

# **REGLAMENTO DEL TRIBUNAL ECONOMICO ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO**

## **EXPOSICION DE MOTIVOS**

El art. 12 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, establece que la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales se realizará de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria, en la Ley de Derechos y Garantías del Contribuyente y en las demás leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo. Asimismo, el apartado 2º del art. 2º del mencionado texto legal, determina que para la cobranza de los tributos y de las cantidades que como ingresos de derecho público, tales como prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias, precios públicos, multas y sanciones pecuniarias debe percibir la Hacienda de las Entidades Locales, ostentará las prerrogativas establecidas legalmente para la Hacienda del Estado, y actuará, en su caso, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes.

Por otra parte, el art. 137 de la Ley 57/2003 de medidas para modernización del Gobierno Local establece que en los municipios de gran población existirá un órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas que tendrá las siguientes funciones:

- a. El conocimiento y resolución de las reclamaciones sobre actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de tributos e ingresos de derecho público, que sean de competencia municipal.
- b. El dictamen sobre los proyectos de ordenanzas fiscales.
- c. En el caso de ser requerido por los órganos municipales competentes en materia tributaria, la elaboración de estudios y propuesta en esta materia.

En consecuencia de lo anterior y teniendo en cuenta que el régimen de organización de los municipios de gran población es aplicable al Ayuntamiento de Logroño de conformidad con la Ley 1/2004 de 16 de febrero se procede a crear un órgano, para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.

En cumplimiento de este mandato legal se propone la normativa contenida en el presente Reglamento. Se ha procurado en su redacción salvaguardar los derechos y garantías de los contribuyentes creando un Organó basado en los principios de independencia, celeridad y gratuidad.

Para ello se propone en la composición del Tribunal una solución técnica y no política que esté formado por miembros lo suficientemente especializados en temas tributarios.

Se intenta que sea el Tribunal quien lleve la iniciativa, el control y seguimiento de la resolución de las reclamaciones, facultando que las mismas se dirijan al propio Tribunal pero a la vez autorizando al órgano que dictó el acto que se reclama, para que pueda proponer a aquel la anulación del mismo, acelerando así la tramitación de las reclamaciones.

Se ha facilitado al contribuyente la constitución de garantías para pedir la suspensión del acto impugnado, admitiendo la posibilidad de la garantía personal para débitos que no excedan de 600 euros, incluso admitiendo la suspensión del acto sin constituir garantía en casos determinados a juicio del propio Tribunal, cuando la causa de la reclamación se base en errores aritméticos, materiales o de hecho.

Asimismo, en el ámbito de la suspensión de la ejecución de los actos recurridos se da efectos a las suspensiones acordadas en el potestativo previo recurso de reposición, evitando al contribuyente volver a constituir una nueva garantía.

El Reglamento consta de 26 artículos, distribuidos en dos títulos y cuatro capítulos, una disposición adicional, una transitoria y otra final.

Por último se establece una remisión a la normativa estatal en esta materia, fijando la misma como supletoria en lo no recogido en este Reglamento.

## **TÍTULO I: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

### **CAPÍTULO I: OBJETO DEL TRIBUNAL**

#### **Artículo 1.**

Se crea el Tribunal Económico-Administrativo del Ayuntamiento de Logroño, órgano que tendrá por objeto:

- a) El conocimiento y resolución de las reclamaciones sobre actos de gestión, liquidación, recaudación, e inspección de tributos e ingresos de derecho público, dictados por los Órganos de la Administración del Ayuntamiento de Logroño.
- b) El dictamen sobre proyectos de Ordenanzas Fiscales.
- c) La elaboración de estudios y propuestas en materia tributaria, en el caso de ser requerida por los órganos municipales.

## **CAPÍTULO II: COMPOSICION Y FUNCIONES**

### **Artículo 2.**

1.- El Tribunal Económico-Administrativo del Ayuntamiento de Logroño está compuesto por un Presidente y dos vocales, designados por el Ayuntamiento Pleno, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros que lo integran, entre personas de reconocida competencia técnica tributaria. Uno de los vocales actuará como Secretario y deberá además reunir la condición de funcionario municipal, licenciado en Derecho.

2.- El Ayuntamiento Pleno podrá designar uno o varios suplentes que por su orden podrán sustituir a los vocales en caso de vacante, ausencia, enfermedad, abstención o recusación. El Presidente en tales supuestos será automáticamente sustituido por el vocal titular que no ejerza como Secretario.

3.- Los miembros del Tribunal Económico-Administrativo 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.

4.- El régimen económico de los miembros del Tribunal será establecido por el Ayuntamiento Pleno.

### **Artículo 3.**

1. El Tribunal Económico-Administrativo se adscribe orgánicamente a la Alcaldía.
2. Su funcionamiento se basará en criterios de independencia técnica, celeridad y gratuidad. En el ejercicio de sus funciones no recibirá instrucciones de ningún órgano municipal.

### **Artículo 4.**

La sede del Tribunal Económico-Administrativo será el Ayuntamiento de Logroño.

### **Artículo 5.**

Son funciones del Presidente del Tribunal Económico-Administrativo:

- Convocar y presidir las sesiones del Tribunal asegurando el cumplimiento de las leyes y la regularidad de las deliberaciones, decidiendo los empates con voto de calidad.
- Acordar la distribución entre los vocales de los expedientes para la redacción de las ponencias.

- Autorizar las comunicaciones con otros órganos.
- Dar traslado al Alcalde de las resoluciones adoptadas en las reclamaciones.
- El presidente podrá convocar a sesión del Tribunal a funcionarios de la Administración Municipal, a fin de que informen sobre los extremos que se estimen convenientes. Dichos funcionarios no participarán en las deliberaciones.

#### **Artículo 6.**

Son funciones del Secretario del Tribunal:

- Recibir los escritos que inicien las reclamaciones económico-administrativas.
- Poner de manifiesto, cuando proceda, los expedientes a los reclamantes para que formulen los escritos de alegaciones, y aportación o proposición de pruebas.
- Redactar las resoluciones definitivas una vez haya recaído acuerdo del Tribunal y conforme a lo acordado por el mismo.
- Notificar los acuerdos y resolución a los interesados, así como comunicárselos a la Intervención General y devolver el expediente al servicio correspondiente, incorporando una copia de la resolución adoptada.
- Asesorar, verbalmente o por escrito, al Presidente en los asuntos que éste someta a su consideración
- Llevar los libros de registro y los de actas y archivar los testimonios de las resoluciones dictadas.
- Dirigir la tramitación de los expedientes.
- Remitir al vocal que designe el Presidente 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.

#### **Artículo 7.**

Son funciones de los vocales:

- La redacción de las ponencias de resoluciones y la resolución definitiva.
- Cualesquiera otras que les encomiende el Presidente del Tribunal.

### **CAPÍTULO III: CONSTITUCION DEL TRIBUNAL ECONOMICO-ADMINISTRATIVO**

#### **Artículo 8.**

El Tribunal se reunirá siempre que sea preciso para la tramitación de las reclamaciones presentadas y, en todo caso, para acordar su resolución en el plazo máximo de un año desde la fecha de interposición de la reclamación.

#### **Artículo 9.**

Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la asistencia al menos del Presidente y del Secretario.

#### **Artículo 10.**

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de miembros del Tribunal, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

## **Artículo 11.**

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

Las actas se extenderán correlativamente en el libro registro que se lleve al efecto, se aprobarán en la misma o posterior sesión y se firmarán por el Secretario con el VºB del Presidente.

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

## **TITULO II: PROCEDIMIENTO**

### **CAPÍTULO I: INTERESADOS**

#### **Artículo 12.**

1. Podrán promover reclamaciones económico-administrativas:

- Los obligados tributarios y los sujetos infractores.
- Cualquier otra persona cuyos intereses legítimos y directos resulten afectados por el acto administrativo.

2. No estarán legitimados:

- Los funcionarios, salvo en los casos en que inmediata y directamente se vulnere un derecho que en particular les esté reconocido.
- Los particulares, cuando obren por delegación de la administración o como agentes o mandatarios de ésta.
- Los denunciante tributarios.
- Los que asuman obligaciones tributarias en virtud de pacto o contrato.
- El órgano que haya dictado el acto impugnado.

### **CAPÍTULO II: ACTOS IMPUGNABLES**

#### **Artículo 13.**

La reclamación económico-administrativa, será admisible en relación con las materias a que se refiere el art. 1 de este Reglamento 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.
- c. En particular y por lo que se refiere a la gestión tributaria, son impugnables:

1. Los actos administrativos siguientes:

- Las liquidaciones provisionales o definitivas.
- Las resoluciones expresas o presuntas derivadas de una solicitud de rectificación de autoliquidación.
- Las comprobaciones de valor de los bienes y derechos así como los actos de fijación de la base imponible, cuando procedan a la práctica de la liquidación.
- Los que con carácter previo denieguen o reconozcan regímenes de exención o bonificación tributarias.
- Los que establezcan el régimen tributario aplicable a un sujeto pasivo, en cuanto sean determinantes de futuras obligaciones, incluso formales, a su cargo.

- Los que impongan sanciones tributarias independientes de cualquier clase de liquidación.
- Los originados por la gestión recaudatoria.
- Los que, distintos de los anteriores, se consideren expresamente impugnables por disposiciones dictadas en materia tributaria.

2. Las siguientes actuaciones tributarias:

- Las autoliquidaciones.
- Los actos de repercusión tributaria previstos legalmente.
- Cualquier otra regulada en las Leyes.

#### **Artículo 14.**

No se admitirá reclamación económico-administrativa:

- Los actos administrativos que impongan sanciones no tributarias, aunque sí puedan serlo los dictados en la gestión recaudatoria seguida para el cobro en periodo ejecutivo de las deudas derivadas de dichas sanciones.
- Los dictados en virtud de una Ley que los excluya de reclamación económico-administrativa.

#### **Artículo 15.**

1. La reclamación económico-administrativa se referirá a un solo acto administrativo, salvo lo dispuesto en el siguiente apartado.
2. Podrá formularse reclamación que comprenda dos o más actos administrativos cuando en los mismos concurren alguna de las circunstancias siguientes:
  - a. Que emanen del mismo órgano de gestión, en virtud de un mismo documento o expediente y provengan los actos de una misma causa.
  - b. Que sean reproducción, confirmación o ejecución de otros, o en su impugnación se haga uso de las mismas excepciones o exista entre ellos cualquier conexión directa, aunque procedan de distinto documento o expediente.

#### **Artículo 16.**

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 15 apartado 2.

#### **Artículo 17.**

1. El Secretario del Tribunal o el vocal correspondiente ante los que se tramite dos o mas reclamaciones, podrán a petición de los interesados o de oficio, decretar la acumulación siempre que se den los requisitos fijados por los artículos 15 y 16 del presente Reglamento para la admisión de las reclamaciones colectivas o de reclamación comprensiva de dos o mas actos administrativos.
2. Contra la providencia en que se decrete o deniegue la acumulación no procederá recurso alguno.

### **CAPITULO III: PLAZO Y FORMAS DE INICIACION**

#### **Artículo 18.**

La reclamación económico-administrativa se interpondrá en el plazo improrrogable de un mes a contar desde el siguiente al de la notificación del acto que se pretende impugnar o desde que se haya producido la desestimación presunta, por silencio del recurso de reposición; 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 periodo voluntario de cobranza.

#### **Artículo 19.**

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 presentada 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 fundamente la reclamación, con aportación de los documentos probatorios o complementarios que crea convenientemente a su derecho, pudiendo proponer pruebas.

Los interesados podrán actuar en el procedimiento económico-administrativo por sí o por medio de representante. La representación se deberá acreditar mediante poder bastante que deje constancia fidedigna de la misma, es decir, mediante poder notarial, documento privado con firma legalizada notarialmente o conferida "apud acta" ante el Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de Logroño. 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.

En el primer escrito que se presente en cada reclamación económico-administrativa habrá de expresarse necesariamente el Número de Identificación Fiscal o del Documento Nacional de Identidad del interesado, así como el domicilio en que deban hacerse las notificaciones.

#### **Artículo 20.**

El escrito de interposición de la reclamación, se dirigirá al Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de Logroño; esta una vez registrada la misma y en el plazo de ocho días, reclamará el expediente a la Unidad que tramitó el acto impugnado, la cual remitirá el mismo en el plazo de diez días siguientes a la recepción de la petición; asimismo, la Unidad que tramitó el acto impugnado podrá remitir al Tribunal si lo considera conveniente informe al respecto.

Cuando el escrito de interposición incluyese alegaciones, la Unidad administrativa que tramitó el acto impugnado en el plazo de un mes, desde la recepción de la petición del expediente, podrá informar al Tribunal de la decisión de anular total o parcialmente el acto antes de la remisión del expediente a dicho tribunal, siempre que no se hubiera presentado previamente recurso de reposición, en este caso se remitirá al Tribunal el nuevo acto dictado junto con el escrito de interposición.

El Tribunal, una vez recibido y, en su caso, completado el expediente, lo 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.

El Tribunal podrá asimismo solicitar informe a la Unidad que tramitó el acto impugnado al objeto de aclarar las cuestiones que lo precisen. El Tribunal deberá dar traslado de este informe al reclamante para que pueda presentar alegaciones al mismo.

## **Artículo 21.**

1. Solamente podrá acordarse la apertura de un periodo de prueba, a petición del interesado, cuando:
  - a. Se hubiese denegado por el órgano que dictó la resolución recurrida y fuese procedente su admisión.
  - b. No se hubiera podido practicar la prueba propuesta por cualquier causa no imputable a quien la solicita.
  - c. Haya ocurrido algún hecho nuevo de influencia en la decisión del expediente con posterioridad al plazo concedido para formular alegaciones.
  - d. Cuando, después de dicho plazo, hubiere llegado a conocimiento del interesado algún hecho ignorado por él y también de influencia notoria.
2. El Tribunal Económico-Administrativo podrá, en todo caso, acordar que se practiquen las pruebas que juzgue necesarias para la acertada resolución del asunto. Cuando se ejercite tal facultad deberá poner de manifiesto las actuaciones a los interesados para que en un plazo de diez días aleguen lo que estimen procedente.

## **CAPÍTULO IV: SUSPENSIÓN DEL ACTO IMPUGNADO**

### **Artículo 22.**

La interposición de la reclamación económico-administrativa no suspende, por sí sola, la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluso la recaudación de cuotas o derechos liquidados, recargo y sanciones.

Sin embargo, 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.

La solicitud de suspensión habrá de dirigirse al Tesorero Municipal acompañando los documentos justificativos de la garantía constituida y copia de la reclamación económico-administrativa interpuesta. No será necesaria la prestación de garantía para débitos inferiores a 600 euros.

Para débitos superiores a 600 euros solo se admitirán las siguientes garantías a elección del recurrente:

- a. Depósito, en dinero efectivo o en valores públicos, en la Caja del Ayuntamiento de Logroño.
- 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 prestada por dos contribuyentes de la localidad de reconocida solvencia, en este caso sólo para débitos que excediendo de 600 euros no superen los 1.500 euros.

Cuando el interesado no pueda aportar alguna de las garantías expresadas, al Tribunal Económico-Administrativo, en casos muy cualificados y excepcionales y una vez se justifique por el interesado que la ejecución causaría perjuicios de imposible o difícil reparación, podrá acordar la suspensión si se aprecian los referidos perjuicios. En este caso deberá formalizarse la solicitud de suspensión, en escrito separado del de la reclamación, al Presidente del Tribunal efectuando las alegaciones que se estime oportunas en orden a acreditar la concurrencia de los requisitos señalados.

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

### **Artículo 23.**

Cuando se hubiere suspendido la ejecución del acto impugnado con ocasión del recurso de reposición, la suspensión se mantendrá en la vía económico-administrativa.

## **CAPITULO V: RESOLUCION DE LAS RECLAMACIONES Y RECURSOS CONTRA LAS MISMAS**

### **Artículo 24.**

1. Transcurrido el plazo de un año desde la interposición de la reclamación económico-administrativa, el interesado podrá considerar desestimada ésta al objeto de interponer el recurso procedente, cuyo plazo se contará a partir del día siguiente de la finalización del plazo de un año a que se refiere este apartado.
2. El Tribunal deberá resolver expresamente en todo caso. Los plazos para la interposición de los correspondientes recursos comenzarán a contarse desde el día siguiente al de la notificación de la resolución expresa.
3. Transcurrido un año desde la iniciación del procedimiento sin haberse notificado resolución expresa y siempre que se haya acordado la suspensión del acto reclamado, dejara de devengarse el interés de demora en los términos previsto en el artículo 26 apartado 4 de la Ley General Tributaria.

### **Artículo 25.**

Las resoluciones del Tribunal Económico-Administrativo agotan la vía administrativa y contra ellas podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado o Tribunal competente de cada caso.

### **Artículo 26.**

Intentada la notificación de la Resolución al interesado al menos dos veces en los términos previstos legalmente, cuando no sea posible efectuarla por causas no imputables al Tribunal, se harán constar en el expediente las circunstancias de los intentos de notificación sin resultado y se efectuará la notificación en la Secretaría del Tribunal. En este supuesto, el interesado podrá recoger en la Secretaría del Tribunal una copia de la Resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en el que se efectuó el último intento, previa firma del recibí. En dicho momento se le tendrá por notificado. Será suficiente un solo intento cuando el destinatario conste como desconocido.

Transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, una copia de la Resolución será depositada formalmente en la Secretaría del Tribunal. Se considerará como fecha de notificación de la Resolución la fecha en que se produzca dicho depósito, de lo que se dejará constancia en el expediente.

Al interesado que se persone posteriormente se le entregará dicha copia sin firma de recibí. Dicha entrega no tendrá ningún valor a los efectos de notificaciones o de reapertura de plazos y no será preciso dejar constancia de ella en el expediente.”

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

En lo no establecido por el presente Reglamento se aplicará supletoriamente:

La Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

El Reglamento de Procedimiento en las Reclamaciones Económico-Administrativas aprobado por R.D. 391/96.

El Real Decreto 520/2005 de 13 de Mayo por el que aprueba el Reglamento General de Desarrollo de la Ley 58/2003 General Tributaria en materia de revisión en vía administrativa.

La Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

Podrá interponerse la reclamación económico-administrativa prevista en el presente Reglamento, únicamente contra los actos dictados por este Ayuntamiento a partir de la entrada en vigor del mismo. Los actos dictados con anterioridad a dicha entrada en vigor se regularan por la normativa anterior.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la publicación y entrada en vigor de este Reglamento se producirá de la siguiente forma:

- a. El acuerdo de aprobación definitiva del presente Reglamento se comunicará a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- b. Transcurrido el plazo de 15 días desde la recepción de la comunicación, el Acuerdo y el Reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de La Rioja.
- c. El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja.