

# **REGLAMENTO ORGÁNICO DEL TRIBUNAL ECONÓMICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE ALCOBENDAS (TEAM ALCOBENDAS)**

## ÍNDICE

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

#### TÍTULO PRELIMINAR: Principios generales.

#### TÍTULO I: Organización.

- Capítulo I. Denominación, funciones, competencias, independencia funcional y comunicación con otros órganos.
- Capítulo II. Composición, organización y funcionamiento.
- Capítulo III. Conflictos de jurisdicción y conflictos de atribuciones.
- Capítulo IV. Estatuto de los miembros del Tribunal.

#### TÍTULO II: Procedimiento en las reclamaciones económico- administrativas.

- Capítulo I. Disposiciones generales.
  - a) Sección 1ª. Objeto de las reclamaciones.
  - b) Sección 2ª. Interesados.
  - c) Sección 3ª. Suspensión.
  - d) Sección 4ª. Otras normas comunes.
- Capítulo II. Procedimiento general económico-administrativo.
  - a) Sección 1ª. Iniciación.
  - b) Sección 2ª. Instrucción
  - c) Sección 3ª. Terminación.
    - Subsección 1ª. Resolución.
    - Subsección 2ª. Desistimiento y renuncia.
    - Subsección 3ª. Caducidad.
- Capítulo III. Procedimiento abreviado ante órganos unipersonales.
- Capítulo IV. Procedimientos especiales.
  - a) Sección 1ª. Actuaciones tributarias reclamables.
  - b) Sección 2ª. Cuestiones Incidentales.
- Capítulo V. Ejecución de las resoluciones.

#### TÍTULO III: Recursos y revisión en vía administrativa.

- Capítulo I. Recurso contencioso-administrativo.
- Capítulo II. Revisión en vía administrativa
  - a) Sección 1ª. Medios de revisión
  - b) Sección 2ª. Declaración de nulidad de pleno derecho.
  - c) Sección 3ª. Rectificación de errores.
  - d) Sección 4ª. Recurso de anulación.
  - e) Sección 5ª. Recurso extraordinario de revisión.
  - f) Sección 6ª. Declaración de lesividad.

#### TÍTULO IV. Imposición de costas.

#### DISPOSICION TRANSITORIAS

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

#### DISPOSICIÓN FINAL.

## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.**

El artículo 137 del Título X de la Ley 7/ 1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen local ( en adelante LBRL) , en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de “Medidas para la modernización del Gobierno Local”, y respecto de la organización y funcionamiento de los municipios de gran población, prevé la creación de un Tribunal Económico-Administrativo para la resolución de las reclamaciones económico administrativas, señalando que su funcionamiento se basará en criterios de independencia técnica, celeridad y gratuidad, y que dicho funcionamiento, composición, competencias y organización, así como el procedimiento de las reclamaciones se regulará por un Reglamento aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, que tendrá carácter Orgánico conforme dispone el artículo 123 de la LBRL, de acuerdo en todo caso con lo establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en la normativa estatal reguladora de las reclamaciones económico-administrativas, sin perjuicio de las adaptaciones que sean necesarias en consideración al ámbito de actuación y funcionamiento del órgano.

Con esta iniciativa legislativa se recupera en el ámbito local la tradicional vía económico-administrativa, desaparecida con la entrada en vigor de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en tanto que la misma se residenciaba en un órgano estatal, entendiéndose que pugnaba con el principio de autonomía local, constitucionalmente garantizado. A estos efectos se crea un Órgano especializado para el conocimiento y resolución de las reclamaciones sobre actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de tributos, sanciones tributarias e ingresos de derecho público de naturaleza no tributaria en fase de recaudación ejecutiva, que sean de competencia municipal.

Conforme expresa el apartado IV de la Exposición de Motivos de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, este órgano especializado pretende constituir un importante instrumento para abaratar y agilizar la defensa de los derechos de los ciudadanos en un ámbito tan sensible y relevante como el tributario, así como para reducir la conflictividad en vía contencioso-administrativa, con el consiguiente alivio de la carga de trabajo a que se ven sometidos los órganos de esta Jurisdicción

El Ayuntamiento de Alcobendas, en sesión plenaria celebrada el 27/11/2007, acordó solicitar a la Asamblea de Madrid su inclusión en el Régimen de Organización de los Municipios de Gran Población. Por su parte, el Pleno de la Asamblea de Madrid, en su sesión ordinaria del 21/02/2008, aprobó la inclusión del municipio de Alcobendas en el ámbito de aplicación del Régimen de Organización de los Municipios de Gran Población. Con fecha 27/01/2009 el Pleno del Ayuntamiento de Alcobendas aprobó el ROGA. Actualmente el ROGA está en proceso de revisión y modificación.

Mediante Reglamento Orgánico del Tribunal Económico Administrativo Municipal de Alcobendas, el Ayuntamiento se va dotar de un instrumento necesario para proceder a la adaptación exigida en la Ley de Bases del Régimen Local, y cuya configuración y régimen de funcionamiento (como si de un “tribunal” se tratara) pone de manifiesto su condición de órgano dotado de independencia técnica, que funcionará en una única Sala, y nace con la vocación de atender, dentro del marco del ordenamiento jurídico, las reclamaciones que en esta materia presenten los ciudadanos, con el objetivo de

dar una respuesta ágil y técnicamente solvente a sus pretensiones sin necesidad de acudir a los Tribunales de Justicia.

El texto normativo se adapta a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esto es, los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

Así, en cuanto a los principios de necesidad y eficacia da cumplimiento a mandato legal inexcusable facilitando la resolución de recursos en vía administrativa, con el objeto de atenuar la litigiosidad en vía judicial.

Respecto al principio de seguridad jurídica, se garantiza la coherencia del Reglamento Orgánico que se aprueba con el resto del ordenamiento jurídico nacional y la jurisprudencia. Su consecución se concreta en el conocimiento y resolución de las reclamaciones económico-administrativas contra los actos de aplicación de los tributos, sanciones tributarias e ingresos de derecho público no tributarios en fase de recaudación ejecutiva, por Órgano independiente de aquel que realizó el acto administrativo de gestión, liquidación e inspección. En cuanto al principio de transparencia, esta norma cumple lo dispuesto en el artículo 133 de la ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas sobre consulta, audiencia e información pública, sin perjuicio de la posterior exposición pública tras su aprobación provisional.

En relación con los principios de eficiencia y proporcionalidad, en este Reglamento Orgánico se ha intentado que la norma genere las menores cargas administrativas para los ciudadanos, así como los menores costes indirectos, fomentando el uso racional de los recursos públicos, pretendiendo dar una satisfacción administrativa que evite cargas judiciales innecesarias. En este sentido destaca la creación de órganos unipersonales que podrán resolver reclamaciones, en única instancia y en plazos más cortos, cuando el importe no supere determinada cuantía.

La vía de revisión económico-administrativa que en este Reglamento se regula afecta a los gastos futuros pues la dotación de medios personales y materiales que exige la ley que instaura esta vía por fuerza han de incidir en los mismos. Estos gastos previsibles se supeditan al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

El Reglamento consta de un Título Preliminar, cuatro Títulos y 85 artículos, una Disposición Transitoria, una Disposición Derogatoria y una Disposición Final

## **TÍTULO PRELIMINAR**

### **PRINCIPIOS GENERALES**

#### **Artículo 1. Ámbito de aplicación, adscripción y sede**

1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la composición, competencias, organización y funcionamiento del Tribunal Económico -Administrativo Municipal, así como el régimen de aplicación a la tramitación y resolución de las reclamaciones económico-administrativas, interpuestas contra los actos de gestión, inspección y recaudación de tributos, sanciones tributarias e ingresos de derecho público de naturaleza no tributaria en fase de recaudación ejecutiva, que sean de competencia municipal.
2. El Tribunal quedará adscrito al Área de Gobierno competente en materia de Hacienda de la ciudad de Alcobendas.
3. La sede de este órgano se ubicará donde radique la de los órganos centrales del Ayuntamiento de Alcobendas, si bien por acuerdo de la Junta de Gobierno Local podrá fijarse su sede en otro lugar del término municipal.

#### **Artículo 2. Naturaleza, normativa aplicable**

- 1.- El Reglamento tendrá naturaleza orgánica, al amparo de lo previsto en el art. 123. 1 c) en relación con lo previsto en el art. 137.5, del Título X, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local
- 2.Las reclamaciones administrativas se sustanciarán, en lo no previsto en este Reglamento, conforme a lo dispuesto en la normativa estatal reguladora de las reclamaciones económico-administrativas, a que se refiere la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y la normativa reglamentaria de desarrollo, así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas de acuerdo con su disposición adicional primera, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa estatal o autonómica que los desarrolle, sustituya o resulte aplicable.

## **TÍTULO I. ORGANIZACION**

### **CAPÍTULO I. DENOMINACIÓN, FUNCIONES, COMPETENCIAS, INDEPENDENCIA FUNCIONAL Y COMUNICACIÓN CON OTROS ORGANOS.**

#### **Artículo 3. Denominación**

- 1.El conocimiento de las reclamaciones económico-administrativas corresponderá al órgano económico-administrativo que se crea en este Reglamento con la denominación de Tribunal Económico Administrativo Municipal (TEAM Alcobendas), jerárquicamente independiente de los demás órganos municipales.

2. El órgano económico-administrativo previsto en el artículo 137 de la LBRL, constituye un órgano especial, colegiado y técnico incardinado dentro de la Administración Municipal.

#### Artículo 4. Funciones.

1. Corresponde al TEAM, en única instancia, el conocimiento y resolución de las reclamaciones económico-administrativas que se interpongan en relación con los actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de tributos, imposición de sanciones tributarias y otros ingresos de derecho público no tributarios en fase de recaudación ejecutiva, que sean de competencia municipal.

Lo dispuesto en este apartado se entiende sin perjuicio del recurso de reposición que con carácter potestativo podrán interponer previamente los interesados, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 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.

Contra la resolución del citado recurso de reposición podrá interponerse reclamación económico-administrativa ante el Tribunal.

2. El dictamen sobre los proyectos de ordenanzas fiscales. Este dictamen, preceptivo y no vinculante, deberá ser solicitado y emitido con carácter previo a la aprobación inicial de las mismas y deberá evacuarse en el plazo máximo de diez días de forma ordinaria, reduciéndose a cinco días en caso de urgencia.

3. A petición del Alcalde, de la Junta de Gobierno Local, o en su caso, del Concejal Delegado de Hacienda, la elaboración de informes y propuestas en materia tributaria. Esta petición es de carácter potestativo y los informes y propuestas emitidas cumpliendo la petición no tendrán carácter vinculante.

En el cumplimiento de dicha función, el Tribunal podrá solicitar de los órganos integrantes de la Administración Municipal los datos e informes que estime convenientes.

#### Artículo 5. Competencia y abstención del órgano por falta de competencia.

1.- La competencia del Tribunal Económico-administrativo de Alcobendas será irrenunciable e improrrogable y no podrá ser alterada por la voluntad de los interesados.

2. Cuando de los escritos de interposición de las reclamaciones o de lo actuado con posterioridad resultase manifiesta falta de competencia del Tribunal, la Secretaría del mismo o el Vocal que esté conociendo del expediente, podrán dictar providencia motivada acordando el archivo de las actuaciones.

Contra dicha decisión podrá promoverse el incidente a que se refiere el artículo **61.1** del presente Reglamento.

3. La providencia que haya de dictarse indicará el órgano considerado competente, si estuviere encuadrado en el Ayuntamiento de Alcobendas, procediendo quien la dicte a remitirle de oficio el expediente si no mediase incidente o, en su caso, después de que éste haya sido resuelto.

#### Artículo 6. Independencia orgánica y funcional.

En el ejercicio de sus competencias el Tribunal actuará de manera objetiva y con sometimiento pleno a la ley y al derecho, disfrutando de independencia técnica y funcional respecto de los órganos municipales a que corresponda la aplicación de los tributos, imposición de sanciones tributarias y la recaudación en vía de apremio de los ingresos de derecho público no tributarios.

#### Artículo 7. Comunicación con otros órganos.

1. Cuando alguna autoridad, órgano o dependencia municipal deba tener conocimiento de la resolución adoptada por el Tribunal se le enviará copia de la misma.
2. En los términos establecidos por la Ley Orgánica del Poder Judicial y las Leyes procesales, el Tribunal podrá solicitar el auxilio de los órganos jurisdiccionales.
3. Los órganos administrativos y demás dependencias del Ayuntamiento de Alcobendas auxiliarán a este Tribunal en cumplimiento de las diligencias que sean necesarias para el desarrollo de las funciones del Tribunal.

### **CAPÍTULO II. COMPOSICIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

#### Artículo 8. Composición.

1. El Tribunal Económico Administrativo Municipal estará compuesto por un número impar de miembros y formado al menos por un Presidente/a y un mínimo de dos Vocales, todos ellos con voz y voto y un Secretario/a, que tendrá voz pero no voto, salvo que dicha secretaría recaiga en alguno de los vocales.
2. La Presidencia y las Vocalías del Tribunal serán designadas y separadas por el Pleno con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que legalmente lo integren, a propuesta de la Junta de Gobierno Local. Deberán ser personas de reconocida competencia técnica en materia tributaria, **cumpliendo al menos uno de los siguientes requisitos:**
  - a) Estar en posesión de la titulación requerida para la subescala de funcionarios *técnicos de administración general o especial A1, rama jurídica y/o económica.*
  - b) Ostentar la condición de *funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional categoría superior*, tener la condición de *funcionario de carrera del estado, funcionario de comunicad autónoma, o funcionario de entidad local, para cuyo acceso se le haya requerido titulación de licenciado o grado en rama jurídica y/o económica.*
  - c) Acreditar reconocida competencia profesional y experiencia en derecho tributario local e ingresos públicos locales.

Para cada uno de los vocales, el Pleno del Ayuntamiento podrá designar a uno o varios suplentes, que por su orden y únicamente en el caso de que no se alcanzase la asistencia necesaria para la válida constitución del Tribunal, les sustituirán en caso de vacante, ausencia, enfermedad, abstención o recusación.

3. La Presidencia del Tribunal se equipara a Órgano Directivo Municipal.

4. El nombramiento del Secretario/a del Tribunal podrá recaer en cualquiera de las vocalías del mismo que se hallaren en régimen de dedicación plena, en tal caso la Junta de Gobierno Local, en la propuesta que eleve al Pleno para su nombramiento, propondrá como Vocal-Secretario/a a aquel de las Vocalías que haya de desempeñar la función de Secretaría.

En el supuesto de que la Secretaría se provea entre quienes no ostenten la condición de Vocal, el nombramiento corresponderá a la Junta de Gobierno Local a propuesta del Presidente/a del Tribunal.

El nombramiento de Secretario/a del Tribunal Económico Administrativo Municipal deberá recaer en funcionario de carrera perteneciente al Grupo A, subgrupo A1, Subescala de Administración General o Especial, licenciado o grado en derecho.

5. Los integrantes del Tribunal podrán desempeñar sus tareas en alguno de los siguientes regímenes de dedicación:

- a) Dedicación plena.
- b) Dedicación a tiempo parcial.
- c) Asistencia efectiva.

A los miembros del Tribunal les será de aplicación lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas.

6. Al efecto de valorar posibles incompatibilidades, las personas interesadas en acceder a la condición de miembros del Tribunal estarán obligadas a declarar previamente las actividades remuneradas que ejerzan. En el mismo sentido, una vez nombradas miembros del Tribunal, tendrán que presentar una nueva declaración cuando se produzca una alteración de las actividades ya declaradas. El incumplimiento de esta condición podrá ser causa de su cese.

7. El mandato de los miembros del Tribunal tendrá una duración de cuatro años prorrogables y cesarán por alguna de las causas y siguiendo el procedimiento contemplado en el artículo 137, apartado 4, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

8. Solamente el Pleno podrá acordar la incoación y la resolución del correspondiente expediente disciplinario a los miembros del Tribunal, que se regirá, en todos sus aspectos, por la normativa aplicable en materia de régimen disciplinario a los funcionarios del Ayuntamiento.

#### Artículo 9. Organización del Tribunal.

1. El Tribunal funcionará en Pleno y a través de órganos unipersonales.

2. El Pleno del Tribunal estará compuesto por la Presidencia y las Vocalías. La asistencia del secretario o quien le sustituya en esas funciones es preceptiva.

3. La actuación de forma unipersonal se realizará a través del Presidente/a y de cada vocal a los efectos de la tramitación del procedimiento abreviado, así como para dictar una resolución sobre cuestiones incidentales, declarativas de inadmisibilidad o de archivo de actuaciones, tanto en el procedimiento abreviado como en el general. Tendrán la consideración de órganos unipersonales del Pleno del Tribunal, la Presidencia, cada uno de las Vocalías y la Secretaría.

La Presidencia del Tribunal fijará la distribución de materias y asuntos entre ellos.

4. El Presidente/a podrá convocar a las sesiones del Tribunal a funcionarios. Dichos funcionarios no participarán en las deliberaciones. Cuando el Tribunal actúe de forma unipersonal dicha facultad la ostentará el miembro del Tribunal que actúe en tal condición.

#### Artículo 10. Quórum y mayorías.

1. La válida constitución del Pleno del Tribunal requerirá la asistencia del Presidente/a y de la mitad al menos de sus Vocales. Los acuerdos serán adoptados por mayoría teniendo el **presidente el voto de calidad para dirimir eventuales empates**.

Ninguno de los asistentes con derecho a voto podrá abstenerse de votar.

2. Los miembros del Tribunal que disientan del voto de la mayoría podrán formular voto particular por escrito, en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporarán al expediente y deberá hacerse mención a él en la resolución de la reclamación.

3. Todos los miembros del Pleno del Tribunal están obligados a asistir a las sesiones a las que sean convocados y a participar en las deliberaciones necesarias para la adopción de acuerdos o resolución.

#### Artículo 11. La Presidencia del Tribunal.

1. Corresponden a la Presidencia la representación máxima del Tribunal, la Jefatura del personal adscrito, las funciones de dirección orgánica y funcional, la presidencia de las sesiones y deliberaciones y, en su caso, dirimir los supuestos de empate ejerciendo su voto de calidad.

2. En particular, corresponde a la Presidencia del Tribunal:

- La dirección e impulso de la actividad del Tribunal Económico-Administrativo.
- Acordar la convocatoria de las sesiones y la fijación del orden del día.
- Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.
- La distribución de asuntos entre los órganos unipersonales, en los términos previstos en el presente Reglamento.

3. En los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la Presidencia del Tribunal será sustituida por quien el presidente designe de entre los miembros integrantes del Tribunal o, en su defecto el Vocal más antiguo o, en su caso, por el de mayor edad

Artículo 12 Secretaría del Tribunal.

1. Como órgano adscrito al Tribunal existirá una Secretaría del Tribunal, a la que corresponderá, bajo la supervisión del Presidencia, la dirección y la coordinación de la tramitación de las reclamaciones económico-administrativas. A tal efecto ha de dictar los actos de trámite y de notificación, impulsar de oficio el procedimiento, y realizar aquellas otras tareas que le sean expresamente atribuidas por la Presidencia.

2. Con carácter general, le corresponderán las siguientes funciones:

a) Recibir los escritos de iniciación de las reclamaciones económico-administrativas., en su caso, a pronunciarse sobre su inadmisibilidad, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46.4 del presente Reglamento.

b) Reclamar el expediente a que se contraiga el acto impugnado al órgano municipal que lo haya dictado.

c) Poner de manifiesto el expediente a los interesados para que formulen alegaciones, con, en su caso, la aportación y proposición de prueba que consideren oportunas.

d) Dar curso a la providencia que acuerde la suspensión del acto administrativo recurrido o su denegación.

e) Ejercer las competencias sobre la representación “apud acta”, subsanación de los defectos en materia de representación o de índole procedimental, acumulación de oficio, expedición de certificaciones, desglose y bastanteo de poderes o documentos e impulsión de oficio, proponiendo al Presidente/a o Vocal ponente, las providencias que al efecto hayan de dictarse,

f) Remitir al Vocal que designe el Presidente/a, el expediente y las actuaciones al objeto de que se redacte la correspondiente propuesta, practicar las citaciones para las reuniones del órgano, previa convocatoria del Presidente y hacerles llegar el índice y las propuestas de los asuntos que hayan de examinarse en cada sesión.

g) Practicar las citaciones para las reuniones del Tribunal y hacer llegar al Presidente/a y al Vocal el índice de las ponencias de los asuntos que tengan que examinarse en cada sesión.

h) Levantar acta de las sesiones del Tribunal. Llevar los registros y libros de actas y archivar los testimonios de las resoluciones dictadas en cada uno de los distintos años naturales. El registro y archivo de los documentos y resoluciones del Tribunal Económico Administrativo Municipal

i) Notificar las diligencias y resoluciones a los interesados que hubieran comparecido en las reclamaciones y a los órganos de gestión autores del acto recurrido, devolviendo a éstos últimos el expediente administrativo, después de haber incorporado a los mismos copia autenticada de aquéllas.

j) Vigilar el cumplimiento de los fallos, adoptando o proponiendo, según los casos, las medidas que procedan para su correcta ejecución.

k) En caso de imposición de costas, confeccionar y remitir a los interesados los documentos de cobro.

l) Elaborar las estadísticas relativas al funcionamiento del Tribunal y preparar la documentación necesaria para la rendición de la memoria a que se refiere el artículo 12.3 del presente reglamento.

m) Realizar todas aquellas tareas que le sean encomendadas por el Presidente/a.

3.La Secretaría del Tribunal ejercerá, en su caso, las competencias que se le atribuyan como órgano unipersonal por el presente Reglamento y por la Presidencia.

4.En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal justificada asumirá temporalmente sus funciones el vocal del Tribunal que designe el Presidente/a.

#### Artículo 13. Las Vocalías del Tribunal.

1. Corresponde a los Vocales del Tribunal la redacción de las ponencias de las resoluciones y de los fallos, los demás acuerdos de terminación en el procedimiento general económico-administrativo, así como las tareas que les sean encomendadas por la Presidencia. A tal efecto, los Vocales deberán elaborar y someter al criterio del Tribunal, según proceda, una ponencia por cada una de las resoluciones y acuerdos a adoptar, con una propuesta motivada de lo que haya de resolverse en cada caso.

2. Igualmente, a los Vocales del Tribunal les corresponderá la redacción de los dictámenes e informes que se le soliciten, así como el ejercicio de las funciones que les corresponden conforme a este reglamento y la legislación aplicable, cuando actúen como órganos unipersonales.

#### Artículo 14. Personal administrativo al servicio del Tribunal.

1.El Ayuntamiento de Alcobendas dotará al Tribunal de una unidad administrativa integrada por los funcionarios que sean necesarios y que se adscribirá funcionalmente a la Secretaría del Tribunal, para contribuir a la realización de las tareas propias de la tramitación de las reclamaciones, así como a la asistencia a los miembros del Tribunal en el estudio de los expedientes y la preparación de las resoluciones.

2.Al menos uno de los funcionarios adscritos tendrá atribuciones de responsable del servicio administrativo.

3. Los funcionarios de esta unidad administrativa podrán asistir a las sesiones del Pleno cuando sean requeridos para ello a efectos de informar y sin tomar parte en las deliberaciones.

#### Artículo 15. Funciones del Pleno del Tribunal y de los órganos unipersonales.

1.Corresponde al Pleno la resolución de las reclamaciones que se interpongan con arreglo a lo dispuesto en el presente Reglamento. En todo caso, es competencia exclusiva del Pleno del Tribunal la elaboración de los dictámenes sobre los proyectos de ordenanzas fiscales. Asimismo, en el caso de ser requerido por los órganos municipales competentes en materia tributaria, corresponde al Pleno la elaboración de estudios y propuestas en esta materia.

En el caso de que la ausencia de algún miembro impida la válida constitución del Tribunal, y por ello sea necesario el llamamiento de suplentes como se indica en el art.

8.2. El mismo deberá ser efectuado por el Secretario/a o Vocal- Secretario/a, con la autorización del Presidente.

2. Los órganos unipersonales resolverán en relación con los procedimientos y trámites relacionados con el artículo 9.3 del presente Reglamento.

3. En caso de disparidad en los criterios manifestados en sus resoluciones por los órganos unipersonales, incumbe al Pleno del Tribunal la adopción de los acuerdos necesarios para su unificación.

#### Artículo 16. Actas de las sesiones.

1. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta, que contendrá la indicación de los asistentes, lugar y tiempo de la reunión, mención de los expedientes vistos, resultado de las votaciones y sentido de los acuerdos.

2. Las actas se extenderán correlativamente numeradas en el Registro que se lleve al efecto, se firmarán por la Secretario/a con el visto bueno del Presidente/a y se aprobarán en la primera o posterior sesión que se celebre.

3. Cuando el Tribunal actúe de forma unipersonal, la Secretaría levantará acta de aquellas actuaciones que impliquen la comparecencia ante el Tribunal de interesados en la reclamación.

#### Artículo 17. Memoria Anual

Anualmente el Tribunal Económico Administrativo Municipal elevará al Pleno del Ayuntamiento una Memoria detallada de las actividades desarrolladas en el periodo anterior.

A estos efectos el Presidente/a del Tribunal, dentro del primer trimestre de cada año, comparecerá ante la Comisión Informativa competente en asuntos de Economía y Hacienda del Ayuntamiento de Alcobendas con el propósito de presentar y exponer dicha Memoria Anual sobre las actividades del Tribunal, en la que se recogerán las observaciones que resulten del ejercicio de sus funciones y realizará las sugerencias que considere oportunas para mejorar el funcionamiento de los servicios sobre los cuales se proyectan sus competencias.

#### Artículo 18. Relación con los servicios municipales.

Todos los empleados del Ayuntamiento de Alcobendas tienen el deber de colaborar con el Tribunal Económico-administrativo municipal y a tal efecto facilitarles toda la información que les sea necesaria para el buen desarrollo de sus funciones y remitirles puntualmente los expedientes administrativos reclamados y facilitar todas las pruebas que se soliciten.

El Tribunal tendrá acceso a consulta de las bases de datos del Registro General de Entrada, y en su caso registros auxiliares, de gestión y recaudación de ingresos

tributarios, así como de cualquier otra base de datos que gestionen ingresos o actos administrativos objeto de las reclamaciones económico-administrativas.

Las resoluciones económico-administrativas del Tribunal están excluidas de intervención, sin perjuicio de la legitimación que el ordenamiento jurídico reconoce a los interventores de la administración local para recurrir resoluciones.

### **CAPÍTULO III. CONFLICTOS DE JURISDICCIÓN Y CONFLICTOS DE ATRIBUCIONES**

#### **Artículo 19. Normativa y legitimación**

1. Los conflictos positivos y negativos que se susciten por el Tribunal, ya sea con los Jueces y Tribunales, ya con los restantes órganos del Ayuntamiento, o de otra Administración Pública, se resolverán conforme a lo dispuesto en la legislación específica sobre la materia.

2. El Pleno del Tribunal podrá promover, de oficio o a instancia de los interesados, conflictos positivos o negativos de atribuciones en cualquier situación en que se encuentre la reclamación siempre que ésta no estuviera resuelta.

### **CAPÍTULO IV. ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL**

#### **Artículo 20. Derechos y deberes de los miembros del Tribunal. Régimen.**

1. Son derechos y deberes de los miembros del Tribunal los establecidos en la legislación de régimen local y en el presente Reglamento, y especialmente:

- a) El derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones que celebre el Tribunal, salvo causa justificada que lo impida, la cual deberá ser comunicada con antelación suficiente al Presidente/a.
- b) El deber de guardar sigilo respecto de los asuntos que conozcan por razón de su cargo y del desempeño de sus funciones.
- c) En su condición de miembros del órgano especializado de reclamaciones económico-administrativas, tendrán el derecho a obtener de la organización municipal cuantos antecedentes, datos e informaciones obren en poder de los servicios municipales y sean necesarios para el desarrollo de sus funciones.

2. Los miembros del Tribunal que desempeñen sus funciones disfrutarán del mismo régimen de vacaciones, permisos y licencias que el resto del personal municipal.

#### **Artículo 21. Abstención y recusación.**

1. Los miembros del Tribunal que conozcan de las reclamaciones económico-administrativas, así como las personas que intervengan en su tramitación o colaboren en la misma, en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán al Presidencia del Tribunal, quien resolverá lo pertinente.

2. Son motivos de abstención los siguientes:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

3. La actuación de personas en las que concurren motivos de abstención no implicará necesariamente la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

4. La Presidencia podrá ordenar a las personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas, que se abstengan de toda intervención en el expediente. Si la causa le afectase a él, se procederá conforme a lo dispuesto en el apartado 11.b) del presente artículo.

5. La no abstención en los casos en que proceda dará lugar a responsabilidad.

6. En los casos previstos en el apartado 2 de este artículo, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

7. La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funde. El escrito se dirigirá a la Presidencia del Tribunal, el cual lo hará llegar al miembro del mismo que hubiera sido recusado.

8. En el siguiente día, el recusado manifestará a la Presidencia, si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, el Presidencia podrá acordar su sustitución acto seguido.

9. Si niega la causa de recusación, la Presidencia resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.

10. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no se dará recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso contencioso administrativo contra el acto que ponga fin al procedimiento.

11. Adoptarán los acuerdos que sean pertinentes sobre abstención y, en su caso, sustitución, y tramitarán y resolverán la recusación que se promueva:

a) Respecto al personal colaborador y las Vocalías, así como en relación con la Secretaría del Tribunal, la Presidencia.

b) Respecto a la Presidencia, el Pleno del Tribunal constituido en sesión, ocupando la Presidencia quien deba sustituir reglamentariamente al Titular de éste. En estos casos, la Presidencia carecerá de voto y, el que ocupe la Presidencia tendrá voto de calidad para dirimir los posibles empates.

#### Artículo 22. Retribuciones.

1. La dedicación a las funciones propias del Tribunal podrá realizarse con dedicación exclusiva, a tiempo parcial o por asistencia efectiva. El Pleno del Ayuntamiento, al efectuar los nombramientos de los miembros del Tribunal determinará el tipo de dedicación que corresponde a cada uno de ellos.

2. En el supuesto de dedicación plena, los miembros del Tribunal percibirán las remuneraciones previstas en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento, con cargo a la aplicación presupuestaria prevista al efecto en los Presupuestos Anuales del Ayuntamiento.

Si proceden de otra Administración, pasaran a situación de servicios especiales en dicha administración de origen o a la que corresponda conforme a la legislación aplicable.

3. En caso de dedicación a tiempo parcial o asistencia efectiva, los miembros del Tribunal percibirán las dietas de asistencia y las indemnizaciones en la forma que determine la Junta de Gobierno Local, que podrá fijar el importe correspondiente por realización de informes y resoluciones, dentro de los límites establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio o las retribuciones.

Asimismo, podrá fijar retribuciones o indemnizaciones que correspondan con cargo a los créditos que figuren dotados para el Tribunal, para los funcionarios en comisión de servicios por tiempo parcial conforme al art. 64 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo. En este supuesto, podrán mantener su adscripción al organismo o departamento de origen, siempre que la naturaleza de sus funciones no sea incompatible con su deber de imparcialidad y objetividad y lo permita la legislación sobre incompatibilidades.

En todo caso, las cantidades que se determinen en concepto de “asistencias” en razón de la concurrencia efectiva a las sesiones se ajustará de manera objetiva y con la misma cuantía por asistente a cada una de ellas, que se acreditará mediante certificación del Secretario/a emitida al efecto. Al pago en concepto de “asistencias” se le aplicarán las retenciones que correspondan a efectos del IRPF y se hará efectivo conforme a lo que con carácter general se regula en el art. 27 y siguientes del R.D.462/2002, de 24 de mayo por concurrencia a las reuniones de órganos colegiados.

## **TÍTULO II. PROCEDIMIENTO EN LAS RECLAMACIONES ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS**

### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **SECCIÓN 1ª. OBJETO DE LAS RECLAMACIONES**

##### **Artículo 23. Materia y actos susceptibles de reclamación.**

1. Podrá reclamarse en vía económico-administrativa los actos de gestión, liquidación, recaudación de inspección de tributos, sanciones tributarias e ingresos de derechos público no tributarios en fase ejecutiva, de competencia del Ayuntamiento de Alcobendas.
2. Pueden impugnarse ante el Tribunal, los siguientes actos dictados por los órganos municipales competentes:
  - a) Los que provisional o definitivamente reconozcan o denieguen un derecho o declaren una obligación o un deber.
  - b) Los de trámite que decidan, directa o indirectamente el fondo de un asunto o pongan término al procedimiento.
3. En particular, son impugnables:
  - a) Las liquidaciones provisionales o definitivas.
  - b) Las resoluciones expresas o presuntas derivadas de una solicitud de rectificación de autoliquidación.
  - c) Los que denieguen o reconozcan exenciones o bonificaciones tributarias.
  - d) Los que impongan sanciones tributarias.
  - e) Los dictados en el procedimiento de recaudación.
  - f) Las resoluciones expresas o presuntas de los recursos de reposición.
  - g) Los distintos de los anteriores que se consideren expresamente impugnables por disposiciones dictadas en materia tributaria local.
4. Serán impugnables las actuaciones derivadas de las relaciones entre el sustituto y el contribuyente.
5. No se admitirá reclamación económico-administrativa respecto de los siguientes actos:
  - a) Los que den lugar a reclamación en vía administrativa previa a la judicial, civil o laboral, o pongan fin a dicha vía.
  - b) Los actos de imposición de sanciones no tributarias.
  - c) La contestación a las consultas tributarias.
  - c) Los dictados en virtud de una norma que los excluya de reclamación económico-administrativa.

d) Se declarará inadmisibles toda reclamación relativa a cualquier acto de la Administración cuando conste que dicho acto ha sido previamente impugnado mediante recurso de reposición que éste no ha sido resuelto expresamente y no puede entenderse desestimado por silencio administrativo.

En este supuesto, el órgano administrativo que haya dictado el acto reclamable remitirá al tribunal competente una copia del escrito de interposición del recurso de reposición y de la reclamación unido con una diligencia en la que se ponga de manifiesto la existencia del recurso de reposición y, por tanto, la no procedencia de la remisión del expediente correspondiente. El tribunal podrá solicitar la documentación complementaria que considere necesaria para determinar la procedencia de la inadmisión

#### Artículo 24. Extensión de la revisión en vía económico-administrativa.

1. La reclamación económico-administrativa somete al Tribunal la revisión de todas las cuestiones de hecho y de derecho que ofrezca el expediente, hayan sido o no planteadas por los interesados, sin que en ningún caso pueda empeorarse la situación jurídica inicial del reclamante.

2. Si el Tribunal estima pertinente examinar y resolver, según lo dispuesto en el apartado anterior, cuestiones no planteadas expresamente por los interesados, las expondrá a los que estuvieran personados en el procedimiento, concediendo un plazo de quince días para que aleguen lo que a su derecho convenga.

#### Artículo 25. Cuantía de la reclamación.

1. La cuantía de la reclamación coincidirá con:

a) El importe del componente o de la suma de los componentes de la deuda tributaria a que se refiere el artículo 58 de la Ley General Tributaria, objeto de la impugnación.

b) En su caso, con la cuantía del acto de otra naturaleza objeto de la reclamación.

c) Si lo impugnado fuese una base imponible o un acto de valoración y no se hubiese practicado la correspondiente liquidación, la cuantía de la reclamación vendrá dada por el importe de aquéllos.

2. Cuando en un mismo acto se hubieran acumulado o consignado varias deudas tributarias, o varias bases o valoraciones, o varios actos de otra naturaleza, se considerará como cuantía del mismo la de la deuda, base, valoración o acto de mayor importe que se impugne, sin que a estos efectos proceda la suma de todos los consignados en el acto.

3. En las reclamaciones relativas a las relaciones entre sustituto y contribuyente, la cuantía será la cantidad que debió ser objeto de retención, repercusión o sustitución, sin que a estos efectos proceda la suma de todas en el supuesto de que concurren varias.

4. Se consideran de cuantía indeterminada los actos dictados en un procedimiento o las actuaciones u omisiones de sustitutos y contribuyentes que no contengan ni se refieran a una cantidad precisa.

5. En la reclamación relativa a dos o más actos administrativos que hayan sido objeto de acumulación, la cuantía será la del acto impugnado que la tenga más elevada.

6. En los casos en los que el órgano que dictó el acto, a la vista de las alegaciones que el interesado pueda formular en el escrito de interposición, anule total o parcialmente el acto, la cuantía de la reclamación seguirá siendo la de los actos anulados total o parcialmente.

7. Contra el auto de fijación de cuantía no cabrá recurso alguno, pero la parte perjudicada podrá presentar la oportuna queja siempre que no se haya presentado recurso contencioso-administrativo.

#### Artículo 26. Acumulación.

1. Las reclamaciones económico – administrativas se acumularán a efectos de su tramitación y resolución en los siguientes casos:

- a) Las interpuestas por un mismo interesado relativas al mismo tributo siempre que deriven de un mismo procedimiento.
- b) Las interpuestas por varios interesados relativas al mismo tributo siempre que deriven de un mismo expediente, planteen idénticas cuestiones y deban ser resueltas por el mismo órgano económico administrativo.
- c) Las que se hayan interpuesto por varios interesados contra un mismo acto administrativo o contra una misma actuación tributaria de los particulares.
- d) La interpuesta contra una sanción si se hubiera presentado reclamación contra la deuda tributaria de la que derive.

2. Fuera de los supuestos anteriores, el Tribunal, de oficio o a instancia de parte, podrá acumular motivadamente aquellas reclamaciones que considere que deban ser objeto de resolución unitaria que afecten al mismo o a distintos tributos, siempre que existan conexión entre ellas. En el caso de que se trate de distintos reclamantes y no se haya solicitado por ellos mismos, deberá previamente concedérseles un plazo de cinco días para manifestar lo que estimen conveniente, respecto de la procedencia de la acumulación.

3. Los acuerdos sobre acumulación o desacumulación tendrán el carácter de actos de trámite y no serán recurribles.

4. El Tribunal, en cualquier momento previo a la terminación, de oficio o a solicitud del interesado, acordará la acumulación o la desacumulación, sin que en ningún caso se retrotraigan las actuaciones ya producidas o iniciadas en la fecha del acuerdo o de la solicitud, respectivamente.

A tal efecto, se entenderá solicitada la acumulación cuando el interesado interponga una reclamación contra varios actos o actuaciones y cuando varios interesados reclamen en un mismo escrito.

5. Denegada la acumulación o producida la desacumulación cada reclamación proseguirá su propia tramitación, sin que sea necesario un nuevo escrito de interposición ni de rectificación o convalidación. En cada uno de los nuevos

expedientes se consignará copia cotejada de todo lo actuado hasta la adopción del acuerdo de tramitación separada.

6. Contra la providencia de acumulación o desacumulación no cabrá recurso alguno.

## **SECCIÓN 2ª. INTERESADOS**

### **Artículo 27. Legitimación y comparecencia de los interesados.**

1. Podrán promover reclamaciones económico-administrativas, contra los actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de tributos e ingresos de derecho público de competencia municipal, las personas naturales o jurídicas señaladas en el art. 14.2.d) del Texto Refundido de las Haciendas Locales, aplicándose las reglas al respecto establecidas en el art. 232 de la Ley General Tributaria.

2. En el procedimiento económico-administrativo ya iniciado podrán comparecer todos los que sean titulares de derechos o intereses legítimos que puedan resultar afectados por la resolución que hubiera de dictarse, sin que la tramitación haya de retrotraerse en ningún caso.

Si durante la tramitación del procedimiento se advierte la existencia de otros titulares de derechos o intereses legítimos que no hayan comparecido en el mismo, se les notificará la existencia de la reclamación para que en el plazo de diez días puedan formular las alegaciones que a su derecho convenga, teniendo la resolución que se dicte plena eficacia para tales interesados.

3. Cuando en el procedimiento se plantee la personación de un posible interesado en virtud de lo previsto en el artículo 232.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y no resulte evidente su derecho, su interés legítimo o que pudiese resultar afectado por la resolución que se dicte, se actuará conforme a lo dispuesto en este artículo mediante la apertura de la correspondiente pieza separada.

Se abrirá un plazo común de alegaciones de diez días, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la apertura de dicho plazo, respecto de todos los interesados en el procedimiento y respecto de aquel del que no resulta evidente tal condición.

Transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, el tribunal resolverá lo que proceda en atención a lo alegado y a la documentación que pueda obrar en el expediente.

La resolución que se dicte podrá ser objeto de recurso contencioso-administrativo.

4. Cuando la legitimación de los interesados en el procedimiento derive de alguna relación jurídica transmisible, el causahabiente podrá suceder a su causante en cualquier estado de la tramitación.

### **Artículo 28. Representación y pluralidad de interesados.**

1. Los recurrentes podrán comparecer por sí mismos o por medio de representante, sin que sea preceptiva la intervención de abogado ni procurador.

2. La representación deberá acreditarse por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna de la misma o mediante declaración en comparecencia personal del interesado ante la Secretaría del Tribunal. A estos efectos serán válidos los documentos normalizados de representación que apruebe el Tribunal para sus procedimientos.

3. Cuando se actúe mediante representación, el documento que la acredite se acompañará al primer escrito que aparezca firmado por el interesado, que no se cursará sin que se cumpla este requisito. No obstante, la falta o insuficiencia del poder no impedirá que se tenga por presentado el escrito, siempre que el compareciente, en el plazo de los diez días siguientes, acompañe el poder, subsane los defectos de que adolezca el presentado, o ratifique las actuaciones realizadas en su nombre y representación sin poder suficiente, todo ello en la Secretaría del Tribunal.

4. En el supuesto de que la reclamación económico-administrativa se interponga por varios interesados, la tramitación se seguirá con quien expresamente se haya designado y, en su defecto, con el que figure en primer término en la reclamación.

### **SECCIÓN 3ª. SUSPENSIÓN.**

#### **Artículo 29. Reglas generales.**

1. La interposición de una reclamación ante el Tribunal no suspenderá, por sí misma, la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluyendo las relativas a la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses y recargos, salvo en los dos supuestos siguientes:

a) Que se haya interpuesto previamente recurso de reposición en el que se haya acordado la suspensión con aportación de garantías cuyos efectos alcancen a la vía económico-administrativa.

b) Que el acto impugnado sea una sanción tributaria, que no se ejecutará hasta que adquiera firmeza.

2. No obstante, a solicitud del interesado formulada en escrito independiente y dirigida al órgano de gestión o recaudación, se suspenderá la ejecución del acto impugnado en los siguientes supuestos:

a) Automáticamente, cuando se aporte alguna de las garantías previstas en los artículos 233.2 y 3 de la Ley 58/2003, General Tributaria, en los términos previstos en los artículos 43,44 y 45 del Reglamento general que la desarrolla, en materia de revisión en vía administrativa, aprobado mediante Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo.

b) Con dispensa total o parcial de garantías, cuando el tribunal que conozca de la reclamación contra el acto considere que la ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación, en los términos previstos en los artículos 46 y 47 del citado Reglamento de revisión en vía administrativa.

c) Igualmente se podrá suspender sin necesidad de aportar garantía, cuando el Tribunal que haya de resolver la reclamación aprecie que al dictar el acto se haya podido incurrir en un error aritmético, material o de hecho.

d) cuando se trate de actos que no tengan por objeto una deuda tributaria o una cantidad líquida, si el Tribunal considera que la ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.

En los supuestos a los que se refiere este apartado el Tribunal podrá modificar la resolución sobre la suspensión cuando aprecie que no se mantienen las condiciones que motivaron la misma, cuando las garantías aportadas hubieran perdido valor o efectividad, o cuando conozca de la existencia de otros bienes o derechos susceptibles de ser entregados en garantía que no hubiera sido conocidos en el momento de dictarse la resolución sobre la suspensión.

3. En los supuestos previstos en las letras b), c) y d) del apartado anterior, las solicitudes de suspensión serán tramitadas y resueltas como cuestión incidental por el Secretario/a del Tribunal o por el Órgano Unipersonal. En los supuestos contemplados en la letra a) del mismo apartado, las solicitudes de suspensión serán tramitadas y resueltas por el órgano de Tesorería y contra su denegación podrá interponerse un incidente en la reclamación económico-administrativa.

La resolución que ponga término al incidente no será recurrible en vía administrativa. No obstante, el interesado podrá interponer el correspondiente recurso contencioso-administrativo.

4. Tanto la estimación de la suspensión como la admisión a trámite de su solicitud, producirá efectos suspensivos con carácter retroactivo desde la presentación de la solicitud.

5. En todo lo no previsto expresamente en este Reglamento respecto de la suspensión del acto impugnado, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo.

### Artículo 30. Garantías.

1. A efectos de la suspensión automática de la ejecución del acto impugnado prevista en la letra a) del artículo 29.2 a) de este Reglamento, se admitirán exclusivamente las siguientes garantías:

- a) Depósito de dinero o valores públicos en la Caja del Ayuntamiento de Alcobendas.
- b) Aval o fianza de carácter solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución.
- c) Fianza personal o solidario de otros contribuyentes de reconocida solvencia, en los términos especificados por la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección.

Las garantías quedarán, a los efectos de su eventual ejecución, a disposición del órgano de Tesorería y deberán cubrir el importe de la obligación a que se refiere el acto impugnado, los intereses de demora que genere la suspensión y los recargos que pudieran proceder en el momento de la solicitud de suspensión.

2. En el supuesto de estimación parcial de la reclamación que dé lugar a la emisión de una nueva liquidación, la garantía aportada quedará afectada a garantizar el pago de la

cuota o cantidad resultante de la nueva liquidación, así como a los intereses de demora.

#### **SECCIÓN 4ª. OTRAS NORMAS COMUNES.**

##### Artículo 31. Impulso de oficio, gratuidad.

El procedimiento económico-administrativo en el ámbito municipal se impulsará de oficio y será gratuito, sin perjuicio de la exigencia a los interesados de los costes motivados por la práctica de pruebas que no deba soportar la Administración y de los previsto en el Título IV sobre imposición de costas.

##### Artículo 32. Cómputo de términos y plazos.

El cómputo de términos y plazos se regirá por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 104 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

##### Artículo 33. Presentación de escritos, registro y empleo de medios electrónicos.

1. La organización y funcionamiento del Registro del Tribunal y la presentación de escritos ante el mismo se regirán por lo dispuesto en la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. El acceso a sus archivos y registros se regirá por lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en sus normas de desarrollo.
3. La utilización de medios electrónicos, informáticos y telemáticos se regulará por lo dispuesto en la disposición adicional decimosexta de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y por las disposiciones que se dicten para su desarrollo.

##### Artículo 34. Tramitación.

En el despacho de las reclamaciones y escritos recibidos en el Tribunal se guardará el orden de entrada en el Registro para los que sean de naturaleza homogénea, salvo que causas justificadas, debidamente valoradas por el Presidencia, aconsejen otra cosa.

##### Artículo 35. Obtención de copias certificadas.

1. Los interesados podrán solicitar por escrito la expedición de copia certificada de extremos concretos contenidos en el expediente de la reclamación interpuesta en vía económico-administrativa.
2. La expedición de estas copias no podrá denegarse cuando se trate de acuerdos que les hayan sido notificados o de extremos relativos a escritos o documentos presentados por el propio solicitante.
3. La expedición de copias certificadas de extremos concretos contenidos en el expediente de la reclamación económico-administrativa deberá solicitarse por los particulares de forma que no se vea afectada la eficacia del funcionamiento de los servicios públicos, mediante petición individualizada de las copias de los documentos

que se desee, sin que quepa, salvo para su consideración con carácter potestativo, formular solicitud genérica sobre el contenido del expediente en su conjunto.

4. La expedición de las copias certificadas requerirá acuerdo de la Secretaría del Tribunal, salvo en el supuesto previsto en el apartado 2. Se podrá denegar la solicitud cuando concurra la causa prevista en el apartado 3 de este artículo, cuando así lo aconsejen razones de interés público, o cuando se trate de información que deba permanecer reservada de conformidad con la normativa vigente.

5. Las certificaciones serán extendidas por la Secretaría del Tribunal.

#### Artículo 36. Presentación, desglose y devolución de documentos.

1. Al presentar un documento, los interesados podrán acompañarlo de una copia para que la Secretaría, previo cotejo de la misma, devuelva el original, salvo que la propia naturaleza del documento aconseje que su devolución no se efectúe hasta la resolución definitiva de la reclamación.

2. Una vez resuelta la reclamación económico-administrativa, los interesados podrán pedir el desglose y devolución de los documentos de prueba presentados por ellos, lo que se acordará por la Secretaría del Tribunal, dejando constancia de ello en el expediente mediante recibo firmado por el interesado.

**3. En los expedientes en los que se devuelvan documentos a los interesados se dejará constancia de la devolución mediante recibo.**

## **CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO GENERAL ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO**

### **SECCIÓN 1ª. INICIACIÓN**

#### Artículo 37. Interposición de la reclamación.

1. El procedimiento económico-administrativo se iniciará mediante escrito, dirigido al órgano municipal que haya dictado el acto objeto de la reclamación, que podrá limitarse a solicitar que se tenga por interpuesta, y deberá contener al menos los siguientes extremos:

- a) Nombre y apellidos, razón social o denominación completa, número de identificación fiscal y domicilio del interesado. En el caso de que se actúe por medio de representante, se deberá incluir su identificación completa.
- b) Órgano que haya dictado el acto y ante el que se formula la reclamación.
- c) Acto administrativo o actuación que se impugna o que es objeto del expediente, fecha en que se dictó, número de expediente o clave alfanumérica que identifique el acto administrativo objeto de impugnación y demás datos relativos a este que se consideren convenientes, así como la pretensión del interesado.
- d) Domicilio que el interesado señala a efectos de notificaciones.
- e) Lugar, fecha y firma del escrito de interposición.

En los casos de reclamaciones relativas a las relaciones entre el sustituto y el contribuyente, el escrito deberá identificar también a la persona o personas afectadas por la reclamación y su domicilio, adjuntando todos los antecedentes que obren a su disposición.

2. Si lo estimara oportuno el reclamante, en el escrito de interposición podrán formularse las alegaciones, que podrán versar tanto sobre cuestiones de hecho como de derecho. Al presentar el escrito de interposición, los interesados podrán acompañar los documentos que sirvan de base a la pretensión solicitada y proponer las pruebas que a su derecho convenga, para ello es necesario que el interesado solicite formalmente la puesta de manifiesto del expediente.

3. En el escrito de interposición deberá manifestarse no haberse interpuesto el recurso potestativo de reposición, o haber sido éste desestimado, de forma expresa o por silencio administrativo. Será inadmisibles la reclamación, y así se declarará, desde el momento en que conste que el acto fue objeto del recurso de reposición, sin que este haya sido resuelto.

4. Si el escrito de interposición no reúne los requisitos que señalan los apartados anteriores, o cualquier otro que establezca la normativa aplicable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, contados a partir del día siguiente al de la notificación del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que la falta de atención a dicho requerimiento determinará el archivo de las actuaciones y se tendrá por no presentado el escrito.

#### Artículo 38. Plazo de interposición.

1. La reclamación se interpondrá dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la notificación expresa del acto impugnado, desde el día siguiente a aquél en que se produzcan los efectos del silencio administrativo, o desde el día siguiente a aquél en que quede constancia de la sustitución derivada de las relaciones entre el sustituto y el contribuyente.

2. En el supuesto de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, o de tributos cobrados mediante recibo, el plazo para la interposición se computará desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los padrones tributarios conforme dispone la Ordenanza General de Gestión, recaudación e inspección y art. 14.2 c) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

#### Artículo 39. Envío del expediente y posibilidad de revocación del acto impugnado.

1. Recibido el escrito de interposición de la reclamación, el órgano administrativo municipal que hubiera dictado el acto impugnado lo remitirá al Tribunal en el plazo de un mes, junto con el expediente que corresponda, al que podrá incorporar un informe si lo considera conveniente.

En el caso de que el órgano administrativo que haya dictado el acto observase la existencia de extemporaneidad en la reclamación económico-administrativa, dará traslado inmediato del escrito de presentación y del expediente informado al tribunal.

2. Si se hubiera interpuesto el potestativo recurso de reposición ante el órgano administrativo municipal que dictó el acto impugnado, sin que hubiera sido resuelto ni desestimado por silencio administrativo en el momento de recibirse el escrito de interposición, este hecho deberá comunicarse al enviar al Tribunal dicho escrito.

3. Cuando el escrito de interposición incluyese alegaciones, el órgano que dictó el acto impugnado podrá anularlo total o parcialmente, siempre que contra el mismo no se hubiera presentado previamente recurso de reposición, antes de la remisión del expediente al Tribunal. Cuando con ocasión de ese trámite, el órgano administrativo municipal anule total o parcialmente el acto impugnado, deberá enviar la siguiente documentación al Tribunal:

a) Si se hubiera anulado el acto impugnado sin que se dicte otro acto en sustitución del anterior, se enviará el acuerdo de anulación del acto y el escrito de interposición para que la Secretaría del Tribunal proceda al archivo de las actuaciones por satisfacción extraprocesal.

b) Si se hubiera anulado el acto impugnado, dictando un nuevo acto en sustitución del mismo, se enviarán al Tribunal el acuerdo de anulación y el nuevo acto dictado, junto con el escrito de interposición y el expediente administrativo dentro del plazo establecido en el apartado primero del presente artículo. El Tribunal considerará que la reclamación interpuesta impugna tanto el acuerdo de anulación como el contenido del segundo acto, a salvo de lo que resulte de las posteriores alegaciones del reclamante, y proseguirá la tramitación excepto que el interesado desista de forma expresa.

Si se hubiera acordado la suspensión de la ejecución del acto que se anula, la ejecución del nuevo acto dictado quedará igualmente suspendida, sin perjuicio del derecho a la reducción proporcional de las garantías aportadas inicialmente, en caso de que la cuantía del nuevo acto sea inferior a la del inicialmente recurrido.

c) Cuando la anulación afecte parcialmente al acto impugnado se enviará al Tribunal el acuerdo de anulación junto con el expediente administrativo. El Tribunal considerará que la reclamación económico-administrativa presentada impugna tanto el acuerdo de anulación como el contenido del acto que queda subsistente, sin perjuicio de lo que resulte de las posteriores alegaciones del reclamante, y proseguirá la tramitación, salvo que el interesado desista de forma expresa.

Si se hubiera acordado la suspensión de la ejecución del acto que se anula parcialmente, la ejecución del acto subsistente quedará igualmente suspendida siempre que se mantengan las circunstancias que permitieron acordarla, sin perjuicio del derecho a la reducción proporcional de las garantías aportadas para la suspensión del acto inicialmente impugnado.

4. Si el órgano administrativo municipal no hubiera remitido al Tribunal el escrito de interposición de la reclamación, bastará que el interesado presente ante el mismo la copia sellada de dicho escrito para que la reclamación pueda tramitarse y resolverse.

En tal caso, la Secretaría del Tribunal procederá de inmediato a la reclamación del expediente, sin perjuicio de poder continuar con la tramitación correspondiente con los antecedentes conocidos por el Tribunal y, en su caso, con los que el interesado aporte o haya aportado por sí mismo.

5. La revocación de los actos que tenga lugar con arreglo a lo previsto en los párrafos precedentes no podrá constituir dispensa o exención no permitida por las leyes, ni ser contraria al principio de igualdad, al interés público o al ordenamiento jurídico, de

acuerdo con lo establecido en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **SECCIÓN 2ª. INSTRUCCIÓN**

### **Artículo 40. Puesta de manifiesto del expediente y formulación de alegaciones.**

1. Una vez que se haya recibido en el Tribunal el expediente o las actuaciones del órgano que dictó el acto administrativo impugnado y, en su caso, se haya procedido a completarlo, se pondrá de manifiesto al reclamante por plazo común de un mes para su examen, a fin de que en dicho plazo pueda presentar escrito de alegaciones.

2. El Tribunal podrá solicitar que se complete el expediente, de oficio o a petición de cualquier interesado. La solicitud del interesado podrá formularse una sola vez, dentro del plazo otorgado para el estudio del expediente recibido y formulación de alegaciones, mediante escrito en el que se detallen los antecedentes que, debiendo integrar el expediente conforme a las normas que lo regulan, no figuren en el mismo.

La petición para completar el expediente suspenderá el cómputo del plazo para su examen y formulación de alegaciones.

3. Si el Tribunal denegara la solicitud del interesado para que se complete el expediente, se reanudará el cómputo del plazo para su examen y formulación de alegaciones, por el tiempo que restara en el momento de realizarse dicha solicitud.

4. Si el Tribunal aceptara la solicitud de que se complete el expediente, deberá remitir el acuerdo al órgano que hubiese dictado el acto impugnado. Recibidos los antecedentes o la declaración de que los mismos no existen o no forman parte del expediente, según su normativa reguladora, el Tribunal concederá un nuevo plazo para su examen y formulación de alegaciones.

5. En el escrito de alegaciones se expresarán los hechos en que el reclamante base su pretensión y los fundamentos jurídicos de la misma, formulando con claridad y precisión la súplica correspondiente.

6. En el momento de presentar el escrito de alegaciones el reclamante podrá acompañar los documentos que estime convenientes y proponer pruebas.

7. El Tribunal podrá prescindir del trámite de puesta de manifiesto del expediente si al escrito de interposición se acompañaron las alegaciones, siempre que como consecuencia de las mismas o de los documentos aportados por el interesado, resultasen acreditadas todas las circunstancias relevantes para dictar una resolución o tales circunstancias puedan darse por ciertas, así como cuando de estos elementos resulte evidente un motivo de inadmisión.

8. En aquellos casos en los que el órgano competente estime pertinente examinar y resolver cuestiones no planteadas por los interesados, de conformidad con la potestad conferida en el artículo **237.2** de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, deberá exponerlas previamente a los que estuvieren personados en el procedimiento, concediéndoles un plazo de diez días para que formulen las alegaciones que estimen pertinentes.

#### Artículo 41. Petición de informes.

El Tribunal podrá **requerir todos los informes que considere necesarios o convenientes para la resolución de la reclamación**. El informe habrá de emitirse en un plazo máximo de diez días. Una vez recibido, el Tribunal deberá dar traslado del mismo al reclamante para que pueda presentar las alegaciones que a su derecho convenga.

#### Artículo 42. Prueba.

1. La proposición y aportación de prueba podrá realizarse, en el escrito de iniciación o en el escrito de alegaciones.

2. Los hechos relevantes para la resolución del procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba, de acuerdo con lo previsto en el Título III, Capítulo II, Sección 2ª, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

3. El interesado podrá completar o ampliar lo que resulte del expediente acompañando al escrito de alegaciones todos los documentos públicos o privados que a su derecho convengan. A tal efecto será admisible la aportación de dictámenes técnicos, actas de constatación de hechos o declaraciones de terceros y, en general, la de documentos de todas clases, cuya fuerza de convicción será apreciada por el Tribunal al dictar resolución.

4. En el escrito de alegaciones podrá además proponer el interesado cualquier medio de prueba admisible en derecho. El Tribunal dispondrá lo necesario para la evacuación de las pruebas propuestas, con el apoyo de la Secretaría del Tribunal o, en su caso, denegará su práctica mediante providencia.

5. Las pruebas testificales, periciales y las que consisten en declaración de parte se realizarán a través de acta notarial o ante el Secretario/a del Tribunal o funcionario/a en quien delegue, que entenderá el acta correspondiente.

6. No cabrá denegar la práctica de pruebas relativas a hechos relevantes para la resolución que deba adoptarse, ni en ésta deberán tomarse en cuenta las que no sean pertinentes en relación a las cuestiones debatidas, bastando con que dicha resolución incluya una mera enumeración de las mismas, y decidirá sobre las no practicadas.

7. También podrá acordarse de oficio la práctica de pruebas que se estimen necesarias para dictar resolución. En estos casos, una vez que haya tenido lugar aquélla, se pondrá de manifiesto el expediente a los interesados para que, dentro del plazo de diez días, aleguen lo que estimen procedente.

8. En todo caso, la resolución que finalmente se dicte dejará constancia expresa de las pruebas eventualmente denegadas y de la valoración que merezcan las practicadas.

9. Contra las providencias que dicte el Tribunal denegando las pruebas propuestas por los interesados no se dará recurso alguno, sin perjuicio de que pueda reiterarse tal petición o proposición de pruebas en el recurso contencioso administrativo, o de que la prueba pueda acordarse de oficio por el Tribunal antes de dictar resolución.

#### Artículo 43. Práctica y gastos de la prueba.

1. Admitidas las pruebas el Tribunal notificará a los interesados el lugar, fecha y hora en que se van a practicar las mismas, con la advertencia, en su caso, de que pueden nombrar técnicos para que asistan. Tras la práctica se pondrá de manifiesto el expediente a los interesados para que en un plazo de diez días aleguen lo que estimen oportuno.
2. En los casos en que a petición del interesado deban practicarse pruebas cuya realización implique gastos que no deba soportar la Administración, el Tribunal podrá exigir su anticipo, a reserva de la liquidación definitiva una vez practicada la prueba.

#### Artículo 44. Cuestiones incidentales.

1. Podrán plantearse cuestiones incidentales referidas a extremos que, sin constituir el fondo del asunto, estén relacionadas con el mismo o con la validez del procedimiento y cuya resolución sea requisito previo y necesario para la tramitación de la reclamación, no pudiendo aplazarse hasta que recaiga acuerdo sobre el fondo del asunto.
2. Las cuestiones incidentales se plantearán dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente a aquel en que ocurra el hecho o acto que las motive. Para su resolución, el Tribunal actuará a través de los órganos unipersonales, de acuerdo con el procedimiento previsto en la Sección 2ª del Capítulo IV del Título II del presente Reglamento.
3. Las cuestiones incidentales que se susciten en el procedimiento no suspenderán la tramitación del mismo, salvo la recusación.

### **SECCIÓN 3ª. TERMINACIÓN**

#### Artículo 45. Formas de terminación.

1. El procedimiento económico-administrativo finalizará mediante resolución, por renuncia al derecho en que la reclamación se fundamente, por desistimiento de la petición o instancia, por caducidad de ésta y por satisfacción extraprocesal de la pretensión.
2. Cuando se produzca la renuncia o desistimiento del reclamante, la caducidad de la instancia o la satisfacción extraprocesal, el tribunal acordará motivadamente el archivo de las actuaciones. Este acuerdo podrá ser adoptado a través de órganos unipersonales.

### **SUBSECCIÓN 1ª. RESOLUCIÓN**

#### Artículo 46. Resolución.

1. Los tribunales no podrán abstenerse de resolver ninguna reclamación sometida a su conocimiento sin que pueda alegarse duda racional o deficiencia en los preceptos legales.
2. Las resoluciones del Tribunal expresarán:

a) El lugar y fecha en que se dictan, los nombres y domicilios de los interesados personados en el procedimiento, el carácter con que hayan actuado y el objeto del procedimiento.

b) En párrafos separados y numerados se recogerán los hechos alegados y aquellos otros derivados del expediente que sean relevantes para las cuestiones a resolver.

c) También en párrafos separados y numerados se expondrán los fundamentos de derecho del fallo que se dicte.

d) Finalmente, el fallo, en el que se decidirán todas las cuestiones planteadas por los interesados y cuantas el expediente suscite, hayan sido o no promovidas por aquéllos

3. La resolución podrá ser estimatoria, desestimatoria o declarar la inadmisibilidad. La resolución estimatoria podrá anular total o parcialmente el acto impugnado por razones de derecho sustantivo o por defectos formales.

Cuando la resolución aprecie defectos formales que hayan disminuido las posibilidades de defensa del reclamante, se producirá la anulación del acto en la parte afectada y se ordenará la retroacción de las actuaciones al momento en que se produjo el defecto formal.

4. Se declarará la inadmisibilidad en los siguientes supuestos:

a) Cuando se impugnen actos o resoluciones no susceptibles de reclamación o recurso en vía económico-administrativa.

b) Cuando la reclamación se haya presentado fuera de plazo.

c) Cuando falte la identificación del acto o actuación contra el que se reclama.

d) Cuando la petición contenida en el escrito de interposición no guarde relación con el acto o actuación recurrido.

e) Cuando concurren defectos de legitimación o de representación.

f) Cuando exista un acto firme y consentido que sea el fundamento exclusivo del acto objeto de la reclamación, cuando se recurra contra actos que reproduzcan otros anteriores definitivos y firmes o contra actos que sean confirmatorios de otros consentidos, así como cuando exista cosa juzgada.

g) Cuando conste que el acto haya sido previamente impugnado mediante recurso de reposición y que éste no haya sido resuelto expresamente y no pueda entenderse desestimado por silencio administrativo.

Para declarar la inadmisibilidad el tribunal podrá actuar a través de órganos unipersonales, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.

#### Artículo 47. Plazo de resolución.

1. La duración del procedimiento será de un año contado a partir de la fecha de interposición de la reclamación sin que el Tribunal pueda abstenerse de resolver so pretexto de duda racional, ni deficiencia de los preceptos legales.

2. El Tribunal deberá resolver expresamente en todo caso. Los plazos para la interposición de los correspondientes recursos comenzarán a contarse desde el día siguiente al de la notificación de la resolución expresa.

A estos efectos, no se incluirán en el plazo máximo para resolver los períodos previstos en la normativa aplicable, y en particular los siguientes:

- a) El empleado por los interesados para la subsanación de las faltas o aportación de los documentos necesarios para la tramitación de la reclamación, contado desde el día siguiente al del fin del plazo concedido hasta el íntegro cumplimiento de lo solicitado.
- b) El empleado por otros órganos de la Administración para remitir los informes a que hace referencia el artículo 41 de este Reglamento Orgánico, que no será superior a dos meses.
- c) El necesario para la realización de las pruebas propuestas por los interesados y su incorporación al expediente.
- d) El comprendido entre la solicitud del interesado para completar el expediente, prevista en el apartado 2 del artículo 40 de este Reglamento Orgánico, y el momento en que se hubiera reanudado o se hubiera otorgado nuevo plazo conforme a los apartados 3 y 4 de dicho artículo.
- e) El tiempo en que se haya suspendido la tramitación de la reclamación por el planteamiento de cuestiones incidentales, según lo dispuesto en los artículos 62 y 63 de este Reglamento Orgánico.
- f) El tiempo que medie entre el día siguiente al de finalización del plazo de puesta de manifiesto para formulación de alegaciones y proposición de pruebas hasta que se aporten si se realizara fuera del mencionado plazo.

#### Artículo 48. Efectos del transcurso del plazo de resolución.

1. Transcurrido el plazo de un año desde la interposición de la reclamación sin que se hubiera notificado al interesado su resolución expresa, podrá entenderse desestimada por silencio administrativo, al objeto de interponer el recurso procedente.
2. Transcurrido el plazo de resolución sin haberse notificado ésta y siempre que se hubiera acordado la suspensión de la ejecución del acto impugnado, dejará de devengarse el interés de demora, según lo previsto en el artículo 26.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

#### Artículo 49. Efectos de las resoluciones.

1. Las resoluciones dictadas por el Tribunal tendrán plena eficacia respecto de los interesados a quienes se hubiese notificado la existencia de la reclamación.
2. Si como consecuencia de la estimación de la reclamación interpuesta hubiese que devolver cantidades ingresadas, el interesado tendrá derecho al interés de demora desde la fecha del ingreso, sin que puedan tenerse en cuenta, a estos efectos, las dilaciones en el procedimiento, por causa imputable al interesado.

3. Se reembolsará, en su caso y previa acreditación de su importe, el coste de las garantías aportadas para suspender la ejecución de una deuda tributaria, en cuanto ésta sea declarada improcedente por resolución del Tribunal y dicha declaración adquiera firmeza.

Cuando la deuda tributaria sea declarada parcialmente improcedente el reembolso alcanzará a la parte correspondiente del coste de las referidas garantías.

4. La doctrina que de modo reiterado establezca el Pleno del Tribunal a través de sus resoluciones vinculará a los órganos unipersonales.

#### Artículo 50. Incorporación al expediente, notificación y publicación.

1. La resolución será incorporada al expediente y se notificará a los interesados dentro del plazo de diez días, a contar desde la fecha de adopción de la misma.

2. Las resoluciones dictadas por el Tribunal que se consideren por el Pleno del mismo de interés general contendrán declaración expresa en tal sentido, a efectos de que el Ayuntamiento les otorgue la oportuna publicidad, a través de los medios que considere oportunos.

#### SUBSECCIÓN 2ª. DESISTIMIENTO Y RENUNCIA

##### Artículo 51. Posibilidad y alcance.

1. Todo interesado en una reclamación económico-administrativa podrá desistir de su petición o instancia o renunciar a su derecho.

2. Si el escrito de interposición de la reclamación se hubiese formulado por dos o más interesados, el desistimiento o la renuncia sólo afectarán a aquellos que la hubieren formulado.

##### Artículo 52. Requisitos.

1. El desistimiento y la renuncia habrán de hacerse por escrito.

2. Cuando se efectúen valiéndose de apoderado, éste deberá tener acreditado o acompañar poder con facultades bastantes al efecto.

##### Artículo 53. Aceptación y efectos.

La Secretaría del Tribunal aceptará la renuncia o el desistimiento debidamente formulados, actuando como órgano unipersonal, y declarará concluso el procedimiento, ordenando el archivo de las actuaciones, salvo que se diese cualquiera de los casos siguientes:

a) Que habiéndose personado en las actuaciones otros interesados instasen éstos su continuación en el plazo de diez días, desde que fueran notificados del desistimiento o renuncia.

b) Que el Tribunal estime que la Administración tiene interés en la continuación del procedimiento hasta su resolución.

#### SUBSECCIÓN 3ª. CADUCIDAD

Artículo 54. Requisitos para su declaración.

1. Cuando se produzca la paralización del procedimiento por causa imputable al interesado, el Tribunal le advertirá que, transcurridos tres meses desde el **requerimiento o un mes en el supuesto del apartado 1 del artículo 63**, se producirá la caducidad del mismo. Consumido este plazo sin que el particular realice las actividades necesarias la Secretaría del Tribunal acordará, actuando como órgano unipersonal, el archivo de las actuaciones, notificándose al interesado. No procederá la caducidad si antes de acordarse se removiese el obstáculo que hubiera motivado la paralización del procedimiento.

2. No podrá acordarse la caducidad por la simple inactividad del interesado en el cumplimiento de trámites, siempre que no sean indispensables para dictar resolución.

Dicha inactividad no tendrá otro efecto que la pérdida de su derecho al referido trámite.

3. El Tribunal podrá decidir la prosecución del procedimiento, una vez transcurrido el plazo de caducidad, en el supuesto de que la cuestión suscitada afecte al interés general, o estime conveniente resolverla para su definición y esclarecimiento.

Artículo 55. Efectos de la declaración de caducidad.

1. La caducidad no producirá por sí sola la prescripción de las acciones del particular o de la Administración, pero las actuaciones desarrolladas en el seno de un procedimiento caducado no interrumpirán el plazo de prescripción.

2. Contra el acuerdo por el que se declare la caducidad únicamente podrá promoverse una cuestión incidental.

**CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO ABREVIADO ANTE ÓRGANOS UNIPERSONALES**

Artículo 56. Ámbito de aplicación del procedimiento.

1. Las reclamaciones ante el Tribunal podrán tramitarse por órganos unipersonales y mediante el procedimiento previsto en este Capítulo:

- a) Cuando sean de cuantía inferior a 20.000 .-€.
- b) Cuando se trate de resolver cuestiones incidentales.
- c) Cuando se trate de resolver la inadmisión y archivo de las actuaciones.
- d) En la declaración de inadmisibilidad del recurso extraordinario de revisión.

2. El procedimiento abreviado ante órganos unipersonales se regirá por lo dispuesto en este Capítulo y, en lo no previsto en él, por las disposiciones del presente Título relativas al procedimiento económico-administrativo general.

Artículo 57. Iniciación.

1. La reclamación deberá iniciarse mediante escrito que, reuniendo los requisitos mencionados en el artículo 40.1 de este Reglamento, necesariamente incorporará las

alegaciones que se formulen, copia del acto que se impugna, así como las pruebas que se estimen pertinentes.

2. Si el escrito de interposición no cumple los citados requisitos el Tribunal notificará el defecto advertido y concederá un plazo de diez días para su subsanación, prosiguiendo tras la finalización de dicho plazo la tramitación según proceda.

#### Artículo 58. Puesta de manifiesto.

Si el reclamante precisase del expediente para formular sus alegaciones, deberá comparecer ante el órgano que dictó el acto impugnado durante el plazo de interposición de la reclamación, para que se le ponga de manifiesto, lo que se hará constar en el expediente.

#### Artículo 59. Resolución.

1. El órgano unipersonal podrá dictar resolución, incluso con anterioridad a recibir el expediente, siempre que de la documentación presentada por el reclamante resulten acreditadas todas las circunstancias necesarias para resolver.

2. El plazo máximo para notificar la resolución será de seis meses contados desde la interposición de la reclamación. Transcurrido dicho plazo, computado conforme a lo dispuesto en el artículo 47 de este Reglamento Orgánico, sin que se haya notificado la resolución expresa, el interesado podrá considerar desestimada la reclamación al objeto de interponer el recurso procedente, cuyo plazo se contará a partir del día siguiente al de finalización del plazo de seis meses a que se refiere este apartado.

3. El órgano unipersonal deberá resolver expresamente en todo caso. El plazo para la interposición del recurso contencioso administrativo empezará a contarse desde el día siguiente a la notificación de la resolución expresa.

4. Transcurridos seis meses desde la interposición de la reclamación sin haberse notificado resolución expresa y siempre que se haya acordado la suspensión del acto reclamado, dejarán de devengarse intereses de demora.

### **CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES**

#### **SECCIÓN 1ª. ACTUACIONES TRIBUTARIAS RECLAMABLES**

##### Artículo 60. Reclamación en el caso de actuaciones derivadas de las relaciones entre sustitutos y contribuyentes.

1. Las reclamaciones tendentes a hacer efectivos o a oponerse a la repercusión o reembolso de tributos satisfechos por sustitutos del contribuyente se registrará por lo dispuesto en este artículo y, en su defecto, por las normas del presente Reglamento relativas al procedimiento económico-administrativo general.

2. La reclamación se interpondrá en el plazo de un mes desde que la repercusión o pretensión de reembolso hayan sido comunicadas de forma fehaciente al reclamante o, en su defecto, desde que ésta haya tenido conocimiento de las mismas.

3. La reclamación deberá iniciarse mediante escrito dirigido al Tribunal que, reuniendo los requisitos mencionados en el artículo 39 de este Reglamento, fije con claridad y precisión lo que se pida y la persona contra la que se dirija.

4. Recibido en el Tribunal el escrito de interposición, se comunicará de inmediato al sujeto al que la reclamación se refiera, que deberá comparecer en el plazo de diez días, aportando todos los antecedentes necesarios para la instrucción del expediente.

Si no compareciera en dicho plazo, podrá continuarse el procedimiento con los antecedentes que proporcione el reclamante, sin perjuicio de las facultades instructoras del Tribunal.

5. Las actuaciones se pondrán de manifiesto, sucesivamente al reclamante y al reclamado, por períodos de quince días, pudiéndose formular alegaciones, por cada uno de ellos, con aportación o proposición de las pruebas oportunas.

6. La resolución que ponga término al procedimiento declarará si procede la repercusión o reembolso y, en su caso, en qué cuantía, detallando las actuaciones que deban desarrollar las partes para la ejecución del fallo.

7. La ejecución de la resolución deberá solicitarse por el interesado, cuando sea firme, ante el Tribunal, que ordenará al sujeto correspondiente el cumplimiento de los mandatos contenidos en la misma en el plazo máximo de quince días.

## **SECCIÓN 2ª. CUESTIONES INCIDENTALES**

### **Artículo 61. Incidentes admisibles.**

1. Se considerarán incidentes todas las cuestiones que se susciten durante la tramitación de las reclamaciones económico-administrativas y se refieran a la personalidad de los reclamantes o interesados, a la abstención y recusación de los miembros del Tribunal y del personal que intervenga en su tramitación, a la admisión de las reclamaciones, a las solicitudes de suspensión, a la negativa a dar curso a los escritos de cualquier clase, al archivo de las actuaciones, a la declaración de caducidad de la instancia y, en general, a todos aquellos extremos que, sin constituir el fondo del asunto, se relacionen con él o con la validez del procedimiento, siempre que la resolución de dichas cuestiones sea requisito previo y necesario para la tramitación de las reclamaciones y no pueda, por tanto, aplazarse hasta que recaiga acuerdo sobre el fondo del asunto.

2. Se rechazarán los incidentes cuando no se hallen comprendidos en el apartado anterior, sin perjuicio de que pueda plantearse de nuevo la cuestión al recurrirse en vía contenciosa administrativa.

### **Artículo 62. Tramitación del incidente.**

1. El planteamiento de cuestiones incidentales no suspenderá la tramitación del procedimiento. No obstante, el planteamiento de una cuestión incidental de recusación o derivada del fallecimiento del interesado determinará la suspensión de la tramitación de la reclamación hasta la resolución del incidente.

1.Las cuestiones incidentales se plantearán dentro del plazo de quince días contados a partir del día siguiente a aquél en que se tenga constancia fehaciente del hecho o acto que las motive. La recusación podrá plantearse en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

2.Para su resolución, el Tribunal actuará a través de órganos unipersonales, salvo disposición en contrario de este Reglamento Orgánico.

3.La tramitación del incidente se acomodará al procedimiento económico-administrativo general, sin otra diferencia que la reducción de todos los plazos a la mitad de su duración.

4.La resolución que ponga término al incidente no será susceptible de recurso, sin perjuicio de poder discutir nuevamente el objeto de la cuestión incidental en el recurso que proceda contra la resolución.

#### Artículo 63. Incidente en caso de fallecimiento de la persona interesada.

1. Si el Tribunal tuviera noticia del fallecimiento de la persona interesada que promovió la reclamación, acordará suspender su tramitación, llamando a sus causahabientes para que comparezcan en sustitución del fallecido dentro de un plazo que no exceda de un mes, con advertencia de que, de no hacerlo, se tendrá por caducada la reclamación y por concluso el expediente, a menos que la Administración tuviera interés en su prosecución.

2. Si al fallecer el reclamante se hubiera personado otro interesado en sustitución de aquél, se llamará también a los causahabientes del finado en la forma prevista en el apartado anterior, pero no se interrumpirá la tramitación, salvo en aquellos casos excepcionales en que, por hallarse propuesta una prueba importante o por cualquier otra causa justificada, se estime conveniente.

3. El tiempo que dure la suspensión a que se refieren los dos apartados anteriores no se tendrá en cuenta a efectos de lo dispuesto en el artículo 53 de este Reglamento.

### **CAPÍTULO V. EJECUCIÓN DE LAS RESOLUCIONES**

#### Artículo 64. Normas generales.

1. Una vez incorporado al expediente el justificante de la notificación de las resoluciones dictadas, la Secretaría del Tribunal devolverá todas las actuaciones de gestión, con copia certificada de la resolución, al órgano municipal de que procedan, que deberá acusar recibo de las mismas.

2. Los actos resultantes de la ejecución de la resolución deberán ser notificados en el plazo de 1 mes desde que dicha resolución se haya comunicado al órgano competente para su ejecución.

3. Cuando la resolución anule la liquidación entrando en el fondo del asunto y ordene la práctica de otra nueva, se conservarán los actos y trámites no afectados por la causa de anulación, con mantenimiento íntegro de su contenido, y se exigirán los

intereses de demora sobre el importe de la nueva liquidación de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 26 de la Ley General Tributaria.

4. Cuando la resolución parcialmente estimatoria deje inalterada la cuota tributaria, la cantidad a ingresar o la sanción, la resolución se podrá ejecutar reformando parcialmente el acto impugnado, y los posteriores que deriven del parcialmente anulado.

En estos casos, subsistirá el acto inicial que será rectificado de acuerdo con el contenido de la resolución, y se mantendrán los actos de recaudación previamente realizados, sin perjuicio, en su caso, de adaptar las cuantías de las trabas y embargos realizados.

5. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, cuando existiendo vicio de forma no se estime procedente resolver sobre el fondo del asunto, la resolución ordenará la retroacción de las actuaciones, se anularán todos los actos posteriores que traigan su causa en el anulado y, en su caso, se devolverán las garantías o las cantidades indebidamente ingresadas junto con los correspondientes intereses de demora.

6. Cuando la resolución estime totalmente el recurso o la reclamación y no sea necesario dictar un nuevo acto, se procederá a la ejecución mediante la anulación de todos los actos que traigan su causa del anulado y, en su caso, a devolver las garantías o las cantidades indebidamente ingresadas junto con los correspondientes intereses de demora.

7. En el caso de que la resolución parcialmente estimatoria no sea ejecutiva, el interesado tendrá derecho, si así lo solicita ante el órgano que acordó la suspensión del acto impugnado, a la reducción proporcional de la garantía aportada, para ajustarla a la nueva cuantía que resultaría de su ejecución.

#### Artículo 65. Impugnación de los actos de ejecución.

1. Los actos de ejecución de las resoluciones, a que se refiere el artículo anterior, se ajustarán exactamente a los pronunciamientos de aquéllas, los cuales no podrán ser discutidos de nuevo.

2. Si el interesado está disconforme con el nuevo acto que se dicte en ejecución de la resolución, podrá presentar un incidente de ejecución que deberá ser resuelto por el Tribunal.

3. El Tribunal declarará la inadmisibilidad del incidente de ejecución respecto de aquellas cuestiones que se planteen sobre temas ya decididos por la resolución que se ejecuta, sobre temas que hubieran podido ser planteados en la reclamación cuya resolución se ejecuta o cuando concurra alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 46.4 del presente Reglamento Orgánico.

4. El incidente de ejecución se regulará por las normas de procedimiento general o abreviado que fueron aplicables para el recurso o la reclamación inicial, y se suprimirán de oficio todos los trámites que no sean indispensables para resolver la cuestión planteada.

5. Los órganos que tengan que ejecutar las resoluciones de los órganos económico-administrativos podrán solicitar al Tribunal Económico-Administrativo una aclaración de la resolución.

#### Artículo 66. Extensión de los efectos de las resoluciones económico- administrativas.

1. Los efectos de una resolución firme del Tribunal podrán extenderse a otros actos o actuaciones que se encontraran impugnados y fueran en todo idénticas al que hubiera sido objeto de la misma.

2. La extensión de efectos deberá ser expresamente solicitada por el reclamante o interesado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución a quienes fueran parte en el procedimiento, mediante escrito en que se aporte el documento o documentos que acrediten la identidad entre los actos o actuaciones.

3. El Pleno del Tribunal o el órgano unipersonal que hubiera dictado la resolución cuyos efectos se pretenden extender, dictará acuerdo en ejecución de la misma relacionando todos los actos, actuaciones u omisiones a los que la extensión haya de alcanzar.

### **TÍTULO III. RECURSOS Y REVISIÓN EN VÍA ADMINISTRATIVA**

#### **CAPÍTULO I. RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO**

##### Artículo 67. Recurso contencioso-administrativo.

Las resoluciones dictadas por el Tribunal serán directamente recurribles en vía contencioso-administrativa.

#### **CAPÍTULO II. REVISIÓN EN VÍA ADMINISTRATIVA**

##### **SECCIÓN 1ª. MEDIOS DE REVISIÓN**

##### Artículo 68. Medios de revisión.

1. Las resoluciones firmes del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Alcobendas no podrán ser revisadas en vía administrativa, cualquiera que sea la causa alegada, salvo en los supuestos de nulidad de pleno derecho, rectificación de errores y recursos de anulación y extraordinario de revisión.

2. Las resoluciones del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Alcobendas podrán ser declaradas lesivas conforme a lo previsto en este Reglamento.

3. No serán revisables, en ningún caso, las resoluciones de las reclamaciones económico-administrativas que hayan sido confirmadas por sentencia judicial firme.

4. Las solicitudes o escritos de cualquier clase que persigan la revisión de las resoluciones dictadas por el Tribunal por cualquier procedimiento distinto de los

señalados en los apartados 1 y 2 serán objeto de inadmisión por el Secretario del Tribunal.

## **SECCIÓN 2ª. DECLARACIÓN DE NULIDAD DE PLENO DERECHO**

### **Artículo 69. Declaración de nulidad de pleno derecho.**

Podrá declararse la nulidad de pleno derecho de las resoluciones del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Alcobendas que hayan puesto fin a la vía administrativa o que no hayan sido recurridas en plazo en los supuestos recogidos en el artículo 217.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

### **Artículo 70. Iniciación, tramitación y resolución.**

1. El procedimiento para declarar la nulidad a que se refiere esta sección podrá iniciarse de oficio, por acuerdo del Tribunal, o a instancia del interesado.
2. Cuando la solicitud no se base en alguna de las causas de nulidad previstas en el artículo anterior o carezca manifiestamente de fundamento, así como en el supuesto de que se hubieran desestimado en cuanto al fondo otras solicitudes sustancialmente iguales, el Secretario/a del Tribunal, sin necesidad de recabar dictamen del órgano consultivo a que se refiere el apartado 6 de este artículo, inadmitirá, motivadamente, la solicitud.
3. El/la Presidente/a del Tribunal recabará el expediente administrativo acompañado de un informe sobre los antecedentes del procedimiento que fuesen relevantes para resolver y cualquier otro dato o antecedente que considere necesario para elaborar la propuesta de resolución.
4. Recibida la documentación indicada en el apartado anterior se dará audiencia por un plazo de quince días al interesado y a las restantes personas a los que el acto reconoció derechos o cuyos intereses resultaron afectados por el mismo, para que puedan alegar y presentar los documentos y justificantes que estimen pertinentes.
5. Será competente para resolver este procedimiento el Pleno.
6. La declaración de nulidad requerirá dictamen favorable previo del Consejo de Estado.
7. La resolución expresa o presunta o el acuerdo de inadmisión a trámite pondrán fin a la vía administrativa.

## **SECCIÓN 3ª. RECTIFICACIÓN DE ERRORES**

### **Artículo 71. Rectificación de errores.**

El Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Alcobendas, de oficio o a instancia del interesado, rectificará en cualquier momento los errores materiales, de hecho o aritméticos, siempre que no hubiera transcurrido el plazo de prescripción.

#### Artículo 72. Tramitación y resolución.

1. Cuando la solicitud del interesado no se base en alguna de las causas de rectificación previstas en el artículo anterior o carezca manifiestamente de fundamento, el Secretario del Tribunal, inadmitirá, motivadamente, la solicitud.
2. Será competente para resolver este procedimiento el órgano del Tribunal que hubiese dictado la resolución cuya corrección se pretende.
3. Cuando el procedimiento se hubiera iniciado de oficio, junto con el acuerdo de iniciación se notificará la propuesta de rectificación para que el interesado pueda formular alegaciones en el plazo de quince días. Cuando la rectificación se realice en beneficio de los interesados se podrá notificar directamente la resolución.
4. Cuando el procedimiento se hubiera iniciado a instancia del interesado, la Administración podrá resolver directamente lo que proceda cuando no figuren en el procedimiento ni deban ser tenidos en cuenta en la resolución otros hechos, alegaciones o pruebas que las presentadas por el interesado. En caso contrario, deberá notificar la propuesta de resolución para que el interesado pueda alegar lo que convenga a su derecho en el plazo de quince días.
5. El plazo máximo para notificar resolución expresa será de seis meses desde que se presente la solicitud por el interesado o desde que se le notifique el acuerdo de iniciación de oficio del procedimiento. El transcurso del plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera notificado resolución expresa producirá los siguientes efectos:
  - a) La caducidad del procedimiento iniciado de oficio, sin que ello impida que pueda iniciarse de nuevo otro procedimiento con posterioridad.
  - b) La desestimación por silencio administrativo de la solicitud, si el procedimiento se hubiera iniciado a instancia del interesado.
6. Las resoluciones que se dicten en este procedimiento pondrán fin a la vía administrativa.

### **SECCIÓN 4ª. RECURSO DE ANULACIÓN**

#### Artículo 73. Recurso de anulación.

1. Contra las resoluciones del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Alcobendas podrá interponerse, en el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a su notificación, recurso de anulación, exclusivamente en los siguientes casos:
  - a) Cuando se haya declarado incorrectamente la inadmisibilidad de la reclamación.
  - b) Cuando se hayan declarado inexistentes las alegaciones o pruebas oportunamente presentadas.

- c) Cuando se alegue la existencia de incongruencia completa y manifiesta de la resolución.
- d) Cuando se haya procedido indebidamente al archivo de las actuaciones por causa de renuncia o desistimiento, caducidad de la instancia o satisfacción extraprocesal.

#### Artículo 74. Tramitación y resolución.

1. El escrito de interposición del recurso incluirá las alegaciones y adjuntará las pruebas pertinentes.
2. Cuando la solicitud del interesado no se base en alguna de las causas de anulación previstas en el artículo anterior o carezca manifiestamente de fundamento, el Secretario del Tribunal, inadmitirá, motivadamente, la solicitud.
3. Será competente para resolver este procedimiento el órgano del Tribunal que hubiese dictado el acuerdo o la resolución recurrida.
4. El recurso de anulación interpuesto extemporáneamente no causará ningún efecto sobre los plazos para la interposición de los recursos contra el acuerdo o la resolución objeto del mismo.
5. El Tribunal resolverá sin más trámite en el plazo de un mes; se entenderá desestimado el recurso en caso contrario.
6. Con carácter general, la resolución que se dicte como consecuencia del recurso de anulación podrá ser impugnada en el mismo recurso que pudiera proceder en relación con el acuerdo o la resolución recurrida.
7. No obstante, el recurso contra la resolución del recurso de anulación podrá interponerse de forma independiente cuando su resolución expresa se dicte con posterioridad a la finalización del plazo de interposición del recurso contencioso-administrativo.

### **SECCIÓN 5ª. RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN**

#### Artículo 75. Motivos del recurso.

1. El recurso extraordinario de revisión podrá interponerse contra los actos firmes de la Administración Tributaria Municipal y contra las resoluciones del Tribunal que hayan ganado firmeza, exclusivamente cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:
  - a) Que aparezcan documentos de valor esencial para la resolución de la reclamación, que fueran posteriores a la resolución recurrida o de imposible aportación al tiempo de dictarse la misma y que evidencien el error cometido.
  - b) Que al dictar la resolución hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme anterior o posterior a aquella resolución.

c) Que la resolución se hubiese dictado como consecuencia de prevaricación, cohecho, violencia, maquinación fraudulenta u otra conducta punible y se haya declarado así en virtud de sentencia judicial firme.

2. El recurso será declarado inadmisibile, sin más trámites, cuando se aleguen circunstancias distintas a las previstas en el apartado anterior de este artículo.

3. A efectos de declarar la inadmisibilidad, tendrán la consideración de órganos unipersonales cualquiera de los miembros del Tribunal.

#### Artículo 76. Legitimación y competencia.

1. Estarán legitimados para la interposición del recurso quienes lo hayan sido en el procedimiento cuya resolución sea objeto del mismo y el titular del órgano directivo con competencias en materia de gestión tributaria del Ayuntamiento de Alcobendas.

2. Para la resolución del recurso será competente el Pleno del Tribunal, que podrá actuar a través de órganos unipersonales.

#### Artículo 77. Plazo de interposición.

El recurso extraordinario de revisión se interpondrá en el plazo de tres meses a contar desde el conocimiento de los documentos que evidencien el error o desde que quedara firme la sentencia judicial que acredite las circunstancias que permiten su interposición.

#### Artículo 78. Tramitación y resolución del recurso.

La interposición del recurso extraordinario de revisión no suspenderá, en ningún caso, la ejecución de la resolución contra la que se dirija.

2. La tramitación del recurso se ajustará a lo establecido para el procedimiento económico-administrativo general.

3. Para la resolución del recurso extraordinario de revisión, el plazo será de 6 meses. Transcurrido ese plazo sin haberse notificado resolución expresa, se entenderá desestimado.

### **SECCIÓN 6ª. DECLARACIÓN DE LESIVIDAD DE ACTOS ANULABLES**

#### Artículo 79. Declaración de lesividad.

El Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Alcobendas podrá declarar lesivas para el interés público sus resoluciones favorables a los interesados que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, a fin de proceder a su posterior impugnación en vía contencioso-administrativa. La declaración de lesividad no podrá adoptarse una vez transcurridos cuatro años desde que se notificó la resolución económico-administrativa.

#### Artículo 80. Iniciación, tramitación y resolución.

1. El procedimiento de declaración de lesividad de actos anulables se iniciará de oficio mediante acuerdo del Pleno del Tribunal.
2. Será competente para resolver este procedimiento el Pleno.
3. E/lal Presidente/a del Tribunal recabará el expediente administrativo acompañado de un informe sobre los antecedentes del procedimiento que fuesen relevantes para resolver y cualquier otro dato o antecedente que considere necesario para elaborar la propuesta de resolución.
4. La Secretaría notificará a los interesados el acuerdo de iniciación del procedimiento y pondrá de manifiesto el expediente por un plazo de 15 días para que puedan alegar y presentar los documentos y justificantes que estimen pertinentes.
5. Transcurrido el trámite de audiencia, el/la Presidente/a del Tribunal formulará propuesta de resolución y, una vez formulada, deberá solicitar informe de la Asesoría Jurídica municipal sobre la procedencia de la declaración lesividad.
6. Una vez recibido el informe de la Asesoría Jurídica y dictada la declaración de lesividad, el expediente administrativo se remitirá a la Asesoría Jurídica para la impugnación del acto declarado lesivo en vía contencioso-administrativa.

#### **TÍTULO IV. IMPOSICIÓN DE COSTAS**

##### Artículo 81. Supuestos.

1. Si el Tribunal en Pleno o cuando actúe a través de órganos unipersonales, apreciase temeridad o mala fe en el reclamante o recurrente, exigirá a éste que sufrague las costas del procedimiento.
2. El Tribunal podrá apreciar la existencia de temeridad o mala fe, entre otros, en los siguientes supuestos:
  - a) Cuando se produzcan peticiones o se promuevan incidentes con manifiesto abuso de derecho o que entrañen fraude de ley o procedimental.
  - b) Cuando se planteen recursos o reclamaciones económico-administrativas con una finalidad exclusivamente dilatoria.
3. Únicamente procederá la imposición de costas cuando la resolución sea desestimatoria.

En consecuencia, no procederá la imposición de costas si la resolución fuera estimatoria, total o parcial, o cuando aquélla declarase la inadmisibilidad de la reclamación o del recurso. Tampoco serán exigibles las costas en las restantes formas de terminación del procedimiento contempladas en el artículo **45** de este Reglamento Orgánico.

4. La imposición de costas procederá tanto cuando se sustancien reclamaciones económico-administrativas como recursos de los que deba conocer el Tribunal.

### Artículo 82. Motivación.

En las resoluciones desestimatorias en las que, por apreciarse temeridad o mala fe, proceda imponer las costas, el Tribunal, en su resolución, deberá pronunciarse expresamente sobre dicho extremo.

En tal caso, en la forma dispuesta por el apartado **46.2** de este Reglamento Orgánico, el órgano del Tribunal que haya conocido de la reclamación o recurso, motivará su decisión y cuantificará las costas en los fundamentos de derecho, incorporando su pronunciamiento en el fallo.

### Artículo 83. Cuantificación de las costas.

1. Cuando se imponga el pago de las costas, éstas se cuantificarán atendiendo al coste medio del procedimiento y la complejidad de la reclamación o recurso, de acuerdo con lo dispuesto en este artículo.

2. Para cada resolución que se dicte y en la que se imponga el pago de las costas, la cuantía de éstas se determinará mediante aplicación de la siguiente fórmula:

$$CC = CMP \times CCR.$$

Donde:

CC = Cuantía de las costas.

CMP = Coste medio del procedimiento.

CCR = Coeficiente de complejidad de la reclamación o recurso.

3. El coste medio del procedimiento se fijará por el Pleno del Ayuntamiento. Para determinar dicho coste medio sólo se tomarán en consideración los gastos de personal y en bienes corrientes y servicios del propio Tribunal.

Estos gastos se dividirán entre el número de actuaciones de trámite y de resolución, ponderadas en función del mayor o menor esfuerzo humano y material que impliquen. El resultado se multiplicará por el número medio de actuaciones que conlleve la tramitación de un expediente. El coste medio se calculará en función del presupuesto de gastos del Tribunal para el ejercicio vigente y el número de actuaciones realizadas el inmediato anterior y, una vez fijado, se mantendrá invariable hasta tanto se fije un nuevo coste medio mediante el mismo procedimiento. El Presidente del Tribunal elevará al Pleno, a través de la Junta de Gobierno, la propuesta para la fijación del coste medio del procedimiento.

4. El coeficiente de complejidad de la reclamación o recurso se calculará en función de dos elementos: el órgano económico-administrativo que dicte la resolución y el procedimiento administrativo en que se dictó el acto reclamado o recurrido, de acuerdo a la siguiente formulación:

**CCR = EOE x EPA.** Donde:

CCR = Coeficiente de complejidad de la reclamación o recurso.

EOE = Elemento en función del órgano económico administrativo que dicta la resolución.

EPA = Elemento en función del procedimiento administrativo en que se dictó el acto reclamado.

Los valores del elemento EOE serán los siguientes:

- 1,0 Si la resolución debe dictarse por Órgano Unipersonal.
- 1,5 Si la resolución debe dictarse por el Pleno

Los valores del elemento EPA serán los siguientes:

- 1,5 si el acto reclamado tuviera origen en un procedimiento de gestión, inspección o sancionador, incluida, por tanto, la resolución del recurso de reposición que, en su caso, se hubiese interpuesto frente al acto, referido al Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana o al Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
- 1,0 si el acto reclamado tuviera origen en un procedimiento de gestión, inspección o sancionador, incluida, por tanto, la resolución del recurso de reposición, referido a un ingreso distinto del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana o al Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
- 1,0 si el acto reclamado tuviera origen en un procedimiento de recaudación, cualquiera que fuese el ingreso a que se refiera. Cuando en el acto reclamado en este tipo de procedimientos la Administración Municipal estuviese procediendo a la recaudación en período ejecutivo de más de una deuda, el coeficiente 1,0 se incrementará en 0,5 por cada una de las deudas que exceda de una y sobre las que verse la reclamación económico-administrativa o el recurso. Para el cálculo de este coeficiente no se computarán las deudas que, pese a ser reclamadas o recurridas, su estudio haya sido inadmitido.
- 2,0 en los casos de resoluciones dictadas en recurso de anulación o extraordinario de revisión.

Los coeficientes señalados en los párrafos anteriores no son compatibles entre sí. Si en algún caso fuese de aplicación más de un coeficiente, se aplicará el mayor de ellos.

5. El Acuerdo de fijación del coste medio del procedimiento se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en la web Municipal-TEAM de Alcobendas.

#### Artículo 84. Documentación.

Cuando se hubiere acordado exigir el pago de las costas, la Secretaría del Tribunal confeccionará el documento de cobro, remitiéndolo al interesado conjuntamente con la resolución adoptada.

En el documento de cobro deberá figurar, además de las restantes circunstancias legalmente exigibles, el plazo de pago, que, en función de la fecha de notificación de la liquidación, será el previsto en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección, con advertencia de que transcurrido dicho plazo sin que el importe de las costas se hubiera hecho efectivo, se procederá a su exacción por el procedimiento de apremio.

## Artículo 85. Recursos.

La imposición de costas, como parte de la resolución de la reclamación económico-administrativa o del recurso, podrá ser recurrida según lo dispuesto en el Título III de este Reglamento.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

1. Los recursos de reposición interpuestos con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento continuarán su tramitación con arreglo a la normativa vigente en el momento en que se interpusieron, hasta su resolución.
2. No obstante, cuando la resolución de dichos recursos de reposición se notifique con posterioridad a la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento, los interesados podrán optar por interponer contra la misma reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo Municipal o, directamente, el recurso contencioso-administrativo que corresponda.
3. Los escritos presentados por los contribuyentes que hubiesen sido calificados como reclamación económico-administrativa, y se hallasen pendientes de resolución a la entrada en vigor del presente Reglamento, se tramitarán con arreglo a lo dispuesto en el mismo. El plazo del que dispone el Tribunal para dictar resolución se computará a partir del día siguiente al de la entrada en vigor del presente Reglamento.
4. La revisión judicial de las resoluciones que se ocupan de los asuntos relacionados con el artículo 1, recaídas a partir de la constitución del Tribunal Económico Administrativo Municipal de Alcobendas, requerirá la presentación de una reclamación económico-administrativa previa, circunstancia que debe indicarse en la notificación de las resoluciones antes mencionadas.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA**

Cualquier regla de igual o menor rango que sea contraria a lo establecido en la presente disposición queda derogada.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

1. El Reglamento de Procedimiento en las Reclamaciones Económico-Administrativas aprobado por Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa, resultará aplicable en cuanto no se halle previsto en el presente Reglamento.
2. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del Reglamento se producirá de la siguiente forma:
  - a. El acuerdo de aprobación definitiva del presente Reglamento se comunicará a la Administración General del Estado y a la Comunidad de Madrid.
  - b. Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y el Reglamento se publicará en el Boletín oficial de la Comunidad de Madrid.

- c. El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el mencionado boletín oficial

El acuerdo de aprobación definitiva y el Reglamento se publicarán además en la web municipal.

3. Se faculta al Concejal delegado de Economía y Hacienda para emitir las Instrucciones para el desarrollo y la aplicación de este Reglamento.