalizadas y acompañadas de la documentación justificativa que en todo caso se indique por el Centro Escolar, siendo requisito indispensable la domiciliación bancaria debidamente cumplimentada para el caso del servicio municipal de transporte en Escuela Infantil Municipal "Riu Túria", así como en su caso, la autorización para cobro en la misma cuenta corriente que la señalada para mensualidad ordinaria de la Escuela Infantil.*

*Se establece como formas de pago las siguientes:*

*1.- Para el servicio municipal de transporte en Escuela Infantil Municipal "Riu Túria"; se establece como única forma de pago la Domiciliación bancaria, en cuyo caso el importe anual se cargará prorrateado por mensualidades.*

*Los ingresos que se deban realizar a través de domiciliación bancaria; la devolución bancaria de la cuota a satisfacer, implicará siempre y en todo caso, el impago de dicha cuota en periodo voluntario, con el devengo de los recargos e intereses correspondientes. (8.9 OFG).*

*2.- Para el servicio municipal de transporte en la Escuela de Verano Municipal durante el mes de julio y/o agosto, la forma de pago se establece por Autoliquidación; ello mediante el Modelo de autoliquidación que el Ayuntamiento tiene habilitado al efecto en la sede electrónica; en concreto el impreso habilitado al efecto por la Administración municipal (Modelo de ingreso Modalidad 3 CSB 60).*

*Dicho Ingreso deberá hacerse efectivo a través de dicha modalidad, no entendiéndose realizada la autoliquidación y por tanto el pago; si ésta se realiza por transferencia bancaria u otra modalidad, con las consecuencias que señala el artículo 7.6 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Ribarroja de Túria.*

#### **Artículo 9.- Altas, bajas y renunciaciones.**

***9.1.- Las solicitudes de alta** que se presenten en el momento de formalizar la matrícula del curso escolar, se presentarán en el propio Centro Escolar; mientras que las solicitudes de alta, que se formulen con posterioridad a dicho momento, se formalizarán mediante escrito presentado de forma telemática en el Registro de Entrada del Ayuntamiento; ambas según los modelos al efecto facilitados por el propio Ayuntamiento.*

*Será requisito indispensable para que el solicitante cause alta:*

*a).- Que formule la solicitud en el propio centro escolar o Registro de Entrada del Ayuntamiento, según el momento en que se formulen, debidamente acompañada de la documentación señalada en el artículo anterior.*

*b).- Que exista plaza vacante en el servicio de transporte.*

*Las altas, surtirán efecto una vez estimadas las mismas por parte del Ayuntamiento; previa comprobación de la documentación presentada y la existencia de vacantes, y devengarán la tasa de la mensualidad completa en la que se inicie la prestación del servicio.*

***9.2.- En todo caso y sin excepción alguna, las solicitudes de baja o renuncia** a la recepción del servicio, se formalizarán mediante escrito presentado de forma telemática en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, según los modelos al efecto facilitados por el propio Ayuntamiento.*

*Las bajas, surtirán efecto a partir del mes siguiente al que se presenten, con independencia del día de la mensualidad en que se formulen, así por ejemplo formulado escrito de baja en el Registro de Entrada el día 1 de febrero, la misma será efectiva a partir del mes de marzo.*

**Artículo 10.- Devolución de ingresos y cancelación de pagos domiciliados, en caso de bajas y renunciaciones.**

*10.1.- Las altas y bajas causarán efectos mensuales, por lo que no se producirán prorrateos por periodos inferiores al mes.*

*10.2.- PAGO QUINCENAL Y/O MENSUAL: MEDIANTE DOMICILIACION BANCARIA.*

*En el caso de que el solicitante de la baja hubiera abonado el servicio mediante esta modalidad de pago, se procederá a cancelar la domiciliación a partir del mes siguiente al de su solicitud.*

### **10.3.- PAGO MES JULIO Y/O AGOSTO ESCUELA VERANO: MEDIANTE AUTOLIQUIDACIÓN**

*En el caso que se solicite la baja antes del inicio de la actividad procederá la devolución del pago realizado debiéndose solicitar la misma mediante solicitud formulada y presentada a través del registro de entrada del Ayuntamiento.*

*La demora en la prestación de los servicios regulados en esta ordenanza imputables a la Administración; no generará derecho a la devolución alguna siempre que dicha demora no exceda de 5 días hábiles, en caso contrario se devolverá la parte prorrateada que excediendo de 5 días hábiles se corresponda con la demora en la prestación del servicio.*

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

*De acuerdo con lo establecido en el art. 20.6. del Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales; las tasas reguladas en la presente ordenanza, al tratarse de contraprestaciones económicas establecidas coactivamente que se perciben por la prestación de los servicios públicos; que no se prestan de forma directa tendrán la consideración de Prestaciones Patrimoniales de Carácter Público no tributario conforme a lo previsto en el artículo 31.3 de la Constitución.*

*Asimismo las tasas reguladas en la presente ordenanza, que si bien actualmente se prestan directamente, en un futuro pasen a prestarse mediante personificación privada o mediante gestión indirecta, se les otorgará a las mismas la condición de Prestaciones Patrimoniales de Carácter Público no tributario conforme a lo previsto en el artículo 31.3 de la Constitución.*

*En concreto, tendrán tal consideración aquellas exigidas por la explotación de obras o la prestación de servicios, en régimen de concesión, sociedades de economía mixta, entidades públicas empresariales, sociedades de capital íntegramente público y demás fórmulas de Derecho privado.*

*La presente Disposición tiene por finalidad el validar dichas prestaciones sin necesidad de aprobar ni modificar la ordenación municipal que las regula."*

**SEGUNDO: SOMETER** el acuerdo provisional a **INFORMACIÓN PÚBLICA** por un periodo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un Diario de los de mayor difusión de la Provincia. Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

**TERCERO: PUBLICACIÓN** del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del texto íntegro de la Ordenanza, comenzando a aplicarse a partir del día siguiente al de su publicación.

**Audio:** 04.mp3

**Video:** <http://videople.es/4946>

**5.- GESTIÓN TRIBUTARIA. Expediente: 3804/2022/GEN, Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la prestación del servicio o realización de actividades deportivas municipales, así como por la prestación de servicios o realización de actividades deportivas. Expte 3804/2022/GEN.**

**Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la prestación del servicio o realización de actividades deportivas municipales, así como por la prestación de servicios o realización de actividades deportivas. Expte 3804/2022/GEN.**

Vista la propuesta de las Concejalías de Hacienda y de Deportes de fecha 19 de Septiembre de 2022, por la que se insta la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la prestación del servicio o realización de actividades deportivas municipales, así como por la prestación de servicios o realización de actividades deportivas, la cual tiene por objeto adecuar este texto normativo al texto de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, que fue aprobada por el Ayuntamiento de Riba-roja de Turia en fecha 27 de Noviembre de 2020 y que está en vigor desde el 10 de Febrero de 2021; así como adecuar la gestión a la práctica habitual de la Tasa, a las nuevas tecnologías y medios telemáticos.

Asimismo se introduce mediante Disposición Adicional Única; la validación de las Tasas reguladas en esta Ordenanza como Prestaciones Patrimoniales de Carácter Público no tributario; si de acuerdo con lo establecido en el art. 20.6. del Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales; alguna de las tasas reguladas en la presente ordenanza, al tratarse de contraprestaciones económicas establecidas coactivamente que se perciben por la prestación de los servicios públicos; pasan a prestarse de forma directa mediante personificación privada o mediante gestión indirecta.

Visto que asimismo, y con el fin de dar cumplimiento al artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previamente a la elevación de esta propuesta se ha sometido a consulta pública la aprobación de esta nueva Ordenanza, a efectos de que se recabara la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas, sin que en el plazo de 10 días hábiles, se haya producido ninguna consulta.

Visto el Informe Jurídico Técnico, INF-TES 01/29/22, emitido por la Tesorera Municipal en fecha 21 de Septiembre de 2022.

Visto el Informe de Control Permanente Previo favorable emitido por el Viceinterventor Municipal en fecha 26 de Septiembre de 2022.

Visto el Informe Jurídico favorable emitido por el Vicesecretario Municipal al respecto en fecha 26 de Septiembre de 2022.

Durante el debate fue propuesta por parte del Grupo Municipal Popular enmienda para la modificación de los importes de las tasas de uso de las instalaciones de pistas pádel, la cual fue aceptada por el Grupo Proponente. La Secretaria General le preguntó al Concejal Proponente, Sr. Hernández (del PSOE), si dicha enmienda está avalada por la Tesorera Municipal, contestando el Sr. Hernández (del PSOE) afirmativamente.

Quedando finalmente los importes de las tasas de uso de las instalaciones de pistas pádel del siguiente modo:

*Pista pádel - 1/2 Hora con luz artificial. 5,00 €*

*Pista pádel - 1/2 Hora. 4,00 €*

El Pleno, tras el debate que obra en su integridad en el Diario de Sesiones, por 18 votos a favor (11 PSOE, 3 PP [Sres/as Tortajada, Badía y Al Sibai], 2 CS, 1 COMPROMÍS MUNICIPAL y 1 PODEMOSRIBA-ROJAPOT) y 1 abstención de (1 VOX), acordó:

**PRIMERO: APROBAR NUEVA REDACCIÓN** de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la prestación del servicio o realización de actividades deportivas municipales; cuyo texto quedaría modificado como sigue:

**"2.33.- ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES, ASÍ COMO POR LA PRESTACION DE SERVICIOS O REALIZACION DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS"**

**Artículo 1. FUNDAMENTO LEGAL Y OBJETO.**

*Ejercitando las facultades reconocidas en los artículos 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 20 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y de conformidad a lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del citado Texto Refundido; el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, establece la Tasa por la prestación del servicio o realización de actividades deportivas municipales, así como la Tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial de las instalaciones deportivas municipales.*

## **Artículo 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**2.1.** Las tasas aprobadas por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria por la prestación de servicios, serán de aplicación por la prestación de servicios y la organización de actividades, tanto se realicen dentro de las propias instalaciones deportivas municipales, como si se realicen fuera de las mismas, por eventos y actos varios, etc.

**2.2.** Las tasas aprobadas por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria por el uso de las instalaciones deportivas municipales, serán de aplicación por la utilización privativa o aprovechamiento especial de las instalaciones deportivas municipales, en la forma y términos regulados en esta ordenanza.

Se entenderá por instalaciones deportivas municipales las definidas como tales en el Reglamento Municipal de Actividades e Instalaciones Deportivas.

## **Artículo 3. SUJETOS PASIVOS.**

Son sujetos pasivos de esta Tasa y en consecuencia están obligados al pago, los que se beneficien de los servicios que regula esta Ordenanza, así como los que utilicen de forma privativa o se aprovechen de manera especial de las instalaciones deportivas municipales.

## **Artículo 4. HECHO IMPONIBLE.**

**4.1.-** Constituye el hecho imponible de la Tasa la prestación por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, a través de las distintas instalaciones deportivas municipales de los servicios y actividades deportivas descritas en el **Anexo I** de la presente Ordenanza Fiscal.

**4.2.-** Constituye el hecho imponible de la Tasa la utilización privativa o aprovechamiento especial de las instalaciones deportivas municipales descritas en el **Anexo II** de la presente Ordenanza Fiscal.

## **Artículo 5. CUANTÍA**

**5.1.-** Las cuantías de las tasas reguladas en esta Ordenanza por la prestación por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, a través de las distintas instalaciones deportivas municipales de los servicios y actividades deportivas, serán asimismo las descritas en el **Anexo I** de la presente Ordenanza Fiscal.

**5.2.-** Las cuantías de las tasas reguladas en esta Ordenanza por la utilización privativa o aprovechamiento especial de las instalaciones deportivas municipales, serán asimismo las descritas en el **Anexo II** de la presente Ordenanza Fiscal.

**5.3.- El precio único y unitario de la tarjeta de usuario será de 3,00.-Euros.**

**5.4.-** Los utensilios necesarios e imprescindibles para las actividades físicas en las diversas instalaciones, podrán ser facilitadas por la propia instalación, imputando a tales efectos su coste de adquisición.

## **Artículo 6.- TARIFAS BONIFICADAS**

**6.1.- Importe de las Bonificaciones:**

Se establecen dos tipos de bonificaciones, una del 30% y otra del 75%, en atención a la menor capacidad económica de los sujetos pasivos obligados al pago, de acuerdo con lo siguiente:

**6.2.- Requisitos para la concesión de las bonificaciones:**

a) Las bonificaciones reguladas en la presente Ordenanza tienen carácter personalísimo, por lo que en ningún caso serán aplicables a alquileres para uso colectivo de instalaciones deportivas.

b) Será requisito indispensable para tener derecho a esta bonificación, que la renta per capita de cada miembro de la unidad familiar en la que se incluye el sujeto pasivo, no supere el umbral que en cada caso se establezca; y asimismo que el sujeto pasivo y los miembros computables de la unidad familiar, se encuentren al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.

A efectos del cálculo de citado umbral, el límite se calculará dividiendo, por todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar, sin exclusión alguna, los rendimientos obtenidos en el ejercicio económico correspondiente a las últimas declaraciones de IRPF formuladas.

Para el caso de que no se haya formulado declaración por no estar obligado el sujeto pasivo, se deberá aportar los datos fiscales que en su caso emita la AEAT, de cada uno de los miembros.

A efectos de determinar la Renta correspondiente al año anterior de la solicitud, se incluirán tanto los rendimientos del trabajo como los rendimientos de capital mobiliario e inmobiliario de todos los miembros de la unidad familiar.

A los efectos de computar los miembros de la unidad familiar, se tomará como referencia los miembros que conviven en la citada unidad familiar, pudiendo el Ayuntamiento a efectos de comprobar estos hechos, solicitar informe a la Policía Local sobre residencia efectiva de todos o algún miembro de la unidad familiar, de acuerdo con el concepto de unidad familiar que se regula en la presente ordenanza.

*c) Familias con miembros con diversidad funcional:*

*A los efectos regulados en esta ordenanza, se entenderá por persona con diversidad funcional, aquella que la tenga reconocida con grado igual o superior al 33%.*

*En el caso de que la unidad familiar tenga algún miembro con diversidad funcional, el número de miembros de ésta a efectos de computar la renta per capita, se incrementará de la siguiente forma:*

*Discapacidad del 33 al 64% = el discapacitado computará por 2.*

*Discapacidad del 33 al 64% con 7 o más puntos de movilidad reducida = el discapacitado computará por 2,5.*

*Discapacidad superior al 65% = el discapacitado computará por 4.*

*Discapacidad superior al 65% con 7 o más puntos de movilidad reducida = el discapacitado computará por 4,5.*

*El incremento del miembro con diversidad funcional solo es aplicable a efectos del cálculo de la renta per capita, pero no se aplicará a efectos de aplicar los umbrales y bonificaciones regulados en el apartado 5.6.3., en el que el miembro con diversidad funcional computara por 1.*

*d) Para gozar de esta bonificación, los interesados deberán instar el beneficio, mediante escrito presentado en las instalaciones del Centro Deportivo la Mallá, solicitud a la que se acompañará la siguiente documentación:*

- *Fotocopia DNI del o los solicitantes.*
- *Certificado de Convivencia del solicitante, para el caso de que el mismo no esté empadronado en Riba-roja de Túria.*
- *Reconocimiento del Grado de Discapacidad de los miembros de la unidad familiar que dispongan de él.*
- *Reconocimiento del Grado de Dependencia con nivel 2 ó 3.*
- *Últimas Declaraciones de la Renta, o en su caso, Certificado Negativo de no realizarla y/o justificante de ingresos de los 12 meses anteriores a la solicitud.*

**6.3.- Umbrales a efectos de la concesión de las bonificaciones:**

**6.3.a).- PARA LA BONIFICACION DEL 30%:**

*\*Para Unidades familiares de 4 o más miembros: la renta per capita de cada miembro de la unidad familiar debe ser inferior al umbral del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM).*

*\*Para Unidades familiares de 3 miembros: la renta per capita de cada miembro de la unidad familiar debe ser inferior al 90% del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM).*

*\*Para Unidades familiares de 2 miembros: la renta per capita de cada miembro de la unidad familiar debe ser inferior al 80% del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM).*

*\*Para Unidades familiares de 1 miembro: la renta per capita de cada miembro de la unidad familiar debe ser inferior al 70% del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM).*

6.3.b).- PARA LA BONIFICACION DEL 75%:

*\*Para Unidades familiares de 4 o más miembros: la renta per capita de cada miembro de la unidad familiar debe ser inferior al 60% del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM).*

*\*Para Unidades familiares de 3 miembros: la renta per capita de cada miembro de la unidad familiar debe ser inferior al 50% del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM).*

*\*Para Unidades familiares de 2 miembros: la renta per capita de cada miembro de la unidad familiar debe ser inferior al 40% del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM).*

*\*Para Unidades familiares de 1 miembro: la renta per capita de cada miembro de la unidad familiar debe ser inferior al 30% del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM).*

6.3.c).- PARA LA BONIFICACION DEL 90%:

*\* Para Unidades familiares con riesgo de exclusión social (requiriéndose Informe del Área de Servicios Sociales debidamente justificativo de la necesidad y conveniencia de aplicación de ésta bonificación, en la que se indicará asimismo el miembro o miembros a que debe afectar la bonificación), se requerirá que la renta per capita de cada miembro de la unidad familiar sea inferior al 50% del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM).*

*La bonificación comenzará a aplicarse como máximo a partir del tercer mes posterior al de la presentación de la solicitud, siempre que ésta haya sido estimada.*

*Excepcionalmente las bonificaciones vigentes en virtud de la anterior redacción de la Ordenanza fiscal, se prolongarán hasta la fecha de entrada en vigor de la nueva ordenanza a efectos de la tramitación de las nuevas solicitudes.*

*Presentada la documentación acreditativa del derecho a la bonificación, el Ayuntamiento comprobará la misma; y en particular los miembros que conviven con el*

solicitante en la unidad familiar y el cumplimiento de estar al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento.

*Si la misma se estima, ésta afectará a todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar, y se aplicará de oficio como máximo a partir del tercer mes posterior a la presentación de la solicitud, teniendo una vigencia que de forma improrrogable concluirá cada 31 de Octubre; por lo que cada año el sujeto pasivo deberá formular la solicitud antes del 31 de julio, si pretende que se le continúe aplicando la bonificación con fecha 1 de Noviembre.*

*La pérdida de la bonificación no supone la baja en la prestación de los servicios, y por tanto éstos se seguirán devengando con las tarifas establecidas sin aplicar bonificación alguna; debiendo el interesado solicitar baja expresa a efectos de que no se le devenguen las nuevas tarifas.*

*Si la bonificación se desestima, la misma se notificará al interesado procediendo contra la misma la interposición de los recursos administrativos procedentes.*

#### **Artículo 7. DEVENGO.**

##### **7.1.- DEVENGO DE LAS TASAS POR PRESTACIONES DE SERVICIOS O REALIZACION DE ACTIVIDADES.**

*Las tasas reguladas en esta Ordenanza relativa a la prestación de servicios o realización de actividades deportivas municipales, se devengan y por lo tanto nace la obligación de contribuir, desde el mismo momento de la solicitud de la prestación del servicio o realización de actividad, o desde el momento de la formalización de la inscripción o reserva de plaza. En defecto de solicitud previa, las tasas se entenderán devengadas desde que se inicie por la Administración la prestación del servicio o realización de la actividad.*

##### **7.2.- DEVENGO DE LAS TASAS POR UTILIZACION PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL.**

*Las tasas reguladas en esta Ordenanza relativas a la utilización privativa o aprovechamiento especial de las instalaciones deportivas municipales, se devengan y por lo tanto nace la obligación de contribuir, desde el mismo momento de la solicitud de uso de la instalación o espacio deportivo, o en el momento de la entrada en la instalación deportiva municipal, en defecto de solicitud previa.*

**7.3.-** *Devengada la Tasa (tanto por la prestación de un servicio o por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local), y por lo tanto nacida la obligación de contribuir, ésta no se verá afectada por el desistimiento del solicitante o la no utilización del servicio, actividad o instalación, no procediendo la devolución de ingresos realizados, salvo en los supuestos expresamente regulados en esta Ordenanza.*

## **Artículo 8.- NORMAS DE GESTIÓN:**

**8.1.-** Con carácter general, el pago íntegro de las tasas se deberá realizar con anterioridad al uso de la instalación, prestación del servicio o realización de la actividad, en los distintos puntos de venta que por vía telemática o electrónica haya podido establecer el Ayuntamiento y a través de las distintas modalidades de pago al efecto establecidas tales como TPV, BIZUM, Autoliquidaciones (AU) Y TARJETA MONEDERO; así como mediante transferencia a la cuenta de titularidad municipal de la entidad financiera que a tal efecto se indique.

Las formas y medios de pago serán los establecidos por el propio Ayuntamiento, siendo admisible únicamente como medios de pago los anteriormente señalados; y no admitiéndose en ningún caso el pago en efectivo.

**8.2.-** El pago de las Tasas por prestación del servicio o realización de la actividad (mensual o curso trimestral), se podrá abonar a través de domiciliación bancaria; en este caso la solicitud y aceptación de esta forma de pago mediante domiciliación, implicará que el impago de un recibo por causa no imputable a la Administración, automáticamente genere el bloqueo del sistema de acceso del usuario, con la imposibilidad de acceder a través del mismo, a todos y cada uno de los servicios y usos deportivos municipales, sin perjuicio de que dicho impago suponga el inicio de la vía ejecutiva a efectos de la recaudación de dichas tasas, sin necesidad de notificación de las liquidaciones en voluntaria.

En caso de que el usuario quiera desbloquear su sistema de acceso, como consecuencia del impago de un recibo domiciliado, deberá abonar las cantidades impagadas mediante pago en las entidades financieras colaboradoras previa personación en la Unidad Administrativa de Recaudación a efecto de retirar la correspondiente carta de pago que en todo caso incluirá los recargos en ejecutiva y/o intereses que en su caso se hayan devengado.

**8.3.-** Las altas y bajas de los servicios y actividades deportivas se formalizarán y surtirán efectos de acuerdo con lo dispuesto en su caso, en el Reglamento Municipal de Actividades e Instalaciones Deportivas.

**8.3.1. Baja automática:** Procederá la baja automática con la consiguiente pérdida, de manera automática, de la condición de usuario, en los siguientes supuestos:

a) Aquellos usuarios que, no teniendo domiciliado el cobro de los recibos generados por su inscripción en las actividades deportivas, no presenten el justificante de la realización del pago en el plazo señalado en el Reglamento Municipal de Actividades e Instalaciones Deportivas.

b) Aquellos usuarios que devuelvan los recibos domiciliados en el caso de que esta forma de pago haya sido la seleccionada por el usuario para el pago de las Tasas por prestación del servicio o realización de la actividad de carácter mensual o trimestral.

#### **8.4.- Supuestos de devolución de la tasa:**

8.4.1.-*Con carácter general no procederá la devolución de las tasas abonadas.*

8.4.2.- *La devolución de las tasas en los casos en que proceda de acuerdo con las normas siguientes, se producirá en todos los casos mediante recarga de la tarjeta monedero del usuario.*

8.4.3.- *Sin perjuicio de ello y para la **Tasa por prestación de servicios:** la posible devolución de las tasas satisfechas, se sujeta a las siguientes normas:*

a)- *Procederá la devolución parcial o total de la tasa, cobrándose, en su caso, la parte proporcional a los meses o sesiones transcurridos, siempre computados desde la solicitud de la baja, en los siguientes supuestos:*

- *La no prestación continuada de los servicios programados.*
- *Lesión (o enfermedad) debidamente justificada que imposibilite la realización de la actividad a la que corresponda la tasa. En este caso la devolución supone la pérdida de la reserva de plaza del usuario.*
- *Cambio de residencia debidamente justificado que imposibilite la realización de la actividad a la que corresponda la tasa. En este caso la devolución supone la pérdida de la reserva de plaza del usuario.*

b)- *En el caso de los  cursos de carácter mensual y para las bajas no debidamente justificadas conforme el apartado a): solo procederá la devolución en los siguientes supuestos:*

- *Del 100% de la tasa, si la baja o anulación se produce 5 días naturales antes del inicio del mes;*
- *Del 80% si se produce 3 días naturales antes;*
- *Del 50% si se produce con menos de 3 días antes del inicio.*

*Si la solicitud de baja o anulación se formaliza una vez iniciado el mes, no procederá la devolución de la tasa.*

c)- *En el caso de los  cursos de carácter plurimensual e intensivos de verano, y para las bajas no debidamente justificadas conforme el apartado a), se procederá a la devolución:*

- *Del 100% de la tasa, si la baja o anulación se produce 10 días naturales antes del inicio del cursillo;*
- *Del 80% si se produce 6 días naturales antes;*
- *Del 50% si se produce con menos de 6 días antes del inicio.*

*Si la solicitud de baja o anulación se formaliza una vez iniciado el curso, no procederá la devolución de la tasa.*

8.4.4.- *Sin perjuicio de ello y para la **Tasa por uso de instalaciones deportivas municipales.** la posible devolución de las tasas satisfechas, se sujeta a las siguientes normas:*

a)- Procederá la devolución de la tasa, en los siguientes supuestos:

- La imposibilidad de uso de la instalación por motivos imputables al Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.

- La falta de iluminación artificial de la instalación en caso de tratarse de un alquiler de esas características.

- Condiciones meteorológicas que impidan objetivamente el uso de la instalación reservada en el momento en que vaya a realizarse el uso o actividad. A estos efectos, corresponderá al personal adscrito en cada momento a las instalaciones deportivas municipales, determinar en cada caso si las circunstancias climatológicas impiden el uso o realización de la actividad.

- Lesión (o enfermedad) del usuario, debidamente justificada, que imposibilite la realización de la actividad a la que corresponda la tasa.

En el caso de los bonos que confieren al titular del mismo, el derecho a un número determinado de usos para una concreta y determinada instalación deportiva, servicio o actividad, se incrementará la fecha de caducidad del bono, el periodo de tiempo en el que concurran las circunstancias detalladas en el punto 8.4.4.

**8.5.-** Las Tasas reguladas en esta Ordenanza, serán aplicables a las actividades reservadas con independencia de la fecha de realización de las mismas, y de si, en dicho momento la tasa ha sufrido variación respecto la establecida en el momento de la reserva.

A tales efectos, reservado un uso de la instalación, si en la fecha de realización de dicho uso, la tasa correspondiente al mismo ha sufrido variación respecto a la vigente en el momento de la reserva, se aplicará en todo caso y sin excepción alguna, la tasa vigente en el momento de la reserva, con independencia de que éste sea mayor o menor.

**8.6.-** Tasa correspondiente a la **matrícula de nuevos abonados** al Complejo Deportivo La Mallá:

Deberán abonar la matrícula correspondiente, según la relación que se detalla en el Anexo I, todos aquellos nuevos usuarios tal y como se regula en el Reglamento Municipal de Actividades e Instalaciones Deportivas.

En el caso de que un usuario existente modificara su tipo de abono a un abono familiar, en el que se englobaran nuevos usuarios, se deberá abonar la diferencia entre la suma de las tasas de matrícula abonadas anteriormente por los abonados individuales que existieran, y la tasa de matrícula del nuevo abono familiar.

No se admite la domiciliación bancaria como forma de pago de las matrículas a abonar por los usuarios.

**8.7.** Altas o solicitudes formuladas una vez iniciada la prestación del servicio o de la realización de la actividad:

*Si el usuario formula su solicitud de alta una vez iniciada la prestación del servicio o la realización de la actividad, la tasa a abonar se prorrateará de la siguiente forma:*

**8.7.1.- Actividades mensuales:**

- a) Si el alta se formula en la primera quincena del mes devengará el 100% de la tasa.*
- b) Si el alta se formula en la segunda quincena del mes devengará el 50% de la tasa*

**8.7.2.- Cursos Plurimensuales y Cursos intensivos de verano:**

- a) Si el alta se formula una vez iniciado el curso, pero quedan por realizar el 70% o más de las sesiones: se devengará el 100% de la tasa.*
- b) Si el alta se formula una vez iniciado el curso, pero quedan por realizar entre el 69% al 31% de las sesiones: se devengará el 70% de la tasa.*
- c) Si el alta se formula una vez iniciado el curso, pero quedan por realizar el 30% o menos: se devengará el 40% de la tasa.*

**8.8.- Tasa de servicios mínimos.**

*En el caso de que por motivos técnicos se produzca una interrupción continuada de alguno de los servicios ofertados en el abono al Complejo Deportivo La Mallá dentro del calendario de apertura de la instalación, será de aplicación la tasa de servicios mínimos, reduciéndose los permisos del sistema de acceso a los servicios disponibles, y en los horarios que por parte de la Concejalía de Deportes se determinen.*

*A los usuarios que no hicieran uso de dichos servicios mínimos no se les devengará la tasa de dicho periodo.*

**8.9.- Cuota Mantenimiento:** *el importe de la cuota de mantenimiento será de un 20% mensual, de la matrícula correspondiente.*

*Los supuestos en que proceda la Desactivación de inscripción para abonados, y el consiguiente devengo de la cuota de mantenimiento se sujeta a las normas establecidas en el Reglamento Municipal de Actividades e Instalaciones Deportivas.*

**8.10.- Concepto de "UNIDAD FAMILIAR"**

*A los efectos regulados en esta Ordenanza se considerará unidad familiar a los colectivos de personas que cumplan todos y cada uno de los siguientes requisitos:*

- a) Estar integrados en el mismo Libro de familia, o en los diferentes libros de familia en el caso de posteriores uniones matrimoniales (entendiendo esta, tanto los matrimonios como las uniones de hecho); lo que se justificará mediante copias de los libros de familia correspondientes o en el caso de extranjero, documentos que acrediten tal condición.*

b) Convivir en la misma vivienda; dicho extremo se comprobará de oficio por el Ayuntamiento en el caso de residir en Riba-roja de Túria, en caso contrario deberán aportar certificado de convivencia.

#### **8.11.- TARJETA MONEDERO**

Las recargas de la tarjeta monedero no podrán ser inferiores a 10 euros, pudiéndose realizar las recargas mediante los medios que se establezcan en su caso por el Ayuntamiento, sin posibilidad de pago en metálico.

El saldo existente en la tarjeta monedero podrá ser devuelto al usuario en cualquier momento; a tales efectos deberá solicitarlo mediante escrito a través del registro de entrada del Ayuntamiento, acompañado de la Ficha de Mantenimiento de Terceros debidamente cumplimentada, a efectos de que se pueda materializar la devolución.

La solicitud de devolución del saldo existente supondrá de forma automática la retención del saldo existente para su posterior devolución.

#### **Artículo 9.- RECAUDACION POR PROCEDIMIENTO DE APREMIO.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 y 12 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las tasas reguladas en la presente Ordenanza Fiscal podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio establecido en la Ley General Tributaria y Reglamento General de Recaudación.

#### **Artículo 10.- EXENCIONES Y BONIFICACIONES**

Sobre las tasas establecidas, NO podrá aplicarse ningún tipo de beneficio fiscal, salvo los expresamente establecidos en la presente Ordenanza, que en todo caso van referenciadas a la capacidad económica del sujeto pasivo.

#### **Artículo 11. SUPUESTOS DE NO SUJECCIÓN.**

A los efectos regulados en esta Ordenanza Fiscal, se consideran supuestos de no sujeción y por lo tanto NO sujetos al pago de las Tasas aquí reguladas, los siguientes supuestos, en atención al interés público local que con carácter expreso se les concede y en todo caso de acuerdo con las normas reguladas en el Reglamento de Actividades e Instalaciones Deportivas Municipales de Riba-roja de Túria:

- Actividades que teniendo o no, por objeto la promoción, fomento, divulgación o práctica de cualquier modalidad deportiva, estén **organizadas** por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria. A tal efecto se requerirá de Acuerdo o Resolución Municipal en la que se indique que el Ayuntamiento de Riba-roja es el organizador de la actividad.

- El acceso a las instalaciones deportivas por persona que tenga como única finalidad la de acompañar y/o colaborar necesariamente, con una persona con **diversidad funcional**, **(incluyendo para este supuesto las personas que de forma puntual y por necesidades medicas requieran este auxilio)**; siempre que dicho auxilio sea necesario para el desarrollo de la actividad.

- La utilización de forma colectiva de instalaciones o espacios por **Centros de enseñanza** sitos en el término municipal de Riba-roja de Túria, públicos o concertados, para el **desarrollo de cualquier modalidad deportiva**.

- La utilización de forma colectiva de instalaciones o espacios por **Centros de enseñanza** sitos en el término municipal de Riba-roja de Túria, públicos o concertados, para el **desarrollo de cualquier actividad NO deportiva; y que sean declaradas, a propuesta de la Concejalía de Deportes de interés público local, por la Junta de Gobierno Local**.

- Cesión de instalaciones a partidos políticos en los términos establecidos en la normativa electoral.

- Las Entidades Deportivas que, siendo representativas del deporte en la localidad de Riba-roja de Túria, hayan suscrito un convenio de colaboración en alguno de los programas deportivos municipales anuales, para el desarrollo de las distintas actividades relacionadas con dichos programas y de acuerdo con el Reglamento de Actividades e Instalaciones Deportivas Municipales de Riba-roja de Túria.

- Las Entidades Deportivas que, siendo representativas del deporte en la localidad de Riba-roja de Túria para el desarrollo de actividades deportivas; **y que** sean declaradas, a propuesta de la Concejalía de Deportes, de interés público local por la Junta de Gobierno Local.

- Cesión de instalaciones a Instituciones Publicas, Entidades o Asociaciones sin ánimo de lucro, para la realización de actividades, declaradas por acuerdo de Junta de Gobierno Local a propuesta de la Concejalía competente, de especial interés público municipal.

- El uso de las instalaciones deportivas por Deportistas de Élite que, debidamente acreditados e inscritos en el Registro Municipal de Deportistas de élite, utilicen las instalaciones deportivas con carácter personal e individual, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de Actividades e Instalaciones Deportivas Municipales de Riba-roja de Túria.

- El uso de las instalaciones deportivas por los monitores del propio centro deportivo La Malla, a efectos del entrenamiento y preparación de los mismos en las instalaciones dentro de sus periodos de descanso.

## **Artículo 12. INFRACCIONES Y SANCIONES**

*Las infracciones tributarias que se puedan cometer en los procedimientos de gestión, inspección y recaudación de estas tasas se tipificarán y sancionarán de acuerdo con lo que se prevé en la Ley General Tributaria y su Reglamento de desarrollo.*

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA**

*La presente Ordenanza sustituye a la anterior en todos sus términos, y comenzará a regir desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia; siempre que a dicha fecha se haya procedido a la publicación definitiva en el BOP, y permanecerá vigente, sin interrupción, en tanto no se acuerde su modificación o derogación.*

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA**

*En tanto no entre en vigor el Reglamento de Actividades e Instalaciones Deportivas Municipales de Riba-roja de Túria, las referencias realizadas en esta Ordenanza a dicho Reglamento, serán sustituidas por las Normas de Funcionamiento que a tal efecto rijan en las propias Instalaciones Deportivas, que en todo caso se sujetan a Informe del Técnico Municipal competente.*

### **DISPOSICION ADICIONAL UNICA**

*De acuerdo con lo establecido en el art. 20.6. del Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales; si alguna de las tasas reguladas en la presente ordenanza, al tratarse de contraprestaciones económicas establecidas coactivamente que se perciben por la prestación de los servicios públicos; pasan a prestarse de forma directa mediante personificación privada o mediante gestión indirecta, se les otorgará a las mismas la condición de Prestaciones Patrimoniales de Carácter Público no tributario conforme a lo previsto en el artículo 31.3 de la Constitución.*

*En concreto, tendrán tal consideración aquellas exigidas por la explotación de obras o la prestación de servicios, en régimen de concesión, sociedades de economía mixta, entidades públicas empresariales, sociedades de capital íntegramente público y demás fórmulas de Derecho privado.*

*La presente Disposición tiene por finalidad el validar dichas prestaciones sin necesidad de aprobar ni modificar la ordenación municipal que las regula.*

## **ANEXO I TASA SERVICIOS - Complejo Deportivo La Mallá**

### Matrícula:

- Matrícula para el abono BÁSICO: 25,00 €
- Matrícula para el abono BÁSICO familiar 40,00 €
- Matrícula para el abono PLUS: 35,00 €
- Matrícula para el abono PLUS mañana: 26,00 €
- Matrícula para abono PLUS familiar: 55,00 €

### Abonos BÁSICOS. Precios mensuales:

- Abono BÁSICO individual: 22,00 € (Para mayores de 14 años)
- Abono servicios mínimos: 18,00 €
- Abono BÁSICO familiar: 34 € (3 miembros)
  - o Por cada miembro más de la unidad familiar que se sume al abono familiar: 4,60 €
- Abono servicios mínimos familiar: 27,60 € (3 miembros)
  - o Por cada miembro más de la unidad familiar que se sume al abono de servicios mínimos familiar: 3,70 €

*El tercer y posteriores miembros que se incluyan deberán tener como máximo 25 años.*

### Abonos PLUS. Precios mensuales:

- Abono PLUS individual: 36,00 € (Para mayores de 14)
- Abono PLUS individual mañanas: 25,00 €
- (De lunes a viernes de 8:00 a 15:00; sábado de 8:00 a 14:00)
- Abono PLUS familiar: 54,00 € (3 miembros)
  - o Por cada miembro más de la unidad familiar que se sume al abono familiar: 7,00 €

*El tercer y posteriores miembros que se incluyan deberán tener como máximo 25 años.*

### Actividades dirigidas. Precios mensuales

Aerobic y similares (normal o grupo reducido-30')	1 día a la semana	10,00 €/mes
Aerobic y similares (normal o grupo reducido-30')	2 días a la semana	19,00 €/mes
Aerobic y similares (normal o grupo reducido-30')	3 días a la semana	27,00 €/mes
Aerobic y similares Grupo reducido	1 día a la semana	17,00 €/mes
Aerobic y similares Grupo reducido	2 días a la semana	32,00 €/mes
Aerobic y similares Grupo reducido	3 días a la semana	46,00 €/mes
Pilates	1 día a la semana	12,00 €/mes
Pilates	2 días a la semana	22,00 €/mes
Pilates	3 días a la semana	32,00 €/mes
Pilates Grupo reducido	1 día a la semana	17,00 €/mes
Pilates Grupo reducido	2 días a la semana	32,00 €/mes
Pilates Grupo reducido	3 días a la semana	46,00 €/mes

Ciclo indoor	1 día a la semana	13,00 €/mes
Ciclo indoor	2 días a la semana	24,00 €/mes
Ciclo indoor	3 días a la semana	35,00 €/mes

Descuentos por acumulación de servicios. No acumulables entre sí.

- Descuento por abonado BÁSICO: 60%
- Descuento por miembros de unidad familiar
  - o Por tener otro miembro de la misma unidad familiar inscrito en cualquier actividad del complejo 10%
  - o Por tener 2 miembros de la misma unidad familiar inscritos en cualquier actividad del complejo 20%
  - o Por tener 3 o más miembros de la misma unidad familiar inscritos en cualquier actividad del complejo 30%

Cursos trimestrales de actividades acuáticas. Precios trimestrales:

Chupetins 12-24 meses	1 día a la semana	40,50 €
Chupetins 24-36 meses	1 día a la semana	40,50 €
Chupetins 24-36 meses	2 días a la semana	75,00 €
Dofins 3-5 años	1 día a la semana	40,50 €
Dofins 3-5 años	2 días a la semana	75,00 €
Xiquets 6-12 años	1 día a la semana	30,00 €
Xiquets 6-12 años	2 días a la semana	51,00 €
Esport jove 13-16 años	1 día a la semana	36,00 €
Esport jove 13-16 años	2 días a la semana	57,00 €
Adults (Inici-Interm-Perfec)	1 día a la semana	48,00 €
Adults (Inici-Interm-Perfec)	2 días a la semana	75,00 €
Aquagym	2 días a la semana	75,00 €
Gent gran	2 días a la semana	45,00 €
Fitness	1 día a la semana	48,00 €
Fitness	2 días a la semana	75,00 €
Aquasalus	2 días a la semana	75,00 €
Natación adaptada	1 día a la semana	40,50 €
Natación adaptada	2 días a la semana	40,50 €
Esport Master	2 días a la semana	40,50 €

Cursos mensuales de actividades acuáticas. Precios mensuales:

Futuras mamás	2 días a la semana	25,00 €
---------------	--------------------	---------

Cursos intensivos de verano. Precios por curso:

<i>Dofins 3-5 años</i>	<i>14 sesiones</i>	<i>35,00 €</i>
<i>Xiquets 6-12 años</i>	<i>14 sesiones</i>	<i>20,00 €</i>
<i>Adults (Inici-Interm-Perfec)</i>	<i>14 sesiones</i>	<i>25,00 €</i>
<i>Gent gran</i>	<i>14 sesiones</i>	<i>20,00 €</i>
<i>Fitness</i>	<i>14 sesiones</i>	<i>35,00 €</i>

Descuentos por acumulación de servicios en actividades acuáticas. No acumulables entre sí.

- Descuento por abonado BÁSICO, abonado PLUS, inscripción a actividades dirigidas e inscripción en otro curso de natación: 30%*
  - o Para que se aplique el descuento por estar inscrito en actividades dirigidas será necesario que la inscripción sea de mínimo 2 días/semana.*
  - o Para que se aplique el descuento por estar inscrito en otro curso de natación será necesario que ambos sean de mínimo 2 días/semana. Aplicándose el descuento en el curso de inferior tasa.*
- Descuento por miembro de unidad familiar*
  - o Por tener otro miembro de la misma unidad familiar inscrito en cualquier actividad del complejo 10%*
  - o Por tener 2 miembros de la misma unidad familiar inscritos en cualquier actividad del complejo 20%*
  - o Por tener 3 o más miembros de la misma unidad familiar inscritos en cualquier actividad del complejo 30%*

*\*El derecho a los descuentos regulados en esta ordenanza surtirán efectos a partir del recibo siguiente, sea mensual o trimestral; a aquel en que se concedan.\**

**ANEXO II: TASA USO INSTALACIONES**

*Complejo deportivo La Mallá*

<i>Entrada piscina</i>	<i>3 €</i>
<i>Bono 10 Entradas piscina</i>	<i>25,50 €</i>
<i>Entrada básica salas de fuerza y cardio</i>	<i>5,00 €</i>
<i>Bono 10 Entradas básicas (salas de fuerza y cardio)</i>	<i>42,50 €</i>
<i>Entrada general (salas de fuerza y cardio y piscina)</i>	<i>7,00 €</i>
<i>Bono 10 Entradas general (salas de fuerza y cardio y piscina)</i>	<i>59,50 €</i>
<i>Alquiler calle piscina – 1 Hora</i>	<i>25,00 €</i>

*Se podrá acceder a una sesión de actividades dirigidas (a elegir) con la adquisición de una entrada básica o una entrada general.*

#### Campos de fútbol municipales

Fútbol 11 - 1/2 Hora	20,00 €
Fútbol 11 - 1/2 Hora con luz artificial	30,00 €
Fútbol 7 - 1/2 Hora	10,00 €
Fútbol 7 - 1/2 Hora con luz artificial	15,00 €

#### Pabellón municipal

Pista transversal - 1/2 Hora	6,00 €
Pista completa - 1/2 Hora	12,50 €
Salas polivalentes - 1/2 Hora	6,00 €

#### Polideportivo municipal

Pista polideportiva cubierta - 1/2 Hora.	10,00 €
Pista polideportiva descubierta - 1/2 Hora con luz artificial.	6,00 €
Pista polideportiva descubierta - 1/2 Hora.	5,00 €
Pista frontón cubierta - 1/2 Hora.	3,00 €
Tatami - 1/2 Hora.	6,00 €
Pista tenis - 1/2 Hora con luz artificial.	2,50 €
Pista tenis - 1/2 Hora.	1,50 €
Pista pádel - 1/2 Hora con luz artificial.	5,00 €
Pista pádel - 1/2 Hora.	4,00 €

#### Trinquete municipal

1/2 Hora.	1,50 €
1/2 Hora con luz artificial.	2,50 €

#### Piscina Municipal de verano

Entrada piscina.	2 €
Bono 10 Entradas piscina.	17,00 €

"

**SEGUNDO: SOMETER** el acuerdo provisional a **INFORMACIÓN PÚBLICA** por un periodo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un Diario de los de mayor difusión de la Provincia. Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

**TERCERO: PUBLICACIÓN** del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del texto íntegro de la Ordenanza, comenzando a aplicarse a partir del día siguiente al de su publicación.

**Audio:** 05.mp3

**Video:** <http://videople.es/4947>

**6.- GESTIÓN TRIBUTARIA. Expediente: 4672/2022/GEN, Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación del Servicio de Escuela de Educación Infantil Municipal de Primer Ciclo. Expte 4672/2022/GEN**

**Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación del Servicio de Escuela de Educación Infantil Municipal de Primer Ciclo. Expte 4672/2022/GEN.**

Vista la propuesta de las Concejalías de Hacienda y de Educación de fecha 20 de Septiembre de 2022, por la que se insta la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación del Servicio de Escuela de Educación Infantil Municipal de Primer Ciclo, la cual tiene por objeto adecuar este texto normativo al texto de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, que fue aprobada por el Ayuntamiento de Riba-roja de Turia en fecha 27 de Noviembre de 2020 y que está en vigor desde el 10 de Febrero de 2021; así como adecuar la gestión a la práctica habitual de la Tasa, a las nuevas tecnologías y medios telemáticos.

Asimismo se introduce mediante Disposición Adicional Tercera; la validación de las Tasas reguladas en esta Ordenanza como Prestaciones Patrimoniales de Carácter Público no tributario; si de acuerdo con lo establecido en el art. 20.6. del Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales; alguna de las tasas reguladas en la presente ordenanza, al tratarse de contraprestaciones económicas establecidas coactivamente que se perciben por la prestación de los servicios públicos; pasan a prestarse de forma directa mediante personificación privada o mediante gestión indirecta.

Visto que asimismo, y con el fin de dar cumplimiento al artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previamente a la elevación de esta propuesta se ha sometido a consulta pública la aprobación de esta nueva Ordenanza, a efectos de que se recabara la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas, sin que en el plazo de 10 días hábiles, se haya producido ninguna consulta.

Visto el Informe Jurídico Técnico, INF-TES 01/28/22, emitido por la Tesorera Municipal en fecha 21 de Septiembre de 2022.

Visto el Informe de Control Permanente Previo favorable emitido por el Viceinterventor Municipal en fecha 26 de Septiembre de 2022.

Visto el Informe Jurídico favorable emitido por el Vicesecretario Municipal al respecto en fecha 26 de Septiembre de 2022.

El Pleno, tras el debate que obra en su integridad en el Diario de Sesiones, por 15 votos a favor (11 PSOE, 2 CS, 1 COMPROMÍS MUNICIPAL y 1 PODEMOSRIBA-ROJAPOT) y 4 abstenciones de (3 PP [Sres/as Tortajada, Badía y Al Sibai] y 1 VOX), acordó:

**PRIMERO: APROBAR NUEVA REDACCIÓN** de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación del Servicio de Escuela de Educación Infantil Municipal de Primer Ciclo; modificando de su texto los artículos 7, 8, 9 y Disposición Adicional Tercera quedando por tanto la literalidad de dichos preceptos de la siguiente forma:

**"Artículo 7º.-** *La obligación de pagar las Tasas reguladas en esta Ordenanza, y el devengo de las mismas nace en general desde que se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad, debiéndose hacer efectivo de acuerdo con las siguientes normas de gestión.*

*Las tasas contempladas en esta Ordenanza se satisfarán del modo siguiente:*

A) Servicios ordinarios:

A.1.- Matrícula: *En el momento de su formalización, a través del modelo de autoliquidación que el Ayuntamiento tiene habilitado al efecto en la sede electrónica.*

A.2.-Mensualidad *a través de domiciliación bancaria.*

B) Servicios extraordinarios:

B.1.- Mensualidad Julio, *a través del modelo de autoliquidación que el Ayuntamiento tiene habilitado al efecto en la sede electrónica.*

B.2.- Mensualidad Matinera *a través de domiciliación bancaria.*

B.3.- Mensualidad Vespertina *a través de domiciliación bancaria.*

B.4.- Mensualidad Matinera-Vespertina *a través de domiciliación bancaria.*

B.5.- Comedor: *a través de domiciliación bancaria.*

*Para aquellos ingresos que se deban realizar en régimen de autoliquidación, el sujeto pasivo deberá practicar el ingreso mediante el impreso habilitado al efecto por la Administración municipal (Modelo de ingreso Modalidad 3 CSB 60).*

*Dicho Ingreso deberá hacerse efectivo a través de dicha modalidad, no entendiéndose realizada la autoliquidación y por tanto el pago; si ésta se realiza por transferencia bancaria u otra modalidad, con las consecuencias que señala el artículo 7.6 de la Ordenanza Fiscal*

*General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Ribarroja de Túria.*

*Para aquellos ingresos que se deban realizar a través de domiciliación bancaria, cabe señalar que la devolución bancaria de la cuota a satisfacer, implicará siempre y en todo caso, el impago de dicha cuota en periodo voluntario, con el devengo de los recargos e intereses correspondientes. (8.9 OFG).*

**Artículo 8º.**

**A) SERVICIO DE ESCUELA INFANTIL:**

*El Ayuntamiento de Ribarroja de Túria anualmente procederá a informar públicamente a través de redes sociales y web municipal del Proceso de Matrícula de las Escuelas Infantiles para el siguiente curso escolar.*

*Como requisito necesario e indispensable, los solicitantes del servicio, deberán acreditar ante el Centro, que el servicio no es de recepción voluntaria, en cuanto que el mismo, es imprescindible para la vida privada o social de la unidad familiar, así como; que tanto el menor que reciba el servicio como sus padres, sean vecinos de Ribarroja de Túria o en su defecto que alguno de los padres trabaje en este municipio.*

*En el caso de que se establezca límite en las plazas, el Ayuntamiento establecerá las bases y requisitos para su selección que en todo caso se ajustarán a los criterios señalados por la propia Área de Educación del Ayuntamiento y de la propia Consellería de Educación.*

*Las Tasas contempladas en esta Ordenanza se satisfarán del modo siguiente:*

*Las solicitudes debidamente formalizadas y acompañada de la documentación justificativa de todos los extremos que se señalen se deberán presentar de forma telemática en el Registro de Entrada del Ayuntamiento y excepcionalmente, cuando así se permita desde la propia Área de Educación, en el mismo Centro Educativo, en los plazos que a tales efectos se indiquen.*

*A la vista de las citadas solicitudes, el Ayuntamiento hará pública la relación provisional de admitidos, a efectos de que por los interesados en un plazo señalado al efecto por el Área de Educación en atención al Calendario de Matriculación; puedan presentar alegaciones o reclamaciones que estimen pertinentes.*

*En virtud de las alegaciones o reclamaciones presentadas el Ayuntamiento hará pública las listas definitivas de admitidos, a efectos de que los solicitantes definitivamente admitidos formalicen el impreso de matrícula, al cual se deberá acompañar de manera inexcusable:*

*\*La documentación requerida por el Área de Educación a tal fin, así como*

*\*El justificante del ingreso de la matrícula correspondiente a los servicios de escuela infantil, según lo solicitado y asimismo concedido.*

*\*Y La domiciliación bancaria, que es requisito indispensable para el pago de las mensualidades.*

**B) SERVICIO DE COMEDOR:**

*El servicio de comedor será abonado al finalizar el mes.*

**ALTAS, BAJAS Y RENUNCIAS.**

**Artículo 9º.**

*En todo caso y sin excepción alguna, las solicitudes de renuncia de matrícula, altas y bajas, se formalizarán telemáticamente mediante escrito presentado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento; según los modelos al efecto facilitados por el propio Ayuntamiento.*

**MATRICULA**

*Si se causara baja/renuncia antes de formalizar la correspondiente matrícula, y por tanto antes de realizar el ingreso correspondiente, sin que asimismo se haya iniciado la prestación del servicio, no se devengará Tasa alguna.*

*Si se causara baja/renuncia una vez formalizada la correspondiente matrícula, y por tanto una vez realizado el ingreso correspondiente, pero antes del 1 de septiembre, fecha de inicio del curso escolar, procederá a la devolución del 50% del importe de la matrícula.*

*Si se causa baja/renuncia una vez formalizada la correspondiente matrícula, y por tanto una vez realizado el ingreso correspondiente, y asimismo una vez iniciado el curso escolar, después del 1 de septiembre de cada año, no procederá devolución alguna.*

**MENSUALIDAD CURSO ESCOLAR**

*Las altas y bajas causarán efectos mensuales, por lo que no se producirán prorrateos por periodos inferiores al mes.*

*Las altas, surtirán efecto desde el mes en que se presentan, con independencia del día de la mensualidad en que se formulen.*

*Las bajas surtirán efecto a partir del día 1 del mes siguiente a aquel en que se comuniquen, así para que una baja surta efectos en el mes n, se deberá presentar con una antelación mínima del último día del mes n-1. Dicho requisito se exceptiona para los supuestos en que por prescripción médica se requiera la no asistencia del alumno durante una mensualidad; siempre que ésta se produzca el mismo día de inicio del mes, se comunique al centro ese mismo día y como máximo afecte a una mensualidad; en cuyo caso se permitirá que dicha baja se aplique al mes en curso.*

## **MENSUALIDAD JULIO**

*Las bajas solo generaran derecho a la devolución de ingresos si se formalizan telemáticamente mediante escrito presentado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento con antelación al inicio de la actividad.*

### **Artículo 9º.bis**

*La demora en la prestación de los servicios regulados en esta ordenanza imputables a la Administración; no generara derecho a la devolución alguna siempre y en todo caso que dicha demora no exceda de 5 días hábiles, en caso contrario se devolverá la parte prorrateada que excediendo de 5 días hábiles se corresponda con la demora en la prestación del servicio.*

## **DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA**

*De acuerdo con lo establecido en el art. 20.6. del Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales; si alguna de las tasas reguladas en la presente ordenanza, al tratarse de contraprestaciones económicas establecidas coactivamente que se perciben por la prestación de los servicios públicos; pasan a prestarse de forma directa mediante personificación privada o mediante gestión indirecta, se les otorgará a las mismas la condición de Prestaciones Patrimoniales de Carácter Público no tributario conforme a lo previsto en el artículo 31.3 de la Constitución.*

*En concreto, tendrán tal consideración aquellas exigidas por la explotación de obras o la prestación de servicios, en régimen de concesión, sociedades de economía mixta, entidades públicas empresariales, sociedades de capital íntegramente público y demás fórmulas de Derecho privado.*

*La presente Disposición tiene por finalidad el validar dichas prestaciones sin necesidad de aprobar ni modificar la ordenación municipal que las regula."*

**SEGUNDO: SOMETER** el acuerdo provisional a **INFORMACIÓN PÚBLICA** por un periodo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un Diario de los de mayor difusión de la Provincia. Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

**TERCERO: PUBLICACIÓN** del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del texto íntegro de la Ordenanza, comenzando a aplicarse a partir del día siguiente al de su publicación.

Audio: 06.mp3

Video: <http://videople.es/4948>

**7.- GESTIÓN TRIBUTARIA. Expediente: 4683/2022/GEN, Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, relativo al Castillo de Riba-roja de Túria. Expte 4683/2022/GEN.**

**Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, relativo al Castillo de Riba-roja de Túria. Expte 4683/2022/GEN.**

Vista la propuesta de las Concejalías de Hacienda y de Turismo de fecha 19 de Septiembre de 2022, por la que se insta la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, relativo al Castillo de Riba-roja de Túria, la cual tiene por objeto adecuar este texto normativo al texto de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, que fue aprobada por el Ayuntamiento de Riba-roja de Turia en fecha 27 de Noviembre de 2020 y que está en vigor desde el 10 de Febrero de 2021.

Visto que asimismo, y con el fin de dar cumplimiento al artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previamente a la elevación de esta propuesta se ha sometido a consulta pública la aprobación de esta nueva Ordenanza, a efectos de que se recabara la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas, sin que en el plazo de 10 días hábiles, se haya producido ninguna consulta.

Visto el Informe Jurídico Técnico, INF-TES 01/27/22, emitido por la Tesorera Municipal en fecha 21 de Septiembre de 2022.

Visto el Informe de Control Permanente Previo favorable emitido por el Viceinterventor Municipal en fecha 23 de Septiembre de 2022.

Visto el Informe Jurídico favorable emitido por el Vicesecretario Municipal al respecto en fecha 25 de Septiembre de 2022.

El Pleno, tras el debate que obra en su integridad en el Diario de Sesiones, por 15 votos a favor (11 PSOE, 2 CS, 1 COMPROMÍS MUNICIPAL y 1 PODEMOSRIBA-ROJAPOT) y 4 abstenciones de (3 PP [Sres/as Tortajada, Badía y Al Sibai] y 1 VOX), acordó:

**PRIMERO: APROBAR NUEVA REDACCIÓN** de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, relativo al Castillo de Riba-roja de Túria; modificando de su texto los artículos 4, 7, 12 y 14 quedando por tanto la literalidad de dichos preceptos de la siguiente forma:

**"Artículo 4.**

*Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas a que se refieren los artículos 42 y 43 de Ley 58/2003 de 17 de diciembre, Ley General Tributaria.*

**Artículo 7.**

*El devengo y la obligación de pagar las Tasas reguladas en esta Ordenanza, nace desde que se solicita por el interesado la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local de las dependencias del Castillo Municipal, debiéndose hacer efectivo de acuerdo con las siguientes normas de gestión reguladas en esta ordenanza.*

*Se establece el régimen de liquidación para cada uno de los usos e instalaciones que se cedan. El ingreso que no se efectúe a través de los medios establecidos no liberará al deudor de la deuda contraída, debiendo satisfacer el importe de la misma por medio de los cauces que señala la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, y ello sin perjuicio de la posibilidad de solicitar posteriormente la correspondiente devolución de ingresos, que de acuerdo con lo dispuesto en el art. 31 LGT tendrán la consideración de debidos y no supondrán la generación de intereses de demora a favor del contribuyente.*

**Artículo 12.**

*En materia de infracciones contra lo dispuesto en la presente Ordenanza y sus correspondientes sanciones, se estarán a lo dispuesto en la Ley General Tributaria, la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria y disposiciones que la complementen y desarrollen.*

**Artículo 14.**

*En lo no regulado en estas normas, será de aplicación la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria."*

**SEGUNDO: SOMETER** el acuerdo provisional a **INFORMACIÓN PÚBLICA** por un periodo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un Diario de los de mayor difusión de la Provincia. Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

**TERCERO: PUBLICACIÓN** del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del texto íntegro de la Ordenanza, comenzando a aplicarse a partir del día siguiente al de su publicación.

**Audio:** 07.mp3

**Video:** <http://videople.es/4949>

**8.- GESTIÓN TRIBUTARIA. Expediente: 4649/2022/GEN, Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por ocupación del suelo, vuelo y subsuelo de la vía pública o terrenos de uso público local, por cajeros automáticos. Expte 4649/2022/GEN.**

**Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por ocupación del suelo, vuelo y subsuelo de la vía pública o terrenos de uso público local, por cajeros automáticos. Expte 4649/2022/GEN.**

Vista la propuesta de la Concejalía de Hacienda de fecha 16 de Septiembre de 2022, por la que se insta la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por ocupación del suelo, vuelo y subsuelo de la vía pública o terrenos de uso público local, por cajeros automáticos, la cual tiene por objeto adecuar este texto normativo al texto de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, que fue aprobada por el Ayuntamiento de Riba-roja de Turia en fecha 27 de Noviembre de 2020 y que está en vigor desde el 10 de Febrero de 2021; así como establecer el régimen de liquidación para concesiones ya autorizadas, y todo ello a efectos de agilizar la gestión de este tributo.

Visto que asimismo, y con el fin de dar cumplimiento al artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previamente a la elevación de esta propuesta se ha sometido a consulta pública la aprobación de esta nueva Ordenanza, a efectos de que se recabara la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas, sin que en el plazo de 10 días hábiles, se haya producido ninguna consulta.

Visto el Informe Jurídico Técnico, INF-TES 01/26/22, emitido por la Tesorera Municipal en fecha 21 de Septiembre de 2022.

Visto el Informe de Control Permanente Previo favorable emitido por el Viceinterventor Municipal en fecha 23 de Septiembre de 2022.

Visto el Informe Jurídico favorable emitido por el Vicesecretario Municipal al respecto en fecha 25 de Septiembre de 2022.

El Pleno, tras el debate que obra en su integridad en el Diario de Sesiones, por 15 votos a favor (11 PSOE, 2 CS, 1 COMPROMÍS MUNICIPAL y 1 PODEMOSRIBA-ROJAPOT) y 4 abstenciones de (3 PP [Sres/as Tortajada, Badía y Al Sibai] y 1 VOX), acordó:

**PRIMERO: APROBAR NUEVA REDACCIÓN** de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por ocupación del suelo, vuelo y subsuelo de la vía pública o terrenos de uso público local, por cajeros automáticos; modificando de su texto el artículo 8 y la Disposición Final, quedando por tanto la literalidad de dichos preceptos de la siguiente forma:

#### **"ARTÍCULO 8. Normas de gestión**

1. **En el supuesto de concesiones nuevas**, la tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, debiendo el sujeto pasivo practicar el ingreso mediante el impreso habilitado al efecto por la Administración municipal, (Modelo de ingreso Modalidad 3 CSB 60).

*Dicho Ingreso deberá hacerse efectivo a través de dicha modalidad, no entendiéndose realizada la autoliquidación y por tanto el pago si ésta se realiza por transferencia bancaria u otra modalidad, con las consecuencias que señala el art. 7.6. de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.*

*La obligación de pago nace en el momento de solicitar la correspondiente licencia. A estos efectos, junto con la solicitud se acompañará declaración detallada de las instalaciones así como el justificante del pago.*

2. **En el Supuesto de concesiones ya autorizadas**, se establece el régimen de liquidación, que tendrá periodicidad anual.

*Una vez autorizado el aprovechamiento, se entenderá prorrogado hasta que no se presente la declaración de baja por los interesados, que surtirán efectos a partir del trimestre natural siguiente al de la solicitud.*

*Cuando no se autorizara el aprovechamiento especial, o el mismo no resultara posible por causas no imputables al sujeto pasivo, procederá la devolución del importe satisfecho.*

*Las altas y bajas se prorratearán por trimestres, mientras las altas surten efectos en el trimestre en que se producen o solicitan, las bajas surten efectos a partir del trimestre siguiente a aquel en que se solicitan formalmente.*

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

1. *En lo no previsto específicamente en esta Ordenanza, regirán las normas de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria y las disposiciones que, en su caso, se dicten para su aplicación.*

2. *La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa."*

**SEGUNDO: SOMETER** el acuerdo provisional a **INFORMACIÓN PÚBLICA** por un periodo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un Diario de los de mayor difusión de la Provincia. Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

**TERCERO: PUBLICACIÓN** del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del texto íntegro de la Ordenanza, comenzando a aplicarse a partir del día siguiente al de su publicación.

**Audio:** 08.mp3

**Video:** <http://videople.es/4950>

**9.- GESTIÓN TRIBUTARIA. Expediente: 4735/2022/GEN, Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, por los puestos del Mercado Ambulante en el término municipal de Riba-roja de Túria. Expte 4735/2022/GEN.**

**Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, por los puestos del Mercado Ambulante en el término municipal de Riba-roja de Túria. Expte 4735/2022/GEN.**

Vista la propuesta de las Concejalías de Hacienda y de Comercio de fecha 19 de Septiembre de 2022, por la que se insta la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, por los puestos del Mercado Ambulante en el término municipal de Riba-roja de Túria, la cual tiene por objeto adecuar este texto normativo al texto de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, que fue aprobada por el Ayuntamiento de Riba-roja de Turia en fecha 27 de Noviembre de 2020 y que está en vigor desde el 10 de Febrero de 2021; así como adecuar la gestión a la práctica habitual de la Tasa, a las nuevas tecnologías y medios telemáticos

Visto que asimismo, y con el fin de dar cumplimiento al artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previamente a la elevación de esta propuesta se ha sometido a consulta pública la aprobación de esta nueva Ordenanza, a efectos de que se recabara la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas, sin que en el plazo de 10 días hábiles, se haya producido ninguna consulta.

Visto el Informe Jurídico Técnico, INF-TES 01/25/22, emitido por la Tesorera Municipal en fecha 21 de Septiembre de 2022.

Visto el Informe de Control Permanente Previo favorable emitido por el Viceinterventor Municipal en fecha 23 de Septiembre de 2022.

Visto el Informe Jurídico favorable emitido por el Vicesecretario Municipal al respecto en fecha 25 de Septiembre de 2022.

El Pleno, tras el debate que obra en su integridad en el Diario de Sesiones, por 15 votos a favor (11 PSOE, 2 CS, 1 COMPROMÍS MUNICIPAL y 1 PODEMOSRIBA-ROJAPOT) y 4 abstenciones de (3 PP [Sres/as Tortajada, Badía y Al Sibai] y 1 VOX), acordó:

**PRIMERO: APROBAR NUEVA REDACCIÓN** de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, por los puestos del Mercado Ambulante en el término municipal de Riba-roja de Túria; modificando de su texto el artículo 7 y la disposición transitoria Tercera, quedando por tanto la literalidad de dichos preceptos de la siguiente forma:

*"Artículo 7º.- La obligación de pagar las Tasas reguladas en esta Ordenanza, y el devengo de las mismas, nace en general desde que se inicie la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, debiéndose hacer efectivo de acuerdo con las siguientes normas de gestión.*

*Las tasas contempladas en esta Ordenanza se satisfarán del modo siguiente:*

**7.1.- ADJUDICACIONES PUESTOS FIJOS:**

*Los adjudicatarios de puestos fijos deberán hacer efectivos los importes de las Tasas que se deriven de sus puestos de forma trimestral, en virtud de los recibos que a tal efecto aprueba trimestralmente el Ayuntamiento, y publica en el BOP, en los plazos señalados en el art. 62.2 LGT, mediante DOMICILIACION BANCARIA.*

*Para los cobros realizados a través de domiciliación bancaria cabe señalar que la devolución bancaria de la cuota a satisfacer, implicará siempre y en todo caso, el impago de dicha cuota en periodo voluntario, con el devengo de los recargos e intereses correspondientes (art. 8.9 OFG).*

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA**

*Dado que con la presente regulación se eliminan los usos esporádicos; cualquier regulación contenida en otras ordenaciones municipales a los mismos, quedaran sin efecto."*

**SEGUNDO: SOMETER** el acuerdo provisional a **INFORMACIÓN PÚBLICA** por un periodo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un Diario de los de mayor difusión de la Provincia. Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

**TERCERO: PUBLICACIÓN** del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del texto íntegro de la Ordenanza, comenzando a aplicarse a partir del día siguiente al de su publicación.

**Audio:** 09.mp3

**Video:** <http://videople.es/4951>

**10.- GESTIÓN TRIBUTARIA. Expediente: 4734/2022/GEN, Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, por los puestos fijos de venta, sitios en el Mercado Municipal de Riba-roja de Túria. Expte 4734/2022/GEN.**

**Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, por los puestos fijos de venta, sitios en el Mercado Municipal de Riba-roja de Túria. Expte 4734/2022/GEN.**

Vista la propuesta de las Concejalías de Hacienda y de Comercio de fecha 19 de Septiembre de 2022, por la que se insta la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, por los puestos fijos de venta, sitios en el Mercado Municipal de Riba-roja de Túria, la cual tiene por objeto adecuar este texto normativo al texto de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, que fue aprobada por el Ayuntamiento de Riba-roja de Turia en fecha 27 de Noviembre de 2020 y que está en vigor desde el 10 de Febrero de 2021; así como adecuar la gestión a la práctica habitual de la Tasa, a las nuevas tecnologías y medios telemáticos

Visto que asimismo, y con el fin de dar cumplimiento al artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previamente a la elevación de esta propuesta se ha sometido a consulta pública la aprobación de esta nueva Ordenanza, a efectos de que se recabara la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas, sin que en el plazo de 10 días hábiles, se haya producido ninguna consulta.

Visto el Informe Jurídico Técnico, INF-TES 01/24/22, emitido por la Tesorera Municipal en fecha 21 de Septiembre de 2022.

Visto el Informe de Control Permanente Previo favorable emitido por el Viceinterventor Municipal en fecha 23 de Septiembre de 2022.

Visto el Informe Jurídico favorable emitido por el Vicesecretario Municipal al respecto en fecha 25 de Septiembre de 2022.

El Pleno, tras el debate que obra en su integridad en el Diario de Sesiones, por 15 votos a favor (11 PSOE, 2 CS, 1 COMPROMÍS MUNICIPAL y 1 PODEMOSRIBA-ROJAPOT) y 4 abstenciones de (3 PP [Sres/as Tortajada, Badía y Al Sibai] y 1 VOX), acordó:

**PRIMERO: APROBAR NUEVA REDACCIÓN** de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, por los puestos fijos de venta, sitios en el Mercado Municipal de Riba-roja de Túria; modificando de su texto el artículo 7, quedando por tanto la literalidad de dicho precepto de la siguiente forma:

*"Artículo 7º.- La obligación de pagar las Tasas reguladas en esta Ordenanza, y el devengo de las mismas, nace en general desde que se inicie la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, debiéndose hacer efectivo de acuerdo con las siguientes normas de gestión.*

*Las tasas contempladas en esta Ordenanza se satisfarán del modo siguiente:*

*Los adjudicatarios de puestos fijos deberán hacer efectivos los importes de las Tasas que se deriven de sus puestos de forma trimestral, en virtud de los recibos que a tal efecto aprueba trimestralmente el Ayuntamiento, y publica en el BOP, en los plazos señalados en el art. 62.2 LGT, mediante DOMICILIACION BANCARIA.*

*Para los cobros realizados a través de domiciliación bancaria cabe señalar que la devolución bancaria de la cuota a satisfacer, implicará siempre y en todo caso, el impago de dicha cuota en periodo voluntario, con el devengo de los recargos e intereses correspondientes. (art. 8.9 OFG)."*

**SEGUNDO: SOMETER** el acuerdo provisional a **INFORMACIÓN PÚBLICA** por un periodo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un Diario de los de mayor difusión de la Provincia. Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

**TERCERO: PUBLICACIÓN** del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del texto íntegro de la Ordenanza, comenzando a aplicarse a partir del día siguiente al de su publicación.

Audio: 10.mp3

Video: <http://videople.es/4952>

**11.- GESTIÓN TRIBUTARIA. Expediente: 4700/2022/GEN, Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local por ocupación de terrenos de uso público con finalidad lucrativa; por la colocación en los mismos de terrazas anejas a establecimientos hosteleros y de restauración. Expte 4700/2022/GEN.**

**Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local por ocupación de terrenos de uso público con finalidad lucrativa; por la colocación en los mismos de terrazas anejas a establecimientos hosteleros y de restauración. Expte 4700/2022/GEN.**

Vista la propuesta de las Concejalías de Hacienda y de Actividades de fecha 16 de Septiembre de 2022, por la que se insta la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local por ocupación de terrenos de uso público con finalidad lucrativa; por la colocación en los mismos de terrazas anejas a establecimientos hosteleros y de restauración, la cual tiene por objeto adecuar este texto normativo al texto de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, que fue aprobada por el Ayuntamiento de Riba-roja de Turia en fecha 27 de Noviembre de 2020 y que está en vigor desde el 10 de Febrero de 2021; así como adecuar la gestión a la práctica habitual de la Tasa, a las nuevas tecnologías y medios telemáticos

Visto que asimismo, y con el fin de dar cumplimiento al artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previamente a la elevación de esta propuesta se ha sometido a consulta pública la aprobación de esta nueva Ordenanza, a efectos de que se recabara la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas, sin que en el plazo de 10 días hábiles, se haya producido ninguna consulta.

Visto el Informe Jurídico Técnico, INF-TES 01/23/22, emitido por la Tesorera Municipal en fecha 21 de Septiembre de 2022.

Visto el Informe de Control Permanente Previo favorable emitido por el Viceinterventor Municipal en fecha 23 de Septiembre de 2022.

Visto el Informe Jurídico favorable emitido por el Vicesecretario Municipal al respecto en fecha 25 de Septiembre de 2022.

El Pleno, tras el debate que obra en su integridad en el Diario de Sesiones, por 15 votos a favor (11 PSOE, 2 CS, 1 COMPROMÍS MUNICIPAL y 1 PODEMOSRIBA-ROJAPOT) y 4 abstenciones de (3 PP [Sres/as Tortajada, Badía y Al Sibai] y 1 VOX), acordó:

**PRIMERO: APROBAR NUEVA REDACCIÓN** de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local por ocupación de terrenos de uso público con finalidad lucrativa; por la colocación en los mismos de terrazas anejas a establecimientos hosteleros y de restauración; modificando de su texto el artículo 6 quedando por tanto la literalidad de dicho precepto de la siguiente forma:

**"ARTICULO 6º.- OBLIGACIÓN DE PAGO.**

*La obligación de pago de la tasa regulada en esta ordenanza, nacerá en el momento del devengo de la misma, el cual se produce:*

**6.1.-** *Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos en la vía pública, la tasa se devengará cuando se presente la solicitud que inicie el expediente, que no se tramitará sin que se haya efectuado el pago correspondiente a través del modelo de autoliquidación que el Ayuntamiento tiene habilitado al efecto en la sede electrónica, si bien el prorrateo de la misma se calculará desde la fecha de la resolución que autorice la concesión.*

**6.2.-** *Tratándose de concesiones de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, una vez incluidas en los padrones de ésta tasa, el 1 de enero y 1 de marzo, según se trate de temporada completa o de verano, debiéndose abonarse en los plazos que establezca el calendario de recaudación anual que apruebe el Ayuntamiento.*

*Los interesados podrán solicitar del Ayuntamiento que el cargo de los mismos se realice mediante domiciliación bancaria en la cuenta corriente de su titularidad que al efecto indiquen.*

*En caso de impago de 1 recibo, tanto corresponda a una temporada completa o estival, y sin perjuicio de que dicho pago se pueda exigir por el procedimiento administrativo de apremio, asimismo el Ayuntamiento procederá a la revocación definitiva de la autorización.*

*Para aquellos ingresos que se realicen en régimen de autoliquidación, el sujeto pasivo deberá practicar el ingreso mediante el impreso habilitado al efecto por la Administración municipal (Modelo de ingreso Modalidad 3 CSB 60).*

*Dicho Ingreso deberá hacerse efectivo a través de dicha modalidad, no entendiéndose realizada la autoliquidación y por tanto el pago si ésta se realiza por transferencia bancaria u otra modalidad, con las consecuencias que señala el artículo 7.6 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.*

*Para aquellos ingresos realizados a través de domiciliación bancaria, cabe señalar que la devolución bancaria de la cuota a satisfacer, implicará siempre y en todo caso, el impago de*

*dicha cuota en periodo voluntario, con el devengo de los recargos e intereses correspondientes. (8.9 OFG)."*

**SEGUNDO: SOMETER** el acuerdo provisional a **INFORMACIÓN PÚBLICA** por un periodo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un Diario de los de mayor difusión de la Provincia. Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

**TERCERO: PUBLICACIÓN** del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del texto íntegro de la Ordenanza, comenzando a aplicarse a partir del día siguiente al de su publicación.

**Audio:** 11.mp3

**Video:** <http://videople.es/4953>

**12.- GESTIÓN TRIBUTARIA. Expediente: 4518/2022/GEN, Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de la vía pública para minusválidos, aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase. Expte 4518/2022/GEN.**

**Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de la vía pública para minusválidos, aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase. Expte 4518/2022/GEN.**

Vista la propuesta de las Concejalías de Hacienda y de Planificación Urbanística de fecha 19 de Septiembre de 2022, por la que se insta la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de la vía pública para minusválidos, aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, la cual tiene por objeto adecuar este texto normativo al texto de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, que fue aprobada por el Ayuntamiento de Riba-roja de Turia en fecha 27 de Noviembre de 2020 y que está en vigor desde el 10 de Febrero de 2021; como ante la necesidad de:

- Eliminar de la vigente Ordenanza Fiscal; las reservas de vía pública para carga y descarga de mercancías y objetos de cualquier tipo.
- Adecuar a la normativa vigente; la regulación de la condición de sustituto del contribuyente y en consecuencia del sujeto pasivo obligado al pago en las solicitudes de la citada tasa.
- Incluir el régimen de Autoliquidación para nuevas concesiones (Modelo de ingreso Modalidad 3 CSB 60)

- Incluir normas de gestión relativas al cambio de titularidad en las concesiones.

Visto que asimismo, y con el fin de dar cumplimiento al artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previamente a la elevación de esta propuesta se ha sometido a consulta pública la aprobación de esta nueva Ordenanza, a efectos de que se recabara la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas, sin que en el plazo de 10 días hábiles, se haya producido ninguna consulta.

Visto el Informe Jurídico Técnico, INF-TES 01/22/22, emitido por la Tesorera Municipal en fecha 21 de Septiembre de 2022.

Visto el Informe de Control Permanente Previo favorable emitido por el Viceinterventor Municipal en fecha 26 de Septiembre de 2022.

Visto el Informe Jurídico favorable emitido por el Vicesecretario Municipal al respecto en fecha 26 de Septiembre de 2022.

El Pleno, tras el debate que obra en su integridad en el Diario de Sesiones, por 18 votos a favor (11 PSOE, 3 PP [Sres/as Tortajada, Badía y Al Sibai], 2 CS, 1 COMPROMÍS MUNICIPAL y 1 PODEMOSRIBA-ROJAPOT) y 1 abstención de (1 VOX), acordó:

**PRIMERO: APROBAR NUEVA REDACCIÓN** de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de la vía pública para minusválidos, aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase; cuyo texto quedaría modificado como sigue:

**"2.12.- ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE LA VÍA PÚBLICA PARA MINUSVALIDOS, APARCAMIENTO, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE.**

#### ***Disposición Preliminar***

*De conformidad con lo previsto en el artículo 57 y 20.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Reguladora de la Ley de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria establece las Tasas por utilizations privativas o aprovechamientos especiales del dominio público local, por entradas de vehículos a través de las aceras, y reservas de vía pública para minusválidos, aparcamientos exclusivos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.*

#### **Artículo 1.- Hecho Imponible**

*Constituye el hecho imponible de estas Tasas la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local que se derive de:*

*1.1.- El acceso desde la calzada a los inmuebles de propiedad privada y/o pública y prohibiciones de aparcamiento que se establezcan a tal fin.*

*1.2.-Las reservas de vía pública para habilitar salidas de emergencia.*

*1.3.- Las reservas de vías públicas para uso exclusivo de minusválidos.*

## **Artículo 2.- Sujetos Pasivos y Obligados al pago**

*2.1.-Conforme lo dispuesto en el art. 23.1 del TRLHL; son sujetos pasivos de estas tasas, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular, conforme a alguno de los supuestos previstos en el artículo 20.3 de esta ley.*

*2.2.-Asimismo tendrán la condición de sustitutos del contribuyente, y por lo tanto estarán obligados al pago; los propietarios de las fincas y locales a que den acceso dichas entradas de vehículos, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.*

*A tales efectos se considerará propietario de las fincas y, por tanto, sujeto pasivo obligado al pago de esta tasa; al titular catastral del inmueble en el momento de la solicitud. En el caso de que siendo propietario del inmueble no conste como titular catastral, la propiedad se deberá acreditar aportando la escritura de adquisición del inmueble donde se justifique dicha propiedad.*

*En virtud de ello, en el caso de Arrendamientos, cesiones de uso etc..., será sujeto pasivo sustituto del contribuyente y por tanto obligado al pago de esta tasa los propietarios de las fincas y locales donde se sitúen las entradas de vehículos, sin perjuicio de que éstos puedan repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.*

*No obstante ello, y en virtud de lo dispuesto en el art. 8.4 de la Ordenanza Fiscal General el pago de esta Tasa podrá domiciliarse en una cuenta que no sea titularidad del obligado tributario al pago, siempre que el titular de dicha cuenta autorice expresamente dicha domiciliación mediante la firma del documento de domiciliación habilitado al efecto.*

## **Artículo 3.- Solicitantes**

*Podrán solicitar autorización de vado los propietarios o arrendatarios de inmuebles urbanos, que reúnan las condiciones siguientes:*

3.1.- *En el caso de utilización o aprovechamiento especial del dominio público municipal por acceso desde la calzada a los inmuebles de propiedad privada y/o pública y prohibiciones de aparcamiento que se establezcan a tal fin; que se trate de alguno de los siguientes supuestos:*

- *Garajes explotados por personas físicas o jurídicas, que hayan obtenido licencia municipal de apertura.*
- *Garajes en sótano o planta baja, utilizados exclusivamente por los propietarios o arrendatarios del propio edificio.*
- *Talleres de reparación de vehículos y similares.*
- *Establecimientos industriales y comerciales con Licencia Municipal, para los vehículos propios destinados al transporte de mercancías objeto de su actividad.*

3.2.- *En caso de utilización o aprovechamiento especial del dominio público municipal por las reservas de vía pública para habilitar salidas de emergencia, que se trate de alguno de los siguientes supuestos:*

- *Establecimientos industriales y comerciales con Licencia Municipal por la que se justifique la necesidad de este tipo de reservas, para estacionamientos de ambulancias, bomberos, policía...*

3.3.- *En el caso de utilización o aprovechamiento especial del dominio público municipal por las reservas de vías públicas para uso exclusivo de minusválidos:*

- *Que se trate de inmueble urbano donde resida un minusválido, a tal efecto se le concederá el espacio necesario para permitir la accesibilidad a la vivienda.*

3.4.- *No se concederá vado para locales que por su disposición con relación a los vados existentes en la calle puedan ocasionar problemas al tránsito o estacionamiento de los vehículos del vecindario, previo informe de la Policía Local.*

#### **Artículo 4.- Características de los vados**

4.1.-*Para acceso desde la calzada a los inmuebles de propiedad privada y/o pública y prohibiciones de aparcamiento que se establezcan a tal fin.*

*La anchura de aprovechamiento de la calzada y acera por este tipo de vados, será igual al ancho de la puerta de acceso al garaje, que en todo caso no podrá ser inferior a 2 ni superior a 4 metros, salvo aquellos casos en que por necesidades plenamente justificadas, el Ayuntamiento autorice, con carácter excepcional y previo informe de la Policía Local que justifique dichas necesidades, una anchura diferente.*

4.2.-*Para reservas de vía pública para habilitar salidas de emergencia:*

*Las reservas de aparcamiento para este tipo de vados no podrán ser inferiores a 2. Metros ni superiores a 5 metros, salvo aquellos casos en que por necesidades plenamente*

justificadas, el Ayuntamiento autorice, con carácter excepcional y previo informe de la Policía Local que justifique dichas necesidades, una anchura diferente.

4.3.- Para las reservas de vías públicas para uso exclusivo de minusválidos. La anchura de aprovechamiento de la calzada y acera por este tipo de vados será la mínima necesaria para el acceso del minusválido con movilidad muy reducida al inmueble, según justificación formulada por el interesado y a la vista de la misma, informe de la Policía Local.

### **Artículo 5.- Cuantía**

5.1. La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en las Tarifas contenidas en el apartado siguiente.

5.2. Las Tarifas de la tasa serán las siguientes, prorrateándose semestralmente en caso de alta, mientras las bajas surtirán efectos a partir del 1 de enero del año siguiente al que se formulen.

5.3. Las tarifas de las tasas se aplicarán por metros lineales completos y calculados en su caso al alza, hasta alcanzar la unidad.

5.3.a) Con autorización de vado para acceso desde la calzada a los inmuebles de propiedad privada y/o pública y prohibiciones de aparcamiento que se establezcan a tal fin.

Cantidades en Euros por metro lineal al año.

Individuales	18
Colectivo hasta 5 vehículos	36
Colectivo entre 6 y 10 vehículos	100
Colectivo entre 11 y 15 vehículos	150
Colectivo entre 16 y 20 vehículos	200

de tarifa más 5.-€ más, por cada vehículo que exceda de veinte en un mismo vado permanente.

5.3.b) Para reservas de vía pública para habilitar salidas de emergencia:

Por metro lineal al año 36

5.3.c) Para las reservas de vías públicas para uso exclusivo de minusválidos Gratuito

5.3.d) Las autorizaciones reguladas en el art. 6 apartado 4, se liquidará por cada metro lineal, el 50 % del importe establecido en los apartados a), b) c), y d), según el tipo de vado para cuya efectividad se autoricen.

## **Artículo 6.- Normas para la aplicación de las tarifas**

6.1. Las obras de construcción, reforma o supresión del vado serán realizadas por el titular del vado, bajo la inspección técnica del Ayuntamiento. No se permite la construcción de rampas para salvar el bordillo. Únicamente se permite la sustitución por bordillo rebajado normalizado previa obtención de la correspondiente licencia de obras.

6.2. Los titulares de las licencias deberán señalar los vados con el disco tipo normalizado, facilitado por el Ayuntamiento, con el escudo municipal y el número de licencia grabado a troquel y se situará en la parte derecha de la puerta según se entra a una altura aproximada de 2,50 metros.

6.3. La señalización horizontal consistirá en una línea longitudinal pintada sobre el bordillo, de color amarillo para los vados regulados en el art. 3 apartado a), en una línea en "zig-zag" sobre la calzada, de color amarillo para los vados regulados en el art. 3 apartado b), en una línea longitudinal pintada sobre el bordillo, formando un rectángulo sobre la calzada de color azul, para los vados regulados en el art. 3 apartado d).

6.4. Cuando por necesidad de la efectividad de un vado , para acceso desde la calzada a los inmuebles de propiedad privada y/o pública, se exija asimismo la prohibición de aparcamiento en la calzada o acera a la que de frente el citado vado, (prohibición que alcanzará única y exclusivamente a los metros que sean estrictamente necesarios para dar la operatividad del vado autorizado, necesidad y alcance que se determinara previo informe de la Policía Local) , la señalización horizontal consistirá en una línea longitudinal pintada sobre el bordillo, de color amarillo a la que asimismo se acompañara una señalización vertical de la establecida en el apartado segundo de este Artículo, si bien a la numeración del vado le seguirá la letra D, la cual indicara que el mismo es duplicado del situado enfrente, devengándose por dicha autorización la tasa señalada en el apartado e) del art. 5 de la presente ordenanza.

6.5. De conformidad con lo previsto en el artículo 24.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, cuando con ocasión de los aprovechamiento regulados en esta Ordenanza se produjesen desperfectos en el pavimento o instalaciones de la vía pública, los titulares de las licencias o los obligados al pago vendrán sujetos al reintegro total de los gastos de reconstrucción y reparación de tales desperfectos o reparar los daños causados, que serán en todo caso, independientes de los derechos liquidados por los aprovechamientos realizados.

## **Artículo 7.- Normas de gestión.**

7.1. Las cantidades exigibles con arreglo a las Tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y serán irreducibles.

7.2. Nuevas concesiones: Quienes soliciten ante el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria una nueva concesión de aprovechamiento regulado en la citada Ordenanza, deberán formular declaración acompañando un plano de emplazamiento, en el que se indique el local y la

*situación exacta de la puerta, y un plano del local con indicación de la superficie del mismo, plazas de aparcamiento y anchura de la puerta de acceso, señalando asimismo si estiman necesario para la efectividad del vado que se reserven zonas en el frente del área cuya reserva se solicita, acreditando asimismo el pago de la tasa.*

*La citada tasa se gestionará en régimen de autoliquidación, debiendo el sujeto pasivo practicar el ingreso mediante el impreso habilitado al efecto por la Administración municipal, (Modelo de ingreso Modalidad 3 CSB 60).*

*Dicho Ingreso deberá hacerse efectivo a través de dicha modalidad, no entendiéndose realizada la autoliquidación y por tanto el pago si ésta se realiza por transferencia bancaria u otra modalidad, con las consecuencias que señala el art. 7.6. de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.*

*7.3. La solicitud será informada por la Policía Local, tanto respecto de la comprobación de los datos aportados como de la oportunidad de la concesión en base a razones de interés público. Informada por la Policía Local, y cuando se estime pertinente, se dará traslado a la Unidad Administrativa de Urbanismo.*

*7.4. Comprobadas las declaraciones formuladas por los interesados, se concederán las autorizaciones de no encontrar diferencias con las peticiones de licencias. Si se dieran diferencias se notificarán las mismas a los interesados y se girarán, en su caso, las liquidaciones complementarias que procedan, concediéndose las autorizaciones una vez subsanadas las diferencias por los interesados y, en su caso, realizados los ingresos complementarios que procedan.*

*7.5. En caso de denegarse las autorizaciones, los interesados podrán solicitar a este Ayuntamiento la devolución del 50% del importe ingresado, en concepto de trámite administrativo, se retendrá el otro 50%.*

*7.6. Una vez autorizada la ocupación se entenderá prorrogada mientras no se presente la declaración de baja por el interesado.*

*7.7. La presentación de la baja surtirá efectos a partir del día primero de enero del ejercicio siguiente al de su presentación. La no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa.*

*7.8. Para que se proceda a la tramitación de la baja, deberán realizarse junto con la solicitud de baja formulada por el interesado, las siguientes actuaciones:*

- a) Retirar toda señalización que determina la existencia del vado permanente.*
- b) Retirar la pintura existente en el bordillo.*
- c) Entregar la placa oficial en los servicios municipales competentes.*

7.9. *Cambio de titularidad: Se podrá solicitar el cambio de titularidad de un vado, el cual surtirá efectos a partir del día primero de enero del ejercicio siguiente al de su presentación. En la solicitud de cambio de titularidad, el solicitante deberá aportar un documento firmado por ambos interesados (titular actual del vado y futuro titular) en el que se autorice la solicitud de cambio de titularidad.*

7.10. *Los vados se autorizarán siempre discrecionalmente, salvo derecho de propiedad, y sin perjuicio de terceros. El permiso no crea ningún derecho subjetivo, y su titular podrá ser requerido en todo momento para que lo suprima a su costa y reponga la acera a su anterior estado.*

7.11. *La autorización de los vados será revocable en cualquier momento y sin indemnización alguna, si por necesidades urbanísticas, de circulación, eventos culturales, festivos, de los servicios municipales, así como sea exigido por cualquier interés público municipal.*

7.12. *Tarjetas de estacionamiento: A solicitud del titular del vado, el Ayuntamiento podrá emitir documento autoritativo ("cartulina") a efecto de que en el citado vado se puedan estacionar vehículos. Únicamente se expedirá una cartulina por vado autorizado. El estacionamiento será sancionado si el vehículo no se identifica como autorizado, identificación que consistirá en situar en lugar visible en la guantera del vehículo estacionado, la "cartulina" identificativa expedida a tal efecto por el Ayuntamiento.*

*A efectos de que dichas autorizaciones no lesionen la viabilidad del tráfico rodado de la zona, se solicitará informe de la POLICIA LOCAL de Riba-roja de Túria, a efectos de valorar la viabilidad del estacionamiento en los vados señalados.*

#### **Artículo 8.- Obligación de pago.**

8.1. *La obligación de pago de la tasa regulada en esta Ordenanza nace:*

- a) *Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos de la vía pública, en el momento de solicitar la correspondiente licencia.*
- b) *Tratándose de concesiones de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, el día primero de cada año natural.*

8.2. *El pago de la tasa se realizará:*

- a) *Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos: mediante **Autoliquidación** de ingreso Modalidad 3 CSB 60. Este ingreso tendrá carácter de depósito previo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, quedando elevado a definitivo al concederse la licencia correspondiente.*

*b) Tratándose de concesiones de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, una vez incluidos en los padrones o matrículas de esta tasa, por años naturales en las oficinas de la Recaudación Municipal, en los períodos de cobranza que determine el Ayuntamiento.*

*8.3.- Los interesados podrán solicitar del Ayuntamiento que el cargo de los cobros se realice mediante domiciliación en la cuenta corriente de su titularidad que al efecto indiquen.*

*Para los cobros realizados a través de domiciliación bancaria cabe señalar que la devolución bancaria de la cuota a satisfacer, implicará siempre y en todo caso, el impago de dicha cuota en periodo voluntario, con el devengo de los recargos e intereses correspondientes (art 8.9 OFG).*

#### **Artículo 9.- Inspección.**

*La Administración Municipal, en virtud de la función inspectora y de comprobación propia de su competencia, podrá iniciar expediente sancionador contra cualquier actuación que constituya infracción de las normas contenidas en esta Ordenanza.*

#### **Artículo 10.- Faltas y sanciones.**

*1. Las faltas se calificarán en leves y graves.*

*2. Serán faltas leves las infracciones referentes al uso del vado sin haber instalado las preceptivas señalizaciones o en condiciones distintas a las determinadas en la presente Ordenanza.*

*3. Serán faltas graves las que supongan infracción o incumplimiento al resto de las normas que aquí se regulan, inclusive las de utilización del vado sin la oportuna autorización, así como la instalación de señalizaciones tanto sean horizontales como verticales sin haberse previamente solicitado y concedido por el Ayuntamiento la correspondiente reserva de aparcamiento.*

*4. Las faltas leves se sancionarán con multas de hasta 100.-Euros y la Graves con multa de hasta 1.000.-Euros.*

#### **Artículo 11.- Derecho supletorio**

*Para lo no previsto en esta Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueban el Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales y demás normas que resulten de aplicación.*

#### **DISPOSICION TRANSITORIA**

*Atendiendo la nueva regulación de los sujetos pasivo contenido en el art. 2 de la presente ordenanza fiscal, esta literalidad se aplicará con efectos desde la fecha de entrada en vigor de la modificación; por lo que las utilidades privativas o aprovechamientos especiales del dominio público local, por entradas de vehículos a través de las aceras, y reservas de vía pública para minusválidos, aparcamientos exclusivos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, autorizados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente modificación se regirán por la normativa anterior, sin perjuicio de que cualquier cambio de titular implicara siempre y en todo caso aplicar la nueva regulación contenida en el actual art. 2.*

#### **DISPOSICION DEROGATORIA**

*La presente Ordenanza Fiscal deroga a la anterior en todos sus términos.*

## **DISPOSICION FINAL**

*La presente Ordenanza comenzará a aplicarse el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y se mantendrá en vigor mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa."*

**SEGUNDO: SOMETER** el acuerdo provisional a **INFORMACIÓN PÚBLICA** por un periodo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un Diario de los de mayor difusión de la Provincia. Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

**TERCERO: PUBLICACIÓN** del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del texto íntegro de la Ordenanza, comenzando a aplicarse a partir del día siguiente al de su publicación.

**Audio: 12.mp3**

**Video: <http://videople.es/4954>**

**13.- GESTIÓN TRIBUTARIA. Expediente: 4648/2022/GEN, Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por ocupación del vuelo, suelo y subsuelo. Expte 4648/2022/GEN.**

**Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por ocupación del vuelo, suelo y subsuelo. Expte 4648/2022/GEN.**

Vista la propuesta de la Concejalía de Hacienda de fecha 16 de Septiembre de 2022, por la que se insta la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por ocupación del vuelo, suelo y subsuelo, la cual tiene por objeto adecuar este texto normativo al texto de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, que fue aprobada por el Ayuntamiento de Riba-roja de Turia en fecha 27 de Noviembre de 2020 y que está en vigor desde el 10 de Febrero de 2021; así como adecuar la redacción a la literalidad de la norma en base a los últimos pronunciamientos judiciales sobre esta Tasa.

Visto que asimismo, y con el fin de dar cumplimiento al artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previamente a la elevación de esta propuesta se ha sometido a consulta pública la aprobación de esta nueva Ordenanza, a efectos de que se recabara la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas, sin que en el plazo de 10 días hábiles, se haya producido ninguna consulta.

Visto el Informe Jurídico Técnico, INF-TES 01/21/22, emitido por la Tesorera Municipal en fecha 21 de Septiembre de 2022.

Visto el Informe de Control Permanente Previo favorable emitido por el Viceinterventor Municipal en fecha 26 de Septiembre de 2022.

Visto el Informe Jurídico favorable emitido por el Vicesecretario Municipal al respecto en fecha 26 de Septiembre de 2022.

El Pleno, tras el debate que obra en su integridad en el Diario de Sesiones, por 15 votos a favor (11 PSOE, 2 CS, 1 COMPROMÍS MUNICIPAL y 1 PODEMOSRIBA-ROJAPOT) y 4 abstenciones de (3 PP [Sres/as Tortajada, Badía y Al Sibai] y 1 VOX), acordó:

**PRIMERO: APROBAR NUEVA REDACCIÓN** de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación del servicio de la Escuela de Verano; modificando de su texto los artículos 2, 3, 8, 9, 10 y la Disposición Final quedando por tanto la literalidad de dicho precepto de la siguiente forma:

***"Artículo 2º. Hecho imponible***

*1. Constituye el hecho imponible de la tasa el disfrute de la utilización privativa, o los aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, a favor de empresas o entidades que utilizan el dominio público para prestar los servicios de suministros que resulten de interés general o afecten a la generalidad o una parte importante del vecindario, sean o no titulares de la redes a través de las cuales se efectúan los suministros .*

*2. En particular, se comprenderán entre los servicios referidos en los apartados anteriores, los suministros de agua, gas, electricidad, telefonía fija, telefonía móvil y otros medios de comunicación, que se presten, total o parcialmente, a través de redes y antenas fijas que ocupan el dominio público municipal.*

### **Artículo 3º. Sujetos pasivos**

1. Son sujetos pasivos las empresas o entidades explotadoras de servicios de suministros que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario, tales como los de abastecimiento de agua, suministro de gas, electricidad, telefonía (fija o móvil) y otros análogos, así como también las empresas que explotan redes de comunicación mediante sistemas de fibra óptica, televisión por cable o cualquier otra técnica, independientemente de su carácter público o privado. A estos efectos, se incluyen entre las empresas explotadoras de dichos servicios las empresas distribuidoras y comercializadoras de los mismos.

2. También serán sujetos pasivos las empresas y entidades, públicas o privadas, que presten servicios, o exploten una red de comunicación electrónica en el mercado, conforme a lo previsto en los artículos 6 y concordantes de la Ley 32/2003, de 3 noviembre, general de telecomunicaciones.

3. Las empresas titulares de las redes físicas, a las cuales no les resulte aplicable lo que se prevé en los apartados anteriores, están sujetas a la tasa por ocupaciones del suelo, el subsuelo y el vuelo de la vía pública, regulada en la Ordenanza fiscal correspondiente.

### **Artículo 8º. Régimen de declaración y de ingreso – Servicios de telefonía móvil**

1. Respecto a los servicios de suministro regulados en el artículo 5º de esta Ordenanza, se establece el régimen de liquidación para cada tipo de suministro, que tendrá periodicidad anual.

El ingreso que no se efectúe a través de los medios establecidos no liberará al deudor de la deuda contraída, debiendo satisfacer el importe de la misma por medio de los cauces que señala la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, y ello sin perjuicio de la posibilidad de solicitar posteriormente la correspondiente devolución de ingresos, que de acuerdo con lo dispuesto en el art. 31 LGT tendrán la consideración de debidos y no supondrán la generación de intereses de demora a favor del contribuyente.

2. Así las empresas explotadoras de servicios de telefonía móvil contribuyentes de la tasa deben presentar en el Ayuntamiento, antes del 30 de abril de cada año la declaración correspondiente al ejercicio inmediatamente anterior, a efectos de que por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria se practique la oportuna liquidación.

### **Artículo 9º. Régimen de declaración e ingreso – Otros servicios**

1. Respecto a los servicios de suministro regulados en el artículo 6º de esta Ordenanza, se establece asimismo el régimen de liquidación para cada tipo de suministro, que tendrá periodicidad anual y comprenderá la totalidad de los ingresos brutos facturados en el año natural al que se refiera.

*El ingreso que no se efectúe a través de los medios establecidos no liberará al deudor de la deuda contraída, debiendo satisfacer el importe de la misma por medio de los cauces que señala la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, y ello sin perjuicio de la posibilidad de solicitar posteriormente la correspondiente devolución de ingresos, que de acuerdo con lo dispuesto en el art. 31 LGT tendrán la consideración de debidos y no supondrán la generación de intereses de demora a favor del contribuyente.*

*El cese en la prestación de cualquier suministro o servicio de interés general, comporta la obligación de hacer constar esta circunstancia en la declaración correspondiente así como la fecha de finalización.*

*2. Se podrá presentar la declaración hasta el último día del mes de enero del año siguiente o inmediato hábil posterior.*

*Se presentará una declaración por cada tipo de suministro efectuado en el término municipal de Riba-roja de Túria, especificando el volumen de ingresos percibidos por cada uno de los grupos integrantes de la base imponible, según detalle del artículo 6.3 de esta Ordenanza. La especificación referida al concepto previsto en la letra c) del mencionado artículo, incluirá la identificación de la empresa o empresas suministradoras de servicios a las que se haya facturado cantidades en concepto de peaje.*

*La cuantía total de ingresos declarados por los suministros a que se refiere el apartado a) del mencionado artículo 6.3 no podrá ser inferior a la suma de los consumos registrados en contadores, u otros instrumentos de medida, instalados en este Municipio.*

*3. Las empresas que utilicen redes ajenas deberán acreditar la cantidad satisfecha a los titulares de las redes con el fin de justificar la minoración de ingresos a que se refiere el artículo 6.2 de la presente Ordenanza. Esta acreditación se acompañará de la identificación de la empresa o entidad propietaria de la red utilizada.*

*4. La empresa "Telefónica Sociedad Operadora de Servicios de Telecomunicaciones en España, S.A.", a la cual cedió Telefónica, S.A. los diferentes títulos habilitantes relativos a servicios de telecomunicaciones básicas en España, no deberá satisfacer la tasa porque su importe queda englobado en la compensación del 1,9 % de sus ingresos brutos que satisface a este Ayuntamiento. Las restantes empresas del "Grupo Telefónica", están sujetas al pago de la tasa regulada en esta ordenanza.*

#### **Artículo 10º. Infracciones y sanciones**

*1. La falta de ingreso de la deuda tributaria que resulta de la liquidación correcta de la tasa dentro de los plazos establecidos en esta ordenanza, constituye infracción tributaria tipificada en el artículo 191 de la Ley General Tributaria, que se calificará y sancionará según dispone el mencionado artículo.*

*2. El resto de infracciones tributarias que se puedan cometer en los procedimientos de gestión, inspección y recaudación de esta tasa se tipificarán y sancionarán de acuerdo con lo que se prevé en la Ley General Tributaria y en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.*

### **Disposición Final**

*La presente Ordenanza comenzará a aplicarse el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y se mantendrá en vigor mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa."*

**SEGUNDO: SOMETER** el acuerdo provisional a **INFORMACIÓN PÚBLICA** por un periodo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un Diario de los de mayor difusión de la Provincia. Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

**TERCERO: PUBLICACIÓN** del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del texto íntegro de la Ordenanza, comenzando a aplicarse a partir del día siguiente al de su publicación.

**Audio: 13.mp3**

**Video: <http://videople.es/4955>**

**14.- GESTIÓN TRIBUTARIA. Expediente: 4684/2022/GEN, Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de servicios de Derechos de Examen. Expte 4684/2022/GEN.**

**Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de servicios de Derechos de Examen. Expte 4684/2022/GEN.**

Vista la propuesta de la Concejalía de Hacienda y de Recursos Humanos de fecha 20 de Septiembre de 2022, por la que se insta la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de servicios de Derechos de Examen, la cual tiene por objeto adecuar este texto normativo al texto de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, que fue aprobada por el Ayuntamiento de Riba-roja de Turia en fecha 27 de Noviembre de 2020 y que está en vigor desde el 10 de Febrero de 2021.

Visto que asimismo, y con el fin de dar cumplimiento al artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previamente a la elevación de esta propuesta se ha sometido a consulta pública la aprobación de esta nueva Ordenanza, a efectos de que se recabara la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas, sin que en el plazo de 10 días hábiles, se haya producido ninguna consulta.

Visto el Informe Jurídico Técnico, INF-TES 01/20/22, emitido por la Tesorera Municipal en fecha 21 de Septiembre de 2022.

Visto el Informe de Control Permanente Previo favorable emitido por el Viceinterventor Municipal en fecha 22 de Septiembre de 2022.

Visto el Informe Jurídico favorable emitido por el Vicesecretario Municipal al respecto en fecha 25 de Septiembre de 2022.

El Pleno, tras el debate que obra en su integridad en el Diario de Sesiones, por 15 votos a favor (11 PSOE, 2 CS, 1 COMPROMÍS MUNICIPAL y 1 PODEMOSRIBA-ROJAPOT) y 4 abstenciones de (3 PP [Sres/as Tortajada, Badía y Al Sibai] y 1 VOX), acordó:

**PRIMERO: APROBAR NUEVA REDACCIÓN** de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de servicios de Derechos de Examen; modificando de su texto el artículo 7 quedando por tanto la literalidad de dicho precepto de la siguiente forma:

**"Art. 7.- PAGO DE LA TASA**

*De conformidad con lo establecido en los arts. 26.1 y 27.1 del Real decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, la gestión y liquidación de esta Tasa se gestionará en régimen de autoliquidación, debiendo el sujeto pasivo practicar el ingreso mediante el impreso habilitado al efecto por la Administración municipal, (Modelo de ingreso Modalidad 3 CSB 60), durante el plazo de presentación de solicitudes.*

*Dicho Ingreso deberá hacerse efectivo a través de dicha modalidad, no entendiéndose realizada la autoliquidación y por tanto el pago si ésta se realiza por transferencia bancaria u otra modalidad, con las consecuencias que señala el art. 7.6. de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria."*

**SEGUNDO: SOMETER** el acuerdo provisional a **INFORMACIÓN PÚBLICA** por un periodo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un Diario de los de mayor difusión de la Provincia. Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

**TERCERO: PUBLICACIÓN** del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del texto íntegro de la Ordenanza, comenzando a aplicarse a partir del día siguiente al de su publicación.

**Audio:** 14.mp3

**Video:** <http://videople.es/4956>

**15.- GESTIÓN TRIBUTARIA. Expediente: 4671/2022/GEN, Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación del servicio de la Escuela de Verano. Expte 4671/2022/GEN.**

**Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación del servicio de la Escuela de Verano. Expte 4671/2022/GEN.**

Vista la propuesta de la Concejalía de Hacienda y de Educación de fecha 20 de Septiembre de 2022, por la que se insta la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación del servicio de la Escuela de Verano, la cual tiene por objeto adecuar este texto normativo al texto de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, que fue aprobada por el Ayuntamiento de Riba-roja de Turia en fecha 27 de Noviembre de 2020 y que está en vigor desde el 10 de Febrero de 2021; así como la adecuación de la gestión a la práctica habitual de la Tasa, así como a las nuevas tecnologías y medios telemáticos.

Visto que asimismo, y con el fin de dar cumplimiento al artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previamente a la elevación de esta propuesta se ha sometido a consulta pública la aprobación de esta nueva Ordenanza, a efectos de que se recabara la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas, sin que en el plazo de 10 días hábiles, se haya producido ninguna consulta.

Visto el Informe Jurídico Técnico, INF-TES 01/19/22, emitido por la Tesorera Municipal en fecha 21 de Septiembre de 2022.

Visto el Informe de Control Permanente Previo favorable emitido por el Viceinterventor Municipal en fecha 22 de Septiembre de 2022.

Visto el Informe Jurídico favorable emitido por el Vicesecretario Municipal al respecto en fecha 25 de Septiembre de 2022.

El Pleno, tras el debate que obra en su integridad en el Diario de Sesiones, por 15 votos a favor (11 PSOE, 2 CS, 1 COMPROMÍS MUNICIPAL y 1 PODEMOSRIBA-ROJAPOT) y 4 abstenciones de (3 PP [Sres/as Tortajada, Badía y Al Sibai] y 1 VOX), acordó:

**PRIMERO: APROBAR NUEVA REDACCIÓN** de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación del servicio de la Escuela de Verano; modificando de su texto los artículos 1, 4, 6 Bis y la Disposición Adicional Única quedando por tanto la literalidad de dichos preceptos de la siguiente forma:

*"Artículo. 1: Constituye el hecho imponible de esta Tasa la prestación del servicio de la escuela de verano a los alumnos de edad comprendida entre 3 y 14 años.*

**Artículo 4:** *La obligación de pagar las Tasas reguladas en esta Ordenanza, y el devengo de los mismos nace en general desde que se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad, debiéndose hacer efectivo de acuerdo con las siguientes normas de gestión.*

*Las tasas contempladas en esta Ordenanza se satisfarán del modo siguiente:*

*A) AL FORMALIZAR LA CORRESPONDIENTE SOLICITUD se deberá abonar mediante el impreso de autoliquidación establecido, las tasas correspondientes a los horarios ordinarios, bien de la quincena, de la mensualidad o incluso de ambas mensualidades para el caso de utilizar el servicio durante el periodo completo de julio y agosto.*

*En caso de que se desestime la solicitud o ésta no reúna los requisitos para la admisión a la escuela de verano, se procederá a la devolución íntegra de la tasa autoliquidada con arreglo a lo dispuesto en el artículo 6 de la presente Ordenanza.*

*B) SERVICIOS DE COMEDOR: por meses vencidos, a través de domiciliación en cuenta del solicitante del servicio.*

*Conforme establece el art. 7.6 de la Ordenanza Fiscal General del Ayuntamiento de Ribarroja de Turia; el ingreso que no se efectúe a través de los medios señalados en esta Ordenanza, no liberará al deudor de la deuda contraída, debiendo satisfacer el importe de la misma por medio de los cauces que señala la presente Ordenanza; y ello sin perjuicio de la posibilidad de solicitar posteriormente la correspondiente devolución de ingresos, que de acuerdo con lo dispuesto en el art. 31 LGT tendrán la consideración de debidos y no supondrán la generación de intereses de demora a favor del contribuyente.*

*Para aquellos ingresos que se deban realizar régimen de autoliquidación, el sujeto pasivo deberá practicar el ingreso mediante el impreso habilitado al efecto por la Administración municipal (Modelo de ingreso Modalidad 3 CSB 60).*

*Dicho Ingreso deberá hacerse efectivo a través de dicha modalidad, no entendiéndose realizada la autoliquidación y por tanto el pago si ésta se realiza por transferencia bancaria u otra modalidad, con las consecuencias que señala el artículo 7.6 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Ribarroja de Túrria.*

*Para aquellos ingresos que se deban realizar a través de domiciliación bancaria, cabe señalar que la devolución bancaria de la cuota a satisfacer, implicará siempre y en todo caso, el impago de dicha cuota en periodo voluntario, con el devengo de los recargos e intereses correspondientes. (8.9 OFG).*

#### **Artículo 6º.bis**

*La demora en la prestación de los servicios regulados en esta ordenanza imputables a la Administración; no generará derecho a la devolución alguna siempre que dicha demora no*

*exceda de 5 días hábiles, en caso contrario se devolverá la parte prorrateada que excediendo de 5 días hábiles se corresponda con la demora en la prestación del servicio.*

#### **DISPOSICION ADICIONAL UNICA**

*De acuerdo con lo establecido en el art. 20.6. del Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales; si alguna de las tasas reguladas en la presente ordenanza, al tratarse de contraprestaciones económicas establecidas coactivamente que se perciben por la prestación de los servicios públicos; pasan a prestarse de forma directa mediante personificación privada o mediante gestión indirecta, se les otorgará a las mismas la condición de Prestaciones Patrimoniales de Carácter Público no tributario conforme a lo previsto en el artículo 31.3 de la Constitución.*

*En concreto, tendrán tal consideración aquellas exigidas por la explotación de obras o la prestación de servicios, en régimen de concesión, sociedades de economía mixta, entidades públicas empresariales, sociedades de capital íntegramente público y demás fórmulas de Derecho privado.*

*La presente Disposición tiene por finalidad el validar dichas prestaciones sin necesidad de aprobar ni modificar la ordenación municipal que las regula."*

**SEGUNDO: SOMETER** el acuerdo provisional a **INFORMACIÓN PÚBLICA** por un periodo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un Diario de los de mayor difusión de la Provincia. Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

**TERCERO: PUBLICACIÓN** del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del texto íntegro de la Ordenanza, comenzando a aplicarse a partir del día siguiente al de su publicación.

**Audio: 15.mp3**

**Video: <http://videople.es/4957>**

**16.- GESTIÓN TRIBUTARIA. Expediente: 4682/2022/GEN, Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de los servicios de celebración de Ceremonias Civiles. Expte 4682/2022/GEN.**

**Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de los servicios de celebración de Ceremonias Civiles. Expte 4682/2022/GEN.**

Vista la propuesta de la Concejalía de Hacienda y de Gobierno Abierto de fecha 19 de Septiembre de 2022, por la que se insta la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de los servicios de celebración de Ceremonias Civiles, la cual tiene por objeto adecuar este texto normativo al texto de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, que fue aprobada por el Ayuntamiento de Riba-roja de Turia en fecha 27 de Noviembre de 2020 y que está en vigor desde el 10 de Febrero de 2021.

Visto que asimismo, y con el fin de dar cumplimiento al artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previamente a la elevación de esta propuesta se ha sometido a consulta publica la aprobación de esta nueva Ordenanza, a efectos de que se recabara la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas, sin que en el plazo de 10 días hábiles, se haya producido ninguna consulta.

Visto el Informe Jurídico Técnico, INF-TES 01/18/22, emitido por la Tesorera Municipal en fecha 21 de Septiembre de 2022.

Visto el Informe de Control Permanente Previo favorable emitido por el Viceinterventor Municipal en fecha 22 de Septiembre de 2022.

Visto el Informe Jurídico favorable emitido por el Vicesecretario Municipal al respecto en fecha 25 de Septiembre de 2022.

El Pleno, tras el debate que obra en su integridad en el Diario de Sesiones, por 15 votos a favor (11 PSOE, 2 CS, 1 COMPROMÍS MUNICIPAL y 1 PODEMOSRIBA-ROJAPOT) y 4 abstenciones de (3 PP [Sres/as Tortajada, Badía y Al Sibai] y 1 VOX), acordó:

**PRIMERO: APROBAR NUEVA REDACCIÓN** de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de los servicios de celebración de Ceremonias Civiles; modificando de su texto el artículo 7, quedando por tanto la literalidad de dicho precepto de la siguiente forma:

**"Artículo 7º.- NORMAS DE GESTION**

*7.1. Las tasas reguladas en la presente ordenanza se exigirán en régimen de autoliquidación debiendo el sujeto pasivo practicar el ingreso mediante el impreso habilitado al efecto por la Administración municipal, (Modelo de ingreso Modalidad 3 CSB 60).*

*Dicho Ingreso deberá hacerse efectivo a través de dicha modalidad, no entendiéndose realizada la autoliquidación y por tanto el pago si ésta se realiza por transferencia bancaria u otra modalidad, con las consecuencias que señala el art. 7.6. de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.*

*El justificante de pago de la autoliquidación se presentará simultáneamente con la solicitud, como requisito necesario para iniciar la tramitación del expediente.*

*Las autoliquidaciones que no hayan producido ingreso en las arcas municipales, se recaudaran por el procedimiento administrativo de apremio, con los recargos e intereses correspondientes, sin perjuicio de que dicho ingreso es requisito indispensable para la tramitación del oportuno expediente.*

*La vía ejecutiva de apremio, de las declaraciones por autoliquidación de las tasas reguladas en esta ordenanza, se inicia al décimo día hábil siguiente, a contar desde la solicitud.*

*A los efectos señalados en los apartados anteriores se computan días naturales, si bien el fin del plazo deberá recaer en día hábil que no sea sábado.*

*El Departamento de Gestión Tributaria, controlará la exactitud de las cuotas aplicadas en la autoliquidación con respecto a las que figuran en la tarifa, procediendo en su caso al inicio del expediente de comprobación y liquidación definitiva, si procede.*

*Si la liquidación definitiva diera lugar a un ingreso, éste deberá realizarse en los plazos a que se refiere la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación, según la fecha en que se notifique liquidación correspondiente.*

*Si la liquidación definitiva diese lugar a una devolución, se notificará al interesado, siguiéndose el procedimiento para devolución de ingresos indebidos regulado en la Ley General Tributaria y su normativa de desarrollo.*

*Finalizado el plazo de ingreso voluntario de las liquidaciones practicadas conforme a lo establecido de este artículo, sin que se haya efectuado el pago, se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio.*

*7.2. Revisión de las autoliquidaciones y liquidaciones derivadas de la presente Ordenanza:*

*Las autoliquidaciones de las Tasas reguladas en la presente ordenanza, podrán revisarse de oficio o a instancia del interesado.*

*a) Cuando se revisen de oficio, darán lugar a liquidaciones definitivas, que se notificarán al interesado, pudiéndose interponer contra las mismas, únicamente el recuso de*

*reposición que se regula en el art. 14.2 RD 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.*

*Contra la resolución que desestime el recurso de reposición, únicamente cabra interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en la Ley de la Jurisdicción contenciosa administrativa.*

*b) Cuando las autoliquidaciones se revisen a instancia del propio interesado, éstas se sujetan a lo dispuesto en los arts. 126 y siguientes del RD 1065/2007 de 27 de julio, que desarrolla la Ley general tributaria.*

*c) La solicitud de rectificación sólo podrá hacerse una vez presentada la correspondiente autoliquidación y antes de que la Administración tributaria haya practicado la liquidación definitiva o, en su defecto, antes de que haya prescrito el derecho de la Administración tributaria para determinar la deuda tributaria mediante la liquidación o el derecho a solicitar la devolución correspondiente.*

*Contra la resolución que desestime la solicitud de rectificación de una autoliquidación, únicamente cabra interponer el recurso de reposición que se regula en el art. 14.2 RD 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.*

*Contra la resolución que desestime el recurso de reposición, únicamente cabra interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en la Ley de la Jurisdicción contenciosa administrativa.*

*7.3. En lo no regulado en estas normas, será de aplicación la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria."*

**SEGUNDO: SOMETER** el acuerdo provisional a **INFORMACIÓN PÚBLICA** por un periodo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un Diario de los de mayor difusión de la Provincia. Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

**TERCERO: PUBLICACIÓN** del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del texto íntegro de la Ordenanza, comenzando a aplicarse a partir del día siguiente al de su publicación.

**Audio: 16.mp3**

**Video: <http://videople.es/4958>**

**17.- GESTIÓN TRIBUTARIA. Expediente: 4698/2022/GEN, Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación del Servicio Municipal de tramitación y/o concesión del instrumento de Intervención Ambiental. Expte 4698/2022/GEN.**

**Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación del Servicio Municipal de tramitación y/o concesión del instrumento de Intervención Ambiental. Expte 4698/2022/GEN.**

Vista la propuesta de la Concejalía de Hacienda y de Actividades de fecha 12 de Septiembre de 2022, por la que se insta la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación del Servicio Municipal de tramitación y/o concesión del instrumento de Intervención Ambiental, la cual tiene por objeto adecuar este texto normativo al texto de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, que fue aprobada por el Ayuntamiento de Riba-roja de Turia en fecha 27 de Noviembre de 2020 y que está en vigor desde el 10 de Febrero de 2021.

Visto que asimismo, y con el fin de dar cumplimiento al artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previamente a la elevación de esta propuesta se ha sometido a consulta pública la aprobación de esta nueva Ordenanza, a efectos de que se recabara la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas, sin que en el plazo de 10 días hábiles, se haya producido ninguna consulta.

Visto el Informe Jurídico Técnico, INF-TES 01/17/22, emitido por la Tesorera Municipal en fecha 21 de Septiembre de 2022.

Visto el Informe de Control Permanente Previo favorable emitido por el Viceinterventor Municipal en fecha 22 de Septiembre de 2022.

Visto el Informe Jurídico favorable emitido por el Vicesecretario Municipal al respecto en fecha 25 de Septiembre de 2022.

El Pleno, tras el debate que obra en su integridad en el Diario de Sesiones, por 15 votos a favor (11 PSOE, 2 CS, 1 COMPROMÍS MUNICIPAL y 1 PODEMOSRIBA-ROJAPOT) y 4 abstenciones de (3 PP [Sres/as Tortajada, Badía y Al Sibai] y 1 VOX), acordó:

**PRIMERO: APROBAR NUEVA REDACCIÓN** de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación del Servicio Municipal de tramitación y/o concesión del instrumento de Intervención Ambiental; modificando de su texto el artículo 14 quedando por tanto la literalidad de dicho precepto de la siguiente forma:

**"Artículo 14.- Régimen de gestión:**

**14.1.-** Las tasas reguladas en la presente ordenanza se exigirán en régimen de autoliquidación cuando los servicios se presten a petición del interesado, y por liquidación practicada por el propio Ayuntamiento en el supuesto de que se presten de oficio.

Los sujetos pasivos están obligados a determinar la deuda tributaria, mediante declaración-autoliquidación de carácter provisional, que se practicará de manera asistida por el Departamento de Gestión Tributaria del Ayuntamiento, realizándose su ingreso en la entidad bancaria señalada al efecto.

El justificante de pago de la autoliquidación se presentará simultáneamente con la solicitud o comunicación correspondiente objeto de gravamen, como requisito necesario para iniciar la tramitación del expediente, siempre que con la documentación aportada se adjunte de Proyecto o documentación Técnica y/o Presupuesto de Ejecución Material.

En los supuestos en que no sea necesaria dicha documentación y se inste por el interesado que sean los propios técnicos municipales los que determinen en origen el coste real de la actuación, el solicitante deberá aportar justificante de pago de la autoliquidación, en el plazo de 10 días naturales a contar desde el siguiente al de la formulación de la solicitud o comunicación correspondiente.

Las autoliquidaciones que no hayan producido ingreso en las arcas municipales, se recaudaran por el procedimiento administrativo de apremio, con los recargos e intereses correspondientes, sin perjuicio de que dicho ingreso es requisito indispensable para la tramitación del oportuno expediente.

La vía ejecutiva de apremio, de las declaraciones por autoliquidación de las tasas reguladas en esta ordenanza, se inicia:

- a) Para los supuestos en que con la documentación aportada se adjunte de Proyecto o documentación Técnica y /o Presupuesto de Ejecución Material, al décimo día hábil siguiente, a contar desde la solicitud o comunicación correspondiente, salvo que previamente a ello se haya formulado por el interesado la autoliquidación correspondiente, en cuyo caso se computara desde la formulación de ésta.
- b) En los supuestos en que no sea necesaria Proyecto o documentación Técnica y/ o Presupuesto de Ejecución Material, al décimo día hábil al de la formulación de la solicitud o comunicación correspondiente.

A los efectos señalados en los apartados anteriores se computan días naturales, si bien el fin del plazo deberá recaer en día hábil que no sea sábado.

*El Departamento de Actividades, controlará la exactitud de las cuotas aplicadas en la autoliquidación con respecto a las que figuran en las tarifas vigentes, dando cuenta a Departamento de Gestión Tributaria Municipal, a los efectos del inicio del expediente de comprobación y liquidación definitiva, si procede.*

*Si la liquidación definitiva diera lugar a un ingreso, éste deberá realizarse en los plazos a que se refiere la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación, según la fecha en que se notifique liquidación correspondiente.*

*Si la liquidación definitiva diese lugar a una devolución, se notificará al interesado, siguiéndose el procedimiento para devolución de ingresos indebidos regulado en la Ley General Tributaria y su normativa de desarrollo.*

*Finalizado el plazo de ingreso voluntario de las liquidaciones practicadas conforme a lo establecido de este artículo, sin que se haya efectuado el pago, se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio.*

**14.2.-** *Si después de formulada la solicitud o comunicación correspondiente, se modifcase o ampliase el proyecto o actuación, deberá ponerse en conocimiento de la Administración Municipal, acompañando el nuevo presupuesto y, en su caso, de los planos y memorias de la modificación o ampliación, procediendo a realizar si procede una liquidación complementaria.*

**14.3.-** *Revisión de las autoliquidaciones y liquidaciones derivadas de la presente Ordenanza:*

*Las autoliquidaciones de las Tasas reguladas en la presente ordenanza, podrán revisarse de oficio o a instancia del interesado.*

a) *Cuando se revisen de oficio, darán lugar a liquidaciones definitivas, que se notificaran al interesado, pudiéndose interponer contra las mismas, únicamente el recuso de reposición que se regula en el art. 14.2 RD 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.*

*Contra la resolución que desestime el recurso de reposición, únicamente cabra interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en la Ley de la Jurisdicción contenciosa administrativa.*

b) *Cuando las autoliquidaciones se revisen a instancia del propio interesado, éstas se sujetan a lo dispuesto en los arts 126 y siguientes del RD 1065/2007 de 27 de julio, que desarrolla la Ley general tributaria.*

*La solicitud de rectificación sólo podrá hacerse una vez presentada la correspondiente autoliquidación y antes de que la Administración tributaria haya practicado la liquidación definitiva o, en su defecto, antes de que haya prescrito el derecho de la Administración*

tributaria para determinar la deuda tributaria mediante la liquidación o el derecho a solicitar la devolución correspondiente.

*Contra la resolución que desestime la solicitud de rectificación de una autoliquidación, únicamente cabra interponer el recuso de reposición que se regula en el art. 14.2 RD 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.*

*Contra la resolución que desestime el recurso de reposición, únicamente cabra interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en la Ley de la Jurisdicción contenciosa administrativa.*

**14.4.-** La citada tasa se gestiona en régimen de autoliquidación, debiendo el sujeto pasivo practicar el ingreso mediante el impreso habilitado al efecto por la Administración municipal (Modelo de ingreso Modalidad 3 CSB 60).

*Dicho Ingreso deberá hacerse efectivo a través de dicha modalidad, no entendiéndose realizada la autoliquidación y por tanto el pago si ésta se realiza por transferencia bancaria u otra modalidad, con las consecuencias que señala el artículo 7.6 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria."*

**SEGUNDO: SOMETER** el acuerdo provisional a **INFORMACIÓN PÚBLICA** por un periodo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un Diario de los de mayor difusión de la Provincia. Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

**TERCERO: PUBLICACIÓN** del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del texto íntegro de la Ordenanza, comenzando a aplicarse a partir del día siguiente al de su publicación.

**Audio:** 17.mp3

**Video:** <http://videople.es/4959>

**18.- GESTIÓN TRIBUTARIA. Expediente: 4747/2022/GEN, Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de servicios relativos a actuaciones urbanísticas. Expte 4747/2022/GEN**

**Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de servicios relativos a actuaciones urbanísticas. Expte 4747/2022/GEN.**

Vista la propuesta de la Concejalía de Hacienda y de Urbanismo de fecha 19 de Septiembre de 2022, por la que se insta la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de

la Tasa por prestación de servicios relativos a actuaciones urbanísticas, la cual tiene por objeto adecuar este texto normativo al texto de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, que fue aprobada por el Ayuntamiento de Riba-roja de Turia en fecha 27 de Noviembre de 2020 y que está en vigor desde el 10 de Febrero de 2021; así como adecuar a los diferentes tipos de expedientes que en la actualidad se tramitan desde el Departamento de Urbanismo, a la práctica habitual de la Tasa, y a las nuevas tecnologías y medios telemáticos

Visto que asimismo, y con el fin de dar cumplimiento al artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previamente a la elevación de esta propuesta se ha sometido a consulta pública la aprobación de esta nueva Ordenanza, a efectos de que se recabara la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas, sin que en el plazo de 10 días hábiles, se haya producido ninguna consulta.

Visto el Informe Jurídico Técnico, INF-TES 01/16/22, emitido por la Tesorera Municipal en fecha 20 de Septiembre de 2022.

Visto el Informe de Control Permanente Previo favorable emitido por el Viceinterventor Municipal en fecha 22 de Septiembre de 2022.

Visto el Informe Jurídico favorable emitido por el Vicesecretario Municipal al respecto en fecha 25 de Septiembre de 2022.

El Pleno, tras el debate que obra en su integridad en el Diario de Sesiones, por 15 votos a favor (11 PSOE, 2 CS, 1 COMPROMÍS MUNICIPAL y 1 PODEMOSRIBA-ROJAPOT) y 4 abstenciones de (3 PP [Sres/as Tortajada, Badía y Al Sibai] y 1 VOX), acordó:

**PRIMERO: APROBAR NUEVA REDACCIÓN** de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de servicios relativos a actuaciones urbanísticas; modificando de su texto los artículos 5 y 9 quedando por tanto la literalidad de dichos preceptos de la siguiente forma:

**"ARTÍCULO 5.- Base imponible**

**5.1.- Constituye la base imponible de la tasa, para los supuestos incluidos en el art. 2 A: (Licencias Urbanísticas) de la presente ordenanza:**

a) *El coste real y efectivo de la obra civil, cuando se trate de movimientos de tierra, obras de nueva planta y modificación de estructuras o aspecto exterior de las edificaciones existentes, y en general todas las obras de urbanización de carácter complementario o concreto que no comporten la ejecución íntegra de un proyecto de urbanización, así como obras de edificación y otras obras análogas.*

*La base imponible del impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, y se entiende por tal, a estos efectos, el coste de ejecución*

material de aquélla, excluidos los costes correspondientes a la maquinaria e instalaciones industriales y mecánicas que sean necesarias para su ejecución.

No forman parte de la base imponible: el Impuesto sobre el Valor añadido y demás impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas, en su caso, con la construcción, instalación u obra, ni tampoco los honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material.

Se tomara como Base Imponible a efectos de formular la oportuna autoliquidación, el Presupuesto de Ejecución Material (PEM) del Proyecto visado por el Colegio Oficial, presentado por los interesados.

En caso contrario, así como en el caso de que los precios del PEM sean inferiores a los que a continuación se detallan, la Base Imponible se determinara en función de los siguientes módulos de valoración:

#### VIVIENDA UNIFAMILIAR AISLADA

<115 M2	600 euros/m2
De 115 hasta 180 m2	675 euros/m2
>De 180 hasta 250 m2	740 euros/m2
>250 m2	800 euros/m2

#### VIVIENDA UNIFAMILIAR ENTREMEDIANERAS, VIVIENDAS PLURIFAMILIARES Y OTROS USOS DISTINTOS AL INDUSTRIAL Y VIVIENDAS.

(Comercios, oficinas, restaurantes, hoteles y terciarios en general)

< 4 plantas exento	525 euros/m2
< 4 plantas medianeras	475 euros/m2
4 o más plantas exento	580 euros/m2
4 o más plantas medianeras	530 euros/m2

#### NAVES INDUSTRIALES

UNICO	180 euros/m2
-------	--------------

#### GARAJES, LOCALES COMERCIALES SIN USO, CAMBRAS

Tributarán al 50% de los correspondientes al uso y tipología del edificio donde se ubiquen.

#### HABILITACIONES A UN USO CONCRETO DE LOCALES EXISTENTES.

Tributarán al 50% de los correspondientes al uso que se implanta.

b) Cuando se trate de parcelaciones urbanas, de división y segregación de fincas; se tomara como Base Imponible, el valor que tengan señalados los terrenos a efectos del impuesto sobre bienes inmuebles, los terrenos segregados, esto es, sin computar el resto de finca matriz.

c) Cuando se trate de demolición de construcciones, se tomara como Base Imponible el valor de la actuación a realizar.

5.2.- Constituye la base imponible de la tasa, para los supuestos incluidos en el art. 2 B **(Declaración Responsable)** de la presente ordenanza fiscal:

El Presupuesto de Ejecución Material (PEM) del Proyecto visado por el Colegio Oficial, en su caso; así como cuando proceda, el presupuesto presentado por el interesado y validado por el técnico Municipal; o el propio coste real determinado por éste, cuando no sea exigible la presentación de presupuesto por el propio solicitante.

5.3.- Para los supuestos incluidos en el art. 2, apartados C), D), E) y F) de la presente ordenanza, el importe de la Tasa será el resultado de aplicar el cuadro de tarifas que se señala a continuación.

#### **ARTÍCULO 9.- Normas de gestión.**

9.1.- Las tasas reguladas en la presente ordenanza se exigirán en régimen de autoliquidación cuando los servicios se presten a petición del interesado, y por liquidación practicada por el propio Ayuntamiento en el supuesto de que se presten de oficio.

Los sujetos pasivos están obligados a determinar la deuda tributaria, mediante declaración-autoliquidación de carácter provisional, que se practicará de manera asistida por el Departamento de Gestión Tributaria del Ayuntamiento, realizándose su ingreso en la entidad bancaria señalada al efecto.

El justificante de pago de la autoliquidación se presentará simultáneamente con la solicitud, comunicación o declaración responsable objeto de gravamen, como requisito necesario para iniciar la tramitación del expediente, siempre que con la documentación aportada se adjunte de Proyecto Técnico o Presupuesto de Ejecución Material.

En los supuestos en que no sea necesaria dicha documentación y se inste por el interesado que sean los propios técnicos municipales los que determinen en origen el coste real de la actuación, el solicitante deberá aportar justificante de pago de la autoliquidación, en el plazo de 10 días naturales a contar desde el siguiente al de la formulación de la solicitud de licencia urbanística o declaración responsable.

Las autoliquidaciones que no hayan producido ingreso en las arcas municipales, se recaudaran por el procedimiento administrativo de apremio, con los recargos e intereses

*correspondientes, sin perjuicio de que dicho ingreso es requisito indispensable para la tramitación del oportuno expediente.*

*La vía ejecutiva de apremio, de las declaraciones por autoliquidación de las tasas reguladas en esta ordenanza, se inicia:*

*a) Para los supuestos en que con la documentación aportada se adjunte de Proyecto Técnico o Presupuesto de Ejecución Material, al décimo día hábil siguiente, a contar desde la solicitud de licencia urbanística o declaración responsable, salvo que previamente a ello se haya formulado por el interesado la autoliquidación correspondiente, en cuyo caso se computara desde la formulación de ésta.*

*b) En los supuestos en que no sea necesaria Proyecto Técnico o Presupuesto de Ejecución Material, al décimo día hábil al de la formulación de la solicitud de licencia urbanística o declaración responsable.*

*A los efectos señalados en los apartados anteriores se computan días naturales, si bien el fin del plazo deberá recaer en día hábil que no sea sábado.*

*El Departamento de Urbanismo, controlará la exactitud de las cuotas aplicadas en la autoliquidación con respecto a las que figuran en la tarifa, dando cuenta a Departamento de Gestión Tributaria Municipal, a los efectos del inicio del expediente de comprobación y liquidación definitiva, si procede.*

*Si la liquidación definitiva diera lugar a un ingreso, éste deberá realizarse en los plazos a que se refiere la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación, según la fecha en que se notifique liquidación correspondiente.*

*Si la liquidación definitiva diese lugar a una devolución, se notificará al interesado, siguiéndose el procedimiento para devolución de ingresos indebidos regulado en la Ley General Tributaria y su normativa de desarrollo.*

*Finalizado el plazo de ingreso voluntario de las liquidaciones practicadas conforme a lo establecido de este artículo, sin que se haya efectuado el pago, se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio.*

*9.2.- Si después de formulada la solicitud de licencia o realizada la declaración responsable, se modificase o ampliase el proyecto o actuación, deberá ponerse en conocimiento de la Administración Municipal, acompañando el nuevo presupuesto y, en su caso, de los planos y memorias de la modificación o ampliación, procediendo a realizar si procede una liquidación complementaria.*

*9.3.- Revisión de las autoliquidaciones y liquidaciones derivadas de la presente Ordenanza:*

*Las autoliquidaciones de las Tasas reguladas en la presente ordenanza, podrán revisarse de oficio o a instancia del interesado.*

*a) Cuando se revisen de oficio, darán lugar a liquidaciones definitivas, que se notificaran al interesado, pudiéndose interponer contra las mismas, únicamente el recurso de reposición que se regula en el art. 14.2 RD 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.*

*Contra la resolución que desestime el recurso de reposición, únicamente cabra interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en la Ley de la Jurisdicción contenciosa administrativa.*

*b).- Cuando las autoliquidaciones se revisen a instancia del propio interesado, éstas se sujetan a lo dispuesto en los arts 126 y siguientes del RD 1065/2007 de 27 de julio, que desarrolla la Ley general tributaria.*

*La solicitud de rectificación sólo podrá hacerse una vez presentada la correspondiente autoliquidación y antes de que la Administración tributaria haya practicado la liquidación definitiva o, en su defecto, antes de que haya prescrito el derecho de la Administración tributaria para determinar la deuda tributaria mediante la liquidación o el derecho a solicitar la devolución correspondiente.*

*Contra la resolución que desestime la solicitud de rectificación de una autoliquidación, únicamente cabra interponer el recurso de reposición que se regula en el art. 14.2 RD 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.*

*Contra la resolución que desestime el recurso de reposición, únicamente cabra interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en la Ley de la Jurisdicción contenciosa administrativa.*

*9.4.- Dado que esta Tasa se gestiona en régimen de autoliquidación, el sujeto pasivo debe practicar el ingreso mediante el impreso habilitado al efecto por la Administración municipal (Modelo de ingreso Modalidad 3 CSB 60).*

*Dicho Ingreso deberá hacerse efectivo a través de dicha modalidad, no entendiéndose realizada la autoliquidación y por tanto el pago si ésta se realiza por transferencia bancaria u otra modalidad, con las consecuencias que señala el artículo 7.6 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria."*

**SEGUNDO: SOMETER** el acuerdo provisional a **INFORMACIÓN PÚBLICA** por un periodo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un Diario de los de mayor difusión de la Provincia. Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

**TERCERO: PUBLICACIÓN** del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del texto íntegro de la Ordenanza, comenzando a aplicarse a partir del día siguiente al de su publicación.

**Audio: 18.mp3**

**Video:** <http://videople.es/4960>

**19.- GESTIÓN TRIBUTARIA. Expediente: 4746/2022/GEN, Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Expte 4746/2022/GEN.**

**Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Expte 4746/2022/GEN.**

Vista la propuesta de la Concejalía de Hacienda de fecha 8 de Septiembre de 2022, por la que se insta la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, la cual tiene por objeto adecuar este texto normativo al texto de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, que fue aprobada por el Ayuntamiento de Riba-roja de Turia en fecha 27 de Noviembre de 2020 y que está en vigor desde el 10 de Febrero de 2021; así como ajustar la descripción de los cuadros tipológicos de viviendas unifamiliares y plurifamiliares.

Visto que asimismo, y con el fin de dar cumplimiento al artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previamente a la elevación de esta propuesta se ha sometido a consulta pública la aprobación de esta nueva Ordenanza, a efectos de que se recabara la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas, sin que en el plazo de 10 días hábiles, se haya producido ninguna consulta.

Visto el Informe Jurídico Técnico, INF-TES 01/15/22, emitido por la Tesorera Municipal en fecha 20 de Septiembre de 2022.

Visto el Informe de Control Permanente Previo favorable emitido por el Viceinterventor Municipal en fecha 21 de Septiembre de 2022.

Visto el Informe Jurídico favorable emitido por el Vicesecretario Municipal al respecto en fecha 21 de Septiembre de 2022.

El Pleno, tras el debate que obra en su integridad en el Diario de Sesiones, por 15 votos a favor (11 PSOE, 2 CS, 1 COMPROMÍS MUNICIPAL y 1 PODEMOSRIBA-ROJAPOT) y 4 abstenciones de (3 PP [Sres/as Tortajada, Badía y Al Sibai] y 1 VOX), acordó:

**PRIMERO: APROBAR NUEVA REDACCIÓN** de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras; modificando de su texto los artículos 5 y 7, quedando por tanto la literalidad de dichos preceptos de la siguiente forma:

**"Art. 5º.- Base Imponible.**

*Constituye la base imponible de este Impuesto, para las actuaciones urbanísticas que requieran de Licencia Urbanística Municipal o se sujeten a declaración responsable:*

*a) El coste real y efectivo de la obra civil, cuando se trate de movimientos de tierra, obras de nueva planta y modificación de estructuras o aspecto exterior de las edificaciones existentes, y en general todas las obras de urbanización de carácter complementario o concreto que no comporten la ejecución íntegra de un proyecto de urbanización, así como obras de edificación y otras obras análogas.*

*La base imponible del impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, y se entiende por tal, a estos efectos, el coste de ejecución material de aquélla, excluidos los costes correspondientes a la maquinaria e instalaciones industriales y mecánicas que sean necesarias para su ejecución.*

*No forman parte de la base imponible: el Impuesto sobre el Valor añadido y demás impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas, en su caso, con la construcción, instalación u obra, ni tampoco los honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material.*

*Se tomará como Base Imponible a efectos de formular la oportuna autoliquidación, el Presupuesto de Ejecución Material (PEM) del Proyecto visado por el Colegio Oficial, presentado por los interesados*

*En caso contrario, así como en el caso de que los precios del PEM sean inferiores a los que a continuación se detallan, la Base Imponible se determinara en función de los siguientes módulos de valoración:*

**VIVIENDA UNIFAMILIAR AISLADA**

<115 M2	600 euros/m2
De 115 hasta 180 m2	675 euros/m2
>De 180 hasta 250 m2	740 euros/m2
>250 m2	800 euros/m2

**VIVIENDAS UNIFAMILIARES ENTREMEDIANERAS, PLURIFAMILIARES Y OTROS USOS DISTINTOS AL INDUSTRIAL Y VIVIENDAS.**

*(Comercios, oficinas, restaurantes, hoteles y terciarios en general)*

< 4 plantas exento	525 euros/m2
--------------------	--------------

< 4 plantas medianeras	475 euros/m2
4 o más plantas exento	580 euros/m2
4 o más plantas medianeras	530 euros/m2

#### NAVES INDUSTRIALES

UNICO	180 euros/m2
-------	--------------

#### GARAJES, LOCALES COMERCIALES SIN USO, CAMBRAS

*Tributarán al 50% de los correspondientes al uso y tipología del edificio donde se ubiquen.*

#### HABILITACIONES A UN USO CONCRETO DE LOCALES EXISTENTES.

*Tributarán al 50% de los correspondientes al uso que se implanta.*

#### **Art. 7º.- Régimen de gestión**

*7.1.- El impuesto regulado en la presente ordenanza se exigirá en régimen de autoliquidación cuando se solicite licencia de obras, urbanística, o ambiental y por liquidación practicada por el propio Ayuntamiento en el supuesto de que se realicen las obras sin solicitud de licencia correspondiente.*

*Los sujetos pasivos están obligados a determinar la deuda tributaria, mediante declaración-autoliquidación de carácter provisional, que se practicará de manera asistida por el Departamento de Gestión Tributaria del Ayuntamiento, realizándose su ingreso en la entidad bancaria señalada al efecto.*

*El justificante de pago de la autoliquidación se presentará simultáneamente con la solicitud, comunicación o declaración responsable objeto de gravamen, como requisito necesario para iniciar la tramitación del expediente, siempre que con la documentación aportada se adjunte de Proyecto Técnico o Presupuesto de Ejecución Material.*

*En los supuestos en que no sea necesaria dicha documentación y se inste por el interesado que sean los propios técnicos municipales los que determinen en origen el coste real de la actuación, el solicitante deberá aportar justificante de pago de la autoliquidación, en el plazo de 10 días naturales a contar desde el siguiente al de la formulación de la solicitud de licencia urbanística o declaración responsable.*

*Las autoliquidaciones que no hayan producido ingreso en las arcas municipales, se recaudarán por el procedimiento administrativo de apremio, con los recargos e intereses correspondientes, sin perjuicio de que dicho ingreso es requisito indispensable para la tramitación del oportuno expediente.*

*La vía ejecutiva de apremio, de las declaraciones por autoliquidación de las tasas reguladas en esta ordenanza, se inicia:*

*a).- Para los supuestos en que con la documentación aportada se adjunte de Proyecto Técnico o Presupuesto de Ejecución Material, al décimo día hábil siguiente, a contar desde la solicitud de licencia urbanística o declaración responsable, salvo que previamente a ello se haya formulado por el interesado la autoliquidación correspondiente, en cuyo caso se computara desde la formulación de ésta.*

*b).- En los supuestos en que no sea necesaria Proyecto Técnico o Presupuesto de Ejecución Material, al décimo día hábil al de la formulación de la solicitud de licencia urbanística o declaración responsable.*

*A los efectos señalados en los apartados anteriores se computan días naturales, si bien el fin del plazo deberá recaer en día hábil que no sea sábado.*

*El Departamento de Urbanismo, controlará la exactitud de las cuotas aplicadas en la autoliquidación con respecto a las que figuran en la tarifa, dando cuenta a Departamento de Gestión Tributaria Municipal, a los efectos del inicio del expediente de comprobación y liquidación definitiva, si procede.*

*Si la liquidación definitiva diera lugar a un ingreso, éste deberá realizarse en los plazos a que se refiere la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación, según la fecha en que se notifique liquidación correspondiente.*

*Si la liquidación definitiva diese lugar a una devolución, se notificará al interesado, siguiéndose el procedimiento para devolución de ingresos indebidos regulado en la Ley General Tributaria y su normativa de desarrollo.*

*Finalizado el plazo de ingreso voluntario de las liquidaciones practicadas conforme a lo establecido de este artículo, sin que se haya efectuado el pago, se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio.*

*7.2.- Si después de formulada la solicitud de licencia o realizada la declaración responsable, se modificase o ampliase el proyecto o actuación, deberá ponerse en conocimiento de la Administración Municipal, acompañando el nuevo presupuesto y, en su caso, de los planos y memorias de la modificación o ampliación, procediendo a realizar si procede una liquidación complementaria.*

*7.3.- Revisión de las autoliquidaciones y liquidaciones derivadas de la presente Ordenanza:*

*Las autoliquidaciones del Impuesto regulado en la presente ordenanza, podrán revisarse de oficio o a instancia del interesado.*

a) Cuando se revisen de oficio, darán lugar a liquidaciones definitivas, que se notificaran al interesado, pudiéndose interponer contra las mismas, únicamente el recurso de reposición que se regula en el art. 14.2 RD 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Contra la resolución que desestime el recurso de reposición, únicamente cabra interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en la Ley de la Jurisdicción contenciosa administrativa.

b) Cuando las autoliquidaciones se revisen a instancia del propio interesado, éstas se sujetan a lo dispuesto en los arts 126 y siguientes del RD 1065/2007 de 27 de julio, que desarrolla la Ley General tributaria.

La solicitud de rectificación sólo podrá hacerse una vez presentada la correspondiente autoliquidación y antes de que la Administración tributaria haya practicado la liquidación definitiva o, en su defecto, antes de que haya prescrito el derecho de la Administración tributaria para determinar la deuda tributaria mediante la liquidación o el derecho a solicitar la devolución correspondiente.

Contra la resolución que desestime la solicitud de rectificación de una autoliquidación, únicamente cabra interponer el recurso de reposición que se regula en el art. 14.2 RD 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Contra la resolución que desestime el recurso de reposición, únicamente cabra interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en la Ley de la Jurisdicción contenciosa administrativa.

7.4. – Dado que este impuesto se gestiona en régimen de autoliquidación, el sujeto pasivo debe practicar el ingreso mediante el impreso habilitado al efecto por la Administración municipal (Modelo de ingreso Modalidad 3 CSB 60).

Dicho Ingreso deberá hacerse efectivo a través de dicha modalidad, no entendiéndose realizada la autoliquidación y por tanto el pago si ésta se realiza por transferencia bancaria u otra modalidad, con las consecuencias que señala el artículo 7.6 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria."

**SEGUNDO: SOMETER** el acuerdo provisional a **INFORMACIÓN PÚBLICA** por un periodo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un Diario de los de mayor difusión de la Provincia. Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

**TERCERO: PUBLICACIÓN** del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del texto íntegro de la Ordenanza, comenzando a aplicarse a partir del día siguiente al de su publicación.

**Audio: 19.mp3**

**Video: <http://videople.es/4961>**

**20.- GESTIÓN TRIBUTARIA. Expediente: 4680/2022/GEN, Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Expte 4680/2022/GEN.**

**Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Expte 4680/2022/GEN.**

Vista la propuesta de la Concejalía de Hacienda de fecha 8 de Septiembre de 2022, por la que se insta la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, la cual tiene por objeto adecuar este texto normativo al texto de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, que fue aprobada por el Ayuntamiento de Riba-roja de Turia en fecha 27 de Noviembre de 2020 y que está en vigor desde el 10 de Febrero de 2021.

Visto que asimismo, y con el fin de dar cumplimiento al artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previamente a la elevación de esta propuesta se ha sometido a consulta pública la aprobación de esta nueva Ordenanza, a efectos de que se recabara la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas, sin que en el plazo de 10 días hábiles, se haya producido ninguna consulta.

Visto el Informe Jurídico Técnico, INF-TES 01/14/22, emitido por la Tesorera Municipal en fecha 20 de Septiembre de 2022.

Visto el Informe de Control Permanente Previo favorable emitido por el Viceinterventor Municipal en fecha 21 de Septiembre de 2022.

Visto el Informe Jurídico favorable emitido por el Vicesecretario Municipal al respecto en fecha 21 de Septiembre de 2022.

El Pleno, tras el debate que obra en su integridad en el Diario de Sesiones, por 15 votos a favor (11 PSOE, 2 CS, 1 COMPROMÍS MUNICIPAL y 1 PODEMOSRIBA-ROJAPOT) y 4 abstenciones de (3 PP [Sres/as Tortajada, Badía y Al Sibai] y 1 VOX), acordó:

**PRIMERO: APROBAR NUEVA REDACCIÓN** de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica; modificando de su texto los artículos 2, 7, 8 y 9, quedando por tanto la literalidad de dichos preceptos de la siguiente forma:

**"Art. 2º**

*2.1. Estarán exentos del Impuesto:*

a) Los vehículos oficiales del Estado, Comunidades Autónomas y entidades locales adscritos a la defensa nacional o a la seguridad ciudadana.

b) Los vehículos de representaciones diplomáticas, oficinas consulares, agentes diplomáticos y funcionarios consulares de carrera acreditados en España, que sean súbditos de los respectivos países, externamente identificados y a condición de reciprocidad en su extensión y grado.

Asimismo, los vehículos de los organismos internacionales con sede u oficina en España y de sus funcionarios o miembros con estatuto diplomático.

c) Los vehículos respecto de los cuales así se derive de lo dispuesto en tratados o convenios internacionales.

d) Las ambulancias y demás vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria o al traslado de heridos o enfermos.

e) Los vehículos para personas de movilidad reducida a que se refiere la letra A del anexo II del Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre.

Asimismo, están exentos los vehículos matriculados a nombre de personas con discapacidad para su uso exclusivo. Esta exención se aplicará en tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto a los vehículos conducidos por personas con discapacidad como a los destinados a su transporte.

Las exenciones previstas en los dos párrafos anteriores no resultarán aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de las mismas por más de un vehículo simultáneamente.

A efectos de lo dispuesto en esta letra, se considerarán personas con discapacidad quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33 por 100.

f) Los autobuses, microbuses y demás vehículos destinados o adscritos al servicio de transporte público urbano, siempre que tengan una capacidad que exceda de nueve plazas, incluida la del conductor.

g) Los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de Cartilla de inspección Agrícola.

2.2. Para poder aplicar las exenciones a que se refieren las letras a), b), c), y d) y f) del apartado 1 de este artículo, y salvo para los vehículos propiedad del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria adscritos a la seguridad ciudadana en los que la exención se decretará de oficio por el Ayuntamiento, los interesados deberán instar su concesión mediante escrito presentado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, antes del 31 de diciembre, surtiendo efectos la exención a partir del período impositivo siguiente al año en que se solicite.

2.3. Para poder aplicar las exenciones a que se refieren las letras e) y g) del apartado 1 de este artículo, los interesados deberán instar su concesión mediante escrito presentado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, en el último trimestre del año, salvo en el caso de matriculación o primera adquisición que deberá solicitarse dentro del plazo de 30 días a partir de la matriculación.

En el supuesto de que la solicitud se formulase pasados los plazos indicados, la exención en su caso, surtirá efectos en el ejercicio económico siguiente al de su presentación.

En las citadas solicitudes se señalará: las características del vehículo, su matrícula y la causa del beneficio.

En relación con la exención prevista en el segundo párrafo de la letra e) del apartado 1 anterior:

*\*El/la interesado/a deberá aportar el certificado de discapacidad emitido por el órgano competente, y justificar el destino del vehículo.*

*\*Declarada la exención por la Administración municipal, se expedirá un documento que acredite su concesión, exención cuya validez se extenderá por el periodo en que esté reconocida la misma, debiendo a tales efectos el interesado informar al Ayuntamiento de las renovaciones o en su caso revocaciones de dichas minusvalías.*

El Ayuntamiento se reserva la facultad de revisar de oficio las exenciones otorgadas, pudiendo, en caso de incumplimiento sobrevenido de las circunstancias que motivaron la concesión, proceder a su automática revocación.

2.4. Será requisito indispensable para la concesión de todas las exenciones reguladas en este artículo, tanto que los sujetos pasivos se encuentren al corriente del pago de tributos municipales, como para el supuesto de personas físicas, que éstas estén empadronadas en el padrón municipal de habitantes del municipio.

Dichos requisitos se deberán cumplir, durante todo el periodo en que el sujeto pasivo se beneficie de las exenciones, pudiendo el Ayuntamiento de oficio y comprobada el incumplimiento de cualquiera de los requisitos, anular la exención; anulación que tendrá efectos desde el mismo ejercicio en que se produzca (exigiendo el pago del impuesto mediante liquidación, si el padrón ya se hubiese generado) y debiendo el interesado, volver a instar su concesión, si se restablece la situación que dio lugar a su anulación, concesión que en todo caso tendrá efectos en el ejercicio siguiente al que se conceda.

#### **Art. 7º.**

La gestión y liquidación de este Impuesto se efectuará por cualquiera de los sistemas previstos en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos

*Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria y con sujeción a la regulación contenida en dicha Ordenanza y a las normas establecidas en los artículos siguientes.*

#### **Art. 8º. Altas nuevas de vehículos**

*8.1. Quienes soliciten ante la Jefatura Provincial de Tráfico la matriculación o la certificación de aptitud para circular de un vehículo, así como en los casos de fin de baja temporal, deberán acreditar previamente el pago del impuesto.*

*8.2. Para las altas nuevas, la gestión y liquidación de este Impuesto se gestionará en régimen de autoliquidación, debiendo el sujeto pasivo practicar el ingreso mediante el impreso habilitado al efecto por la Administración municipal, (Modelo de ingreso Modalidad 3 CSB 60).*

*Dicho Ingreso deberá hacerse efectivo a través de dicha modalidad, no entendiéndose realizada la autoliquidación y por tanto el pago si ésta se realiza por transferencia bancaria u otra modalidad, con las consecuencias que señala el art. 7.6. de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.*

*8.3. La autoliquidación tendrá carácter provisional hasta que se compruebe por la Administración Municipal que la misma se ha efectuado mediante la correcta aplicación de las normas reguladoras del impuesto.*

*8.4. Los titulares de los vehículos, cuando comuniquen a la Jefatura Provincial de Tráfico la reforma de los mismos, siempre que altere su clasificación a efectos de este impuesto, así como también en los casos de transferencia, de cambio de domicilio que conste en el permiso de circulación del vehículo, o de baja de dichos vehículos, deberán acreditar previamente ante la referida Jefatura Provincial el pago del último recibo presentado al cobro del impuesto, sin perjuicio de que sea exigible por vía de gestión e inspección el pago de todas las deudas por dicho concepto devengadas, liquidadas, presentadas al cobro y no prescritas. Se exceptúa de la referida obligación de acreditación el supuesto de las bajas definitivas de vehículos con quince o más años de antigüedad.*

*Las Jefaturas Provinciales de Tráfico, no tramitarán los expedientes, si no se acredita el pago del impuesto, en los términos establecidos en los apartados anteriores.*

#### **Art. 9º. Vehículos ya matriculados**

*9.1. En el caso de vehículos ya matriculados o declarados aptos para la circulación, el impuesto se gestiona a partir del padrón del mismo, que se formará anualmente y que estará constituido por censos comprensivos de los sujetos pasivos del impuesto, vehículos por los que tributan con indicación de su matrícula, clase de vehículo y demás características del mismo.*

9.2. *Por tratarse de un tributo de cobro periódico, una vez presentada autoliquidación por alta del mismo, se notificará colectivamente las liquidaciones mediante edictos que así lo adviertan, de conformidad con lo previsto en el artículo 124 en apartado 3 de la Ley General Tributaria.*

9.3. *La recaudación de las correspondientes cuotas se realizará mediante el sistema de padrón anual, en los plazos señalados en el calendario de recaudación aprobado anualmente por el Ayuntamiento.*

*El padrón o matrícula del impuesto se expondrá al público por el plazo de quince días hábiles para que los legítimos interesados puedan examinarlo, y en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición al público se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.*

9.4. *Los interesados podrán solicitar del Ayuntamiento que el cargo de los mismos se realice mediante domiciliación en la cuenta corriente de su titularidad que al efecto indiquen.*

*Para los cobros realizados a través de domiciliación bancaria cabe señalar que la devolución bancaria de la cuota a satisfacer, implicará siempre y en todo caso, el impago de dicha cuota en periodo voluntario, con el devengo de los recargos e intereses correspondientes (art 8.9 OFG)."*

**SEGUNDO: SOMETER** el acuerdo provisional a **INFORMACIÓN PÚBLICA** por un periodo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un Diario de los de mayor difusión de la Provincia. Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

**TERCERO: PUBLICACIÓN** del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del texto íntegro de la Ordenanza, comenzando a aplicarse a partir del 1 de enero del periodo impositivo siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

**Audio:** 20.mp3

**Video:** <http://videople.es/4962>

**21.- GESTIÓN TRIBUTARIA. Expediente: 4503/2022/GEN, Modificación de la Ordenanza Fiscal General Reguladora de la Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos Locales y demás ingresos de Derecho Público Locales. Expte 4503/2022/GEN**

**Modificación de la Ordenanza Fiscal General Reguladora de la Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos Locales y demás ingresos de Derecho Público Locales. Expte 4503/2022/GEN.**

Vista la propuesta de la Concejalía de Hacienda de fecha 16 de Septiembre de 2022, por la que se insta la modificación de la Ordenanza Fiscal General reguladora de la gestión, recaudación e inspección de los tributos locales y demás ingresos de derecho público, por objeto de incluir en la vigente Ordenanza Fiscal General, una modificación de varios preceptos, entre los que destacan:

- Inclusión de la CIRCULAR DE TESORERIA 1/2021: revocación actos tributarios.
- Inclusión de la CIRCULAR DE TESORERIA 2/2021: suspensión procedimiento recaudación en expedientes sancionadores en los que se encuentren pendiente la resolución de recurso en vía administrativa.
- Inclusión de un nuevo Art. 4.5.bis: art. 43.2 del RD 203/2021, de 30 de marzo.
- Bizum como modalidad de pago aceptada

Visto que asimismo, y con el fin de dar cumplimiento al artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previamente a la elevación de esta propuesta se ha sometido a consulta pública la aprobación de esta nueva Ordenanza, a efectos de que se recabara la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas, sin que en el plazo de 10 días hábiles, se haya producido ninguna consulta.

Visto el Informe Jurídico Técnico, INF-TES 01/11/22, emitido por la Tesorera Municipal en fecha 19 de Septiembre de 2022.

Visto el Informe de Control Permanente Previo favorable emitido por el Viceinterventor Municipal en fecha 21 de Septiembre de 2022.

Visto el Informe Jurídico favorable emitido por el Vicesecretario Municipal al respecto en fecha 21 de Septiembre de 2022.

El Pleno, tras el debate que obra en su integridad en el Diario de Sesiones, por 15 votos a favor (11 PSOE, 2 CS, 1 COMPROMÍS MUNICIPAL y 1 PODEMOSRIBA-ROJAPOT) y 4 abstenciones de (3 PP [Sres/as Tortajada, Badía y Al Sibai] y 1 VOX), acordó:

**PRIMERO: APROBAR NUEVA REDACCIÓN** de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la gestión, recaudación e inspección de los tributos locales y demás ingresos de derecho público, modificando de su texto los artículos 4, 5, 7, 8, 9, 11, 17, 20 Bis, 22, 26, 27, 35, 36, 37, 38 y la Disposición adicional segunda, quedando por tanto la literalidad de dichos preceptos de la siguiente forma:

**"Artículo 4.- Obligaciones y derechos del contribuyente.**

4.1.- *Cualquier contribuyente tiene derecho a obtener copia e información sobre un expediente que se tramite en la Unidad Administrativa de Recaudación (en adelante UAR); tanto se encuentre en periodo voluntario como ejecutivo. Para el ejercicio de dicho derecho, podrá solicitarlo bien en la sede electrónica municipal o acudir personalmente en la UAR. Para ello deberá aportar copia del DNI en vigor o autorización expresa, con copia del DNI del titular, si se tratara de deuda a nombre de otro sujeto pasivo.*

4.2.- *En el caso de personas jurídicas, cualquier solicitud deberá ir acompañada de documentación suficiente que acredite que se ostenta la representación de la persona jurídica.*

4.3.- *Las notificaciones de liquidaciones y demás actos de liquidación y exacción de tributos y restantes ingresos de derecho público se realizarán:*

a) *Al representante del sujeto pasivo, siempre y cuando consten debidamente acreditados los poderes de representación.*

b) *O en su defecto al sujeto pasivo del tributo.*

4.4.- *En cumplimiento del art. 14 de la Ley 39/2015; estarán obligados a relacionarse con el Ayuntamiento a través de medios electrónicos:*

a).- *Las personas jurídicas.*

b).- *Las Entidades sin personalidad jurídica.*

c).- *Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria.*

d).- *Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.*

e).- *Los empleados de las Administraciones Públicas.*

4.5.- *En virtud de la obligatoriedad establecida en el art. 14 de la Ley 39/2015, y dado el carácter imperativo y vinculante de la citada norma; el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, y en consecuencia las Áreas de Gestión Tributaria y Recaudación Municipal, a efectos de relacionarse con los obligados tributarios que de acuerdo con lo regulado estén obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración, no debe formular aviso o advertencia alguna, siendo suficiente a tales efectos el cumplimiento estricto de las normas contenidas en las disposiciones legales y en la presente Ordenanza Municipal.*

**4.5.bis.-** *No obstante lo anterior, **para los procedimientos iniciados de oficio**; en virtud de lo establecido en el art. 43.2 del RD 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, "Cuando el interesado sea un sujeto obligado a relacionarse por medios electrónicos y la Administración emisora de la notificación no disponga de datos de contacto electrónicos para practicar el aviso de su puesta a disposición, en los procedimientos iniciados de oficio la*

*primera notificación que efectúe la Administración, organismo o entidad se realizará en papel en la forma determinada por el artículo 42.2 de la Ley 39/2015".*

*Considerando lo anterior, **y solo para los procedimientos iniciados de oficio** se practicará una primera notificación en papel, advirtiendo al interesado en esta primera notificación que las sucesivas se practicarán a través de medios electrónicos por comparecencia en la sede electrónica o sede electrónica asociada que corresponda, dándole a conocer que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 41.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, puede identificar una dirección de correo electrónico para el aviso de la puesta a disposición de las notificaciones electrónicas posteriores, sin perjuicio de que dicho incumplimiento, no impida a la Administración realizar las sucesivas notificaciones de forma electrónica.*

*4.6.- De acuerdo con lo dispuesto en el art. 43 de la Ley 39/2015 y en el apartado anterior; las notificaciones que realice la UAR o el Área de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Riba- Roja de Túria a los sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con este Ayuntamiento, se realizarán siempre y en todo caso mediante comparecencia en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, o cuando se establezca, a través de la dirección electrónica habilitada única; o mediante ambos sistemas.*

*A los efectos previstos en este artículo, se entiende por comparecencia en la Sede electrónica, el acceso por el interesado o su representante debidamente identificado, al contenido de la notificación.*

*Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido.*

*La notificación por medios electrónicos, cuando sea la forma de notificación utilizada por ser ésta de carácter obligatorio, o porque haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica, sin que se acceda a su contenido.*

*4.7.- De acuerdo con lo dispuesto en el art. 68.4 de la Ley 39/2015, si alguno de los sujetos a los que hace referencia el artículo 14.2 y 14.3 de dicha norma, presenta su solicitud presencialmente, el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria le requerirá para que en el plazo de 10 días hábiles, la subsane a través de su presentación electrónica. Si dentro de dicho plazo no realiza dicha subsanación la solicitud se tendrá a todos los efectos como no formulada; Si el interesado dentro del plazo concedido o incluso fuera del mismo la formula, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que la haya subsanado, computándose esta segunda fecha al efecto del devengo de los recargos extemporáneos, ejecutivos, intereses de demora y sanciones tributarias en su caso.*

*4.8.- Trámite de audiencia en los procedimientos de gestión tributaria, Inspección y Recaudación Municipal.*

*El trámite de audiencia en estos procedimientos; en especial en la aprobación y tramitación de liquidaciones tributarias; se sujetará siempre y en todo caso a lo regulado en la*

*Ley General Tributaria y normativa de desarrollo; por lo que en virtud de la misma, si la Administración se limita a practicar la liquidación conforme las declaraciones formuladas por los sujetos pasivos, o conforme los datos que le consten en sus registros o le sean comunicados por otras Administraciones Públicas, sin alterar los datos aportados por los interesados; bien por concordancia con los aportados o bien por ausencia de aportación; el Ayuntamiento previamente a la aprobación y notificación de la liquidación; no tendrá que realizar propuesta de liquidación, ni trámite de audiencia, y por tanto no deberá justificar los hechos y fundamentos de derecho en que se base la misma.*

#### **Artículo 5.- Sistema de recaudación en periodo voluntario.**

*5.1.- La recaudación de los tributos y de otros ingresos de derecho público municipales se realizará en periodo voluntario, a través de las entidades colaboradoras que se reseñarán en el documento-comunicación remitido al domicilio del sujeto pasivo o facilitado por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, documento que será apto y suficiente para permitir el ingreso en entidades colaboradoras.*

*5.2.- En desarrollo de lo previsto en el art. 102.3 de la LGT; en los supuestos de tributos y demás ingresos de derecho público de vencimiento periódico, una vez notificada el alta en el correspondiente registro, las cuotas sucesivas deberán ser satisfechas en los plazos fijados en el calendario de cobranza, sin que sea oponible al inicio de la vía de apremio la no recepción del documento de pago.*

*A tales efectos en dichos ingresos, la comunicación que contendrá el documento de pago se podrá remitir por correo ordinario, sin necesidad de acuse de recibo; y ello dado que la notificación fehaciente no es preceptiva al haberse sustituido por la publicación en el BOP. No obstante si el contribuyente no recibieran tales documentos, puede acudir a la UAR, a efectos de que se le expida el correspondiente documento para hacer efectivo el pago.*

#### **Artículo 7.- El pago. Lugar y medios de pago**

##### **7.1.- Lugar de pago**

*El pago de las deudas de derecho publico, podrá realizarse en las cajas de los órganos competentes (cuando estén habilitados para ello), en las entidades financieras que en su caso presten el servicio de caja y entidades colaboradoras, o directamente por vía telemática, todo ello sin perjuicio de la posibilidad de domiciliación bancaria establecida en el artículo siguiente.*

##### **7.2.- Medios de pago**

*El pago de las deudas que deba realizarse en efectivo se deberá realizar siempre y en todo caso en dinero de curso legal; no siendo admisible los cheques bancarios o cualquier documento similar tipo como vales comedor, guardería, etc., que puedan ser expedidos por entidades tanto públicas como privadas.*

*Asimismo, se podrá realizar pagos, cuando los órganos gestores estén habilitados para ello (al estar dotados de las correspondientes TPV o terminales de pago correspondientes), mediante Tarjeta de crédito y débito, así como otras opciones de pago como Bizum.*

*Sólo en supuestos excepcionales autorizados por la UAR se permitirá el pago mediante transferencia bancaria, debiendo en este caso incluir en la misma los datos mínimos necesario para la identificación de la deuda que se abona.*

*7.3.- La imposibilidad, con independencia del motivo que la justifique, de realizar la transacción por el sistema de pago telemático o cualquier otro sistema, no exime al obligado al pago a la realización del mismo dentro de los plazos legalmente establecidos, con la consecuencia del devengo de intereses y recargos, de acuerdo con la normativa tributaria aplicable.*

*7.4.- El pago a través de las entidades colaboradoras mediante el uso de los cajeros terminales instalados en las citadas entidades bancarias o vía telemática a través de la web de la propia entidad; deberá sujetarse no sólo a la normativa del CSB C60, sino asimismo a la franja horaria establecida por cada Entidad Financiera, siendo responsabilidad del contribuyente no imputable ni a la Entidad Financiera ni al Ayuntamiento, la imposibilidad de realizar el pago el último día por intentar realizar el mismo fuera de la franja horaria establecida.*

*7.5.- Para el supuesto de las Autoliquidaciones, y dado que el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria tiene establecido para todas y cada una de ellas, un modelo de ingreso Modalidad 3 CSB 60; éstas siempre y en todo caso deberán hacerse efectivas a través de dicha modalidad, no entendiéndose realizada la autoliquidación y por tanto el pago si ésta se realiza por transferencia bancaria u otra modalidad.*

*7.6.- El ingreso que no se efectúe a través de los medios señalados en esta Ordenanza, no liberará al deudor de la deuda contraída, debiendo satisfacer el importe de la misma por medio de los cauces que señala la presente Ordenanza; y ello sin perjuicio de la posibilidad de solicitar posteriormente la correspondiente devolución de ingresos, que de acuerdo con lo dispuesto en el art. 31 LGT tendrán la consideración de debidos y no supondrán la generación de intereses de demora a favor del contribuyente.*

#### **Artículo 8.- Domiciliación bancaria.**

*8.1.- Los tributos y demás ingresos de derecho público de vencimiento periódico y notificación colectiva se podrán pagar mediante domiciliación bancaria; la cual en ningún caso, supondrá coste alguno para los contribuyentes.*

*8.2.- La domiciliación se podrá solicitar:*

*- Mediante personación del interesado en la oficina de Recaudación o Registro de Entrada del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.*

*- A través de la Sede electrónica del Ayuntamiento.*

- Mediante autorización expresa en el momento del pago del recibo en período voluntario, a través de la modalidad 1 C60 CSB, en la propia Entidad Financiera.

8.3.- La solicitud de domiciliación se formalizará siempre y en todo caso, bien a través del modelo facilitado por el Ayuntamiento al efecto, o bien a través del pago efectuado en la modalidad 1 C60 CSB.

En el caso de que la solicitud se presente en el modelo facilitado por el Ayuntamiento al efecto, ésta deberá ir acompañada siempre y en todo caso de la correspondiente certificación o visto bueno de la Entidad bancaria, que justifique la titularidad de la cuenta.

La solicitud surtirá efectos para el ejercicio en curso, ello siempre que se formalice con una antelación mínima de 2 meses al comienzo del periodo de recaudación en voluntaria del ingreso que se pretenda domiciliar. Pasado este plazo, la domiciliación surtirá efectos para el ejercicio siguiente.

8.4.- El pago de cualquier ingreso de derecho público municipal, podrá domiciliarse en una cuenta que no sea titularidad del obligado tributario, siempre que el titular de dicha cuenta autorice expresamente dicha domiciliación mediante la firma del documento de domiciliación habilitado al efecto.

8.5.- Las domiciliaciones de pago tendrán validez por tiempo indefinido, en tanto no sean anuladas por el interesado, sean rechazadas expresamente por la entidad financiera correspondiente, así como cuando el Ayuntamiento disponga expresamente su invalidez por razones justificadas.

8.6.- En los tributos de cobro periódico, la orden de cargo en la cuenta de los obligados al pago, se realizará en la medida de lo posible; a mitad del periodo voluntario; salvo que el Calendario Anual de Recaudación establezca otra cosa.

8.7.- En los recibos domiciliados; el documento justificante de pago no se remitirá por el Ayuntamiento al domicilio del contribuyente dado que alternativamente; los datos de la deuda se incorporan al soporte magnético que origine el correspondiente cargo bancario, debiendo la entidad financiera expedir y remitir el comprobante de cargo en cuenta.

8.8.- Cuando la domiciliación no surtiera efecto por razones no imputables al sujeto pasivo, la deuda se repondrá al periodo voluntario, exigiéndose sólo el pago del principal sin devengo de obligaciones accesorias.

8.9.- Cuando la correspondiente Ordenanza Fiscal así lo establezca, será preceptiva la domiciliación bancaria. En estos supuestos la devolución bancaria de la cuota a satisfacer, implicará siempre y en todo caso, el impago de dicha cuota en periodo voluntario, con el devengo de los recargos e intereses correspondientes.

8.10.- Con independencia de lo que establezcan las propias Ordenanzas reguladoras de Tributos y restantes ingresos de derecho público, previo Informe-Propuesta suscrito por el Técnico y Concejal del Área correspondiente; los recibos domiciliados que se deban remitir a las entidades financieras con anterioridad a la efectiva prestación de los servicios o realización de usos; podrán demorarse por razones de interés general,( tales como posibles ceses de servicios por razones sanitarias derivadas del COVID-19 u otras pandemias), hasta que se produzca la efectiva prestación de los servicios o usos.

### **Artículo 9.- Entidades colaboradoras en la recaudación municipal.**

9.1.- Son colaboradoras en la recaudación municipal; las entidades de crédito autorizadas para ejercer dicha colaboración, las cuales en ningún caso tendrán carácter de órganos de la recaudación municipal.

9.2.- La autorización de nuevas Entidades Colaboradoras habrá de ser aprobada por Resolución de Alcaldía; y ello previo Informe-Propuesta favorable de la Unidad de Recaudación, en el que se valore previamente la efectividad de la colaboración de la entidad bancaria, en especial en los supuestos en que el Ayuntamiento solicita información sobre cuentas y ordena el embargo de fondos.

9.3.- Las funciones a realizar por las entidades financieras colaboradoras de la recaudación, son las siguientes:

a) Recepción y custodia de fondos, entregados por parte de cualquier persona, como medio de pago de los créditos municipales, siempre que se aporte el documento expedido por el Ayuntamiento y el pago tenga lugar en las fechas reglamentadas.

b) Las Entidades Bancarias situarán en cuentas restringidas, los fondos procedentes de la recaudación. Dichas cuentas restringidas de recaudación, sin perjuicio de que serán siempre y en todo caso de titularidad municipal, no serán dadas de alta en la contabilidad municipal al no ser efectivos los fondos en ellas contenidos hasta su traspaso periódico.

c) Grabación puntual de los datos que permitan identificar el crédito satisfecho y la fecha de pago. Transmisión por el medio informático convenido de los datos relativos a la recaudación efectuada en las diferentes sucursales de la entidad bancaria.

d) Transferencia de los fondos recaudados a la cuenta de titularidad municipal que a tal efecto indique el Ayuntamiento en las fechas establecidas en las normas interbancarias reguladoras de estos servicios.

9.4.- Las Entidades Colaboradoras de la recaudación, deberán ajustar estrictamente sus actuaciones a las directrices contenidas en la normativa interbancaria y en el acuerdo de autorización, en el cual necesariamente habrá de contemplarse la exigencia de responsabilidad para el supuesto de incumplimiento de dichas normas.

9.5.- Las Entidades Colaboradoras, deberán comunicar al Ayuntamiento la baja del servicio, desde el momento que cambien las circunstancias de la prestación del mismo, por causa de cierre de oficina en el municipio, fusión bancaria o cualquier circunstancia de otra índole que afecte a la prestación del mismo. Cuando concurra cualquiera de estas circunstancias sin mediar comunicación alguna por parte de la Entidad Bancaria, se procederá a la baja automática por parte del Ayuntamiento, con efectos a fecha 31 de diciembre del año en curso.

9.6.- La Entidad Financiera que haya generado el correspondiente NRC conservará durante cuatro años los soportes informáticos que motivaron dicho NRC (nº de referencia completo). El NRC es el código generado por la entidad bancaria como justificante, para identificar un ingreso tributario

#### **Artículo 11.- Plazos de pago y Calendario de Recaudación.**

11.1.- El plazo de ingreso en periodo voluntario de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, tanto por tributos como por otros ingresos de Derecho Público, será el determinado por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria mediante el Calendario de Recaudación, que será aprobado anualmente por Resolución de Alcaldía previo informe propuesta de la Tesorería Municipal, y se expondrá en la web municipal sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

11.2.- Las deudas resultantes de liquidaciones practicadas por el Ayuntamiento; el pago en período voluntario deberá hacerse en los plazos señalados en el art. 62.2 LGT.

Cuando la correspondiente Ordenanza Fiscal así lo establezca, será preceptiva la domiciliación bancaria. En estos supuestos no será aplicable los plazos del art. 62.2. LGT, por lo que la devolución bancaria de la cuota a satisfacer, implicará siempre y en todo caso, el impago de dicha cuota en periodo voluntario, con el devengo de los recargos e intereses correspondientes.

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

11.4.- Las deudas no satisfechas en los periodos citados se exigirán en periodo ejecutivo, computándose en su caso, como pagos a cuenta las cantidades satisfechas fuera de plazo. Una vez iniciado el período ejecutivo y notificada la providencia de apremio, el pago de la deuda deberá efectuarse en los plazos del art. 62.5 LGT.

En los supuesto de pagos de deudas en periodo ejecutivo de un mismo deudor, una vez transcurrido el plazo de ingreso del art. 62.5 LGT; los pagos que realice el deudor, se imputarán siempre y en todo caso a la deuda más antigua, sin posibilidad de elección por parte del sujeto pasivo de la deuda que quiera cancelar con dichos pagos.

#### **Artículo 17.- Suspensión mediante solicitud expresa**

*La suspensión del procedimiento recaudatorio se registrá por la normativa tributaria, y en especial por lo dispuesto en el art. 25 del RD 520/2005 de desarrollo de la LGT.*

*La mera interposición del recurso de reposición o de cualquier otra reclamación, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, debiendo formular solicitud expresa al efecto, aportando en su caso las garantías legalmente exigidas, y expresando su voluntad de que dicha suspensión afecte a vía judicial en su caso.*

*La solicitud de suspensión se presentará ante el órgano que dictó el acto, que será competente para tramitarla y resolverla, por lo que si la deuda se encuentra en periodo voluntario el órgano competente para resolver sobre la solicitud de suspensión será el Alcalde-Presidente, mientras si ya se ha dictado Providencia de Apremio de la deuda cuya suspensión de solicita el órgano competente para resolver sobre la solicitud de suspensión será la Tesorería Municipal.*

*Toda Resolución que resuelva una solicitud de suspensión, deberá ir precedida del Informe-Propuesta del Órgano Responsable de la Recaudación Municipal, que en todo caso valorará el cumplimiento de la legalidad en cuanto a la necesidad o conveniencia de la suspensión, y en su caso al importe, tipos y en su caso dispensa de garantía, y que asimismo y a la vista del contenido de la solicitud elevara propuesta a efectos de que la suspensión alcance a la vía judicial o única y exclusivamente a la vía administrativa municipal.*

*Cuando sea necesaria la subsanación de defectos del documento en que se formalice la garantía, el Órgano Responsable de la Recaudación Municipal podrá mediante Diligencia expedida al efecto; suspender el procedimiento recaudatorio en tanto se cumplan los plazos para aportar los mismos; aportados éstos si la propuesta de suspensión es favorable el órgano competente para resolver, acordará la suspensión con efectos desde la solicitud; en caso de que estos no se aporten o cuando el requerimiento de subsanación haya sido objeto de contestación en plazo por el interesado pero no se entiendan subsanados los defectos observados, el Órgano Responsable de la Recaudación Municipal propondrá la desestimación que será resuelta por el órgano competente y notificada al interesado.*

*La resolución estimatoria o desestimatoria de la suspensión deberá ser notificada al interesado.*

*Asimismo el levantamiento de la suspensión y la continuación del procedimiento recaudatorio, se adoptara por Resolución del Órgano que resolvió la suspensión, previo Informe-Propuesta del Responsable de la Recaudación Municipal.*

**Artículo 20-bis.- Suspensión procedimiento recaudación en expedientes sancionadores en los que se encuentren pendiente la resolución de recurso en vía administrativa.**

*Si una vez iniciado procedimiento de recaudación de una sanción pecuniaria el interesado alega haber presentado recurso en vía administrativa contra el acto administrativo*

que le impuso la sanción pecuniaria, mediante Providencia Alcaldía se adoptaran las siguientes medidas:

**1º.- A EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN DEL RECURSO:**

*Solicitud de Informe Jurídico a efectos de la Resolución del recurso presentado al órgano con funciones de asesoramiento jurídico responsable del expediente.*

*Si para la emisión de dicho informe se requiere de Informe técnico al respecto, desde el Área Jurídica responsable del expediente se deberá solicitar el oportuno informe técnico.*

*Emitidos los informes, por el Departamento Gestor (Actividades, Urbanismo, Medio Ambiente...) se deberá redactar el oportuno acto administrativo de estimación o desestimación del mismo.*

*Dicho acto deberá contener manifestación expresa sobre el mantenimiento o anulación de la sanción impuesta y será notificado a la UAR para que proceda en consecuencia.*

**2º.- A EFECTOS DEL PROCEDIMIENTO DE RECAUDACION:**

*De acuerdo con lo dispuesto en el art. 17 de la ORDENANZA FISCAL GENERAL DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES DEL AYUNTAMIENTO DE RIBA-ROJA DE TÚRIA, si la deuda se encuentra en periodo voluntario; el órgano competente para suspender el procedimiento será el Alcalde-Presidente por lo que previo informe propuesta de la responsable de la UAR se procederá de forma inmediata a la suspensión del Procedimiento recaudatorio mediante Resolución de Alcaldía, mientras que si ya se ha dictado Providencia de Apremio de la sanción; el órgano competente para resolver la suspensión del Procedimiento recaudatorio será la Tesorería Municipal, por lo que previo informe de la responsable de la UAR se procederá por Resolución de Tesorería a la suspensión.*

**3º.-RESPONSABILIDAD POR LA PRESCRIPCIÓN DEL DERECHO DEL ART. 66.b) DE LA LGT.**

*De acuerdo con lo dispuesto en el art. 20 de la Ley 39/2015, en los casos que se produzca la prescripción del Derecho de la Administración a exigir la recaudación de la sanción impuesta por demora en la Resolución de este tipo de recursos, la responsabilidad nunca alcanzará a los responsables y titulares de la Unidad Administrativa de Recaudación que se ven ante la necesidad de suspender/proponer la suspensión de un procedimiento recaudatorio por necesaria resolución de recurso interpuestos contra el propio procedimiento sancionador.*

**Artículo 22.- Declaración de fallido: criterios a aplicar en la formulación de propuestas de declaración de fallido.**

22.1.- Con la finalidad de conjugar el respeto a la norma y atendiendo a criterios de eficacia administrativa, se establecen los requisitos que habrán de verificarse para poder declarar como fallido a un obligado al pago.

22.2.- La documentación justificativa será diferente en función de los importes y características de la deuda, estableciéndose los siguientes supuestos:

*SUPUESTO 1.- Deudas acumuladas del mismo deudor de hasta 59,99.euros. Para justificar la declaración de insolvencia el expediente constará de la siguiente documentación:*

- a) Notificación de la Providencia de Apremio*
- b) Embargo negativo de cuentas bancarias*
- c) Embargo negativo de Sueldos y salarios o pensiones.*

*SUPUESTO 2.- Deudas acumuladas del mismo deudor por importe superior a 60,00 euros y hasta 299,99 euros. Para justificar la declaración de insolvencia el expediente constará de la siguiente documentación:*

- a) Notificación de la Providencia de Apremio*
- b) Embargo negativo de cuentas bancarias*
- c) Embargo negativo de Sueldos y Salarios o pensiones.*

*d) Embargo negativo de devoluciones de ingresos ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria (siempre que supere los 150 euros de deuda tributaria o 300,00 euros de deuda no tributaria.)*

*SUPUESTO 3.- Deudas acumuladas del mismo deudor por importe superior a 300,00 euros y hasta 2.999,99 euros. Para justificar la declaración de insolvencia el expediente constará de la siguiente documentación:*

- a) Notificación de la Providencia de Apremio*
- b) Embargo negativo de cuentas bancarias*
- c) Embargo negativo de Sueldos y salarios o pensiones.*

*d) Embargo negativo de devoluciones de ingresos ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria.*

e) *No es titular en el padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles Urbana, verificado en el Registro de la Propiedad o Registro de Índice Centrales del Colegio de Registradores.*

f) *No es titular en el padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica*

*SUPUESTO 4.- Deudas acumuladas del mismo deudor por importe superior a 3.000,00 euros y hasta 5.999,99 euros. Para justificar la declaración de insolvencia el expediente constará de la siguiente documentación:*

a) *Notificación de la Providencia de Apremio.*

b) *Embargo negativo de cuentas bancarias.*

c) *Embargo negativo de Sueldos y salarios o pensiones.*

d) *Embargo negativo de créditos, efectos y valores a corto plazo.*

e) *Requerimiento Negativo de señalamiento de Bienes, o su intento fallido constando diligencia al respecto.*

f) *No es titular en el padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.*

g) *No existen bienes inscritos en el Registro de la Propiedad a nombre del deudor. Informe del Servicio Central de Índices de Madrid.*

h) *Para personas jurídicas: investigar en el Registro Mercantil.*

*SUPUESTO 5.- Deudas acumuladas del mismo deudor por importe superior a 6.000,00 euros. Para justificar la declaración de insolvencia el expediente constará de la siguiente documentación:*

a) *Notificación de la Providencia de Apremio.*

b) *Embargo negativo de cuentas bancarias.*

c) *Embargo negativo de Sueldos y salarios o pensiones.*

d) *Embargo negativo de créditos, efectos y valores a corto plazo.*

e) *Requerimiento Negativo de señalamiento de Bienes o su intento fallido constando diligencia al respecto.*

f) *No es titular en el padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.*

g) *No existen bienes inscritos en el Registro de la Propiedad a nombre del deudor. Informe del Servicio Central de Índices de Madrid.*

*h) Para personas jurídicas: investigar en el Registro Mercantil u organismo análogo que suministren la misma información.*

*22.3.- A estos efectos, se entenderá que cuando se cumplan los requisitos establecidos en los supuestos 1, 2, 3, se procederá a la declaración de fallidos a los obligados al pago.*

*22.4.- Cuando se verifiquen los requisitos regulados en el supuesto 4, se procederá a la declaración de fallidos de los obligados al pago. Si existen responsables solidarios se les liquidarán las deudas no prescritas para el deudor principal mediante la apertura de un expediente de derivación de responsabilidad, provocando la baja inmediata de las deudas de las que traen causa.*

*22.5.- En el supuesto número 5, se procederá a la declaración de fallido en el momento en que se acrediten los requisitos establecidos, y una vez declarados fallidos los deudores principales y los responsables solidarios, se indagará la existencia de responsables subsidiarios. Si no existen responsables subsidiarios, o si éstos resultan fallidos, el crédito será declarado incobrable por el órgano competente. Si existen responsables subsidiarios se les liquidarán las deudas no prescritas para el deudor principal mediante la apertura de un expediente de derivación de responsabilidad, provocando la baja inmediata de las deudas de las que traen causa.*

*22.6.- No se solicitará la expedición de certificados de bienes a otras unidades o dependencias municipales, ya que éstos en caso de ser necesaria su incorporación al expediente, serán informados por la Recaudación Municipal mediante Diligencia o Informe de los datos consultados.*

*22.7.- Cuando la documentación requerida en el expediente administrativo pueda ser comprobada mediante su consulta directa en la aplicación informática que sustenta la Gestión Tributaria y la Recaudación Municipal, no será necesaria ni certificación ni documento alguno, siendo suficiente su constancia en el informe emitido por la Tesorería y Recaudación Municipales.*

*22.8.- La forma en que deberá acreditarse en el expediente las actuaciones de la Recaudación son las siguientes:*

*22.8.1.- Deberán figurar en el expediente ejecutivo la notificación en el domicilio que conste a tal efecto en Administración Tributaria y que éstas se hayan realizado conforme lo establecido en los artículo 109 y siguientes de la Ley General Tributaria.*

*22.8.2.- Se entenderá cumplido el embargo de dinero efectivo o en cuentas abiertas en Entidades de crédito, cuando conste la petición de información al menos a cuatro Entidades Bancarias de la localidad y quede acreditado que el deudor no tenga cuentas abiertas a su nombre o éstas presenten un saldo insuficiente para cancelar la deuda.*

*22.8.3.- Se entenderá cumplido el embargo de créditos, efectos, valores y derechos realizables en el acto o a corto plazo, cuando:*

- Conste la petición de embargo de derechos, realizables en el acto o a corto plazo, del deudor frente a la AEAT.

- En todo caso, se incorporará Informe de la Tesorería sobre si el deudor tiene cantidades pendientes de cobro que le adeude el Ayuntamiento.

22.8.4.- Se entenderá cumplido el embargo de sueldos, salarios y pensiones cuando conste la petición de información a la Tesorería Territorial de la Seguridad Social y quede documentalmente acreditado que el deudor no sea trabajador por cuenta ajena; siempre y en todo caso que se trate de deudas tributarias; ya que en caso de deudas no tributarias dicha información no se puede solicitar a la TGSS.

22.8.5.- Ante la inexistencia, insuficiencia de los bienes inmuebles para cubrir la deuda, o anotaciones preventivas de embargo de otros acreedores practicadas con anterioridad a la actuación municipal, se deberá incorporar al expediente Nota Simple del Registro de la Propiedad acreditativa de algunos de los supuestos mencionados.

Para deudas con un importe superior a 3.000 euros se incorporará Informe del Servicio de Índices de Madrid.

En caso de deudas derivadas del Impuesto de Bienes inmuebles, y con independencia de su cuantía, antes de proponer la declaración de fallido del deudor principal, se analizará individualmente la procedencia de embargar el bien objeto de tributación.

22.8.6.- En cuanto al embargo de establecimientos mercantiles o industriales y de frutos y rentas de toda especie, deberá hacerse constar la falta de conveniencia e inoportunidad de la práctica de estos embargos, valorando la dificultad de su realización, lo perjudicios al obligado tributario y en el caso de los segundos, su cualidad de perecederos y la posible responsabilidad o perjuicio en que puede incurrir esta Administración en su ejecución.

22.8.7.- En cuanto al embargo de vehículos y semovientes, deberá hacerse constar en Diligencia de la Recaudación Ejecutiva que no existen bienes de esta naturaleza sobre los que sea posible realizar traba o embargo, según la información que se desprenda del último padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica aprobado, o que, en caso de existir estos, no es aconsejable desde el punto de vista económico la realización de los mismos, pues a juicio de la Recaudación Ejecutiva se presume que el producto obtenido en dicha ejecución va a resultar insuficiente para la cobertura del coste de ese expediente, teniendo a tales efectos en cuenta tanto el valor venal del vehículo así como los gastos con conllevarían los gastos asociados, tales como transporte, depósito, precinto, subasta. etc (art. 114.3 RGR). En este último caso se informará, además, de la valoración del bien (vehículo) en el mercado otorgado por alguna revista especializada existente o por las tarifas publicadas en el BOE a los efectos de aplicación del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales en segundas transmisiones de elementos de transporte.

*Siguiendo el criterio de establecido por la AEAT (Dependencia Regional de Recaudación y Gestión de Galicia) para la adjudicación del servicio de retirada, depósito y custodia de los vehículos, y conjugando éste con la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de retirada de vehículos; a los efectos de justificar los gastos asociados tales como transporte, depósito, precinto, subasta. etc (art. 114.3 RGR); se cuantifica **el coste estimado** para todos los vehículos de acuerdo con las siguientes tarifas:*

1.- *SERVICIO DE ENGANCHE: Vehículos Clase C 120,00 €.*

2.- *Estancia en Depósito Municipal, POR DIA O FRACCION: Vehículo Clase C 12,00€*

*Se pondera una estancia media de 3 meses a efectos de realizar dicho cálculo (período mínimo a considerar para la tramitación del expediente de subasta del vehículo), siendo el coste medio unitario de depósito y custodia total de 1.080,00 €.*

3.- *Total coste servicio: 1.812,00 euros*

4.- *IVA 21%.- 380,52 euros.*

5.- **TOTAL COSTE VEHICULO CON IVA 2.192,52€.**

*22.8.8.- Independientemente del importe de la deuda y de las actuaciones mínimas obligatorias que se deban realizar en cada tramo, según su cuantía, podrán incorporarse al expediente todo tipo de actuaciones realizadas por la Recaudación Ejecutiva, como Diligencias de constancia de hechos, de personación, así como declaración de fallidos por otros organismos (TGSS, AEAT, etc), como anuncios de ejecución de bienes del deudor publicados en periódicos, Boletines Oficiales, etc, Informes del Registro de Aceptaciones Impagadas (RAI), Informes bancarios, etc, que vengan a confirmar la declaración de fallidos propuesta.*

*22.8.9- En los supuestos de sujetos pasivos en los que la UAR nos disponga de NIF, CIF, NIE o cualquier otra documento que permita su adecuada identificación; previa Diligencia de la UAR haciendo constar dicho hecho, se procederá a la declaración de fallido sin necesidad de tramite especial; situación que podrá ser rehabilitada si dentro del plazo de prescripción la UAR procede a la localización del correspondiente documento identificativo.*

*22.8.10.- Bajas por referencia: De acuerdo con el art. 166 RGR; declarado fallido un deudor y no existiendo otras obligados o responsables de las deudas, los créditos contra el mismo de vencimiento posterior a la declaración se considerarán vencidos y serán dados de baja por referencia a dicha declaración, sin necesidad de tener que volver a repetir y duplicar el expediente tramitado anteriormente.*

## **Artículo 26.- Procedimiento de incautación y ejecución de garantías.**

*Si la deuda no es abonada en periodo voluntario, y ésta se encuentra garantizada, se procederá a la incautación y ejecución de dichas garantías de acuerdo con lo dispuesto en el art. 74 RGR y 168 LGT. La incautación y ejecución de garantías, precedidas en su caso de las Resoluciones o Acuerdos pertinentes será adoptada mediante Diligencias de Recaudación.*

*A tales efectos previamente a que la UAR dicte Diligencia de Incautación y o Ejecución, por la Tesorería Municipal se dictará Providencia de Apremio, notificándose la misma a efectos de que el deudor haga efectiva su deuda en los plazos del art. 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.*

*Trascurridos estos plazos sin haberse hecho efectiva la deuda, se procederá a ejecutar las garantías de acuerdo con lo siguiente, distinguiendo entre garantías depositadas en la Tesorería Municipal derivadas de expedientes propios de la Unidad Administrativa de Recaudación (UAR) y Garantías depositadas en la Tesorería Municipal derivados de acuerdos plenarios o Resoluciones emitidas por otros Departamentos Municipales distintos de la UAR:*

### **26.1. Garantías depositadas en Expediente de UAR (74 RGR)**

*Detectado desde la UAR el impago de liquidaciones o recibos emitidos por conceptos sobre los que se ha depositado cualquier tipo de garantía (aval bancario, seguro de crédito y caución, o metálico) se procede al inicio del procedimiento de apremio, dictándose por parte de la Tesorera Municipal la correspondiente Providencia de Apremio.*

*Dicha Providencia de Apremio se notifica al interesado, indicándole los plazos de pago previstos en el artículo 62.5 Ley General Tributaria, e informándole que trascurrido el plazo sin haber realizado el ingreso, se procederá a la ejecución de la garantía.*

*Trascurridos los plazos previstos del artículo 62.5 LGT sin haberse realizado el ingreso correspondiente, se procede a ejecutar la garantía emitiéndose por la UAR la correspondiente Diligencia de Ejecución de Garantía.*

*En función del tipo de garantía de que se trate, se procede del siguiente modo:*

*- Si se trata de aval bancario o crédito y caución: A través de la Diligencia de Ejecución de Garantía se requiere al garante para que procedan al ingreso de la deuda dentro de los plazos del 62.5 LGT, y ello en virtud de lo dispuesto en el art. 74.2 RGR, advirtiéndole que de no realizar el ingreso en el plazo señalado, se procederá contra sus bienes en virtud de la providencia de apremio dictada en relación con el obligado al pago sin necesidad de nueva notificación.*

*- Si se trata de garantía depositada en metálico: Se da traslado de la Diligencia de Ejecución de Garantía al interesado, así como al Departamento de Tesorería a efectos de que proceda a ejecutar la fianza depositada en metálico, procediendo a tales efectos a la contabilización de dicha ejecución.*

## **26.2. Garantías depositadas en Expedientes derivados de Acuerdos Plenarios o Resoluciones emitidas por otros Departamentote Municipales distintos de la UAR.**

Desde el Departamento correspondiente se comunica al Departamento de Tesorería y al interesado, el acuerdo plenario o Resolución de Alcaldía por el que se acuerda la incautación y/o ejecución de garantía.

26.2.1.- **Si el acuerdo/resolución es solo de INCAUTACIÓN**, y éste deriva de un daño causado a la Administración, el daño deberá valorarse por el Departamento correspondiente, y tanto si se trata de un Aval Bancario como de una garantía depositada en metálico, el Departamento de Tesorería hará la anotación en el propio aval en su caso, así como a la contabilización de dicha incautación, no realizándose ninguna actuación más hasta la comunicación del acuerdo de Ejecución.

Adoptado acuerdo de EJECUCIÓN de la garantía, y tanto si la garantía es en Metálico como si es en Aval, desde el propio departamento Gestor (en coordinación con Gestión Tributaria a efectos de que formalice cargo en la UAR), se notificará al interesado; informado al mismo que el plazo de ingreso en voluntaria del art. 62.2 LGT, se computara a partir de la recepción de la oportuna liquidación realizada por la UAR.

Si en dicho plazo no se ha realizado el ingresado de la deuda notificada:

\*Si la garantía es en metálico: se procederá a la aplicación contables de las cantidades depositadas por parte de departamento de Intervención.

\*Si la garantía es en Aval o SGR, se dictará por parte de la Tesorera Municipal la correspondiente Providencia de Apremio; Dicha Providencia de Apremio se notificara al interesado, indicándole los plazos de pago previstos en el artículo 62.5 Ley General Tributaria, e informándole que trascurrido el plazo sin haber realizado el ingreso, se procederá a la ejecución de la garantía.

26.2.2.- **En el caso de acuerdo/resolución conlleve tanto la INCAUTACION como la EJECUCIÓN** de la garantía, y tanto si la garantía es en Metálico como si es en Aval, desde el propio Departamento Gestor se comunicará dicho acuerdo al interesado para su conocimiento y efectos, remitiendo asimismo comunicación al Departamento de Tesorería, a efectos de que proceda a la ejecución del mismo conforme a lo dispuesto en el apartado anterior.

### **Artículo 27.- La Inspección de Tributos.**

Las actuaciones de comprobación e investigación de los Impuestos y Tasas Municipales se regirán por lo dispuesto en la Ley General Tributaria, art. 131 a 159, y en los artículos 166 y ss del Real Decreto 1065/2007 por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, y cualesquiera otras disposiciones que sean de aplicación dentro del ámbito municipal.

*Para ello, se elaborará y aprobará anualmente un Plan Municipal de Inspección Tributaria que si bien tendrá una vigencia anual de le dotara de carácter prorrogable en tanto no se apruebe el siguiente Plan de Inspección Tributaria; dicho Plan tendrá carácter reservado y no será objeto de publicidad. Además de los objetivos generales, comprenderá las actuaciones específicas relativas a las diferentes tasas y tributos de este municipio. Dicho Plan será aprobado por la Alcaldía-Presidencia, sin perjuicio de la iniciativa de los actos, de acuerdo con los criterios de eficacia y oportunidad.*

**Artículo 35.- Normas aplicables a la elaboración y aprobación de Ordenanzas reguladoras de Tributos.**

*35.1.- El Ayuntamiento de Riba-roja de Túria acordará la imposición, modificación y supresión de sus tributos propios, mediante acuerdos plenarios que aprueben los mismos y con sujeción a los trámites legales establecidos; en concreto lo dispuesto en los art. 15 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.*

**35.2.- Documentación que conformará el expediente administrativo de imposición, modificación y derogación:**

*Los Documentos que conformaran cualquier expediente de imposición y/o modificación de sus tributos propios, será el siguiente:*

*35.2.1.- Consulta pública a que se refiere el art. 133 de la Ley 39/2015. Dicha Consulta será suscrita por la Alcaldía o Concejal del Área.*

*35.2.2.- Informe de la OSIC sobre el resultado de la Consulta.*

*35.2.3.-Informe-Propuesta de la ordenación cuya imposición, modificación o derogación se pretenda; este Informe-Propuesta deberá ir suscrito tanto por el Concejal del Área Económica como por el Técnico responsable y Concejal del Área a la que se refiere o afecta el uso o servicio ,y en ella se contendrán referencias en su caso, a las alegaciones y/o sugerencias recabadas en virtud de la Consulta Pública.*

*35.2.4.- En el caso de tratarse de Tasas; Estudio de Costes a que se refiere el art. 24.2 del TRLHL. Dicho Estudio deberá ir suscrito por el Técnico responsable del Área a la que se refiere o afecta el uso o servicio publico.*

*Dicho Informe en todo caso debe demostrar que el importe de las Tasas por la prestación de servicios, por la realización de actividades, o por la utilización del dominio público que se proponen, no exceden en su conjunto del coste real o previsible del servicio o actividad de que se trate o, en su defecto, del valor de la prestación recibida, o del valor que tendría en el mercado la utilidad derivada de dicha utilización o aprovechamiento, si los bienes afectados no fuesen de dominio público.*

*Dicho Estudio no será necesario en caso de supresión de las Tasas.*

35.2.5.- Informe de la Tesorería Municipal que analizará la naturaleza de las prestaciones que se proponen, así como el procedimiento y órgano competente.

En caso de supresión el Informe de la Tesorería Municipal analizará la merma de la capacidad económica que sufrirá el Ayuntamiento ante tal supresión.

35.2.6.- Informe Jurídico de la Secretaria General.

35.2.7.- Propuesta de Alcaldía para su elevación a la Comisión Informativa correspondiente.

35.2.8.- Dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

35.2.9.- Acuerdo provisional por el Pleno del Ayuntamiento.

35.2.10- Edicto del acuerdo provisional para Información pública, por un plazo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un diario de los de mayor difusión de la provincia.

35.2.11.- Certificación sobre el resultado de la Información Pública, y en caso de que esta sea positiva:

35.2.11.1.- Informes técnicos sobre las alegaciones formuladas.

35.2.11.2.- Informe Jurídico de la Secretaria General o diligencia de conformidad.

35.2.11.3.- Propuesta de Alcaldía para su elevación a la Comisión Informativa correspondiente.

35.2.11.4.- Acuerdo Pleno definitivo resolviendo las alegaciones y sugerencias formuladas a la aprobación provisional, y aprobación definitiva

35.2.11.5.- Edicto del Acuerdo Definitivo o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, comenzando a aplicarse el citado acuerdo de modificación, en el momento de su publicación definitiva, salvo que en las mismas se señale otra fecha.

35.2.12.- Certificación sobre el resultado de la Información Pública, y en caso de que esta sea negativa:

35.2.12.1.- Edicto del Acuerdo Definitivo o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, comenzando a aplicarse el citado acuerdo de modificación, en el momento de su publicación definitiva, salvo que en las mismas se señale otra fecha.

**35.3.- El procedimiento de imposición, modificación y/o supresión de sus tributos será el siguiente:**

35.3.1.- Consulta pública del art. 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

35.3.2.- Dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

35.3.3.- Aprobación provisional por el Pleno del Ayuntamiento, con el voto favorable de la mayoría simple de la Corporación.

35.3.4.- Información pública, por un plazo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un diario de los de mayor difusión de la provincia.

35.3.5.- Aprobación definitiva por el Pleno, con el voto favorable de la mayoría simple de la Corporación, una vez resueltas las reclamaciones y sugerencias presentadas.

Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

35.3.6.- Publicación del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, comenzando a aplicarse el citado acuerdo de modificación, en el momento de su publicación definitiva, salvo que en las mismas se señale otra fecha.

**Artículo 36.- Normas aplicables a la elaboración y aprobación de Ordenanzas reguladoras de Ingresos de Derecho Público NO tributarios.**

36.1.- El Ayuntamiento de Riba-roja de Túria acordará la imposición, modificación y supresión de sus ingresos de derecho público no tributarios tales como Precios Públicos, Prestaciones patrimoniales públicas no tributarias, etc... mediante acuerdos plenarios que aprueben los mismos y con sujeción a los tramites legales establecidos; en concreto lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículos 20.6 y 41 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

**36.2.- Documentación que conformará el expediente administrativo de imposición, modificación y supresión:**

Los Documentos que conformarán cualquier expediente de imposición, modificación o supresión de Ingresos de Derecho Público NO tributarios, será el siguiente:

36.2.1.- Consulta pública a que se refiere el art. 133 de la Ley 39/2015. Dicha Consulta será suscrita por la Alcaldía o Concejal del Área.

36.2.2.- Informe de la OSIC sobre el resultado de la Consulta.

36.2.3.- Informe-Propuesta de la ordenación cuya imposición, modificación o derogación se pretenda; este Informe-Propuesta deberá ir suscrito tanto por el Concejal del Área Económica como por el Técnico responsable y Concejal del Área a la que se refiere o afecta el uso o servicio , y en ella se contendrán referencias en su caso, a las alegaciones y/o sugerencias recabadas en virtud de la Consulta Pública.

36.2.4.- En el caso de tratarse de Precios Públicos; Estudio de Costes que determinen el cumplimiento del art 44 del TRLHL. Dicho Estudio deberá ir suscrito por el Técnico responsable del Área a la que se refiere o afecta el uso o servicio.

Dicho Estudio no será necesario en caso de supresión de precios Públicos.

36.2.5.- *En el caso de tratarse de Prestaciones Públicas Patrimoniales no tributarias, y sin perjuicio de acompañar al expediente del informe preceptivo de aquellas Administraciones Públicas a las que el ordenamiento jurídico les atribuyera alguna facultad de intervención sobre las mismas; se requerirá que se acompañe Estudio de Costes o de explotación del servicio que justifique las tarifas que se proponen. Dicho Estudio de costes o explotación deberá ser suscrito por el Técnico responsable del Área a la que se refiere o afecta el uso o servicio.*

*Dicho Estudio no será necesario en caso de supresión de prestación Publicas patrimoniales no tributarias.*

36.2.6.- *Informe de la Tesorería Municipal que analizará la naturaleza de las prestaciones que se proponen, así como el procedimiento y órgano competente.*

*En caso se supresión el Informe de la Tesorería Municipal analizará la merma de la capacidad económica que sufrirá el Ayuntamiento ante tal supresión.*

36.2.7.- *Informe Jurídico de la Secretaria General.*

36.2.8.- *Propuesta de Alcaldía para su elevación a la Comisión Informativa correspondiente.*

36.2.9.- *Dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.*

36.2.10.- *Acuerdo provisional por el Pleno del Ayuntamiento.*

36.2.11.- *Edicto del acuerdo provisional para Información pública, por un plazo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.*

36.2.12.- *Certificación sobre el resultado de la Información Pública, y en caso de que esta sea positiva:*

36.2.12.1.- *Informes técnicos sobre las alegaciones formuladas.*

36.2.12.2.- *Informe Jurídico de la Secretaria General o diligencia de conformidad.*

36.2.12.3.- *Propuesta de Alcaldía para su elevación a la Comisión Informativa correspondiente*

36.2.12.4.- *Acuerdo Pleno definitivo resolviendo las alegaciones y sugerencias formuladas a la aprobación provisional, y aprobación definitiva*

36.2.12.5.- *Edicto del Acuerdo Definitivo o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, comenzando a aplicarse el citado acuerdo a los 15 días de su publicación definitiva en el BOP, salvo que en las mismas se señale otra fecha.*

36.2.13.- *Certificación sobre el resultado de la Información Pública, y en caso de que esta sea negativa:*

36.2.13.1.- *Edicto del Acuerdo Definitivo o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, comenzando a aplicarse el citado acuerdo a los 15 días de su publicación definitiva en el BOP, salvo que en las mismas se señale otra fecha.*

**36.3.- El procedimiento de imposición, modificación y/o supresión de ingresos de derecho público NO tributarios será el siguiente:**

36.3.1.- Consulta pública del art. 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

36.3.2.- Dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

36.3.3.- Aprobación provisional por el Pleno del Ayuntamiento, con el voto favorable de la mayoría simple de la Corporación.

36.3.4.- Información pública, por un plazo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

36.3.5.- Aprobación definitiva por el Pleno, con el voto favorable de la mayoría simple de la Corporación, una vez resueltas las reclamaciones y sugerencias presentadas.

Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

36.3.6.- Publicación del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, comenzando a aplicarse a los 15 días de su publicación definitiva en el BOP salvo que en las mismas se señale otra fecha.

**Artículo 37.- Normas aplicables a la elaboración y aprobación de la Cuenta de Recaudación Municipal.**

**37.1.- Documentación que conformará el expediente administrativo de la Cuenta General Anual de Recaudación.**

Los Documentos que conformarán este expediente serán los siguientes:

37.1.1.- Informe-Memoria anual de Recaudación, que será suscrita por la Recaudadora Municipal, en la que en todo caso se hará constar:

37.1.1.a) En periodo voluntario; Valores recibos con detalle por conceptos cargados durante el ejercicio, con detalle del porcentaje de recaudación en voluntaria de los mismos.

Liquidaciones por conceptos cargadas durante el ejercicio; con detalle del porcentaje de recaudación en voluntaria de los mismos.

37.1.1.b) En periodo ejecutivo; Valores totales cargados durante el ejercicio, con detalle del porcentaje de recaudación detallado por el recargo de premio recaudado.

37.1.1.c) Incidencias más sobresalientes en la cobranza de los valores detectadas a lo largo del ejercicio económico, con indicación del número de notificaciones practicadas y otros datos que se estimen de interés.

37.1.1.d) *Datos-resumen de la Cuenta de Recaudación Anual: La información anterior será completada mediante los siguientes datos que a modo de resumen a continuación se detallan:*

1. *Valores pendientes de cobro de la cuenta anterior.*
2. *Cargos en voluntaria.*
3. *Cargos en ejecutiva.*
4. *Ingresos en voluntaria.*
5. *Ingresos en ejecutiva.*
6. *Ingresos por recargos.*
7. *Ingresos por intereses.*
9. *Ingresos por costas.*
10. *Data por bajas.*
11. *Valores pendientes de cobro.*

37.1.1.e) *Diferencias respecto de los datos que se desprenden de la Contabilidad Municipal, en este apartado se especificaran los importes que por contabilizarse de forma diferente a lo que consta en la cuenta de la UAR no coinciden respecto de la misma, indicando en su caso la existencia de un saldo sin depurar.*

*La Recaudadora Municipal a efectos de elaborar el citado Informe-Memoria de la Cuenta de Recaudación Anual, podrá solicitar en caso de apoyo externo para el ejercicio de sus funciones; que la citada Memoria-Informe vaya asimismo suscrita o informada por el personal de apoyo a la Recaudación, siendo en todo caso de responsabilidad de la Funcionaria adscrita al servicio, la supervisión y validación de las actuaciones realizadas por dicho personal.*

37.1.2.- *Propuesta de Tesorería de aprobación del Informe-Memoria que contiene la Cuenta Anual de Recaudación suscrita por la Recaudadora Municipal.*

*Por la Tesorería Municipal, en base al Informe-Memoria suscrita por la Recaudadora Municipal, se elevara para su aprobación Propuesta a la Alcaldía, dicha propuesta en todo caso validará si el Informe propuesta suscrito por Recaudación Municipal contiene todos y cada uno de los datos anteriormente señalados.*

37.1.3.- *Resolución de Alcaldía de aprobación de la Cuenta Anual de recaudación.*

37.1.4.- *Dación de Cuenta de la resolución aprobatoria de la Cuenta de recaudación municipal, a la Junta de Gobierno Local.*

### **37.2.- El procedimiento de aprobación de la Cuenta de Recaudación Municipal.**

37.2.1.- *Antes del 1 de septiembre del ejercicio siguiente al de rendición de las Cuentas, la Recaudación Municipal remitirá debidamente formada e informada a la Tesorería Municipal, el Informe-Memoria que contendrá la Cuenta Anual de Recaudación del ejercicio inmediato anterior.*

37.2.2.-En el plazo máximo de 1 mes (antes del 1 de octubre) la Tesorería Municipal, en base al Informe-Memoria suscrita por la Recaudadora Municipal, elevara para su aprobación Propuesta a la Alcaldía, dicha propuesta en todo caso validará si el Informe propuesta suscrito por Recaudación Municipal contiene todos y cada uno de los datos anteriormente señalados.

37.2.3.-Antes del 15 de octubre la Alcaldía en base a la Propuesta remitida por la Tesorería Municipal, y mediante Resolución aprobará la Cuenta Anual de Recaudación.

37.2.4.- De la Resolución de Alcaldía de aprobación de la Cuenta Anual de Recaudación se dará cuenta a la Junta de Gobierno Local en la primera sesión que ésta celebre.

### **Artículo 38.- Revocación de actos tributarios.**

**1º.- Si el acto a revocar ha sido dictado por la Alcaldía;** el órgano competente para la revocación será el Plenario Municipal, pudiendo delegar dicha competencia en la Junta de Gobierno Local a efectos de agilidad y eficiencia en la tramitación de estos expedientes.

El procedimiento que se propone sería el siguiente:

\*Providencia de Alcaldía de inicio del expediente.

\*Informe-Propuesta de la Tesorería Municipal; dicho informe valorará la legalidad de la propuesta de revocación y tendrá el valor de informe del órgano con funciones de asesoramiento jurídico en dicha materia en virtud de lo dispuesto en el art. 219.3 LGT.

\*Audiencia a los interesados por un plazo de 10 días hábiles.

\*Acuerdo del Pleno (o de la JGL en caso de delegación).

**2º.-Si el acto a revocar ha sido dictado por Tesorería Municipal,** el órgano competente para la revocación será el Sr. Alcalde, al ser no solo el superior jerárquico sino asimismo órgano distinto al que dictó el acto.

El procedimiento que se propone sería el siguiente:

\*Providencia de Tesorería de inicio del expediente.

\*Informe-Propuesta de la Recaudación Municipal; dicho informe valorará la legalidad de la propuesta de revocación y tendrá el valor de informe del órgano con funciones de asesoramiento jurídico en dicha materia en virtud de lo dispuesto en el art. 219.3 LGT.

\*Audiencia a los interesados por un plazo de 10 días hábiles.

\*Resolución de Alcaldía.

### **DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA**

Se habilita a la Tesorería Municipal a que mediante la emisión de Circulares de Tesorería, pueda proponer y aplicar criterios y/o tramites relativos a la Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales y restantes ingresos de derecho público; trámites y/o criterios que sin perjuicio de no estar contemplados en esta nueva Ordenación, no contradigan ni la

*literalidad de la normativa tributaria aplicable ni el espíritu de la misma; y que tengan por finalidad la mejora y/o clarificación de los ya establecidos legalmente.*

*Cualquier innovación que de acuerdo con esta habilitación se recoja en la Circular de Tesorería, se propondrá para su inclusión en la primera modificación que se produzca de la presente Ordenanza, sin perjuicio de la necesidad de dar cuenta de la misma a la Junta de Gobierno local para su aprobación antes de su aplicación efectiva.*

*En cumplimiento de la misma quedan incorporadas las siguientes Circulares:*

*Circular 1/2021: Art. 38.*

*Circular 2/2021: Art. 20 bis."*

**SEGUNDO: SOMETER** el acuerdo provisional a **INFORMACIÓN PÚBLICA** por un periodo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un Diario de los de mayor difusión de la Provincia. Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

**TERCERO: PUBLICACIÓN** del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del texto íntegro de la Ordenanza, comenzando a aplicarse a partir del día siguiente al de su publicación.

**Audio: 21.mp3**

**Video: <http://videople.es/4963>**

**22.- GESTIÓN TRIBUTARIA. Expediente: 4665/2022/GEN, Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas. Expte 4665/2022/GEN**

**Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas. Expte 4665/2022/GEN.**

Vista la propuesta de la Concejalía de Hacienda de fecha 8 de Septiembre de 2022, por la que se insta la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas, la cual tiene por objeto adecuar este texto normativo al texto de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, que fue aprobada por el Ayuntamiento de Riba-roja de Turia en fecha 27 de Noviembre de 2020 y que está en vigor desde el 10 de Febrero de 2021.

Visto que asimismo, y con el fin de dar cumplimiento al artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previamente a la elevación de esta propuesta se ha sometido a consulta publica la aprobación

de esta nueva Ordenanza, a efectos de que se recabara la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas, sin que en el plazo de 10 días hábiles, se haya producido ninguna consulta.

Visto el Informe Jurídico Técnico, INF-TES 01/13/22, emitido por la Tesorera Municipal en fecha 20 de Septiembre de 2022.

Visto el Informe de Control Permanente Previo favorable emitido por el Viceinterventor Municipal en fecha 21 de Septiembre de 2022.

Visto el Informe Jurídico favorable emitido por el Vicesecretario Municipal al respecto en fecha 21 de Septiembre de 2022.

El Pleno, tras el debate que obra en su integridad en el Diario de Sesiones, por 15 votos a favor (11 PSOE, 2 CS, 1 COMPROMÍS MUNICIPAL y 1 PODEMOSRIBA-ROJAPOT) y 4 abstenciones de (3 PP [Sres/as Tortajada, Badía y Al Sibai] y 1 VOX), acordó:

**PRIMERO: APROBAR NUEVA REDACCIÓN** de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas; modificando de su texto los artículos 5, 6 y 7, quedando por tanto la literalidad de dichos preceptos de la siguiente forma:

**"Art. 5º.**

*Para gozar de los beneficios fiscales regulados en esta Ordenanza, se deberá estar al corriente del pago de cualquier tributo y restantes ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, hecho que se comprobará de oficio por el propio departamento gestor*

**Art. 6º.**

*1. El impuesto sobre actividades económicas se gestiona a partir de la matrícula del mismo, que se formará anualmente de conformidad con lo previsto en los artículos 91 y siguientes de la Ley 39/88, y disposiciones de desarrollo y complementarias de la citada ley.*

*2. Por tratarse de un tributo de cobro periódico, una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en la Matrícula del Impuesto, se notificará colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos que así lo adviertan, de conformidad con lo previsto en el artículo 124 en apartado 3 de la Ley General Tributaria.*

*3.- Los interesados podrán solicitar del Ayuntamiento que el cargo de los mismos se realice mediante domiciliación en la cuenta corriente de su titularidad que al efecto indiquen.*

*Para los cobros realizados a través de domiciliación bancaria cabe señalar que la devolución bancaria de la cuota a satisfacer, implicará siempre y en todo caso, el impago de dicha cuota en periodo voluntario, con el devengo de los recargos e intereses correspondientes (art 8.9 OFG).*

**Art. 7º.**

*En lo previsto en esta ordenanza, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria, Ley 39/88, Reguladora de las Haciendas Locales, en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria y demás disposiciones de aplicación."*

**SEGUNDO: SOMETER** el acuerdo provisional a **INFORMACIÓN PÚBLICA** por un periodo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un Diario de los de mayor difusión de la Provincia. Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

**TERCERO: PUBLICACIÓN** del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del texto íntegro de la Ordenanza, comenzando a aplicarse a partir del día siguiente al de su publicación.

**Audio:** 22.mp3

**Video:** <http://videople.es/4964>

**23.- GESTIÓN TRIBUTARIA. Expediente: 4670/2022/GEN, Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Expte 4670/2022/GEN**

**Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Expte 4670/2022/GEN.**

Vista la propuesta de la Concejalía de Hacienda de fecha 16 de Septiembre de 2022, por la que se insta la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, la cual tiene por objeto adecuar este texto normativo al texto de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, que fue aprobada por el Ayuntamiento de Riba-roja de Turia en fecha 27 de Noviembre de 2020 y que está en vigor desde el 10 de Febrero de 2021; así como adecuar la misma ante posibles y futuras decisiones judiciales que puedan determinar la inviabilidad de la regulación actual

En este sentido, por contribuyente del Padrón del IBI con bien afectado por tipo diferenciado Uso M "obras de urbanización y jardinería, suelos sin edificar", se interpuso Recurso Contencioso Administrativo. Si bien en primera instancia la Sentencia nº 262/2021 del Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 1 de Valencia, en fecha 7 de Septiembre de 2021 confirmó la legalidad de la Resolución Municipal que desestimó el recurso de reposición; el

recurrente apeló ante el TSJCV, el cual mediante Sentencia nº 192/2022, de fecha 23 de Febrero de 2022, estima la apelación interpuesta de parte.

Si bien el Ayuntamiento ha recurrido ante el Tribunal Supremo en casación dicha Sentencia (estando a fecha del presente pendiente de pronunciamiento al respecto); se estima pertinente regular la tributación de este tipos de Usos (e incluso de otros), para el caso de que el Tribunal Supremo confirmara la Sentencia del TSJCV nº 192/2022, de fecha 23 de Febrero de 2022, introduciéndose a tal efecto una nueva disposición adicional.

Visto que asimismo, y con el fin de dar cumplimiento al artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previamente a la elevación de esta propuesta se ha sometido a consulta publica la aprobación de esta nueva Ordenanza, a efectos de que se recabara la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas, sin que en el plazo de 10 días hábiles, se haya producido ninguna consulta.

Visto el Informe Jurídico Técnico, INF-TES 01/12/22, emitido por la Tesorera Municipal en fecha 20 de Septiembre de 2022.

Visto el Informe de Control Permanente Previo favorable emitido por el Viceinterventor Municipal en fecha 21 de Septiembre de 2022.

Visto el Informe Jurídico favorable emitido por el Vicesecretario Municipal al respecto en fecha 21 de Septiembre de 2022.

El Pleno, tras el debate que obra en su integridad en el Diario de Sesiones, por 15 votos a favor (11 PSOE, 2 CS, 1 COMPROMÍS MUNICIPAL y 1 PODEMOSRIBA-ROJAPOT) y 4 abstenciones de (3 PP [Sres/as Tortajada, Badía y Al Sibai] y 1 VOX), acordó:

**PRIMERO: APROBAR NUEVA REDACCIÓN** de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles; modificando de su texto los artículos 6, 9, Disposición Adicional Segunda y Disposición Final quedando por tanto la literalidad de dichos preceptos de la siguiente forma:

**"Art. 6º.**

*De acuerdo con lo dispuesto en el art. 74 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas, este Ayuntamiento establece lo siguiente:*

**6.1.- BONIFICACION FAMILIA NUMEROSA**

*Tendrán derecho a una bonificación en la cuota íntegra del Impuesto, los sujetos pasivos que siendo personas físicas y ostentando la condición de titulares o miembros de familias numerosas de acuerdo con la normativa vigente, cumplan esta condición a la fecha del devengo correspondiente al primer período impositivo de aplicación, respecto de los inmuebles que constituyan su vivienda habitual familiar, siempre que su valor catastral sea inferior a 150.000.-Euros y que asimismo se justifique que el inmueble por el que se solicita la bonificación constituye la residencia habitual de la familia numerosa en la fecha del devengo del impuesto; no pudiendo por tanto pertenecer el inmueble a una persona jurídica, ni total ni incluso parcialmente, debiendo por tanto el 100% de la propiedad pertenecer a persona física.*

*Asimismo será requisito indispensable para tener derecho a las bonificaciones reguladas en el presente artículo, que la renta per cápita de cada miembro de la unidad familiar que asimismo conforme la familia numerosa, no supere el salario mínimo interprofesional que de forma anual se establezca en la Ley de Presupuesto de cada año. A estos efectos, el límite se calculará dividiendo, por todos y cada uno de los miembros de la familia numerosa, sin exclusión alguna, los rendimientos obtenidos en el ejercicio económico correspondiente a las últimas declaraciones de IRPF formuladas.*

*En el caso de que la familia numerosa tenga algún miembro con discapacidad, el número de miembros de la unidad familiar por los que se dividirá la renta familiar total, se incrementará de la siguiente forma:*

- Discapacidad del 33 al 64% = el discapacitado computará por 2.*
- Discapacidad del 33 al 64% con 7 o más puntos de movilidad reducida = el discapacitado computará por 2,5.*
- Discapacidad superior al 65% = el discapacitado computará por 3.*
- Discapacidad superior al 65% con 7 o más puntos de movilidad reducida = el discapacitado computará por 3,5.*

*A efectos de determinar el porcentaje de bonificación se tomará como referencia los miembros que conviven en la citada unidad familiar calificada como Familia Numerosa, y no los miembros que integran la Familia Numerosa, pudiendo el Ayuntamiento a efectos de comprobar estos hechos, solicitar informe a la Policía Local sobre residencia efectiva de todos o algún miembro de la unidad familiar.*

*- Familia numerosa de 3 hijos, o de 2 hijos y uno de ellos persona con discapacidad, o dos hijos y ambos padres personas con discapacidad, el 30% de bonificación en la cuota íntegra.*

- Familia numerosa de 4 hijos, o de 3 hijos y uno de ellos persona con discapacidad, o tres hijos y ambos padres personas con discapacidad, el 45% de bonificación en la cuota íntegra.

- Familia numerosa de 5 hijos, o de 4 hijos y uno de ellos persona con discapacidad, o cuatro hijos y ambos padres personas con discapacidad, el 60% de bonificación en la cuota íntegra.

- Familia numerosa de 6 hijos, o de 5 hijos y uno de ellos persona con discapacidad, o cinco hijos y ambos padres personas con discapacidad, el 75% de bonificación en la cuota íntegra.

- Familia numerosa de 7 hijos o más, o de 6 hijos y uno de ellos persona con discapacidad, o seis hijos y ambos padres personas con discapacidad, el 90% de bonificación en la cuota íntegra.

Se entenderá persona con discapacidad aquella que la tenga reconocida con grado igual o superior al 33%.

Para gozar de esta bonificación, los interesados deberán instar el beneficio, mediante escrito presentado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, aportando:

*\*Fotocopia compulsada del título de familia numerosa; El requisito de familia numerosa se deberá cumplir a la fecha del devengo del Impuesto, por lo que las nuevas situaciones producidas con posterioridad al 1 de enero de cada ejercicio, serán objeto de bonificación, previa solicitud, al ejercicio siguiente.*

Se exceptúa de lo anteriormente señalado, los supuestos en que la condición de familia numerosa ya se tuviera en el ejercicio anterior y no se pueda aportar la documentación que acredite que dicha situación se ha renovado en el momento de la solicitud, en cuyo caso y sin perjuicio de que el interesado deba instar la solicitud al Ayuntamiento dentro del primer trimestre del año a aplicar, deberá acompañar a la misma la solicitud formulada ante la Consellería para la renovación del título de familia numerosa; y ello a los solos efectos de que una vez expedido dicho título por la Consellería, y siempre que éste tenga validez a la fecha del devengo del impuesto, es decir 1 de enero, se pueda aportar el mismo ante el Ayuntamiento y previa concesión de la bonificación, se procederá a la devolución de la parte que corresponda por este tipo de bonificación, de acuerdo con las normas contenidas en la presente ordenanza.

El Ayuntamiento comprobará de oficio el inmueble para el que se solicita la bonificación y su referencia catastral, así como que el mismo constituye la residencia habitual de todos los miembros de la familia numerosa a la fecha del devengo del impuesto, o en su defecto y para el caso de que alguno de los miembros no resida en el citado inmueble, el solicitante deberá aportar declaración jurada sobre los motivos que justifican esa falta de residencia.

*\*Fotocopias compulsadas de las últimas declaraciones de la renta formulada por todos y cada uno de los miembros de la familia numerosa; para el caso de que no se haya formulado declaración por no estar obligado el sujeto pasivo, se deberá aportar los datos fiscales que en su caso emita la AEAT, de cada de los miembros.*

**6.2.- BONIFICACION POR INSTALACION DE SISTEMAS DE APROVECHAMIENTO TÉRMICO O ELÉCTRICO DE LA ENERGÍA PROVENIENTE DEL SOL.**

*Tendrán derecho a una bonificación del 50% en la cuota íntegra del Impuesto, por un periodo máximo de 3 años consecutivos, los sujetos pasivos para los bienes inmuebles que habiéndose finalizado la construcción del mismo con anterioridad a 1 de enero de 2010, tengan instalados sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para producción de calor:*

- a) Incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente.*
- b) Tengan una superficie de captación mínima de 2 m<sup>2</sup> por vivienda.*

*Para la comprobación de estos requisitos, se requerirá que previa solicitud de la bonificación a la cual se deberá acompañar la documentación acreditativa de la homologación de la instalación; se emita Informe favorable por el Técnico Municipal competente, en el que se señale que dichas instalaciones cumplen los requisitos señalados para la concesión de esta bonificación.*

*6.3.- Las bonificaciones reguladas en este artículo, se solicitarán por registro de entrada del Ayuntamiento, desde el 1 de octubre hasta el 31 de marzo de cada ejercicio económico, y una vez concedida tendrá validez:*

*\*Las Bonificaciones por familia Numerosa, sólo para el ejercicio solicitado, debiendo anualmente solicitarse la renovación de dicha bonificación, aportando los documentos que justifican el derecho a la concesión o mantenimiento de la misma.*

*\*Las bonificaciones por instalación de sistemas de aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol, por 3 años consecutivos sin posibilidad de prórroga o renovación.*

**Art. 9º.**

*Por tratarse de tributo de cobro periódico, una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en la Matrícula del Impuesto, se notificará colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos que así lo adviertan, de conformidad con lo previsto en el artículo 124 en apartado 3 de la Ley General Tributaria. No será necesaria la notificación individual de las liquidaciones tributarias en los supuestos en que se hayan practicado previamente las notificaciones del valor catastral y base liquidable en los procedimientos de valoración colectiva, según establece el artículo 77 en su apartado 4 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.*

*Los interesados podrán solicitar del Ayuntamiento que el cargo de los mismos se realice mediante domiciliación en la cuenta corriente de su titularidad que al efecto indiquen.*

*Para los cobros realizados a través de domiciliación bancaria cabe señalar que la devolución bancaria de la cuota a satisfacer, implicará siempre y en todo caso, el impago de dicha cuota en periodo voluntario, con el devengo de los recargos e intereses correspondientes (art 8.9 OFG).*

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA**

*En el caso de que alguno de los usos regulados en el art. 3 de la presente Ordenanza Fiscal, con tipos impositivos diferenciados en virtud del art. 72.4 TRLHL sea anulado por Resolución Judicial firme, los usos afectados tributarán a partir del 1 de enero del periodo impositivo posterior a la firmeza de dicha Resolución Judicial al Tipo Mínimo básico establecido para el Uso V Residencial; sin distinción de valor catastral.*

#### **DISPOSICION FINAL**

*La presente ordenanza Fiscal Ordenanza entrará en vigor el 1 de enero del periodo impositivo siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."*

**SEGUNDO: SOMETER** el acuerdo provisional a **INFORMACIÓN PÚBLICA** por un periodo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un Diario de los de mayor difusión de la Provincia. Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

**TERCERO: PUBLICACIÓN** del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del texto íntegro de la Ordenanza, comenzando a aplicarse a partir del día siguiente al de su publicación.

**Audio: 23.mp3**

**Video: <http://videople.es/4965>**

**24.- GESTIÓN TRIBUTARIA. Expediente: 4719/2022/GEN, Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de Precios Públicos por la prestación del Servicio o realización de la Actividad de Acciones Socio-Juveniles. EXPTE 4719/2022/GEN.**

**Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de Precios Públicos por la prestación del Servicio o realización de la Actividad de Acciones Socio-Juveniles. EXPTE 4719/2022/GEN.**

Vista la propuesta de las Concejalías de Hacienda y de Juventud de fecha 19 de Septiembre de 2022, por la que se insta la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de Precios Públicos por la prestación del Servicio o realización de la Actividad de Acciones Socio-Juveniles, la cual tiene por objeto ajustar la regulación de este texto normativo al texto de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, que fue aprobada por el Ayuntamiento de Riba-roja de Turia en fecha 27 de Noviembre de 2020 y que está en vigor desde el 10 de Febrero de 2021; así como adecuar la gestión a la práctica habitual del Precio Público, a las nuevas tecnologías y medios telemáticos.

Visto que asimismo, y con el fin de dar cumplimiento al artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previamente a la elevación de esta propuesta se ha sometido a consulta pública la aprobación de esta nueva Ordenanza, a efectos de que se recabara la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas, sin que en el plazo de 10 días hábiles, se haya producido ninguna consulta.

Visto el Informe Jurídico Técnico, INF-TES 01/34/22, emitido por la Tesorera Municipal en fecha 21 de Septiembre de 2022.

Visto el Informe de Control Permanente Previo favorable emitido por el Viceinterventor Municipal en fecha 27 de Septiembre de 2022.

Visto el Informe Jurídico favorable emitido por el Vicesecretario Municipal al respecto en fecha 28 de Septiembre de 2022.

El Pleno, tras el debate que obra en su integridad en el Diario de Sesiones, por 15 votos a favor (11 PSOE, 2 CS, 1 COMPROMÍS MUNICIPAL y 1 PODEMOSRIBA-ROJAPOT) y 4 abstenciones de (3 PP [Sres/as Tortajada, Badía y Al Sibai] y 1 VOX), acordó:

**PRIMERO: APROBAR NUEVA REDACCIÓN** de la Ordenanza Fiscal Reguladora de Precios Públicos por la prestación del Servicio o realización de la Actividad de Acciones Socio-Juveniles; modificando de su texto los artículos 5, 7, 8 quedando por tanto la literalidad de dichos preceptos de la siguiente forma:

***"Artículo 5. Devengo y obligación de pago***

*La obligación de pagar los Precios Públicos regulados en esta Ordenanza, y el devengo de los mismos nace en general desde que se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad, debiéndose hacer efectivo de acuerdo con las siguientes normas de gestión.*

a) **TALLERES:** *en el momento de la formalización de la correspondiente inscripción definitiva, a través del modelo de autoliquidación que el Ayuntamiento tiene habilitado al efecto en la sede electrónica.*

b) *VIAJES, ALBERGUES Y CAMPAMENTOS*: a partir de la publicación del listado provisional de admisión, a través del modelo de autoliquidación que el Ayuntamiento tiene habilitado al efecto en la sede electrónica

c) *CURSOS DE FORMACIÓN (incluyendo CURSOS DE IDIOMAS)*: en el momento del inicio de la prestación del servicio. Las cuotas mensuales se abonarán por domiciliación bancaria.

### **Artículo 7. Altas y bajas**

Anunciado por el Ayuntamiento la realización de la actuación correspondiente, los interesados deberán formalizar por escrito su solicitud en el CIJ, en el plazo que se habilite al efecto, debiendo adjuntar, en su caso, justificante del pago del correspondiente Precio Público a través del modelo de autoliquidación que el Ayuntamiento tiene habilitado al efecto en la sede electrónica, o en su caso y cuando así se establezca, la correspondiente domiciliación del pago.

Las bajas se realizarán por escrito, bien en el Registro de entrada del Ayuntamiento o del CIJ.

En el caso de actividad con cargo mensual; la baja deberá formalizarse antes del día 6 de cada mes, surtiendo efectos a partir del mes siguiente al de la comunicación por escrito.

En el caso de actividad con cargo único; la baja deberá formalizarse antes del inicio de la actividad, procediendo en este caso la devolución del 100 % del importe abonado; en el caso de que la comunicación se realice una vez iniciada la actividad no procede devolución alguna.

Con carácter excepcional, el CIJ podrá dar de baja a los alumnos que no asistan a las clases por un periodo superior a un mes sin causa justificada y/o tengan pendiente de pago dos cuotas.

En el caso de menores de edad, tanto las altas como las bajas deben formalizarse, bien en el registro de entrada del Ayuntamiento o del CIJ, debiendo ir autorizadas mediante la firma de madre, padre o tutor.

Para aquellos ingresos que se realicen en régimen de autoliquidación, el sujeto pasivo deberá practicar el ingreso mediante el impreso habilitado al efecto por la Administración municipal (Modelo de ingreso Modalidad 3 CSB 60).

Dicho Ingreso deberá hacerse efectivo a través de dicha modalidad, no entendiéndose realizada la autoliquidación y por tanto el pago si ésta se realiza por transferencia bancaria u otra modalidad, con las consecuencias que señala el artículo 7.6 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos Locales del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.

*Para aquellos ingresos realizados a través de domiciliación bancaria, cabe señalar que la devolución bancaria de la cuota a satisfacer, implicará siempre y en todo caso, el impago de dicha cuota en periodo voluntario, con el devengo de los recargos e intereses correspondientes. (8.9 OFG).*

## **Artículo 8. Supuestos de No Sujeción**

*A los efectos regulados en esta Ordenanza, se consideran supuestos de No sujeción y por lo tanto no sujetos al pago de los Precios Públicos aquí regulado a:*

*1.- Los servicios que se presten a los jóvenes que a propuesta del Área de Inclusión y Derechos Sociales requieran de inclusión en determinadas actividades, en atención en todo caso a la deficitaria capacidad económica que denote su situación familiar y asimismo en atención a las necesidades sociales que se indiquen en la propuesta que obligatoriamente debe acompañarse por el Departamento de Inclusión y Derechos Sociales.*

*2.- Los servicios financiados mediante subvenciones externas de otras Administraciones Públicas.*

*3.- Los servicios que teniendo por objeto la participación y promoción del asociacionismo juvenil, así como una finalidad educativa o de ocio-educativo; se estime por el Área de Juventud que en atención a la capacidad económica de los destinatarios, el pago de estos precios imposibilitaría o limitaría el objeto de estos servicios: En este caso se requerirá Informe-Propuesta del técnico del responsable del Área de Juventud."*

**SEGUNDO: SOMETER** el acuerdo provisional a **INFORMACIÓN PÚBLICA** por un periodo de 30 días hábiles como mínimo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, y además en un Diario de los de mayor difusión de la Provincia. Si no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

**TERCERO: PUBLICACIÓN** del acuerdo definitivo, o del provisional elevado a definitivo, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del texto íntegro de la Ordenanza, comenzando a aplicarse a los 15 días de su publicación íntegra.

**Audio: 24.mp3**

**Video: <http://videople.es/4966>**

Y no habiendo otros asuntos que tratar por el Sr. Presidente se levantó la sesión siendo las 09:59 horas del mismo día de su inicio.