

# **Reglamento del Tribunal Económico Administrativo Local de la Ciudad de Almería y del procedimiento de las reclamaciones económico-administrativas locales<sup>1</sup>**

## **ÍNDICE**

### **TÍTULO PRELIMINAR**

#### **Ámbito de aplicación**

Artículo 1. Normas aplicables.

Artículo 2. Materias sobre las que pueden versar las reclamaciones y funciones del Tribunal Económico Administrativo Local de la Ciudad de Almería.

### **TÍTULO I**

#### **Organización**

#### **CAPITULO I**

##### **Disposiciones Generales**

Artículo 3. Órganos.

Artículo 4. Exclusividad de su competencia.

Artículo 5. Comunicación con otros órganos.

#### **CAPITULO II**

##### **Competencia**

Artículo 6. Caracteres.

Artículo 7. Competencia del Tribunal para la resolución de las reclamaciones Económico-Administrativas Local

Artículo 8. Ámbito territorial de la competencia.

Artículo 9. Abstención del órgano por falta de competencia.

#### **CAPITULO III**

##### **Composición y funcionamiento**

Artículo 10. Composición y Funciones.

Artículo 11. Funciones del Presidente

Artículo 12. Vocales y funcionarios colaboradores.

Artículo 13. Funciones del Vocal Secretario

Artículo 14. Constitución de los Órganos colegiados y formación de su voluntad. Votos particulares.

Artículo 15. Actas de las sesiones.

#### **CAPITULO IV**

##### **Abstención y recusación**

Artículo 16. Motivos, trámites y resolución.

---

<sup>1</sup> El presente Reglamento tiene la naturaleza de Orgánico, según acuerdo plenario de fecha 8 de junio de 2012.

**TITULO II**  
Interesados

**CAPITULO I**  
Capacidad

Artículo 17. Capacidad.

**CAPITULO II**  
Legitimación

Artículo 18. Legitimación para promover las reclamaciones.

Artículo 19. Comparecencia de interesado.

Artículo 20. Causahabientes de los interesados.

**CAPITULO III**  
Representación

Artículo 21. Actuación por medio de representante.

Artículo 22. Tiempo hábil para acreditar la representación.

**CAPITULO IV**  
Pluralidad de reclamantes

Artículo 23. Reclamación colectiva.

Artículo 24. Efectos de reclamaciones colectivas improcedentes.

**TITULO III**  
Objeto de las reclamaciones

**CAPITULO I**  
Actos impugnables

Artículo 25. Actos susceptibles de reclamación.

Artículo 26. Impugnación de actos de gestión tributaria.

Artículo 27. Actos no reclamables.

**CAPITULO II**  
Extensión de la revisión

Artículo 28. Competencia de los órganos de revisión.

Artículo 29. Subsistencia de la revisibilidad en vía de gestión.

Artículo 30. Procedimientos disciplinarios por faltas que se observen en el expediente.

Artículo 31. Tanto de culpa a los Tribunales de Justicia.

**CAPITULO III**  
Acumulación

Artículo 32. Acumulación por los interesados.

Artículo 33. Acumulación por el Tribunal.

## **CAPITULO IV**

### Cuantía

Artículo 34. Reglas para su determinación.

Artículo 35. Cuantía en la reclamación colectiva y en la acumulación por los interesados o el Tribunal

## **TITULO IV**

### Actuaciones

## **CAPITULO I**

### Actos en general

#### SECCION PRIMERA

##### Requisitos de los actos

Artículo 36. Expresión del domicilio.

Artículo 37. Actos motivados.

#### SECCION SEGUNDA

##### Defectos e invalidez

Artículo 38. Defectos de los actos de los interesados. Plazo para subsanarlos.

Artículo 39. Rectificación de errores materiales.

Artículo 40. Actuaciones fuera de tiempo.

Artículo 41. Defecto de forma.

Artículo 42. Invalidez de acto previo e invalidez parcial.

Artículo 43. Irrevocabilidad administrativa de las resoluciones.

Artículo 44. Declaración de nulidad.

## **CAPITULO II**

### Términos y plazos

Artículo 45. Días y horas hábiles.

Artículo 46. Habilitación excepcional de días y horas.

Artículo 47. Obligatoriedad de términos y plazos.

Artículo 48. Prórroga.

Artículo 49. Caducidad de trámites y recursos.

Artículo 50. Procedimiento de urgencia.

Artículo 51. Cómputo de los plazos.

Artículo 52. Duración máxima de los procedimientos. Efectos del silencio.

## **CAPITULO III**

### Información y documentación

Artículo 53. Información.

Artículo 54. Expedición de copias y de extremos contenidos en la reclamación.

Artículo 55. Presentación, desglose y devolución de documentos.

## **CAPITULO IV**

### Recepción y registro de documentos

Artículo 56. Presentación de documentos.

Artículo 57. Registro.

## **CAPITULO V**

### Tramitación

Artículo 58. Impulso de oficio.

Artículo 59. Medidas contra el retraso.

Artículo 60. Orden de antigüedad para el despacho.

Artículo 61. Quejas contra defectos de tramitación.

## **CAPITULO VI**

### Suspensión del acto impugnado

Artículo 62. Reglas generales sobre la suspensión del acto impugnado.

Artículo 63. Suspensión de otros actos administrativos.

## **CAPITULO VII**

### Comunicaciones e intimaciones

Artículo 64. Notificaciones.

Artículo 65. Citaciones.

Artículo 66. Emplazamiento.

Artículo 67. Requerimiento.

Artículo 68. Respuestas del interesado.

Artículo 69. Forma de las comunicaciones e intimaciones.

Artículo 70. La diligencia en las oficinas del órgano.

Artículo 71. La diligencia por correo y por agente notificador.

Artículo 72. La diligencia por anuncio.

Artículo 73. Constancia en el expediente de la práctica de estas diligencias.

## **TITULO V**

### Procedimiento

## **CAPITULO I**

### Iniciación

Artículo 74. Formas de iniciación y plazos.

Artículo 75. Remisión del expediente o de las actuaciones.

## **CAPITULO II**

### Instrucción

Artículo 76. Escrito de alegaciones.

Artículo 77. Falta o deficiencia del expediente de gestión.

Artículo 78. Petición de antecedentes en trámite de alegaciones.

Artículo 79. Sustanciación del procedimiento sin necesidad de expediente de gestión.

Artículo 80. Prueba.

- Artículo 81. Práctica y gastos de la prueba.  
Artículo 82. Recursos contra la denegación de prueba.  
Artículo 83. Vista pública.

### **CAPITULO III**

#### Terminación

#### SECCIÓN PRIMERA

##### Resolución

- Artículo 84. Finalización  
Artículo 85. Ponencia de resolución.  
Artículo 86. Petición de informes.  
Artículo 87. Resolución.  
Artículo 88. Incorporación al expediente y notificación.  
Artículo 89. Efectos de la falta de resolución.

#### SECCION SEGUNDA

##### Desistimiento y renuncia

- Artículo 90. Posibilidad y alcance.  
Artículo 91. Requisitos.  
Artículo 92. Aceptación y efectos.

#### SECCION TERCERA

##### Caducidad

- Artículo 93. Requisitos para su declaración.  
Artículo 94. Declaración de caducidad. Efectos.

### **CAPITULO IV**

#### Ejecución

- Artículo 95. Momento y efectos ordinarios.  
Artículo 96. Actos de ejecución. Recursos contra los mismos.  
Artículo 97. Vigilancia del cumplimiento de las resoluciones.

### **CAPITULO V**

#### Procedimiento especial en materia de Incidentes

- Artículo 98. Incidentes admisibles.  
Artículo 99. Tramitación del incidente.  
Artículo 100. Fallecimiento del interesado.

### **TITULO VI**

#### Recursos

### **CAPITULO I**

#### Recurso de revisión

Artículo 101. Motivos del recurso y órgano competente.  
Artículo 102. No suspensión del acto recurrido y trámites del recurso.  
Artículo 103. Estimación del recurso. Efectos.

## **CAPITULO II**

### Recurso contencioso administrativo

Artículo 104. Recurso contencioso administrativo.

Disposición adicional primera. Remuneraciones de los miembros del Tribunal.  
Disposición adicional segunda. Carácter del cargo de miembro del Tribunal.  
Disposición transitoria única.  
Disposición final primera  
Disposición final segunda.

## **TÍTULO PRELIMINAR**

### **Ámbito de aplicación**

#### **Artículo 1. Normas aplicables.**

Uno. La tramitación y resolución de las reclamaciones interpuestas contra los actos del Ayuntamiento de Almería, que versen sobre las materias que se mencionan en el artículo siguiente, se acomodarán a lo establecido en las normas legales que las regulan y en el presente Reglamento.

Dos.- Lo dispuesto en el apartado anterior se entiende sin perjuicio de los procedimientos especiales de revisión y del recurso de reposición, regulados en la Ley General Tributaria y en el 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.

Tres.- En todo lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo establecido en la Ley General Tributaria y en la normativa estatal reguladora de las reclamaciones económico administrativas.

Cuatro.- La reclamación regulada en el presente Reglamento se entiende sin perjuicio de los supuestos en los que la ley prevé la reclamación económico-administrativa ante los Tribunales Económico-Administrativos del Estado.

#### **Artículo 2. Materias sobre las que pueden versar las reclamaciones y funciones del Tribunal Económico Administrativo Local de la Ciudad de Almería.**

Uno.- El conocimiento y resolución de las reclamaciones sobre actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de tributos e ingresos de derecho público que sean competencia del Ayuntamiento de Almería.

Dos.- El Tribunal para la resolución de las reclamaciones económico administrativas local tendrá las funciones indicadas en el apartado anterior y, además, las siguientes:

- a) El dictamen, obligatorio y no vinculante, sobre los proyectos de ordenanzas fiscales.
- b) En caso de ser requerido por los órganos municipales competentes en materia tributaria, la elaboración de estudios y propuestas en esta materia.

## **TITULO I** **Organización**

### **CAPITULO I** **Disposiciones Generales**

#### **Artículo 3. Órganos.**

El Tribunal Económico Administrativo Local de la Ciudad de Almería (en adelante el Tribunal), para la resolución de las reclamaciones económico administrativas locales que se regulan en el presente reglamento, es el órgano competente para conocer y resolver las reclamaciones económico-administrativas que se dirijan al Ayuntamiento de Almería.

#### **Artículo 4. Exclusividad de su competencia.**

Uno. El Tribunal es el único competente para conocer y resolver de cuantos procedimientos se sustanciaren en materia de reclamaciones económico-administrativas municipales.

Dos. Las resoluciones del Tribunal agotan la vía administrativa, y podrán ser objeto de recurso contencioso-administrativo. No obstante, los interesados podrán, con carácter potestativo, presentar previamente a la reclamación económico-administrativa, y contra los actos previstos en el apartado Uno del artículo 2, el recurso de reposición regulado en el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Contra la resolución, en su caso, del citado recurso de reposición, podrá interponerse reclamación económico-administrativa ante el Tribunal regulado en el presente Reglamento.

#### **Artículo 5. Comunicación con otros órganos.**

Los órganos administrativos auxiliarán al Tribunal competente para conocer y resolver en el ámbito económico administrativo, a solicitud de éstos, en el cumplimiento de las diligencias que sean necesarias o convenientes. La comunicación entre los mismos se realizará directamente mediante oficio.

## **CAPITULO II** **Competencia**

#### **Artículo 6. Caracteres.**

La competencia del Tribunal enumerado en el artículo tercero será irrenunciable e improrrogable, y no podrá ser alterada por la voluntad de los interesados.

#### **Artículo 7. Competencia del Tribunal para la resolución de las reclamaciones Económico-Administrativas Local.**

El Tribunal conocerá, en única instancia, de las reclamaciones económico-administrativas que se interpongan contra los actos dictados, directamente o por delegación, por:

- a) El Ayuntamiento Pleno
- b) El Alcalde
- c) La Junta de Gobierno Local
- d) Los consejos rectores, los consejos ejecutivos, los consejos de administración, los presidentes, los vicepresidentes, los gerentes u órganos asimilados, en su caso, de los organismos autónomos y entidades públicas empresariales municipales, o de cuantos

otros organismos administrativos con personalidad jurídica propia, con diferente denominación, existieran en el Ayuntamiento de Almería.

#### **Artículo 8. Ámbito territorial de la competencia.**

El ámbito territorial del Tribunal Económico Administrativo Local de la Ciudad de Almería coincide con el de su término municipal.

#### **Artículo 9. Abstención del órgano por falta de competencia.**

Cuando de los escritos de interposición de las reclamaciones, de los de alegaciones o de lo actuado con posterioridad, resultase manifiesta falta de competencia, el Tribunal podrá dictar providencia motivada acordando el archivo de las actuaciones, contra la que cabrá promover incidente.

### **CAPITULO III Composición y funcionamiento**

#### **Artículo 10. Composición y Funciones.**

Uno. El Tribunal para la resolución de las reclamaciones Económico-Administrativas Locales estará integrado por un Presidente y dos Vocales, con voz y voto. Uno de los Vocales actuará como Secretario.

Dos. El Presidente y los Vocales serán nombrados por el Ayuntamiento Pleno con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que legalmente lo integren, de entre personas de reconocida competencia técnica. Todos ellos, Presidente y Vocales, serán titulados superiores en Derecho.

Tres. Cesarán por alguna de las siguientes causas:

- a) A petición propia.
- b) Cuando lo acuerde el Pleno con la misma mayoría que para su nombramiento.
- c) Cuando sean condenados mediante sentencia firme por delito doloso.
- d) Cuando sean sancionados mediante resolución firme por la comisión de una falta disciplinaria muy grave o grave.

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

Cuatro. En los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, el Presidente será sustituido por el Vocal más antiguo y, en caso de igual antigüedad, por sorteo entre los vocales.

Así mismo, para los casos de vacante, ausencia o enfermedad, u otra causa legal, que afecte a los vocales, el Pleno de la Corporación nombrará vocal o vocales sustitutos, que estarán a disposición del Presidente del Tribunal para proveer las sustituciones que requiera la válida constitución del órgano colegiado. El régimen aplicable a estos vocales sustitutos será el mismo que el aplicable a los miembros del Tribunal por los apartados anteriores de este artículo.

#### **Artículo 11. Funciones del Presidente**

Sin perjuicio de las demás funciones que las leyes o este Reglamento le atribuyen, corresponden al Presidente del Tribunal las siguientes funciones:

- a) Convocar las reuniones del Tribunal.
- b) Fijar el orden del día de las reuniones que celebre el órgano colegiado.



- c) Presidir las sesiones del órgano colegiado, moderar el desarrollo de los debates y deliberaciones y suspenderlos por causas justificadas.
- d) Asegurar el cumplimiento de las leyes.
- e) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del Tribunal.
- f) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del Tribunal.

### **Artículo 12. Vocales y funcionarios colaboradores.**

Uno. Corresponderá al Presidente y a los Vocales, por turno, la redacción de las Ponencias de resoluciones y la de los fallos, una vez haya recaído acuerdo del Tribunal

Dos. Todos los Vocales están obligados a asistir a las sesiones a las que sean reglamentariamente convocados, salvo causa justificada de ausencia o enfermedad, necesarias para la adopción de acuerdos o resoluciones.

Tres. El Presidente podrá convocar a sesión del Tribunal a funcionarios del mismo que no sean Vocales, a fin de que informen sobre los extremos que se estimen convenientes. Dichos funcionarios no participarán en las deliberaciones.

Cuatro. Para la preparación de las ponencias podrán adscribirse al Tribunal los funcionarios que se estimen necesarios.

### **Artículo 13. Funciones del Vocal Secretario**

Las funciones del Vocal Secretario serán las siguientes:

a) Recibir del Registro General del Ayuntamiento de Almería, los escritos que inicien las reclamaciones económico-administrativas, y reclamar los expedientes a que los mismos se refieren de los órganos y dependencias en que se hallen.

b) Poner de manifiesto dichos expedientes a los reclamantes para que formulen los escritos de alegaciones y aportación y proposición de pruebas.

c) Ejercitar las competencias sobre la representación "apud acta", subsanación de los defectos en materia de representación o de índole procedimental o acumulación de oficio, prórroga de plazos, expedición de certificaciones, desglose y bastanteo de poderes o documentos e impulsión de oficio.

d) Remitir al miembro del Tribunal, al que por turno corresponda, el expediente o las actuaciones al objeto de que se redacte la correspondiente Ponencia; practicar las citaciones para las reuniones del Tribunal, previa convocatoria de su Presidente, y hacer llegar a éste y a los Vocales el índice y las ponencias de los asuntos que hayan de examinarse en cada sesión.

e) Dar cuenta en las sesiones que se celebren de los asuntos sometidos a conocimiento del Tribunal.

f) Notificar las resoluciones a los interesados que hubieren comparecido en las reclamaciones, y devolver los expedientes, después de haberles incorporado copia autorizada de aquéllas a las dependencias de que procedan, a los efectos que correspondan.

g) Vigilar el cumplimiento de los fallos, adoptando o proponiendo al Presidente, según proceda, las medidas pertinentes para remover los obstáculos que se opongan a la ejecución.

h) Proponer al Presidente las providencias que, en su caso, hayan de dictarse en el expediente, tanto por el mismo como por el órgano económico-administrativo.

i) Asesorar, verbalmente o por escrito, al Presidente en los asuntos que éste someta a su consideración.

j) Participar en las deliberaciones del Pleno del Tribunal y asesorar, en general, a éste en cuantas cuestiones de derecho se susciten.

k) Levantar actas, redactar, copiar y cursar todas las comunicaciones, órdenes e intimaciones que acuerde el Tribunal.

1) Llevar los registros que correspondan, los libros de actas y de votos particulares y archivar las resoluciones.

**Artículo 14. Constitución de los Órganos colegiados y formación de su voluntad. Votos particulares.**

Uno. Para la válida constitución del Pleno, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos, será necesaria la asistencia del Presidente, del Secretario, y la de un Vocal, o de quienes por decisión de la Presidencia les sustituyan.

Dos. Los acuerdos serán adoptados por la mayoría de asistentes, y dirimirá los empates el voto del Presidente. Sin embargo, cuando se haya celebrado vista pública y algún miembro del Tribunal que estuvo presente en la misma no pudiera asistir a la deliberación y votación por cualquier causa, se procederá a la celebración de nueva audiencia.

Tres. Ninguno de los miembros podrá abstenerse de votar, y el que disienta de la mayoría podrá formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al expediente sin que se haga mención alguna en la resolución ni en la notificación de la misma.

Cuatro. Siempre que se formule por alguno o algunos de sus miembros voto particular, una vez ejecutado el fallo, será remitido dicho voto particular, junto al expediente de reclamación, al órgano administrativo que dictó el acto.

**Artículo 15. Actas de las sesiones.**

Uno. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta, que contendrá la indicación de los asistentes, orden del día, lugar y tiempo de la reunión, mención de los expedientes vistos, puntos principales de deliberación, resultado de las votaciones y sentido de los acuerdos.

Dos. Las actas se aprobarán en la misma o posterior sesión, se firmarán por el Vocal Secretario, o el que haya actuado como tal, con el visto bueno del Presidente, y se conservarán correlativamente numeradas en la Secretaría del órgano colegiado.

Tres. Se considerarán sesiones distintas, aunque se celebren el mismo día, y de ellas se levantarán actas por separado, cada reunión que se celebre con asistencia de distintos componentes.

**CAPITULO IV  
Abstención y recusación**

**Artículo 16. Motivos, trámites y resolución.**

Uno. Los componentes del Tribunal que conozcan las reclamaciones económico-administrativas así como los funcionarios que intervengan en su tramitación, en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente, se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a los órganos determinados en el apartado 11, quienes resolverán lo pertinente.

Dos. 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 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.

Tres. La actuación de funcionarios en los que concurran motivos de abstención no implicará necesariamente la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

Cuatro. Los órganos del apartado 11 podrán ordenar a las personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas, que se abstengan de toda intervención en el expediente.

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

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

Siete. La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funde.

Ocho. En el siguiente día, el recusado manifestará a los órganos determinados en el apartado 11, si se da o no en él la causa alegada.

En el primer caso, dichos órganos podrán acordar su sustitución acto seguido.

Nueve. Si se niega la causa de recusación, los órganos citados resolverán en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que consideren oportunos.

Diez. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no se dará recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso en vía contencioso-administrativa, según proceda, contra el acto que termine el procedimiento.

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

a) Respecto a funcionarios y Vocales el Presidente del Tribunal.

b) Respecto al Presidente del Tribunal, el propio órgano colegiado constituido en sesión, ocupando la Presidencia quien deba sustituir reglamentariamente al titular de ésta.

## **TITULO II**

### **Interesados**

## **CAPITULO I**

### **Capacidad**

#### **Artículo 17. Capacidad.**

Tendrán capacidad de obrar, además de las personas que la ostenten con arreglo a las normas civiles, los menores de edad para el ejercicio y defensa de aquellos de sus derechos e intereses cuya actuación está permitida por el ordenamiento jurídico-administrativo, sin la asistencia de la persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela. Se exceptúa el supuesto de los menores incapacitados, cuando la extensión de la incapacitación afecte al ejercicio y defensa de los derechos o intereses de que se trate.

## **CAPITULO II**

### **Legitimación**

#### **Artículo 18. Legitimación para promover las reclamaciones.**

Uno. Podrán promover reclamaciones económico-administrativas:

- a) Los obligados tributarios y los sujetos infractores.
- b) Cualquier otra persona cuyos intereses legítimos resulten afectados por el acto o la actuación tributaria.

Dos. No estarán legitimados:

a) Los funcionarios y empleados públicos, salvo en los casos en que inmediata y directamente se vulnere un derecho que en particular les esté reconocido o resulten afectados sus intereses legítimos.

b) Los particulares cuando obren por delegación de la Administración o como agentes o mandatarios de ella.

c) Los denunciantes.

d) los organismos u órganos que hayan dictado el acto impugnado, así como cualquier otra entidad por el mero hecho de ser destinataria de los fondos gestionados mediante dicho acto.

e) Los que asuman obligaciones tributarias en virtud de pacto o contrato.

### **Artículo 19. Comparecencia de interesado.**

Uno. En el procedimiento económico-administrativo ya iniciado podrán comparecer todos los que sean titulares de derechos u ostenten intereses legítimos y personales que puedan resultar directamente afectados por la resolución que hubiera de dictarse, entendiéndose con ellos la subsiguiente tramitación, pero sin que ésta pueda retroceder en ningún caso.

Dos. Si durante la tramitación del procedimiento se advierte la existencia de titulares de derechos o de intereses legítimos directamente afectados y que no hayan comparecido en el mismo, se les dará traslado de las actuaciones para que en plazo de quince días aleguen cuanto estimen procedente en defensa de sus intereses.

La resolución que se dicte tendrá plena eficacia respecto a los interesados a quienes se hubiese notificado la existencia de la reclamación.

### **Artículo 20. Causahabientes de los interesados.**

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.

## **CAPITULO III Representación**

### **Artículo 21. Actuación por medio de representante.**

Uno. Los interesados podrán actuar en el procedimiento económico-administrativo por si o por medio de representante.

Dos. La representación podrá acreditarse con poder bastante, mediante documento privado con firma legalizada notarialmente o conferida "apud acta" ante el Secretario del propio órgano económico-administrativo.

Tres. Cuando un escrito estuviere firmado por varios interesados, las actuaciones a que de lugar se entenderán con quien lo suscriba en primer término, de no expresarse otra cosa en el escrito.

### **Artículo 22. Tiempo hábil para acreditar la representación.**

Uno. El documento que acredite la representación se acompañará al primer escrito que no aparezca firmado por el interesado, el cual, sin este requisito, quedará sin curso.

Dos. La falta o la insuficiencia del poder no impedirá que se tenga por presentado siempre que, dentro del plazo de diez días que deberá conceder al efecto el Secretario, el compareciente acompañe el poder o subsane los defectos de que adolezca el presentado.

Tres. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, si no se aportase poder o no fueran subsanados los defectos advertidos, el Secretario dictará providencia acordando no dar curso al escrito o escritos que no se hallen firmados por el propio interesado, y disponiendo, en su caso, el archivo de las actuaciones. Dicha providencia se notificará al compareciente, y contra ella se podrá promover cuestión incidental, en plazo de ocho días, conforme al artículo 98 de este Reglamento.

## **CAPITULO IV**

### **Pluralidad de reclamantes**

#### **Artículo 23. Reclamación colectiva.**

Podrá formularse reclamación colectiva en los siguientes casos:

1. Cuando se promuevan sobre declaraciones de derechos u obligaciones que afecten conjunta o solidariamente a varias personas.

2. Cuando se trate de varios interesados en cuyas reclamaciones concurren las circunstancias contempladas en el artículo 32, apartado 2.

#### **Artículo 24. Efectos de reclamaciones colectivas improcedentes.**

Cuando se presente escrito promoviendo una reclamación colectiva que no proceda, con arreglo al artículo anterior, la oficina encargada de tramitarla hará saber a los interesados que el curso de dicha reclamación queda en suspenso hasta que se presenten con separación las reclamaciones individuales o singulares que sean procedentes. No obstante, el escrito en que se promueva la reclamación colectiva producirá el efecto de interrumpir los plazos que se hallen en curso, siempre que las reclamaciones individuales o singulares que de él deban derivarse sean presentadas dentro del plazo de diez días, a contar desde el siguiente al del requerimiento.

## **TITULO III**

### **Objeto de las reclamaciones**

#### **CAPITULO I**

##### **Actos impugnables**

#### **Artículo 25. Actos susceptibles de reclamación.**

Uno.- Podrá reclamarse en vía económico administrativa local en relación con las siguientes materias:

- a) La aplicación de los tributos y la imposición de sanciones tributarias.
- b) La recaudación de los ingresos de derecho público no tributarios.

Dos. La reclamación económico-administrativa será admisible en relación con las materias a que se refiere el apartado anterior contra los actos siguientes:

- a) Los que provisional o definitivamente reconozcan o denieguen un derecho o declaren una obligación.
- b) Los de trámite que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto o pongan término a la vía de gestión.

#### **Artículo 26. Impugnación de actos de gestión tributaria.**

En particular, son impugnables en materia de aplicación de los tributos y de imposición de sanciones tributarias los siguientes actos:

- a) Las liquidaciones provisionales o definitivas.
- b) Las resoluciones expresas o presuntas derivadas de una solicitud de rectificación de autoliquidación o de una comunicación de datos.
- c) Las comprobaciones de valor de los bienes y derechos así como los actos de fijación de valores o bases imponibles, cuando su normativa reguladora lo establezca.
- d) Los actos que denieguen o reconozcan exenciones, beneficios o incentivos fiscales.
- e) Los que establezcan el régimen tributario aplicable a un sujeto pasivo, en cuanto sean determinantes de futuras obligaciones, incluso formales, a su cargo.
- f) Los que impongan sanciones tributarias independientes de cualquier clase de liquidación.
- g) Los actos dictados en el procedimiento de recaudación.
- h) Los que, distintos de los anteriores, se consideren expresamente impugnables por disposiciones dictadas en materia tributaria.
- i) Igualmente, y previo cumplimiento de los requisitos y en la forma que se determine reglamentariamente, serán impugnables las actuaciones u omisiones derivadas de las relaciones entre el sustituto y el contribuyente.

#### **Artículo 27. Actos no reclamables.**

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 dictados en virtud de una Ley que los excluya de reclamación económico-administrativa.
- c) Los dictados en procedimientos en los que esté reservada al Alcalde, al Ayuntamiento Pleno o a la Junta de Gobierno Local, la resolución que ultime la vía administrativa.
- d) Los actos de imposición de sanciones no tributarias.
- e) La contestación a las consultas tributarias.

## **CAPITULO II**

### **Extensión de la revisión**

#### **Artículo 28. Competencia de los órganos de revisión.**

Uno. La reclamación económico-administrativa atribuye al Tribunal la revisión de todas las cuestiones que ofrezcan el expediente de gestión, hayan sido o no planteadas por los interesados, sin que en ningún caso pueda empeorar la situación inicial del reclamante.

Dos. En el ejercicio de dicha competencia el Tribunal:

- a) Confirmará el acto impugnado si es conforme a derecho.
- b) Lo anulará total o parcialmente cuando se halle incurso en infracciones de ordenamiento jurídico.
- c) Formulará todas las declaraciones de derechos y obligaciones que procedan u ordenará a los órganos de gestión que dicten otro u otros actos administrativos con arreglo a las bases que se establezcan en la resolución de la reclamación.

Tres. Si el Tribunal estima pertinente examinar y resolver, según lo dispuesto anteriormente, cuestiones no planteadas por los interesados, las expondrá a los que estuvieran personados en el procedimiento y les concederá un plazo de quince días para que formulen alegaciones.

#### **Artículo 29. Subsistencia de la revisibilidad en vía de gestión.**

La facultad revisora a que se refiere el artículo anterior no será obstáculo para que se dicten en vía administrativa de gestión los acuerdos de revisión de actos de liquidación, declaración de exenciones o bonificaciones, determinación de bases y otros, en los casos expresamente previstos por disposiciones especiales, siempre que dichos acuerdos se dicten por la órganos competentes y dentro de los plazos determinados en tales disposiciones.

**Artículo 30. Procedimientos disciplinarios por faltas que se observen en el expediente.**

Uno. El Tribunal, cuando al conocer de las reclamaciones, a instancia de los interesados o de oficio, observen y estimen que en la tramitación en vía de gestión se han cometido infracciones o faltas constitutivas de responsabilidad administrativa, lo pondrá en conocimiento del concejal competente por razón de la materia.

Dos. Dicho procedimiento de responsabilidad se instruirá por quien corresponda, con arreglo a lo dispuesto en la normativa reguladora de la función pública.

Tres. La decisión que recaiga en el procedimiento disciplinario no afectará a la validez del acto que haya dado origen al procedimiento.

**Artículo 31. Tanto de culpa a los Tribunales de Justicia.**

Cuando de los expedientes administrativos de gestión o de reclamación aparecieren hechos cometidos por funcionarios o particulares que revistieren caracteres de delito perseguible de oficio y no constare haber sido ya denunciados, el Tribunal pasará el tanto de culpa a los Tribunales de Justicia para que procedan conforme haya lugar, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa en que haya incurrido el funcionario.

**CAPITULO III  
Acumulación**

**Artículo 32. Acumulación por los interesados.**

Uno. La reclamación económico-administrativa se referirá a un solo acto administrativo, salvo lo dispuesto en el siguiente apartado.

Dos. 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.
- b) Las interpuestas por varios interesados relativas al mismo tributo, siempre que deriven de un mismo expediente o planteen idénticas cuestiones.
- c) La interpuesta contra una sanción si se hubiera presentado reclamación contra la deuda tributaria de la que derive.

**Artículo 33. Acumulación por el Tribunal.**

Uno. EL Secretario, a petición de los interesados o de oficio, podrá decretar la acumulación de las actuaciones siempre que se den los requisitos fijados por el artículo anterior del presente Reglamento para la admisión de reclamaciones colectivas o de reclamación comprensiva de dos o más actos administrativos.

Dos. Contra la providencia en que se decrete o deniegue la acumulación no procederá recurso alguno.

Tres. Cuando se acumulen dos o más reclamaciones iniciadas por separado se suspenderá el curso del expediente que estuviere más próximo a su terminación hasta que los demás se hallen en el mismo estado.

## **CAPITULO IV**

### **Cuantía**

#### **Artículo 34. Reglas para su determinación.**

Uno. Para determinar la cuantía de las reclamaciones económico-administrativas se atenderá, con carácter general, a la cantidad total objeto del acto administrativo.

Dos. En particular, la cuantía vendrá determinada:

a) Por la base o valor de los bienes o derechos de que se trate, en los casos a que se refiere el artículo 26.c).

b) Por el importe de la deuda tributaria objeto de la reclamación.

Tres. En ningún caso se considerarán como de cuantía inestimable aquellas reclamaciones que se refieran a actos administrativos en los que exista concretada una cantidad como base de imposición, o como importe de una liquidación practicada, o como sanciones impuestas independientemente, aunque en las mismas se discutan exenciones tributarias o cuestiones de principios relacionadas con la aplicación de normas jurídicas.

Cuatro. No obstante, si la reclamación afectase solamente a la cuota, recargos, intereses de demora o sanciones pecuniarias, se atenderá al importe del componente o componentes de la deuda tributaria impugnados, y no a la suma de todos ellos.

#### **Artículo 35. Cuantía en la reclamación colectiva y en la acumulación por los interesados o el Tribunal**

Uno. En la reclamación colectiva la cuantía será la del acto administrativo conjuntamente impugnado.

Dos. En la reclamación comprensiva de dos o más actos administrativos la cuantía será la del acto impugnado que la tenga más elevada.

Tres. En las reclamaciones acumuladas la cuantía será la correspondiente a la reclamación que la tenga más elevada.

## **TITULO IV**

### **Actuaciones**

#### **CAPITULO I**

##### **Actos en general**

#### **SECCION PRIMERA**

##### **Requisitos de los actos**

#### **Artículo 36. Expresión del domicilio.**

En el primer escrito que se presente en cada reclamación económico-administrativa habrá de expresarse necesariamente el domicilio en que deban hacerse las notificaciones, teniéndose por bien practicadas las que se verifiquen en dicho domicilio mientras no se haya acreditado en el expediente la sustitución de aquél por medio de escrito o de comparecencia personal suscrita por el interesado o apoderado.

Cuando en el expediente figurasen varios domicilios para la práctica de notificaciones designados por el interesado, se tomará en consideración el último señalado a estos efectos.

Cuando en el expediente no figure ningún domicilio señalado expresamente a efectos de notificaciones éstas podrán practicarse en el domicilio fiscal del interesado, si se tuviese constancia del mismo.

#### **Artículo 37. Actos motivados.**



Deberán ser motivados, con sucinta referencia a hechos y fundamentos de derecho, los actos que pongan término a la cuestión principal objeto de reclamación o recurso y los que decidan:

- a) La negativa a dar curso a los escritos de cualquier clase de los reclamantes o interesados.
- b) La abstención de oficio para conocer o seguir conociendo del asunto por razón de la materia.
- c) La procedencia o improcedencia de la recusación, la denegación del recibimiento a prueba o de cualquier diligencia de ella, y la caducidad de la instancia.
- d) Las cuestiones que limiten derechos subjetivos de los interesados en el procedimiento.

## **SECCION SEGUNDA**

### **Defectos e invalidez**

#### **Artículo 38. Defectos de los actos de los interesados. Plazo para subsanarlos.**

Uno. Cuando el primer escrito que se presente en cada reclamación económico-administrativa no reúna los requisitos exigidos por este Reglamento, el órgano competente requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su reclamación, archivándose sin más trámite.

Dos. Cuando en cualquier momento se considere que alguno de los actos de los interesados no reúne los requisitos necesarios, el órgano competente lo pondrá en conocimiento de su autor, requiriéndole para que en el plazo de diez días realice las actuaciones necesarias para subsanar el defecto u omisión de que adolezca. A los interesados que no cumplieren dicho requerimiento se les podrá declarar decaídos en su derecho al trámite correspondiente.

Tres. En ambos casos, el archivo de actuaciones y el decaimiento del derecho al trámite serán declarados mediante providencia que dictará el órgano que hubiere dispuesto el trámite de subsanación.

#### **Artículo 39. Rectificación de errores materiales.**

Uno. En cualquier momento, a petición de los interesados o de oficio, se podrán rectificar los errores materiales o de hecho y los aritméticos que contengan los acuerdos, por el propio órgano que los dictó.

Dos. La rectificación no producirá efectos económicos en cuanto hubiesen transcurrido los plazos legales de prescripción.

#### **Artículo 40. Actuaciones fuera de tiempo.**

Las actuaciones realizadas fuera del tiempo establecido sólo implicarán la anulación del acto, si así lo impusiera la naturaleza del término o plazo y la responsabilidad del funcionario causante de la demora, si a ello hubiere lugar.

#### **Artículo 41. Defecto de forma.**

El defecto de forma sólo determinará la anulabilidad cuando el acto carezca de los requisitos formales indispensables para alcanzar su fin o dé lugar a la indefensión de los interesados, y de modo especial:

- a) Cuando los actos carezcan de las garantías formales fundamentales establecidas en el presente Reglamento para la defensa de los reclamantes o interesados.
- b) Cuando los actos o resoluciones no contengan pronunciamiento sobre cualquier cuestión esencial planteada por los interesados.

#### **Artículo 42. Invalidez de acto previo e invalidez parcial.**

Uno. La invalidez de un acto administrativo de gestión no implicará la de los sucesivos que sean independientes del primero.

Dos. La invalidez parcial de un acto administrativo o de una resolución económico-administrativa no implicará la de las demás partes de uno y otra que sean independientes de la parte inválida.

Tres. En tales casos, se decretará la nulidad disponiendo la conservación de aquellos actos o trámites a cuyo contenido no afecte la infracción origen de la nulidad, y ordenando que sea repuesto el expediente de gestión o de reclamación a su debido estado, para que sea resuelto de nuevo por el mismo órgano que fuere competente, sin perjuicio de las responsabilidades que procedieren.

#### **Artículo 43. Irrevocabilidad administrativa de las resoluciones.**

Fuera de los casos de nulidad de pleno derecho y recurso extraordinario de revisión, las resoluciones firmes de los órganos económico-administrativos no podrán ser revocadas ni modificadas en vía administrativa, de oficio ni a instancia de parte, cualquiera que sea la causa que para ello se alegue.

#### **Artículo 44. Declaración de nulidad.**

Las resoluciones dictadas por el Tribunal que incurran en nulidad de pleno derecho podrán ser revisadas según lo establecido en el artículo 217 de la Ley General Tributaria.

## **CAPITULO II Términos y plazos**

#### **Artículo 45. Días y horas hábiles.**

Uno. Las actuaciones económico-administrativas habrán de practicarse en días hábiles.

Dos. El horario de despacho al público de los Registros y, en general, de aquellas oficinas que deban atender directamente a los reclamantes, será el que determinen las disposiciones generales.

#### **Artículo 46. Habilitación excepcional de días y horas.**

Uno. El Presidente podrá habilitar los días inhábiles, de oficio o a instancia de parte, cuando hubiere causa urgente que lo exija según su apreciación, sin ulterior recurso.

Dos. La habilitación no podrá implicar en ningún caso alteración del número de días de los plazos concedidos para formular reclamaciones o recursos, o para presentar escritos o documentos en los mismos.

#### **Artículo 47. Obligatoriedad de términos y plazos.**

Los términos y plazos establecidos en el presente Reglamento y en las disposiciones complementarias obligan por igual, sin necesidad de apremio, a los órganos competentes para el despacho de las reclamaciones y a los interesados en las mismas.

#### **Artículo 48. Prórroga.**

Uno. El Tribunal, en la tramitación de una reclamación económico-administrativa y salvo precepto expreso en contrario, podrá conceder, a petición de los interesados, una prórroga de los plazos establecidos que no exceda de la mitad de los mismos.

Dos. No podrá concederse más de una prórroga del plazo respectivo.

Tres. Para otorgar la prórroga será necesario:

a) Que se pida antes de expirar el plazo.

b) Que objetivamente no se aprecie la existencia de causa o motivo que impida su concesión.

c) Que no perjudique derechos de terceros.

Cuatro. La prórroga se entenderá automáticamente concedida con la presentación en plazo del escrito de petición, sin que se precise acuerdo del Tribunal.

#### **Artículo 49. Caducidad de trámites y recursos.**

Transcurrido un plazo y, en su caso, la prórroga, quedará de derecho caducado el trámite o recurso que hubiere dejado de utilizarse, continuándose el procedimiento como reglamentariamente proceda.

#### **Artículo 50. Procedimiento de urgencia.**

Uno. Cuando razones de interés público lo aconsejen, el Presidente del Tribunal, mediante resolución motivada, podrá disponer que el expediente se tramite por el procedimiento de urgencia, reduciéndose con tal acuerdo a la mitad los plazos establecidos en el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la interposición de reclamaciones en cualquiera de sus instancias o de recursos.

Dos. Contra la resolución que acuerde o deniegue el carácter urgente del procedimiento no se dará recurso alguno.

#### **Artículo 51. Cómputo de los plazos.**

Uno. Cuando los plazos se señalan por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los domingos y los declarados festivos.

Dos. Si el plazo se fija en meses o años, éstos se computarán a partir del siguiente. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.

Tres. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Cuatro. Los plazos expresados en días se contarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto o acuerdo de que se trate.

Cinco. Cuando un día fuese hábil en el municipio o Comunidad Autónoma en que tenga su domicilio el interesado e inhábil en la sede del órgano económico-administrativo competente para el trámite de que se trate, o a la inversa, se considerará inhábil en todo caso.

#### **Artículo 52. Duración máxima de los procedimientos. Efectos del silencio.**

Uno. La duración máxima del procedimiento ordinario será de un año contado desde la interposición de la reclamación.

La duración máxima del procedimiento de urgencia será de seis meses, contados desde la interposición de la reclamación.

Dos. Transcurridos estos plazos, el interesado podrá considerar desestimada la reclamación al objeto de interponer el recurso procedente, cuyo plazo se contará a partir del día siguiente de la finalización de los plazos a que se refiere el apartado anterior.

### **CAPITULO III Información y documentación**

### **Artículo 53. Información.**

El interesado en una reclamación económico-administrativa podrá comparecer, personalmente o por apoderado, en la respectiva oficina, pidiendo que se le informe del estado de tramitación del procedimiento, lo que así se efectuará.

### **Artículo 54. Expedición de copias y de extremos contenidos en la reclamación.**

Uno. Los interesados podrán solicitar por escrito que se les expida copia certificada de extremos concretos contenidos en la reclamación o recurso económico-administrativo.

La petición de copias o certificaciones no suspenderá el plazo para efectuar alegaciones establecido en el artículo 76 del presente reglamento.

Dos. La expedición de estas copias no podrá serles denegada cuando se trate de certificaciones de acuerdos que les hayan sido notificados o de extremos de escritos o documentos presentados por el propio solicitante.

Tres. La expedición de copias de extremos concretos contenidos en la reclamación o recurso económico-administrativo 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 expediente en su conjunto.

Cuatro. La expedición de las copias requerirá acuerdo del Tribunal, salvo en el supuesto previsto en el apartado 2; pudiendo, en los demás casos, denegarla cuando concurran las causas previstas en el apartado 3, cuando así lo aconsejen razones de interés público, o cuando se trate de información que deba permanecer reservada de conformidad con la legislación vigente.

Cinco. Las certificaciones serán extendidas por el Secretario del Tribunal.

### **Artículo 55. Presentación, desglose y devolución de documentos.**

Uno. Al presentarse un documento podrán los interesados acompañarlo de una copia para que la Secretaría, previo cotejo, devuelva el original, salvo que la propia naturaleza del documento determine que no debe ser devuelto antes de la resolución definitiva de la reclamación.

Dos. Una vez terminada la reclamación económico-administrativa, los interesados podrán pedir el desglose y devolución de los documentos de prueba por ellos presentados, lo que se acordará **por** el Secretario y se practicará dejando nota o certificación del documento, según proceda, a juicio del órgano que acuerde el desglose, en consideración de la trascendencia del documento en relación con la resolución dictada.

Tres. Todos los documentos devueltos lo serán bajo recibo, bien a los interesados, bien a sus representantes legales o apoderados.

## **CAPITULO IV**

### **Recepción y registro de documentos**

### **Artículo 56. Presentación de documentos.**

Uno. Los escritos y documentos referentes a las reclamaciones económico-administrativas se presentarán, a elección de los interesados, en alguna de las oficinas siguientes durante las horas en que, respectivamente, estén abiertas al público:

a) Se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Almería o de cualquiera de sus oficinas de gestión descentralizadas.

b) En cualquiera de los lugares señalados en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Dos. Se entenderá que los escritos y documentos han tenido entrada en el Tribunal en la fecha en que fueran entregados en cualquiera de las oficinas a que se refiere el apartado anterior.

Tres. No será necesario acompañar escrito de presentación, ni que se dicte oficio de remisión, para que se cursen los escritos, cualquiera que sea el centro o dependencia en que se presenten.

Cuatro. De la presentación de los escritos y documentos podrán los interesados exigir el correspondiente recibo que exprese la materia objeto de aquéllos, el número de entrada en el Registro de la oficina de presentación y la fecha de la misma, sustituyéndose el recibo por la fotocopia o copia simple del escrito o documento que acompañe, fechada y firmada o sellada por el funcionario a quien se entregue. Respecto al recibo de presentación en las oficinas de Correos se estará a sus normas en vigor.

Cinco. La presentación telemática de escritos y documentos se regirá por lo dispuesto al efecto por la Ordenanza reguladora del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Almería.

### **Artículo 57. Registro.**

Uno. El Registro de entrada y salida de documentos es el del Ayuntamiento de Almería.

Dos. En el Tribunal se llevará un libro de asuntos, en el que se hará el correspondiente asiento de todo escrito, documento, comunicación u oficio que se reciba del Registro General, o de otras dependencias municipales, de los proveídos de oficio que hayan de iniciar el procedimiento, cuando así lo acordase el órgano competente, y de los escritos, documentos, comunicaciones y oficios que se remitan o salgan del mismo.

Tres. Se anotará, respecto de cada documento, un número, epígrafe expresivo de su naturaleza, fecha de entrada, nombre del interesado u oficina remitente y dependencia a la que se envía, sin que deba consignarse referencia o extracto del contenido de aquéllos.

Cuatro. Los documentos que entren en el Tribunal, con el sello correspondiente, se anotarán por la fecha en que se reciban y el número con que sean relacionados en el libro correspondiente.

Cinco. En los documentos que salgan del Tribunal, con el sello respectivo, se hará constar su pertinente fecha de salida.

## **CAPITULO V Tramitación**

### **Artículo 58. Impulso de oficio.**

Uno. El procedimiento se impulsará de oficio en todos sus trámites.

Dos. El Presidente inspeccionará el despacho de los asuntos.

### **Artículo 59. Medidas contra el retraso.**

Los funcionarios que tuvieran a su cargo la tramitación de las reclamaciones serán responsables de su desarrollo normal y adoptarán las medidas oportunas para que no sufran retraso, proponiendo lo conveniente para eliminar toda anormalidad en la tramitación de los expedientes y en el despacho con el público.

### **Artículo 60. Orden de antigüedad para el despacho.**

En el despacho de los expedientes se guardará el orden de su incoación para los de homogénea naturaleza, salvo que causas justificadas aconsejen otra cosa.

### **Artículo 61. Quejas contra defectos de tramitación.**

En cualquier momento los interesados podrán formular queja contra los defectos de tramitación y, en especial, los que supongan paralización o infracción de los plazos preceptivamente señalados u omisión de trámites que puedan subsanarse antes de la resolución definitiva del asunto en la instancia respectiva.

## **CAPITULO VI**

### **Suspensión del acto impugnado**

#### **Artículo 62. Reglas generales sobre la suspensión del acto impugnado.**

##### **Uno. Suspensión automática.**

La ejecución del acto impugnado quedará suspendida automáticamente a instancia del interesado si se garantiza el importe de dicho acto, los intereses de demora que genere la suspensión y los recargos que pudieran proceder

Si la impugnación afectase a una sanción tributaria, la ejecución de la misma quedará suspendida automáticamente sin necesidad de aportar garantías, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 212 de la Ley General Tributaria.

Será competente para tramitar y resolver la solicitud de suspensión el Servicio de Recaudación

Las garantías necesarias para obtener la suspensión automática serán exclusivamente las siguientes:

- a) Depósito de dinero o valores públicos.
- 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 y solidaria de otros contribuyentes de reconocida solvencia, para los supuestos que se establezcan en la normativa tributaria.

##### **Dos.- Suspensión con prestación de otras garantías.**

Cuando el interesado no pueda aportar las garantías necesarias para obtener la suspensión a que se refiere el apartado anterior, se acordará la suspensión previa prestación de otras garantías que se estimen suficientes, y el órgano competente podrá modificar la resolución sobre la suspensión en los casos previstos en el segundo párrafo del apartado siguiente.

La competencia para tramitar y resolver la solicitud corresponderá al Servicio de Recaudación.

##### **Tres.- Suspensión por el Tribunal**

El Tribunal podrá suspender la ejecución del acto, con dispensa total o parcial de garantías, cuando dicha ejecución pudiera causar perjuicios de difícil o imposible 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 hubieran sido conocidos en el momento de dictarse la resolución sobre la suspensión.

##### **Cuatro.- Suspensión sin necesidad de aportar garantía.**

Se podrá suspender la ejecución del acto recurrido, sin necesidad de aportar garantía, cuando se aprecie que al dictarlo se ha podido incurrir en error aritmético, material o de hecho.

##### **Cinco.- Duración de la suspensión**

La suspensión de la ejecución del acto se mantendrá durante la tramitación del procedimiento económico administrativo.

La suspensión producida en el recurso de reposición se podrá mantener en la vía económica administrativa.

Se mantendrá la suspensión producida en vía administrativa cuando el interesado comunique a la Administración tributaria, en el plazo de interposición del recurso contencioso administrativo, que ha interpuesto dicho recurso y ha solicitado la suspensión en el mismo.

Dicha suspensión continuará, siempre que la garantía que se hubiese aportado en vía administrativa conserve su vigencia y eficacia, hasta que el órgano judicial adopte la decisión que corresponda en relación con la suspensión solicitada.

Tratándose de sanciones, la suspensión se mantendrá, en los términos previstos en el párrafo anterior y sin necesidad de prestar garantía, hasta que se adopte la decisión judicial.

#### **Seis.- Solicitud de la suspensión**

La suspensión podrá solicitarse en cualquier momento mientras dure la sustanciación de la reclamación económico-administrativa, si bien, cuando no se solicite en el momento de interponer la reclamación, sólo podrá afectar a las actuaciones del procedimiento administrativo que se produzcan con posterioridad.

La suspensión deberá solicitarse en escrito independiente e ir acompañada de los documentos siguientes:

- Si se solicita la suspensión automática, se adjuntará el documento en que se formalice la garantía.
- Cuando se solicite la suspensión con otras garantías distintas de las requeridas en la suspensión automática, deberá justificarse la imposibilidad de aportarlas.
- Cuando se solicite la suspensión alegando que el acto podría causar perjuicios de difícil o imposible reparación, deberán acreditarse dichas circunstancias.
- Cuando se solicite la suspensión sin garantía, se deberá justificar la concurrencia de los motivos.

#### **Siete.- Resolución.**

Los actos que denieguen la solicitud de suspensión habrán de ser motivados.

Las resoluciones que afecten a la suspensión de la ejecución de los actos impugnados se comunicarán inmediatamente al órgano que dictó el acto, y al órgano competente para la recaudación.

Igualmente se comunicará, en su caso, la interposición de recurso contencioso-administrativo contra la resolución dictada, y cualquier pronunciamiento administrativo o judicial que afecte a la ejecución del acto impugnado, del que tenga conocimiento el Tribunal.

Cuando deba ingresarse total o parcialmente el importe derivado del acto impugnado como consecuencia de la resolución de la reclamación, se liquidará interés de demora por todo el período de suspensión, teniendo en consideración lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 26 y en el apartado 3 del artículo 212 de la Ley General Tributaria.

La garantía será devuelta o liberada cuando se pague la deuda, incluidos los recargos, intereses y costas, así como los intereses devengados durante la suspensión, o cuando se acuerde la anulación del acto.

Cuando en una liquidación se anulen recargos, intereses u otros elementos distintos de la cuota, la garantía seguirá afectada al pago de la deuda subsistente, pero podrá ser sustituida por otra que cubra solamente la nueva deuda.

#### **Ocho.- Normativa de aplicación**

En todo lo no previsto expresamente en este artículo se estará a lo dispuesto en esta materia en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en el Real Decreto

520/2005, de 13 de Mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de desarrollo de la Ley General Tributaria en materia de revisión en vía administrativa.

### **Artículo 63. Suspensión de otros actos administrativos.**

El Tribunal podrá suspender la ejecución de aquellos actos que no tengan por objeto una deuda tributaria o cantidad líquida, cuando así lo solicite el interesado y justifique que su ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.

La tramitación y resolución del procedimiento se hará conforme a lo señalado en el artículo anterior. La resolución podrá ordenar la adopción de las medidas cautelares que sean necesarias para asegurar la protección del interés público y la eficacia de la resolución impugnada.

## **CAPITULO VII Comunicaciones e intimaciones**

### **Artículo 64. Notificaciones.**

Uno. Todos los actos que afecten directamente a los interesados o pongan término a una reclamación económico-administrativa serán notificados a aquéllos en el plazo máximo de diez días a partir de su fecha.

Dos. La notificación deberá practicarse mediante entrega de copia íntegra del acto de que se trate.

Tres. Deberá expresarse además si el acto notificado es o no definitivo en vía económico-administrativa y, su caso, los recursos que contra el mismo procedan, órgano ante el que hayan de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Cuatro. Las notificaciones defectuosas surtirán efecto, sin embargo, a partir de la fecha en que el interesado realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido de la resolución o acto objeto de la notificación, o interponga el recurso procedente.

### **Artículo 65. Citaciones.**

Uno. Las citaciones expresarán:

a) El órgano que hubiere dictado la providencia, la fecha de ésta y el asunto en que haya recaído.

b) El nombre, apellidos y domicilio de la persona a quien se haga.

c) El objeto de la misma y el órgano que la hubiere acordado.

d) El sitio, día y hora en que deba comparecer el citado.

e) La prevención de que si no compareciese se le ocasionará el perjuicio a que hubiere lugar en derecho.

Dos. Cuando deba ser obligatoria la comparecencia se advertirá al citado sobre ello, y si por no haber comparecido fuere necesaria segunda citación, se le prevendrá en ésta que si no comparece o acredita justa causa que lo impida se promoverá lo que sea procedente.

### **Artículo 66. Emplazamiento.**

El emplazamiento contendrá los requisitos a), b), c) y e) del apartado 1 del artículo anterior y expresará, además, el plazo dentro del cual deba comparecer ó actuar el emplazado y el órgano ante quien haya de verificarlo.

### **Artículo 67. Requerimiento.**



El requerimiento se hará notificando al requerido la providencia en que se mande practicar aquél, expresando el notificador en la diligencia haber trasladado el requerimiento en ella ordenado.

#### **Artículo 68. Respuestas del interesado.**

Uno. En las notificaciones, citaciones y emplazamientos no se admitirá ni consignará respuesta alguna del interesado, a no ser que se hubiera mandado en la providencia que ordene su práctica.

Dos. En los requerimientos se admitirá la respuesta que diere el requerido, consignándola sucintamente en la diligencia.

#### **Artículo 69. Forma de las comunicaciones e intimaciones.**

Las notificaciones, citaciones, emplazamientos y requerimientos se realizarán en algunas de las formas siguientes, enumeradas por orden de prelación:

a) En las oficinas del órgano que haya dictado el acto correspondiente, si el interesado o su representante comparecieren al efecto en dichas oficinas.

b) En el domicilio designado para notificaciones conforme al artículo 36 de este Reglamento.

c) En el domicilio del interesado, de su representante legal o de su apoderado, que de otro modo constare en el expediente o fuera conocido.

d) Por medio de anuncios, cuando el interesado sea desconocido o no se sepa su domicilio, por haber dejado el que conste en el expediente o se ignore su paradero por cualquier motivo.

También se hará la notificación por medio de anuncios cuando por cualquier causa justificada no se hubiese podido practicar en alguna de las formas previstas en los apartados anteriores.

#### **Artículo 70. La diligencia en las oficinas del órgano.**

En los supuestos del párrafo a) del artículo anterior se practicará la diligencia por el funcionario a quien corresponda, mediante la entrega al compareciente de copia literal autorizada del acto de que se trate, de lo cual deberá dejarse constancia en la diligencia.

#### **Artículo 71. La diligencia por correo y por agente notificador.**

Uno. En los supuestos de los apartados b) y c) del artículo 69, la notificación o diligencia podrá practicarse por correo, remitiéndose al interesado, cuando no se utilice pliego certificado con acuse de recibo, además de la copia literal autorizada del acto de que se trate, un duplicado de la misma o una cédula de notificación, con el ruego de que sea devuelta dicha copia o cédula fechada y firmada por el interesado dentro de un plazo no superior a diez días.

Dos. Asimismo, la notificación o diligencia podrá practicarse por agente notificador o cualquier otro medio que permita tener constancia de la recepción y ofrezca las debidas garantías de autenticidad.

Tres. La práctica de las diligencias por agente notificador tendrá lugar mediante entrega de la copia literal autorizada del acto correspondiente, consignando en el duplicado o cédula que se acompañe la firma del agente notificador y de la persona con quien se entienda la diligencia, la fecha y el lugar de ésta y la identidad, y relación con el interesado, en su caso, de dicha persona.

Cuando no se hallase presente el interesado en la diligencia de notificación, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona que se encuentre en el lugar donde haya de practicarse, siempre que tal persona pueda identificarse debidamente.

Si la persona que ha de recibir la notificación la rechaza o se niega a firmar, se hará constar en la diligencia, especificándose las circunstancias del intento de notificación y se tendrá por efectuado el trámite, siguiéndose el procedimiento.

#### **Artículo 72. La diligencia por anuncio.**

Uno. En los supuestos del párrafo d) del artículo 69, el anuncio se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Dos. Si durante el transcurso de dicho plazo se personara el interesado en las oficinas del Tribunal, se le podrá hacer entrega del acuerdo notificado.

#### **Artículo 73. Constancia en el expediente de la práctica de estas diligencias.**

De la práctica de las notificaciones, citaciones, emplazamientos y requerimientos y de sus resultados, se dejará constancia en el expediente mediante la oportuna diligencia, o bien mediante la incorporación al mismo del duplicado firmado por el interesado o de la correspondiente cédula de notificación debidamente cumplimentada.

## **TITULO V Procedimiento**

### **CAPITULO I Iniciación**

#### **Artículo 74. Formas de iniciación y plazos.**

Uno. La reclamación económico-administrativa podrá iniciarse:

a) Mediante escrito en el que el interesado, después de identificar con precisión el acto que pretende impugnar, se limite a pedir que se tenga por interpuesta la reclamación, acompañando, siempre que ello resulte posible, fotocopia del documento en que se haya dado traslado del acto administrativo que impugna o, cuando menos, indicación del expediente en que haya recaído dicho acto.

b) Formulando además las alegaciones en que funde la reclamación, con aportación de los documentos probatorios o complementarios que crea convenientes a su derecho, pudiendo proponer pruebas según establece el artículo 80. En este caso, se entenderá que renuncia al trámite de puesta de manifiesto para alegaciones, salvo que expresamente lo solicite.

Dos. El escrito habrá de presentarse en el plazo improrrogable de UN MES, contado desde el siguiente al de la notificación del acto impugnado, o desde el día siguiente a aquél en que se produzcan los efectos del silencio administrativo ante el órgano administrativo que haya dictado el acto reclamable.

Ello no obstante, tratándose de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, el aludido plazo se computará a partir del día siguiente al de finalización del período voluntario de pago.

Tres. Si se hubiera interpuesto previamente recurso de reposición y transcurriere un mes a contar desde el día siguiente al de su presentación, el recurrente podrá considerar desestimado el recurso e iniciar la vía económico-administrativa. Al notificarse la resolución expresa, y cualquiera que hubiese sido el tiempo transcurrido desde la desestimación presunta, comenzará a computarse el plazo a que se refiere el apartado anterior.

#### **Artículo 75. Remisión del expediente o de las actuaciones.**

Uno. El escrito de interposición se dirigirá al órgano administrativo que haya dictado el acto reclamable, quien lo remitirá al Tribunal en el plazo de un mes junto con el expediente correspondiente, al que se podrá incorporar un informe si se considera conveniente.

Dos. El expediente o las actuaciones a que se refiere el apartado anterior comprenderán todos los antecedentes, declaraciones y documentos que se tuvieron en cuenta para dictar el acto administrativo impugnado.

Tres. No obstante, cuando el escrito de interposición incluyese alegaciones, el órgano administrativo que dictó el acto podrá anular total o parcialmente el acto impugnado antes de la remisión del expediente al Tribunal en el plazo de un mes, siempre que no hubiera presentado previamente recurso de reposición.

En este caso, se remitirá al Tribunal el nuevo acto dictado junto con el escrito de interposición.

Cuatro. Si el órgano administrativo no hubiese remitido el escrito de interposición de la reclamación, bastará que el reclamante presente ante el Tribunal la copia sellada de dicho escrito para que la reclamación se pueda tramitar y resolver.

## **CAPITULO II**

### **Instrucción**

#### **Artículo 76. Escrito de alegaciones.**

Uno. Una vez que se haya recibido, y en su caso, completado el expediente o las actuaciones solicitadas del centro o dependencia que dictó el acto administrativo, se pondrá de manifiesto a los interesados que hubieran comparecido en la reclamación y no hubiesen formulado alegaciones en el escrito de interposición, o las hubiesen formulado pero con la solicitud expresa de este trámite, por plazo común de un mes, en el que deberán presentar el escrito de alegaciones con aportación de las pruebas oportunas.

Dos. El Tribunal podrá asimismo solicitar informe al órgano que dictó el acto impugnado, al objeto de aclarar las cuestiones que lo precisen. El Tribunal deberá dar traslado del informe al reclamante para que pueda presentar alegaciones al mismo.

Tres. El escrito de alegaciones expresará concisamente los hechos en que el interesado base su pretensión y los motivos o fundamentos jurídicos de la misma, y formulará con claridad y precisión la súplica correspondiente.

Cuatro.- Cuando de las alegaciones formuladas en el escrito de interposición de la reclamación o de los documentos adjuntados por el interesado resulten acreditados todos los datos necesarios para resolver, o éstos puedan tenerse por ciertos, o cuando de aquéllos resulte evidente un motivo de inadmisibilidad, se podrá prescindir de los trámites señalados en los anteriores apartados de este artículo.

#### **Artículo 77. Falta o deficiencia del expediente de gestión.**

Uno. Si después de realizadas las actuaciones previstas en el artículo 75, no se hubiese remitido el expediente o éste estuviese incompleto, y no existiese causa justificada para detener el curso del procedimiento, se podrán poner tales circunstancias en conocimiento de los interesados, previniéndoles de que la reclamación podrá continuar a su instancia con los antecedentes de que el Tribunal disponga y con aquellos que los propios interesados aporten.

En tales casos, la Secretaría pondrá de manifiesto todo lo actuado y concederá un plazo de veinte días para que todos los que estén personados en el procedimiento puedan aportar antecedentes. En los diez días siguientes podrán examinar las actuaciones, y se formulará el escrito de alegaciones acompañando los documentos pertinentes y proponiendo la prueba, en su caso.

Dos. El Tribunal, al dictar resolución, apreciará en derecho la trascendencia y efectos que hayan de atribuirse a la falta de expediente de gestión, o a las deficiencias que en él se hayan observado.

#### **Artículo 78. Petición de antecedentes en trámite de alegaciones.**

Uno. Si en el trámite de puesta de manifiesto para alegaciones el interesado estimase que el expediente está incompleto, podrá solicitar del Tribunal que se reclamen los antecedentes omitidos. Tal petición habrá de formularse por escrito, dentro del mismo plazo de quince días fijado para aquel trámite, y dejará en suspenso el curso del mismo. El Secretario resolverá, en el plazo máximo de tres días, acerca de la petición formulada.

Dos. Si denegasen la petición, se reanudará el plazo para alegaciones suspendido entre las fechas de petición y notificación del acuerdo denegatorio. Si, por el contrario, se apreciase que el expediente está incompleto, se interesará del centro o dependencia el inmediato envío de las actuaciones que falten, conseguido lo cual se volverá a poner de manifiesto el expediente por nuevo término de quince días. Si no se remitiesen los antecedentes omitidos, se procederá como dispone el artículo anterior.

#### **Artículo 79. Sustanciación del procedimiento sin necesidad de expediente de gestión.**

Uno. Si del propio escrito de interposición de la reclamación o de los datos y antecedentes aportados por el interesado, resultase la incompetencia del Tribunal al que el escrito se dirige, la extemporaneidad de la reclamación o cualquier otro motivo de inadmisión de la misma, podrá la Secretaría elevar las actuaciones al Vocal Ponente sin recabar el envío del expediente de gestión, haciendo constar por simple diligencia la razón por la que no se solicita dicho expediente.

Dos. Asimismo, podrá la Secretaría remitir las actuaciones al Vocal Ponente, sin solicitar el envío del expediente de gestión, cuando de las alegaciones formuladas en el escrito de interposición de la reclamación o de los documentos adjuntados por el interesado, resulten acreditados todos los datos necesarios para resolver o éstos puedan tenerse por ciertos sin necesidad de examinar las actuaciones de gestión, y, en consecuencia, pueda dictarse resolución, cualquiera que haya de ser el sentido de ésta.

Tres. El Vocal que en estos casos reciba la reclamación, si entendiéndose que son necesarios para formular la ponencia los antecedentes o las actuaciones de gestión no remitidas, devolverá a la Secretaría todo lo actuado para que se recabe el expediente y se sigan los trámites ordinarios establecidos en este Reglamento.

Cuatro. Si el Tribunal dictase resolución sin haber examinado el expediente de gestión, conforme a lo previsto en los apartados 1 y 2 de este artículo, motivará expresamente la omisión de los correspondientes trámites.

#### **Artículo 80. Prueba.**

Uno. Los hechos relevantes para la decisión de un procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba.

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

Tres. En el escrito de alegaciones podrá, además, proponer el interesado cualquier medio de prueba admisible en derecho.

Cuatro. 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 de un plazo de diez días, aleguen lo que estimen procedente.

#### **Artículo 81. Práctica y gastos de la prueba.**

Uno. El órgano competente notificará a los interesados con antelación suficiente el lugar, fecha y hora en que se practicarán las pruebas, con la advertencia, en su caso, de que pueden nombrar técnicos para que asistan.

Dos. En los casos en que, a petición del interesado, deban practicarse pruebas cuya realización implique gastos que no deba soportar la Administración, el órgano competente podrá exigir su anticipo, a reserva de la liquidación definitiva una vez practicada la prueba.

#### **Artículo 82. Recursos contra la denegación de prueba.**

Contra las providencias que dicten los Vocales denegando las pruebas propuestas por los interesados no se dará recurso alguno, sin perjuicio de que la prueba pueda acordarse de oficio por el Tribunal antes de dictar resolución.

#### **Artículo 83. Vista pública.**

Uno. Los reclamantes podrán solicitar la celebración de vista pública por escrito firmado por Abogado, que deberá presentarse en el mismo plazo de interposición de la reclamación, si se renunciara al trámite de alegaciones, y en el de alegaciones, en otro caso.

Dos. El Tribunal, teniendo en cuenta la importancia de la reclamación y las demás circunstancias que concurran en el caso, concederá o denegará discrecionalmente y sin ulterior recurso dicha pretensión.

Tres. Se entenderá que se deniega la pretensión cuando, sin proveer previamente sobre la celebración de la audiencia verbal, pronuncie fallo sobre la reclamación de que se trate.

Cuatro. El acto que acuerde la celebración de vista se notificará a los interesados.

Cinco. A la vista pública asistirán los abogados que designen los interesados, que informarán en derecho sobre sus pretensiones respectivas.

### **CAPITULO III Terminación**

#### **SECCIÓN PRIMERA Resolución**

#### **Artículo 84. Finalización**

Uno.- El procedimiento finalizará por renuncia al derecho en que la reclamación se fundamente, por desistimiento de la petición o instancia, por caducidad de ésta, por satisfacción extraprocésal y mediante resolución.

Dos.- Cuando se produzca la renuncia o desistimiento del reclamante, la caducidad de la instancia o la satisfacción extraprocésal, el Tribunal acordará motivadamente el archivo de las actuaciones.

Tres. El Tribunal no podrá abstenerse de resolver ninguna reclamación sometida a su conocimiento, ni aún a pretexto de duda racional, ni deficiencia en los preceptos legales.

Cuatro. No obstante, una vez dictado acuerdo en el caso concreto objeto de reclamación, y sin que la resolución que se adopte modifique en nada aquel acuerdo, el Tribunal podrá dirigirse al Alcalde Presidente exponiendo las observaciones que estimen pertinentes para demostrar la conveniencia de la modificación de las disposiciones normativas locales que consideren deficientes.

Cinco. A fin de que en ningún caso se rompa la unidad de criterio en la dirección de los asuntos económico-administrativos, en el momento de que la reiteración del fallo del Tribunal acredite la existencia de disconformidad sistemática con los actos dictados por las oficinas gestoras, el Presidente vendrá obligado a someter el caso al Alcalde Presidente para que, con audiencia del centro directivo correspondiente, decida sobre la procedencia de que se impartan instrucciones a aquellas oficinas.

#### **Artículo 85. Ponencia de resolución.**

Uno. Ulтимado el procedimiento, el Vocal ponente formulará una ponencia de resolución ajustada a lo que determina el artículo 87 del presente Reglamento.

Dos. La ponencia de resolución se pondrá a disposición de cada uno de los miembros del Tribunal con cinco días de antelación, al menos, al señalado para la sesión en que haya de deliberarse sobre la reclamación.

Tres. Durante dicho plazo, permanecerá el expediente concluso en la Secretaría del Tribunal a disposición de los miembros que lo integran.

#### **Artículo 86. Petición de informes.**

Uno. El Tribunal podrá acordar, antes de dictar resolución, que se oiga el dictamen de cualquier órgano administrativo, entidad de derecho público o corporación, o perito entendido en la materia, los cuales habrán de emitirlo en el plazo de un mes, a contar desde la fecha en que reciban la petición.

Dos. Por lo general, no se remitirán los expedientes al organismo del que se interese el informe, sino que se concretará, en la forma que se estime más conveniente, el extremo o extremos acerca de los que solicita el dictamen.

Tres. Si transcurrido el plazo de un mes no se hubiese recibido el informe interesado, se cursará el oportuno recordatorio, y al cumplirse el de dos meses desde el envío de la primera petición proseguirán las actuaciones hasta dictarse la resolución.

#### **Artículo 87. Resolución.**

Uno. Las resoluciones dictadas deberán contener los antecedentes de hecho y los fundamentos de derecho en que se basen y decidirán todas las cuestiones que se susciten en el expediente, hayan sido o no plantadas por los interesados

Dos.- 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.

Tres.- 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.

Cuatro.-Las resoluciones expresarán:

1º. El lugar, fecha y órgano que las dicte; los nombres y domicilios de los interesados personados en el procedimiento, el carácter con que lo hayan efectuado y el objeto del expediente.

2º. En párrafos separados y numerados se recogerán los hechos alegados y aquéllos otros derivados del expediente que sean relevantes para las cuestiones a resolver.

3º. También en párrafos separados y numerados se expondrán los fundamentos de derecho del fallo que se dicte.

4°. 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.

5°. El fallo contendrá alguno de los pronunciamientos siguientes:

a) Inadmisibilidad de la reclamación o recurso.

b) Estimación total o parcial de la reclamación o recurso, declarando no ser conforme a derecho y anulando total o parcialmente el acto reclamado o recurrido. En su caso, especificará las medidas a adoptar para ajustar a derecho el acto objeto de reclamación o recurso.

c) Desestimación de la reclamación o recurso.

d) Archivo de actuaciones por satisfacción extraprocesal de las pretensiones del reclamante, por desistimiento o renuncia del interesado, o por otros motivos de naturaleza análoga.

Cinco.- Las resoluciones y los actos de la Administración tributaria municipal que se fundamenten en la doctrina establecida conforme a este precepto, lo harán constar expresamente.

#### **Artículo 88. Incorporación al expediente y notificación.**

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

#### **Artículo 89. Efectos de la falta de resolución.**

Uno. Transcurrido el plazo de un año desde la iniciación de la vía económico-administrativa, en cualquiera de sus instancias, el interesado podrá considerar desestimada la reclamación al objeto de interponer el recurso procedente, cuyo plazo se contará a partir del día siguiente al en que debe entenderse desestimada.

Dos. En caso de resolución expresa, los plazos para interposición de los correspondientes recursos empezarán a contarse desde el día siguiente al de la notificación de la resolución recaída.

### **SECCION SEGUNDA Desistimiento y renuncia**

#### **Artículo 90. Posibilidad y alcance.**

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

Dos. 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 91. Requisitos.**

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

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

#### **Artículo 92. Aceptación y efectos.**

El Tribunal aceptará de plano la renuncia o el desistimiento debidamente formulado y declarará concluso el procedimiento, salvo que se estuviese en 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, por cualquier medio, estime que la Administración tiene interés en la continuación del procedimiento hasta su resolución.

## **SECCION TERCERA**

### **Caducidad**

#### **Artículo 93. Requisitos para su declaración.**

Uno. Cuando se produzca la paralización del procedimiento por causa imputable al interesado, el Tribunal le advertirá que, transcurridos tres meses desde el requerimiento, se producirá la caducidad del mismo. Consumido este plazo sin que el particular realice las actividades necesarias, acordará el archivo de las actuaciones, notificándosele al interesado. No procederá la caducidad si antes de acordarse se removiese el obstáculo.

Dos. No podrá acordarse la caducidad por la simple inactividad del interesado en la cumplimentación 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.

Tres. Podrá no ser aplicable la caducidad en el supuesto de que la cuestión suscitada afecte al interés general o fuera conveniente sustanciarla para su definición y esclarecimiento.

#### **Artículo 94. Declaración de caducidad. Efectos.**

Uno. El Secretario podrá dictar providencia declarando la caducidad de la instancia una vez cumplidos los plazos y requisitos previstos al efecto. Contra dicha providencia, el interesado podrá promover cuestión incidental.

Dos. La caducidad de la instancia no producirá por sí sola la prescripción de las acciones del particular o de la Administración, pero los procedimientos caducados no interrumpirán el plazo de prescripción.

## **CAPITULO IV**

### **Ejecución**

#### **Artículo 95. Momento y efectos ordinarios.**

Uno. 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, a la dependencia de que procedan, la cual deberá acusar recibo de las mismas.

Dos. Si como consecuencia de la resolución algún organismo, centro o dependencia debiera rectificar el acto administrativo que fuera objeto de reclamación, lo verificará dentro del plazo de quince días.

#### **Artículo 96. Actos de ejecución. Recursos contra los mismos.**

Uno. 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.

Dos. Si el interesado considera que los actos de ejecución no se acomodan a lo resuelto, podrá presentar un incidente de ejecución que deberá ser resuelto por el Tribunal que hubiese dictado la resolución que se ejecuta, el cual 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 239.4 de la Ley 58/2003 General Tributaria.



Tres. El incidente de ejecución se regulará por las normas del procedimiento general o de urgencia 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. Si el acto de ejecución plantease cuestiones no resueltas, podrá impugnarse en vía económico-administrativa respecto de tales cuestiones nuevas.

Cuatro. Los órganos que tengan que ejecutar las resoluciones podrán solicitar al Tribunal una aclaración de la resolución.

#### **Artículo 97. Vigilancia del cumplimiento de las resoluciones.**

Uno. El Tribunal comprobará el cumplimiento de las resoluciones dictadas y se adoptarán las medidas pertinentes para remover los obstáculos que se opongan a su ejecución.

Dos. Si lo estimaran conveniente, exigirán que cada quince días se les comuniquen por la oficina gestora los trámites realizados hasta conseguir el total cumplimiento del fallo dictado.

### **CAPITULO V**

#### **Procedimiento especial en materia de Incidentes**

#### **Artículo 98. Incidentes admisibles.**

Uno. Se considerarán como 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 componentes de los órganos competentes para conocer de estas reclamaciones y de los funcionarios que intervienen en su tramitación, en cuyo caso será de aplicación lo dispuesto en el artículo 16; a la admisión de las reclamaciones y de los recursos pertinentes, a la negativa a dar curso a los escritos de cualquier clase, al archivo de las actuaciones regulado en el artículo 5, a la declaración de caducidad de la instancia, prevista en el artículo 94, y en general, a todos aquellos extremos que, sin constituir el fondo del asunto reclamado, 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.

Dos. Se rechazarán de plano los incidentes cuando no se hallen comprendidos en el apartado anterior.

Tres.- Las cuestiones incidentales se plantearán el plazo de 15 días, contados a partir del siguiente a aquel en que se tenga constancia fehaciente del hecho o acto que las motive.

#### **Artículo 99. Tramitación del incidente.**

Uno. Admitido el planteamiento de una cuestión incidental se suspenderá la tramitación de la reclamación hasta la resolución del incidente.

Dos. La tramitación del incidente se acomodará al mismo procedimiento previsto para las reclamaciones, sin otra diferencia que la reducción de todos los plazos a la mitad de su duración.

Tres. Al recibir la resolución de la reclamación, el interesado podrá discutir nuevamente el objeto de la cuestión incidental mediante el recurso que proceda contra la resolución.

Cuatro.- La resolución que ponga término al incidente no admitirá recurso en vía administrativa.

#### **Artículo 100. Fallecimiento del interesado.**

Uno. Si el Tribunal que estuviera conociendo de una reclamación tuviere noticia del fallecimiento del interesado que la promovió, acordará suspender la tramitación y llamar a sus causahabientes en la forma prevenida en el artículo 69, para que comparezcan en sustitución del fallecido dentro de un plazo que no exceda de un mes, advirtiéndoles 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.

Dos. 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.

Tres. 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 los artículos 52 y 89 de este Reglamento.

## **TITULO VI** **Recursos**

### **CAPITULO I** **Recurso de revisión**

#### **Artículo 101. Motivos del recurso y órgano competente.**

Uno. El recurso extraordinario de revisión podrá interponerse contra los actos firmes de la Administración tributaria y contra las resoluciones firmes de los órganos económico-administrativos, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que aparezcan documentos de valor esencial para la decisión del asunto, que fueran posteriores al acto o resolución recurridos o de imposible aportación al tiempo de dictarse los mismos, y que evidencien el error cometido.

b) Que al dictar el acto o la resolución hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme anterior o posterior a aquella resolución.

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

Dos. Estarán legitimados para interponer este recurso los interesados y el Alcalde Presidente.

Tres.- Se declarará la inadmisibilidad del recurso cuando se aleguen circunstancias distintas a las previstas en este artículo.

Cuatro.- Será competente para resolver el recurso el Pleno del Tribunal.

Cinco.- El recurso se interpondrá en el plazo de tres meses a contar desde el conocimiento de los documentos, o desde que quedó firme la sentencia judicial.

#### **Artículo 102. No suspensión del acto recurrido y trámites del recurso.**

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

Dos. La tramitación de dicho recurso se ajustará a lo establecido para el procedimiento ordinario.

#### **Artículo 103. Estimación del recurso. Efectos.**

Uno. El órgano al que corresponda conocer del recurso de revisión se pronunciará no sólo sobre la procedencia del recurso, sino también, en su caso, sobre el fondo de la cuestión objeto del acto recurrido.

Dos. Contra la resolución que se dicte en el recurso de revisión no se dará ningún otro en vía administrativa.

## **CAPITULO II**

### **Recurso contencioso administrativo**

#### **Artículo 104. Recurso contencioso administrativo.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 137.2 de la Ley de Bases de Régimen Local, la resolución que se dicte por el Tribunal pone fin a la vía administrativa, y contra ella sólo cabrá la interposición del recurso contencioso administrativo.

#### **Disposición adicional primera. Remuneraciones de los miembros del Tribunal<sup>2</sup>.**

Los miembros del Tribunal Económico Administrativo Local de la Ciudad de Almería podrán percibir dietas y asistencias por el ejercicio de sus funciones, en la forma que determinen las Bases de Ejecución del Presupuesto General Municipal.

#### **Disposición adicional segunda. Carácter del cargo de miembro del Tribunal.**

Los miembros del Tribunal Económico Administrativo Local de la Ciudad de Almería, cuando no reúnan la condición de funcionario, estarán sometidos al régimen jurídico de éstos en lo relativo a derechos, deberes, responsabilidades e incompatibilidades establecido en la legislación vigente.

#### **Disposición transitoria única.**

El presente Reglamento se aplicará a los actos que se dicten a partir de su entrada en vigor.

#### **Disposición final primera.**

Se faculta al Alcalde Presidente para dictar las disposiciones interpretativas, aclaratorias y de desarrollo que resulten precisas para la aplicación de este reglamento.

#### **Disposición final segunda.**

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente a su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, y permanecerá vigente hasta su modificación o derogación expresa.

---

Aprobación inicial: Acuerdo Pleno 17-06-2011

**Aprobación definitiva:** Acuerdo Pleno 8 de junio de 2012  
BOP nº 139, de 19 de julio de 2012.

#### **Modificación:**

Acuerdo Pleno de 29 de octubre de 2015.  
BOP nº 36, de 23 de febrero de 2016.

---

<sup>2</sup> Redacción dada por acuerdo plenario de fecha 29 de octubre de 2015.