



Servicio de Economía
y Hacienda

APROBACIÓN:	Texto de la última modificación, aprobado, inicialmente, por el Pleno de 31 de octubre de 2019
PUBLICACIÓN:	Aprobación definitiva, BOP: nº 244, de 24 de diciembre de 2019

REGLAMENTO ORGÁNICO POR EL QUE SE REGULA EL TRIBUNAL ECONÓMICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DE LAS RECLAMACIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, ha previsto la existencia de un órgano especializado para el conocimiento y resolución de las reclamaciones contra actos tributarios de competencia local cuya composición y funcionamiento, según se señala en su Exposición de Motivos, garantice la competencia técnica, la celeridad y la independencia.

Se pretende que dicho órgano administrativo ejerza una función de filtro, descargando a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa del examen previo que deben realizar los mismos, pero también facilitar la vía de defensa de los contribuyentes, considerando que la menor cuantía de los tributos locales y el coste que supone acudir a los Juzgados Contencioso-Administrativos, tiene efectos disuasorios, en la mayoría de las ocasiones, en relación a la interposición de un recurso contencioso-administrativo; circunstancia ésta que se había comprobado, tras los quince años de supresión de la vía económico-administrativa para la Administración Local, que no era una buena solución para que los contribuyentes hicieran efectivas sus justas reclamaciones contra el procedimiento tributario.

Con los objetivos puestos en que la vía económico-administrativa instaurada para los actos tributarios dictados por el Ayuntamiento de Alicante, se constituya en una solución atractiva para el contribuyente, que merezca su confianza por la objetividad e imparcialidad de las resoluciones que adopten, el Reglamento regula su composición, la formación de sus miembros, su elección por el Pleno del Ayuntamiento, con mayoría cualificada, y las causas de su cese.

En su composición se ha cuidado la elección de personas con conocimiento en materia tributaria, es decir, se ha buscado la especialización de los integrantes del Tribunal Económico Administrativo Municipal, buscando que la mayoría de sus miembros tengan formación jurídica, por los problemas derivados de la interpretación y aplicación de las normas que subyace en el fondo de toda reclamación económico-administrativa, y ello debe ser así por la similitud con la composición de los Tribunales de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, quienes en última instancia, deberán resolver el recurso contencioso-administrativo contra su fallo.

Si bien es cierto que con la aprobación del presente Reglamento el Ayuntamiento ha realizado una apuesta decidida por la vía económico-administrativa, también debe reconocerse que se trata de una vía de revisión en vía administrativa costosa ab initio, por la dotación de medios personales y materiales que exige la ley que la instaura y, no es menos cierto, que la confianza en ella por parte de los contribuyentes está por ver, puesto que el recurso de reposición sigue vigente, si bien con carácter potestativo, de ahí que inicialmente se haya previsto que la labor del Tribunal pueda ser desarrollada sin dedicación exclusiva, salvo el personal auxiliar y administrativo necesario, cuya adscripción se realizará por la Concejalía de Hacienda.

No obstante, la Disposición Final Primera, deja la puerta abierta para que el Pleno del Ayuntamiento, a la vista del incremento de la carga de trabajo del órgano económico-administrativo pueda establecer una diferente composición del Tribunal, así como modificar su organización y su régimen retributivo.

En cuanto al propio procedimiento, el Reglamento sigue la regulación establecida en la Ley General Tributaria y en la normativa estatal reguladora de las reclamaciones económico-administrativas, de conformidad con lo previsto en el punto 5 del art. 137 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, con las necesarias adaptaciones a la organización municipal.

En este sentido se ha recogido la facultad de que determinadas reclamaciones de cuantía hasta 6.000 € sean resueltas de forma unipersonal, con un procedimiento abreviado, como medida de mejora en la conflictividad tributaria.

El Reglamento consta de un Título Preliminar, 5 Títulos y 53 artículos, Una Disposición Transitoria, Una Disposición Derogatoria y Dos Disposiciones Finales.

TITULO PRELIMINAR

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la composición, competencias, organización y funcionamiento del Tribunal Económico Administrativo Municipal, así como el régimen de aplicación a la tramitación y resolución de las reclamaciones económico-administrativas, interpuestas contra los actos de gestión, inspección y recaudación de tributos de competencia municipal y demás ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Alicante y de sus entidades de derecho público vinculadas o dependientes del mismo.

ARTÍCULO 2.- Naturaleza.

El Reglamento tendrá naturaleza orgánica, al amparo de lo previsto en el art. 123.1 c), en relación con lo previsto en el 137.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

ARTÍCULO 3.- Normativa aplicable.

En todas aquellas materias no expresamente reguladas en el presente Reglamento, se aplicará lo dispuesto en la normativa estatal reguladora de las reclamaciones económico-administrativas, a que se refiere la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y la normativa reglamentaria de desarrollo, así como la Ley 39/2015, de 1 de

octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la restante normativa aplicable a los entes locales”.

TITULO I: TRIBUNAL ECONÓMICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

CAPÍTULO I: DENOMINACIÓN Y FUNCIONES.

ARTÍCULO 4.- Denominación.

El conocimiento de las reclamaciones económico-administrativas en el ámbito competencial del Ayuntamiento de Alicante corresponderá al órgano económico-administrativo que se crea en este Reglamento con la denominación de Tribunal Económico Administrativo Municipal.

ARTÍCULO 5.- Caracteres.

El órgano económico-administrativo previsto en el artículo 137 de la LBRL, constituye un órgano especial, colegiado y técnico incardinado dentro de la Administración Municipal, pero jerárquicamente independiente de los demás órganos municipales.

ARTÍCULO 6.- Funciones.

1.- Corresponde al TEAM, en única instancia, 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.

2.- El dictamen sobre proyectos de ordenanzas fiscales. Este dictamen, que no tiene carácter vinculante, se solicitará antes de remitir el proyecto de ordenanza fiscal a la Junta de Gobierno Local, y se incorporará al expediente que se remita. El plazo para su emisión se establece en 15 días.

3.- A petición del Pleno, del Alcalde, de la Junta de Gobierno Local, o en su caso, del Delegado de Hacienda, la elaboración de estudios, trabajos, informes y propuestas en materia tributaria. Esta petición es de carácter potestativo y los estudios, informes y otros documentos emitidos cumpliendo la petición no tendrán carácter vinculante.

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

CAPÍTULO II: COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

ARTÍCULO 7: Composición.

1.- El Tribunal Económico Administrativo Municipal estará compuesto por un Presidente y dos vocales, uno de los cuales actuará, al mismo tiempo, como Secretario del órgano, todos ellos con voz y voto.

2.-El Presidente y los Vocales serán nombrados y separados por el Pleno con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que legalmente lo integren, a propuesta de la Junta de Gobierno Local. Deberán ser personas de reconocida competencia técnica en materia administrativa y tributaria.

El nombramiento del Vocal-Secretario deberá recaer en funcionario de carrera perteneciente al Grupo A Subgrupo A1, Subscala de Administración General.

Para el resto de cargos, los nombramientos deberán recaer en personas que estén en posesión del título de licenciado o grado. En el caso de que tales nombramientos recaigan en funcionarios de carrera, los mismos deberán pertenecer al Subgrupo A1.

Si el nombramiento como miembro del Tribunal recayere en funcionario de carrera, de conformidad con el art. 87.1.f) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, será declarado en situación de servicios especiales cuando desempeñe sus funciones en régimen de dedicación exclusiva.

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

4.- El nombramiento lo será por un plazo de 5 años, renovables y cesarán por alguna de las siguientes causas:

a) A petición propia

b) Cuando lo acuerde el Pleno Municipal con el voto favorable de la mayoría absoluta.

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.

5.- Para el adecuado desempeño de sus funciones, el Ayuntamiento podrá adscribir funcionalmente al Tribunal al personal municipal que resulte necesario, el cual realizará funciones auxiliares, administrativas y en general de apoyo al Tribunal.

ARTÍCULO 8.- Organización del Tribunal.

1.- El funcionamiento del TEAM se basará en criterios de independencia técnica, celeridad y gratuidad actuando en pleno o de forma unipersonal.

2.- El pleno del TEAM estará formando por el Presidente y los dos vocales y deberá reunirse cuando lo convoque el Presidente.

3.- La actuación de forma unipersonal, se realizará a través del Presidente y de cada vocal a los efectos de la tramitación del procedimiento abreviado.

ARTÍCULO 9.- Atribuciones del Presidente.

1.- Corresponderá al Presidente del TEAM la representación de la misma, la Jefatura del personal adscrito, las funciones de dirección orgánica y funcional, la fijación del Orden del Día, la dirección y presidencia de las sesiones y deliberaciones, asumiendo todas las competencias no expresamente atribuidas al Tribunal Económico Administrativo Municipal.

2.- La distribución de asuntos entre los miembros del TEAM se fijará por el Presidente mediante acuerdo.

3.- Sus funciones, en caso de ausencia, vacante o enfermedad u otra causa legal, serán desempeñadas por quien el presidente designe de entre los miembros integrantes del Tribunal o, en su defecto, por el vocal más antiguo del mismo.

ARTÍCULO 10.- Atribuciones del Secretario.

1.- Corresponde al Secretario del TEAM la dirección y coordinación de la tramitación de las reclamaciones económico-administrativas, dictando los actos de trámite y de notificación e impulsando de oficio el procedimiento.

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

- a) Recibir los escritos de iniciación de las reclamaciones económico-administrativas.
- b) Reclamar el expediente a que se contraiga el acto impugnado al órgano municipal que lo haya dictado.
- c) Poner de manifiesto el expediente a los interesados para que formulen alegaciones, con, en su caso, la aportación y proposición de prueba que consideren oportunas.
- d) Dar curso a la providencia que acuerde la suspensión del acto administrativo recurrido o su denegación.
- e) Ejercer las competencias sobre la representación “apud acta”, subsanación de los defectos en materia de representación o de índole procedimental, acumulación de oficio, expedición de certificaciones, desglose y bastanteo de poderes o documentos e impulsión de oficio, proponiendo al Presidente o al Vocal ponente, las providencias que al efecto hayan de dictarse.
- f) Remitir al Vocal que designe el Presidente el expediente y las actuaciones al objeto de que se redacte la correspondiente ponencia, practicar las citaciones para las reuniones del órgano, previa convocatoria del Presidente y hacerles llegar el índice y las ponencias de los asuntos que hayan de examinarse en cada sesión.
- g) Levantar acta de las sesiones del Tribunal.
- h) Notificar las diligencias y resoluciones a los interesados que hubieren comparecido en las reclamaciones, y devolver los expedientes, después de haber incorporado a los mismos copia autenticada de aquéllas, a las dependencias de que procedan, a los efectos procedentes.
- i) Vigilar el cumplimiento de los fallos, adoptando o proponiendo, según los casos, las medidas que procedan para su correcta ejecución.
- j) El registro y archivo de los documentos y resoluciones del Tribunal Económico Administrativo Municipal.
- k) Todas aquellas tareas que le sean encomendadas por el Presidente.

ARTÍCULO 11.- De los vocales.

1.- Corresponderá a los vocales la redacción de las ponencias de las resoluciones y de los fallos, una vez haya recaído acuerdo del TEAM.

2.- Igualmente, les corresponderá la redacción de los dictámenes e informes que se le soliciten, así como el ejercicio de las funciones que les correspondan cuando actúen como órganos unipersonales.

CAPÍTULO III: CONSTITUCIÓN Y FORMACIÓN DE LA VOLUNTAD.

ARTÍCULO 12.- Constitución, formación de la voluntad y votos particulares.

1.- Para la válida constitución del TEAM será necesaria la asistencia del Presidente y de uno de los vocales.

2.- Los acuerdos serán adoptados por la mayoría de los asistentes, y dirimirá los empates el voto del presidente.

3.- Ninguno de los miembros del Tribunal 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 y del que se hará mención expresa en la resolución y en su notificación.

ARTÍCULO 13.- Acta de las sesiones.

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

2.-Las actas se aprobarán en la misma o posterior sesión, se firmarán por el Secretario con el visto bueno del Presidente y se conservarán correlativamente numeradas en la Secretaría del Tribunal.

ARTÍCULO 14.- Memoria Anual.

Anualmente el Tribunal Económico Administrativo Municipal elevará al Pleno del Ayuntamiento una Memoria detallada de las actividades desarrolladas en el periodo anterior, proponiendo, en su caso, las medidas a adoptar para el mejor funcionamiento de los servicios tributarios.

CAPÍTULO IV.- CONFLICTO DE JURISDICCIÓN Y CONFLICTO DE ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 15.- Normativa y Legitimación.

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

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

CAPÍTULO V.- ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL.

ARTÍCULO 16.- Derechos y deberes de los miembros del tribunal. Régimen.

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

- el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones que celebre el Tribunal, salvo causa justificada que lo impida, la cual deberá ser comunicada con antelación suficiente al Presidente. En el caso de que la ausencia impida la válida constitución del Tribunal, y por ello sea necesario el llamamiento de suplentes a

que se refiere el art. 7.3, el mismo deberá ser efectuado por el Vocal-Secretario, con la autorización del Presidente.

– el deber de guardar sigilo respecto de los asuntos que conozcan por razón de su cargo y del desempeño de sus funciones.

– el derecho a obtener de los diferentes ámbitos municipales cuantos antecedentes, datos e informaciones obren en poder de los mismos y sean necesarios para el desarrollo de sus funciones. Esta petición será suscrita por el Presidente del Tribunal y se dirigirá a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento.

2.- Los miembros del Tribunal que desempeñen sus funciones con dedicación exclusiva quedan sujetos al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3.- Los miembros del Tribunal que desempeñen sus funciones con dedicación exclusiva disfrutarán del mismo régimen de vacaciones, permisos y licencias que el resto del personal municipal.

ARTÍCULO 17.-Abstención y recusación.

1.- Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los miembros del TEAM deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento, cuando concurra alguna de las causas siguientes:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trata o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquel, 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 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 algunas 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 servicio profesional de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

2.- El Presidente podrá ordenar al miembro en que concurra alguna de los motivos de abstención, que se inhiba en el expediente.

Si la causa de abstención afectase al Presidente, resolverá el órgano colegiado, constituyéndose al efecto, ocupando la Presidencia quien deba sustituirlo reglamentariamente.

3.- La actuación de los miembros en los que concurran motivos de abstención no implicará necesariamente la invalidez de los actos en que haya intervenido.

4.- Los interesados en las reclamaciones económico-administrativas podrán promover la recusación de los miembros cuando estimen que concurre alguna causa de abstención.

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

En el siguiente día hábil, el recusado manifestará a los miembros del Tribunal si se da o no en él la causa alegada, procediéndose de igual manera que en lo previsto en el punto 2 de este artículo.

ARTÍCULO 18.- Retribuciones de los miembros del Tribunal Económico Administrativo Municipal.

1.-La dedicación a las funciones propias del Tribunal podrá realizarse con dedicación exclusiva o a tiempo parcial.

El Pleno del Ayuntamiento, al efectuar los nombramientos de los miembros del Tribunal, determinará el tipo de dedicación que corresponde a cada uno de ellos.

2.- Los miembros del Tribunal serán remunerados con cargo a la aplicación presupuestaria prevista al efecto en los Presupuestos Anuales del Ayuntamiento. El Pleno determinará las retribuciones de los miembros con dedicación exclusiva que no sean funcionarios del Ayuntamiento de Alicante.

3.- En caso de dedicación a tiempo parcial, los miembros del Tribunal percibirán las dietas de asistencia y las indemnizaciones en la forma que determine la Junta de Gobierno Local, que fijará el importe correspondiente.

TITULO II: RECLAMACIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I: INTERESADOS

ARTÍCULO 19.- Legitimación.

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

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

Si durante la tramitación del procedimiento se advierte la existencia de otros titulares de derechos o intereses legítimos que no hayan comparecido en el mismo, se les notificará la existencia de la reclamación para que en plazo de diez días puedan formular alegaciones y será de aplicación lo dispuesto en el apartado 5 del art. 239 de la Ley General Tributaria.

3.- 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.

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

ARTÍCULO 20.- Representación.

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

CAPÍTULO II: OBJETO DE LAS RECLAMACIONES.

ARTÍCULO 21.- Actos susceptibles de reclamación.

1.- Podrá reclamarse en vía económico-administrativa los actos de gestión, liquidación, recaudación o inspección de tributos e ingresos de derecho público de competencia del Ayuntamiento de Alicante y de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes del mismo, así como sobre la imposición de sanciones tributarias.

2.- Pueden impugnarse ante el Tribunal, los siguientes actos dictados por los órganos municipales competentes:

a) Los que provisional o definitivamente reconozcan o denieguen un derecho o declaren una obligación o un deber.

b) Los de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo de un asunto o pongan término al procedimiento.

3.- En particular, son impugnables:

a) Las liquidaciones provisionales o definitivas.

b) Las resoluciones expresas o presuntas derivadas de una solicitud de rectificación de autoliquidación.

c) Los que denieguen o reconozcan exenciones o bonificaciones tributarias.

d) Los que impongan sanciones tributarias.

e) Los dictados en el procedimiento de recaudación.

f) Las resoluciones expresas o presuntas de los recursos de reposición.

g) Los que, siendo distintos de los anteriores, se consideren expresamente impugnables por disposiciones dictadas en materia tributaria local.

4.- No se admitirá reclamación económico-administrativa respecto de los siguientes actos:

a) Los que den lugar a reclamación en vía administrativa previa a la vía judicial, civil o laboral, o pongan fin a dicha vía.

b) Los actos de imposición de sanciones no tributarias.

c) Los dictados en virtud de una Ley que los excluya de reclamación económico-administrativa.

d) Se declarará inadmisibles toda reclamación relativa a cualquier acto de la Administración cuando conste que dicho acto ha sido previamente impugnado mediante recurso de reposición y que éste no ha sido resuelto expresamente y no puede entenderse desestimado por silencio administrativo. En este supuesto, el órgano administrativo que haya dictado el acto reclamable remitirá al tribunal competente una copia del escrito de interposición del recurso de reposición y de la reclamación junto con una diligencia en la que se ponga de manifiesto la existencia del recurso de reposición y, por tanto, la no procedencia de la remisión del expediente correspondiente. El Tribunal podrá solicitar la documentación complementaria que considere necesaria para determinar la procedencia de la inadmisión.

ARTÍCULO 22.- Extensión de la revisión en vía económico-administrativa.

1.- Las reclamaciones y recursos económico-administrativos someten a conocimiento del órgano competente para su resolución todas las cuestiones de hecho y de derecho que ofrezca en el expediente, hayan sido o no planteadas por los interesados, sin que en ningún caso pueda empeorar la situación inicial del reclamante.

2.- Si el Tribunal Económico Administrativo Municipal estima pertinente examinar y resolver cuestiones no planteadas por los interesados las expondrá a los mismos para que puedan formular alegaciones en el plazo de 15 días.

CAPÍTULO III.- CUANTÍA Y ACUMULACIÓN DE RECLAMACIONES.

ARTÍCULO 23.- Cuantía de la reclamación económico-administrativa.

1.- Para fijar el valor económico de la reclamación se tendrá en cuenta los distintos componentes de la deuda tributaria a que se refiere el art. 58 de la Ley General Tributaria, o, en su caso, la cuantía del acto de otra naturaleza que fuera objeto de la reclamación. Si lo impugnado fuese una base imponible o un acto de una valoración y no se hubiera practicado la correspondiente liquidación, la cuantía de la reclamación será el importe de aquéllos.

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

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

4.- Se considerarán de cuantía indeterminada los actos dictados en un procedimiento que no sea susceptible de valoración económica.

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

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

ARTÍCULO 24.- Acumulación de reclamaciones económico- administrativas.

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

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

2.- Fuera de los supuestos anteriores, el Tribunal, de oficio o a instancia de parte, podrá acumular motivadamente aquellas reclamaciones que considere que deban ser objeto de resolución unitaria que afecten al mismo o a distintos tributos, siempre que existan conexión entre ellas. En el caso de que se trate de distintos reclamantes y no se haya solicitado por ellos mismos, deberá previamente concedérseles un plazo de 5 días para manifestar lo que estimen conveniente, respecto de la procedencia de la acumulación.

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

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

5.- Denegada la acumulación o producida la desacumulación cada reclamación proseguirá su propia tramitación, y sin que sea necesario un nuevo escrito de interposición ni de ratificación o convalidación. En cada uno de los nuevos expedientes se consignará copia cotejada de todo lo actuado hasta la adopción del acuerdo de tramitación separada.

CAPÍTULO IV.- SUSPENSIÓN.

ARTÍCULO 25.- Reglas Generales.

1.-La mera interposición de una reclamación económico-administrativa no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluyendo las relativas a la recaudación de cuotas o derechos liquidados , intereses y recargos, salvo en los dos supuestos siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.- En todo lo no previsto expresamente en este Reglamento respecto de la suspensión del acto impugnado, se estará a lo dispuesto en los artículos 39 a 47 del citado Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo.

ARTÍCULO 26.- Garantías.

1.- A efectos de la suspensión automática de la ejecución del acto impugnado prevista en letra a) del artículo 25.2 de este Reglamento, se admitirán exclusivamente las siguientes garantías:

a) Depósito de dinero o valores públicos en la Caja del Ayuntamiento de Alicante.

b) Aval o fianza de carácter solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución.

c) Fianza personal o solidaria de otros contribuyentes de reconocida solvencia.

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

2.-En el supuesto de estimación parcial de la reclamación que de lugar a la emisión de una nueva liquidación, la garantía aportada quedará afecta a garantizar el pago de la cuota o cantidad resultante de la nueva liquidación así como a los intereses de demora.

TITULO III: PROCEDIMIENTO GENERAL ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO

CAPITULO I. INICIACIÓN

ARTÍCULO 27.- Forma de iniciación y plazos

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

2.- En el supuesto de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, el plazo para la interposición se computará a partir del día siguiente al de la finalización del periodo voluntario de pago.

3.- El procedimiento deberá iniciarse mediante escrito que podrá limitarse a solicitar que se tenga por interpuesta, identificando al reclamante, el acto o actuación contra el que se reclama, el domicilio para notificaciones y el Tribunal ante el que se interpone. Asimismo, el reclamante podrá acompañar las alegaciones que amparen su pretensión, acompañando los documentos que le sirvan de base, así como proponer las pruebas que a su derecho convenga, para ello es necesario que el interesado solicite formalmente la puesta de manifiesto del expediente.

En los casos de reclamaciones relativas a las relaciones entre el sustituto y el contribuyente, el escrito deberá identificar también a la persona recurrida y su domicilio y adjuntar todos los antecedentes que obran a disposición del reclamante o en registros públicos.

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

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 dentro del plazo señalado en el párrafo anterior 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.

Si el órgano administrativo no hubiese remitido al Tribunal 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 28.- Subsanación de defectos.

Si el escrito de interposición no cumple con los requisitos establecidos reglamentariamente para su iniciación, el Tribunal notificará el defecto advertido y concederá un plazo de diez días para su subsanación, prosiguiendo la tramitación según proceda.

ARTÍCULO 29.- Falta o deficiencia del expediente de gestión.

1.- El Tribunal podrá solicitar que se complete el expediente, de oficio o a petición de cualquier interesado. La solicitud del interesado deberá formularse dentro del plazo concedido para el examen del expediente y formulación de alegaciones. La petición para completar el expediente suspenderá el cómputo del plazo para su examen y la presentación de alegaciones.

2.- Si el Tribunal denegara la solicitud para que se complete el expediente, se reanudará el cómputo del plazo para la presentación de alegaciones, por el tiempo que restara en el momento de realizarse dicha solicitud.

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

ARTÍCULO 30.- Tramitación.

1.- El Tribunal, una vez recibido y, en su caso, complementado 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.

2.- El Tribunal podrá prescindir del trámite de puesta de manifiesto del expediente si al escrito de interposición se acompañaron las alegaciones y de ellas o de los documentos aportados por el interesado resulten acreditadas todas las circunstancias relevantes para dictar una resolución, así como de los mismos resulta evidente un motivo de inadmisión.

ARTÍCULO 31.- Prueba.

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

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

3.- No cabrá denegar la práctica de pruebas relativas a hechos relevantes y la resolución que concluya la reclamación no entrará a examinar las que no sean pertinentes para el conocimiento de las cuestiones debatidas, bastando con que dicha resolución incluya una mera enumeración de las mismas, y decidirá sobre las no practicadas.

4.- Admitidas las pruebas, se notificará a los interesados el lugar, la fecha y la hora en que se van a practicar las mismas tras la práctica se pondrá de manifiesto el expediente a los interesados para que en un plazo de 10 días aleguen lo que estimen oportuno.

ARTICULO 32.- Informes.

El Tribunal podrá requerir todos los informes que considere necesarios o convenientes para la resolución de la reclamación.

CAPÍTULO III. TERMINACIÓN

ARTÍCULO 33. Formas de terminación.

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.

ARTÍCULO 34. Resolución.

1.- 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 planteadas por los interesados.

2.- 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.

3.- Se declarará la inadmisibilidad en los siguientes supuestos:

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

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

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

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

e) Cuando concurren defectos de legitimación o de representación

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

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

Para declarar la inadmisibilidad el Tribunal podrá actuar de forma unipersonal.

4.- Las resoluciones dictadas por el Tribunal tendrán plena eficacia respecto de los interesados a quienes se hubiere notificado la existencia de la reclamación.

ARTÍCULO 35. Plazo de resolución. Resolución presunta.

1.- La duración del procedimiento será de un año contado desde la interposición de la reclamación.

2.- Transcurrido este plazo, 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 del plazo del año referido.

3.- 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.

ARTÍCULO 36. 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.

CAPÍTULO IV. DESISTIMIENTO Y RENUNCIA

ARTÍCULO 37. Posibilidad y alcance.

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

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

ARTÍCULO 38. Requisitos

1.- El desistimiento y la renuncia habrán de hacerse por escrito o por cualquier otro medio que permita su constancia.

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

ARTÍCULO 39. Aceptación y efectos

El Tribunal aceptará de plano la renuncia o el desistimiento formulados, declarando concluso el procedimiento, ordenando el archivo de las actuaciones, 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 estime que la Administración tiene interés en la continuación del procedimiento hasta su resolución.

CAPÍTULO V. CADUCIDAD.

ARTÍCULO 40. Requisitos para su declaración.

a) 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. Transcurrido este plazo sin que el particular realice las actividades necesarias se acordará el archivo de las actuaciones a través de la Secretaría del Tribunal. No procederá la caducidad si antes de acordarse se removiese el obstáculo.

b) No podrá acordarse la caducidad por la simple inactividad del interesado en el cumplimiento de trámites, siempre que no sean indispensables para dictar resolución. Dicha inactividad no tendrá otro efecto que la pérdida de su derecho al referido trámite.

c) Podrá el Tribunal no aplicar la caducidad en el supuesto de que la cuestión suscitada afecte al interés general, o fuera conveniente sustanciarla para su definición y esclarecimiento.

ARTÍCULO 41. Declaración de caducidad. Efectos.

1.- El Tribunal, actuando como órgano unipersonal, podrá dictar providencia declarando la caducidad del procedimiento una vez cumplidos los plazos y requisitos previstos al efecto. Contra dicha providencia, el interesado podrá promover cuestión incidental.

2.- 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.

CAPÍTULO VI. PROCEDIMIENTO ABREVIADO ANTE ORGANO UNIPERSONAL

ARTÍCULO 42. Ámbito de aplicación.

1.- Las reclamaciones económico-administrativas se tramitarán por el procedimiento previsto en este capítulo:

a) Cuando sean de cuantía inferior a 6.000 €.

b) Cuando se trate de resolver cuestiones incidentales.

c) Cuando se trate de resolver la inadmisión y archivo de las actuaciones.

d) En la declaración de inadmisibilidad del recurso extraordinario de revisión.

2.- El procedimiento abreviado ante órganos unipersonales se regirá por lo dispuesto para el procedimiento general.

ARTÍCULO 43.- Iniciación.

1. La reclamación se interpondrá ante al órgano que hubiese dictado el acto impugnado y se iniciará mediante escrito que deberá incluir el siguiente contenido:

a) Identificación del reclamante y del acto o actuación contra el que se

reclama, el domicilio para notificaciones y el órgano ante el que se interpone. Igualmente deberán indicar una dirección de correo electrónico o teléfono para practicar los avisos de las notificaciones realizadas electrónicamente.

b) Alegaciones que, en su caso, se formulen.

c) Al escrito de interposición se adjuntará copia del acto que se impugna o referencia que permita su identificación, así como las pruebas que se estimen pertinentes.

2. De incumplirse alguno de los requisitos exigidos, el Tribunal notificará el defecto advertido y concederá un plazo de diez días para su subsanación, prosiguiendo tras la finalización de dicho plazo la tramitación según proceda.

ARTÍCULO 44.- Puesta de manifiesto:

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

ARTÍCULO 45.- Resolución.

1.- El órgano unipersonal podrá dictar resolución, incluso con anterioridad a recibir el expediente, siempre que de la documentación presentada por el reclamante resulten justificados todos los datos necesarios para resolver.

2.- El plazo máximo para notificar la resolución será de seis meses contados desde la interposición de la reclamación. Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado la resolución expresa, el interesado podrá considerar desestimada la reclamación al objeto de interponer el recurso procedente, cuyo plazo se contará a partir del día siguiente de la finalización del plazo referido de seis meses.

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

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

TITULO IV.- DISPOSICIONES ESPECIALES

CAPÍTULO I.- EJECUCIÓN DE RESOLUCIONES

ARTÍCULO 46.- Ejecución por los órganos administrativos. Normas Generales.

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

2.- Si como consecuencia de la resolución el órgano municipal competente debiera rectificar el acto impugnado, lo hará en el plazo de un mes.

Los actos de ejecución no formarán parte del procedimiento de gestión, inspección o recaudación en el que tuviesen su origen.

3.- Cuando la resolución anule la liquidación entrando sobre el fondo del asunto y ordene la práctica de otra nueva, se conservarán los actos y trámites no afectados por la causa de anulación, con mantenimiento íntegro de su contenido, y se exigirán los intereses de demora sobre el importe de la nueva liquidación de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 26 de la Ley General Tributaria.

Cuando la resolución parcialmente estimatoria deje inalterada la cuota tributaria, la cantidad a ingresar o la sanción, la resolución se podrá ejecutar reformando parcialmente el acto impugnado, y los posteriores que deriven del parcialmente anulado. En estos casos, subsistirá el acto inicial que será rectificado de acuerdo con el contenido de la resolución, y se mantendrán los actos de recaudación previamente realizados, sin perjuicio, en su caso, de adaptar las cuantías de las trabas y embargos realizados.

Cuando el importe del acto recurrido hubiera sido ingresado total o parcialmente se procederá a la compensación prevista en el apartado 1 del artículo 73 de la Ley General Tributaria.

En la ejecución de las resoluciones serán de aplicación las normas sobre transmisibilidad, conversión de actos viciados, conservación de actos y trámites, y convalidación, previstas en las disposiciones generales de derecho administrativo.

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

El órgano que dictó el acto impugnado una vez recibido el expediente deberá acordar la reanudación del procedimiento correspondiente.

5.- Cuando la resolución estime totalmente el recurso o la reclamación y no sea necesaria la práctica de una nueva liquidación, se procederá a la ejecución anulando todos los actos que deriven su causa del anulado y, en su caso, a devolver las garantías o las cantidades indebidamente ingresadas junto con los correspondientes intereses de demora.

6.- Cuando la resolución administrativa confirme el acto impugnado y éste hubiera estado suspendido en periodo voluntario de ingreso, la notificación de la resolución iniciará el plazo de ingreso del artículo 62.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Si la suspensión se produjo en período ejecutivo, la notificación de la resolución determinará la procedencia de la continuación o del inicio del procedimiento de apremio, según que la providencia de apremio hubiese sido notificada o no, respectivamente, con anterioridad a la fecha en la que surtió efectos la suspensión.

La liquidación de intereses de demora devengados durante la suspensión se realizará de la siguiente forma:

a) Si la suspensión hubiese producido efectos en período voluntario, el órgano que acordó la suspensión liquidará los intereses de demora por el período de tiempo comprendido entre el día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario y la finalización del plazo de pago en período voluntario abierto con la notificación de la resolución que ponga fin a la vía administrativa o hasta el día en que se produzca el ingreso dentro de dicho plazo.

Cuando la suspensión hubiera sido acordada por el tribunal, la liquidación de intereses de demora a que se refiere el párrafo anterior será realizada por el órgano que dictó el acto administrativo impugnado.

Si la suspensión hubiera limitado sus efectos al recurso de reposición y la resolución de este recurso hubiese sido objeto de reclamación económico-administrativa, los intereses de demora se liquidarán desde el día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario hasta la fecha de la resolución del recurso de reposición.

b) Si la suspensión hubiese producido efectos en periodo ejecutivo, el órgano de recaudación liquidará los intereses de demora por el período de tiempo comprendido entre la fecha en la que surtió efecto la suspensión hasta la fecha de la resolución del recurso de reposición.

7.- Comprobada la procedencia de la devolución de la garantía prestada, el órgano competente la efectuará de oficio sin necesidad de solicitud por parte del interesado.

8.- Para la ejecución de los acuerdos que resuelvan los procedimientos especiales de revisión se aplicará lo dispuesto en los apartados anteriores.

ARTÍCULO 47.- Normas especiales. Cumplimiento de la resolución.

1.- Si el interesado está disconforme con el nuevo acto que se dicte en ejecución de la resolución podrá presentar un incidente de ejecución que deberá ser resuelto por el Tribunal que hubiese dictado la resolución que se ejecuta.

2.- El Tribunal declarará la inadmisibilidad del incidente respecto de aquellas cuestiones ya decididas por la resolución que se ejecuta, o que hubieran podido ser planteadas en la reclamación cuya resolución se ejecuta y, en los supuestos previstos en el art. 239.4 de la LGT.

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

ARTÍCULO 48.- Extensión de efectos de las reclamaciones económico-administrativas.

1.- La resolución de la reclamación interpuesta podrá extender sus efectos a todos los actos, actuaciones u omisiones posteriores a la interposición de la reclamación que sean en todo idénticos al citado en el escrito de interposición de la reclamación.

2.- Para ello, el reclamante o interesado en la reclamación inicial deberá presentar, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución, los documentos en los que consten los mismos a que se refiere el apartado anterior.

3.- El Pleno, o el órgano unipersonal que hubiere dictado la resolución dictará acuerdo en ejecución de la misma relacionando todos los actos, actuaciones u omisiones a los que la resolución debe extender sus efectos, incluidos los relativos a los recursos procedentes.

TITULO V.- RECURSOS

CAPITULO I.- RECURSO DE ANULACION

ARTÍCULO 49.- Objeto.

1.- Contra sus resoluciones podrá interponerse ante el Tribunal, en el plazo de quince días siguientes a su notificación, el recurso de anulación, exclusivamente en los siguientes casos:

- a) Cuando se haya declarado incorrectamente la inadmisibilidad de la reclamación.
- b) Cuando se hayan declarado inexistentes las alegaciones o pruebas oportunamente presentadas.
- c) Cuando se alegue la existencia de incongruencia completa y manifiesta de la resolución.
- d) Cuando se haya procedido indebidamente al archivo de las actuaciones.

2.- El escrito de interposición incluirá las alegaciones y adjuntará las pruebas pertinentes. El Tribunal resolverá sin más trámite en el plazo de un mes; en caso contrario se entenderá desestimado.

CAPÍTULO II: RECURSO DE REVISIÓN

ARTÍCULO 50.- Objeto.

1.- El recurso extraordinario de revisión podrá interponerse por los interesados contra las resoluciones firmes del Tribunal cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que aparezcan documentos de valor esencial para la decisión del asunto que fueran posteriores a la resolución recurrida o de imposible aportación al tiempo de dictarse la misma y que evidencien el error cometido.
- b) Que al dictar la resolución hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme anterior o posterior a aquella resolución.
- c) Que la resolución se hubiese dictado como consecuencia de prevaricación, cohecho, violencia, maquinación fraudulenta u otra conducta punible y se haya declarado así en virtud de sentencia judicial firme.

2.- Se declarará la inadmisibilidad del recurso cuando se aleguen circunstancias distintas a las previstas en el apartado anterior.

Para su declaración el Tribunal podrá actuar de forma unipersonal.

ARTÍCULO 51.- Plazo de interposición.

1.- 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.

2.- La duración del procedimiento será de un año contado desde la interposición del recurso.

Transcurrido este plazo, 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 del plazo de un año referido.

3.- 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.

ARTÍCULO 52.- Trámites del recurso

1.- La ejecución de la resolución impugnada mediante un recurso extraordinario de revisión no podrá suspenderse en ningún caso.

2.- Su tramitación se ajustará a lo establecido para el procedimiento ordinario.

ARTÍCULO 53.- Estimación del recurso. Efectos.

1.- El Tribunal se pronunciará no sólo sobre la procedencia del recurso, sino también, en su caso, sobre el fondo de la cuestión objeto del acto recurrido.

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL. Funcionarios municipales

1- Los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Alicante que, a consecuencia de su nombramiento como miembros del Tribunal, hayan sido declarados en la situación de servicios especiales y desempeñen su cargo en régimen de dedicación exclusiva, mantendrán los siguientes derechos:

-Percibirán las retribuciones que anualmente y por todos los conceptos retributivos, incluido el complemento de productividad, corresponden a los empleados municipales que desempeñan puesto de Jefatura de Servicio obrante en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento, que tengan contemplado el nivel 29 de complemento de destino, el factor 087 de responsabilidad y especial dificultad técnica y el factor 088 de especial dedicación por disponibilidad en exceso de dos horas y media semanales de promedio.

- Percepción de los trienios que tuvieren reconocidos y devengo de los correspondientes al tiempo en que ejerzan el cargo de miembro del Tribunal.

- Consolidar hasta el nivel de complemento de destino 29 con respeto en todo caso a lo dispuesto en el art. 70 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

- Disfrutar del mismo régimen de vacaciones, permisos y licencias que el resto del personal municipal.

- Derecho a recibir formación específica relacionada con las materias y funciones propias del cargo que desempeñan, con aplicación de las normas que rigen la formación de los empleados públicos municipales.

– La Junta de Gobierno Local determinará el importe del complemento de productividad que les corresponda en atención a su especial rendimiento, la actividad y dedicación extraordinarias y el interés o iniciativa con que desempeñan los cargos retribuidos.

- Las retribuciones se abonarán en los mismos periodos y por idénticas cuantías que las que corresponden a un funcionario municipal. Estarán sujetas a los descuentos correspondientes a cotizaciones e impuestos que procedan.

– Podrán beneficiarse de las ayudas sociales, sanitarias, por estudios, anticipos y de cualquier otro tipo que tenga establecidas el Ayuntamiento para sus empleados, con sujeción a las bases que rigen su concesión.

2.- Si el desempeño de las funciones propias del cargo de Vocal Secretario del Tribunal recayere en funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alicante en régimen de dedicación exclusiva, se creará la plaza en la Plantilla de Personal, siendo la forma de su provisión, el nombramiento por el Pleno.

3.- Los miembros del Tribunal que fueren funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Alicante, una vez cesen en el desempeño del cargo y en la situación de servicios especiales, tendrán derecho a reingresar en el mismo puesto de trabajo al que se encontraban adscritos con carácter definitivo inmediatamente antes de ser nombrados por el Pleno.

En caso de que no ocuparan con anterioridad un puesto de trabajo con carácter definitivo, serán adscritos provisionalmente a un puesto de trabajo correspondiente a su Escala y Grupo de Titulación de conformidad con lo que prevea la normativa sobre provisión de puestos de trabajo aplicable en la Administración Local.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

El presente Reglamento se aplicará a las reclamaciones o recursos que se interpongan a partir de la fecha de entrada en vigor del mismo. A los recursos o reclamaciones interpuestos con anterioridad se les aplicará la normativa anterior a dicha fecha hasta su conclusión.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

APROBACIÓN:	Texto de la última modificación, aprobado, inicialmente, por el Pleno de 31 de octubre de 2019
PUBLICACIÓN:	Aprobación definitiva, BOP: nº 244, de 24 de diciembre de 2019