



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

ANUNCIO

Transcurrido el período de exposición al público del Reglamento Orgánico del Tribunal Económico-Administrativo del Ayuntamiento de Albacete, cuya aprobación inicial por el Pleno de fecha 13 de mayo de 2024, fue publicada en el BOP n.º 57, de fecha 17 de mayo de 2024, sin que se hayan producido alegaciones ni sugerencias, el acuerdo hasta ahora provisional, se eleva a definitivo.

Según establece el artículo 49 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, el presente Reglamento entrará en vigor, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 176.2 del Reglamento Orgánico Municipal, una vez se publique en el BOP y haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el acuerdo definitivo, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir de su entrada en vigor.

A continuación se publica el texto del Reglamento.

Reglamento Orgánico por el que se regula el Tribunal Económico-Administrativo Municipal del Ayuntamiento de Albacete (TEAMAB), así como el procedimiento para la resolución de las reclamaciones de su competencia.

PREÁMBULO

Mediante el presente Reglamento, se procede a la creación y regulación en el Ayuntamiento de Albacete, del órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas denominado Tribunal Económico-Administrativo del Municipio de Albacete (TEAMAB). Su regulación está prevista, para los municipios de gran población, en el artículo 137 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, dando así cumplimiento a lo ordenado por su Disposición Transitoria primera.

El Reglamento regula las competencias, composición, organización y funcionamiento del Tribunal Económico-Administrativo del Municipio de Albacete, así como el procedimiento para la tramitación y resolución de las reclamaciones económico-administrativas contra los actos de gestión de tributos y otros recursos de derecho público de la competencia del Ayuntamiento de Albacete y de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes del mismo, a que se refiere el citado artículo 137 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En la composición del Tribunal Económico-Administrativo del Municipio de Albacete se debe cuidar la elección de personas independientes, de reconocida competencia técnica, expertas en derecho y en materia tributaria, siendo necesaria la especialización de sus integrantes.

Este órgano administrativo garantizará la defensa de los contribuyentes, ya que la cuantía de los tributos locales y el coste que supone acudir a los juzgados contencioso-administrativos puede tener efectos disuasorios, en numerosas ocasiones, para la interposición de un recurso contencioso-administrativo.

Cabe añadir que resulta de aplicación el título VI “De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones” (artículos 127 y siguientes) de la LPAC 39/2015, concretamente el artículo 129, se establecen los principios de buena regulación que se encontrarán incluidos en la memoria del proyecto y en el resto de los informes obrantes en el expediente. En términos generales se reputan cumplidas las citadas previsiones, de acuerdo con lo siguiente:

Los principios de necesidad y eficacia, estos están directamente vinculados al resultado que se pretende conseguir, pudiéndose identificar con la productividad y con el rendimiento de la organización en la realización de sus fines.

Para el cumplimiento de esta obligación legal y la implantación del TEAMAB, es necesaria la elaboración y aprobación del Reglamento que le dé el soporte jurídico necesario.

El Reglamento regula las competencias, composición, organización y funcionamiento del Tribunal Económico-Administrativo del Municipio de Albacete, así como el procedimiento para la tramitación y resolución de

las reclamaciones económico-administrativas contra los actos de gestión de tributos y otros recursos de derecho público de la competencia del Ayuntamiento de Albacete y de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes del mismo, a que se refiere el citado artículo 137 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Este órgano administrativo garantizará la defensa de los contribuyentes, ya que la cuantía de los tributos locales y el coste que supone acudir a los juzgados contencioso-administrativos puede tener efectos disuasorios, en numerosas ocasiones, para la interposición de un recurso contencioso-administrativo.

El principio de proporcionalidad exige que la iniciativa que se proponga contenga «la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios».

El principio de transparencia aplicado al ámbito de la iniciativa legislativa y del ejercicio de la potestad reglamentaria exige a las administraciones públicas, conforme a lo dispuesto en el artículo 129.5, que todas las personas tienen derecho a conocer de manera clara y fehaciente las actuaciones que directamente les atañen o interesan, considerando un derecho fundamental en una sociedad democrática, pues su ejercicio favorece la participación ciudadana y fortalece los principios de seguridad jurídica y publicidad en la gestión de los asuntos públicos, cuestión que con la consulta previa se ha dado cumplimiento.

El principio de eficiencia, el Reglamento regula el funcionamiento de este Tribunal en observancia de este principio, siempre en cumplimiento de la normativa que motiva la creación del TEAMAB.

El principio de seguridad jurídica, de la propuesta de Reglamento se identifica claramente en el encuadre jerárquico normativo ya señalado a lo largo de este Reglamento.

De igual forma se reseña que el anteproyecto de Reglamento no se haya incluido dentro de Plan Anual Normativo, puesto que esta entidad actualmente carece de él.

TÍTULO PRELIMINAR. PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1. Fundamento, naturaleza y normativa aplicable.

1. Se crea en el Ayuntamiento de Albacete el Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Albacete, órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas previsto en el artículo 137 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. El Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Albacete es el órgano especializado en el conocimiento y resolución de las reclamaciones económico-administrativas sobre actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de tributos y demás ingresos de derecho público de competencia del Ayuntamiento de Albacete y sus entidades de derecho público vinculadas o dependientes, que se regulará por las disposiciones del presente Reglamento.

3. En todas aquellas materias no expresamente reguladas por el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y la normativa dictada para su desarrollo con relación a las reclamaciones económico-administrativas.

TÍTULO I. ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I. COMPETENCIAS, INDEPENDENCIA FUNCIONAL Y COMUNICACIÓN CON OTROS ÓRGANOS

Artículo 2. Competencias.

1. El Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Albacete ostenta la competencia exclusiva para conocer, en única instancia, de las reclamaciones que se sustancien sobre actos tributarios y demás ingresos de derecho público de competencia del Ayuntamiento de Albacete y de sus entidades de derecho público vinculadas o dependientes, sin perjuicio del recurso de reposición que con carácter potestativo podrán interponer previamente los/las interesados/as, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Contra la resolución, en su caso, del citado recurso de reposición podrá interponerse reclamación económico-administrativa ante el Tribunal.

2. La resolución que dicte el Tribunal pondrá fin a la vía administrativa y contra ella solo cabrá la interposición del recurso contencioso-administrativo.

3. El Tribunal es competente para emitir dictamen sobre los proyectos de ordenanzas fiscales, a solicitud de la Junta de Gobierno, así como para elaboración de estudios y propuestas en materia tributaria.

Artículo 3. Ámbito territorial de competencias.

El ámbito territorial del Tribunal se extiende al término municipal de Albacete.

Artículo 4. Abstención del órgano por falta de competencia.

1. Cuando de los escritos de interposición de las reclamaciones o de lo actuado con posterioridad resultase manifiesta falta de competencia del Tribunal, el/la miembro de este que esté conociendo del expediente podrá dictar providencia motivada acordando el archivo de las actuaciones.

2. Contra dicha decisión podrá promoverse el incidente a que se refiere el artículo 65 del presente Reglamento.

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

Artículo 5. Independencia funcional.

En el ejercicio de sus competencias el Tribunal actuará de manera objetiva y con sometimiento pleno a la ley y al derecho, disfrutando de independencia técnica y funcional respecto de los órganos municipales a que corresponda la aplicación de los tributos e ingresos de derecho público de su competencia.

Artículo 6. Comunicación con otros órganos.

1 El Tribunal podrá solicitar el auxilio de los órganos jurisdiccionales, que lo prestarán en los términos establecidos por la Ley Orgánica del Poder Judicial y las leyes procesales.

2. Los órganos administrativos y demás dependencias del Ayuntamiento de Albacete auxiliarán a este Tribunal en cumplimiento de las diligencias que sean necesarias o convenientes. En ambos casos se comunicará directamente con los órganos, dependencias administrativas o tribunales en forma de oficio.

3. Cuando alguna autoridad, órgano o dependencia municipal deba tener conocimiento de la comunicación se le enviará copia de la misma.

CAPÍTULO II. COMPOSICIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 7. Composición.

1. El Tribunal estará integrado por tres miembros y se formará, al menos con el/la Presidente/a y dos vocales, todos ellos con voz y voto. Contando asimismo con un Secretario/a.

La designación se realizará por el Pleno del Ayuntamiento de Albacete a propuesta del/de la Alcalde/sa, oída la Junta de Portavoces, con el voto favorable de la mayoría absoluta de los/las miembros que legalmente lo integren, entre personas de reconocida competencia en materia fiscal y tributaria de carácter municipal, según los criterios dispuestos por la Ley General Tributaria en su Disposición Adicional duodécima.

En la composición del Tribunal se observará una proporcionalidad, en la medida de lo posible, entre hombres y mujeres.

En los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, el Presidente del Tribunal será sustituido por el Presidente de sala o, en su defecto, por el vocal más antiguo del Pleno o de la respectiva sala. Los presidentes de sala y de sala desconcentrada lo serán por el vocal más antiguo de cada una de ellas.

2. El mandato de los/las miembros del Tribunal tendrá una duración de cinco años, y cesarán por alguna de las causas y siguiendo el procedimiento contemplado en el artículo 137, apartado 4, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y por la expiración del mandato. El Pleno del Ayuntamiento podrá acordar la prórroga de su mandato por otros cinco años, siendo necesaria la misma mayoría que para su designación.

4. Las retribuciones a los/las miembros del Tribunal se realizarán con cargo a los presupuestos municipales en forma de indemnizaciones por razón del servicio.

5. A los/as miembros del Tribunal les será de aplicación el régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Artículo 8. Organización del Tribunal.

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

2. El Pleno del Tribunal estará compuesto por el/la Presidente/a y las vocalías. A sus reuniones asistirá, con voz, pero sin voto, un/a funcionario/a del Ayuntamiento de Albacete encargado/a de la Secretaría del Tribunal, designado/a al efecto.

La válida constitución del Pleno del Tribunal requerirá la asistencia del/de la Presidente/a y de la mitad al menos de sus vocales.

Sus acuerdos serán adoptados por mayoría, teniendo el/la Presidente/a voto de calidad para dirimir eventuales empates. Los/las miembros del Tribunal que disientan del voto de la mayoría podrán formular votos

particulares por escrito, en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporarán al expediente sin que se haga mención alguna en la resolución ni en la notificación de la misma.

De forma excepcional, cuando así lo determine el/la Presidente/a, valorando las circunstancias de las materias y asuntos a tratar, o las personales y profesionales de los/las miembros del Tribunal, las reuniones del Pleno podrán realizarse de forma telemática.

Es obligatoria la asistencia al Pleno del Tribunal y a participar en las deliberaciones necesarias para la adopción de acuerdos o resoluciones.

3. Tendrán la consideración de órganos unipersonales cualquier miembro del Tribunal.

Artículo 9. Secretaría del Tribunal.

La Secretaría del Tribunal Económico-Administrativo, de no poderse contar con un abogado del Estado, conforme dispone la Ley General Tributaria, será desempeñada por un Habilitado Nacional competente en la materia y, de no ser posible, en este segundo supuesto corresponderá a un funcionario perteneciente al Grupo A1 con experiencia en la materia.

Artículo 10. Funciones del Presidente del Tribunal.

1. Corresponden al/a la Presidente/a la representación máxima del Tribunal, su dirección orgánica y funcional, la convocatoria y la presidencia de las sesiones del Pleno, visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano y, en su caso, dirimir los supuestos de empate ejerciendo su voto de calidad.

2. Mediante acuerdo, corresponde igualmente al/la Presidente/a del Tribunal:

a) Fijar el reparto de atribuciones entre el Pleno del Tribunal y los órganos unipersonales.

b) La distribución de asuntos entre los órganos unipersonales.

3. El/la Presidente/a elevará, en el primer trimestre de cada año, al Pleno de la Corporación, a través de la Junta de Gobierno Local, una memoria en la que expondrá la actividad desarrollada por el Tribunal en el año anterior, recogerá las observaciones que resulten del ejercicio de sus funciones y realizará las sugerencias que considere oportunas para mejorar el funcionamiento de los servicios sobre los cuales se proyectan sus competencias.

Artículo 11. Funciones de los vocales del Tribunal.

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

2. Igualmente, los/las vocales del Tribunal ejercerán las competencias que este Reglamento y la legislación aplicable les atribuyan cuando actúen como órganos unipersonales.

Artículo 12. Funciones del Pleno del Tribunal y de los órganos unipersonales.

1. De acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento, corresponde al/a la Presidente/a del Tribunal, atribuir los asuntos que deban resolverse por el Pleno del Tribunal y los órganos unipersonales.

2. Es competencia exclusiva del Pleno del Tribunal la elaboración de los dictámenes sobre los proyectos de ordenanzas fiscales que se le requiera por el órgano competente.

3. Asimismo, en el caso de ser requerido por los órganos municipales competentes en materia tributaria, corresponde al Pleno la elaboración de estudios y propuestas en esta materia.

4. Los órganos unipersonales resolverán en relación con los procedimientos y trámites en los que así esté previsto en el presente Reglamento.

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

Artículo 13. Funciones de la Secretaría del Tribunal.

La Secretaría del Tribunal ostenta las siguientes competencias:

a) Gestionar y coordinar la tramitación de las reclamaciones económico-administrativas, dictando los actos de trámite y de notificación e impulsando de oficio el procedimiento.

b) Recibir los escritos que inicien las reclamaciones económico-administrativas y reclamar los expedientes a los que las mismas se refieran, para su puesta de manifiesto a los/las interesados/as, remitiéndolos, inmediatamente después, para su tramitación, al/a la vocal u órgano unipersonal que deba despacharlos.



- c) Gestionar, tramitar y cursar todas las comunicaciones y órdenes acordadas por el Tribunal o su Presidente/a.
- d) Notificar las resoluciones a los/las interesados/as personados en la reclamación y devolver el expediente, después de haberle incorporado copia autorizada de aquellas, al órgano de gestión autor del acto recurrido.
- e) Llevar, digitalmente, registros, libros de actas y archivar los testimonios de las resoluciones dictadas en cada uno de los distintos años naturales.
- f) Asesorar al/a la Presidente/a en los asuntos que este someta a su consideración.
- g) Asistir a las sesiones del Pleno del Tribunal, con voz, pero sin voto, redactando las actas.
- h) Elaborar las estadísticas relativas al funcionamiento del Tribunal y preparar la documentación necesaria para la rendición de la memoria a que se refiere el artículo 15 del presente Reglamento.
- i) Todas aquellas tareas que le sean encomendadas por el/la Presidente/a.

Artículo 14. Actas.

1. De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta, que contendrá la indicación de los/as asistentes, lugar y tiempo de la reunión, mención de los expedientes analizados, resultado de las votaciones y sentido de las resoluciones y demás acuerdos de terminación.

2. Las actas se aprobarán en la misma o posterior sesión, se firmarán por el/la Secretario/a con el visto bueno del/de la Presidente/a y se conservarán correlativamente numeradas en la Secretaría del Tribunal. Las actas se elaborarán y registrarán en formato electrónico.

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

Artículo 15. Memoria anual.

El Tribunal Económico-Administrativo Municipal elevará al Pleno del Ayuntamiento una memoria anual, con el contenido indicado en el artículo 10.3.

CAPÍTULO III. CONFLICTOS DE JURISDICCIÓN Y CONFLICTOS DE ATRIBUCIONES

Artículo 16. Normativa por la que se rigen.

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.

Artículo 17. Legitimación para promoverlos.

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

CAPÍTULO IV. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN

Artículo 18. Motivos, trámites y resolución.

1. Los/las miembros del Tribunal que conozcan las reclamaciones económico-administrativas, así como las personas que intervengan en su tramitación o colaboren en la misma, en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a las personas a que se refiere el apartado 11 del presente artículo, quienes resolverán lo pertinente.

2. Son motivos de abstención los siguientes:

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

b) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los/las interesados/as, con los/las administradores/as de entidades o sociedades interesadas y también con los/las asesores/as, representantes legales o mandatarios/as que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado/a con estos/as para el asesoramiento, la representación o el mandato.

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

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

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

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

4. El/la Presidente/a podrá ordenar a las personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas, que se abstengan de toda intervención en el expediente. Si la causa le afectase a él o a ella, la orden se impartirá conforme a lo dispuesto en el apartado 11.b) del presente artículo.

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

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

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

8. En el siguiente día, el/la recusado/a manifestará a los/as miembros del Tribunal, determinados/as en el apartado 11 del presente artículo, si se da o no en él/ella la causa alegada. En el primer caso, los/las citados/as miembros podrán acordar su sustitución acto seguido.

9. Si niega la causa de recusación, los/as miembros citados/as resolverán en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que consideren oportunos.

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

11. 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 los/as vocales y la Secretaría del Tribunal, el/la Presidente/a.

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

Artículo 19. Retribuciones.

1. La dedicación a las funciones propias del Tribunal se realizarán por asistencia efectiva.

2. La dedicación por asistencia efectiva de los miembros del Tribunal se retribuirá en concepto de indemnizaciones por razón de servicio a determinar por la Junta de Gobierno Local que, asimismo, podrá fijar el importe correspondiente por realización de informes y resoluciones.

En todo caso, las cantidades que se determinen en concepto de indemnizaciones en razón de asistencia efectiva a las sesiones se ajustará de manera objetiva y con la misma cuantía por asistente a cada una de ellas, que se acreditará mediante certificación del/la Secretario/a del Tribunal emitida al efecto. Al pago en concepto de indemnizaciones se la aplicarán las retenciones que correspondan a efectos del IRPF.

TÍTULO II. PROCEDIMIENTO EN LAS RECLAMACIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Sección primera: Objeto de las reclamaciones

Artículo 20. Materia y actos susceptibles de reclamación.

1. Podrá reclamarse en vía económico-administrativa en relación con la aplicación de los tributos y demás ingresos de derecho público de competencia del Ayuntamiento de Albacete y de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de este, así como sobre la imposición de sanciones tributarias.

2. Pueden impugnarse ante el Tribunal, en relación con la materia a la que se refiere el número anterior, 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) Las comprobaciones de valores y los actos de fijación de los mismos, de los rendimientos y bases, de conformidad con lo establecido en las normas tributarias locales.

- d) Los que denieguen o reconozcan exenciones o bonificaciones tributarias.
- e) Los que impongan sanciones tributarias.
- f) Los dictados en el procedimiento de recaudación.
- g) Las resoluciones expresas o presuntas de los recursos de reposición.
- h) Los que, distintos de los anteriores, se consideren expresamente impugnables por disposiciones dictadas en materia tributaria local.

4. Serán impugnables las actuaciones derivadas de las relaciones entre el/la sustituto/a y el/la contribuyente.

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

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

b) Los actos de imposición de sanciones no tributarias.

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

Artículo 21. Extensión de la revisión en vía económico-administrativa.

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

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

Artículo 22. Cuantía de la reclamación.

1. La cuantía de la reclamación será:

a) El importe del elemento o de la suma de los elementos de la deuda tributaria objeto de la impugnación.

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

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

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

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

4. Se consideran de cuantía indeterminada los actos dictados en un procedimiento o las actuaciones u omisiones de sustitutos/as y contribuyentes que no contengan ni se refieran a una cantidad precisa o no sean susceptibles de una 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. En los casos en los que el órgano que dictó el acto, a la vista de las alegaciones que el/la interesado/a pueda formular en el escrito de interposición, anule total o parcialmente el acto, la cuantía de la reclamación seguirá siendo la de los actos anulados total o parcialmente.

7. Contra el auto de fijación de cuantía no cabrá recurso alguno.

Artículo 23. Acumulación.

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

a) Las interpuestas por un mismo/a interesado/a relativas al mismo tributo, que deriven de un mismo procedimiento.

b) Las interpuestas por varios/as interesados/as 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/las particulares.

d) La interpuesta contra una sanción si se hubiera presentado reclamación contra la deuda tributaria de la que derive.

2. El Tribunal, en cualquier momento previo a la terminación, de oficio o a solicitud del/la interesado/a, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 230 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, podrá acordar la acumulación de varias reclamaciones o su tramitación separada, sin que en ningún caso se retrotraigan las actuaciones ya producidas o iniciadas en la fecha del acuerdo o de la solicitud, respectivamente.

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

3. Denegada la acumulación o acordada la tramitación separada de varias reclamaciones que se vinieran tramitando de forma unitaria, cada una de ellas proseguirá su propia tramitación, con envío al Tribunal competente si fuese otro, 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.

4. Contra la providencia sobre acumulación o de acumulación no cabe recurso alguno.

Sección segunda: Interesados e interesadas

Artículo 24. Legitimación y comparecencia de los/as interesados/as.

1. Podrán interponer una reclamación ante el Tribunal los/las obligados/as tributarios/as, los/las presuntos/as infractores/as y cualesquiera otras personas cuyos intereses legítimos resulten afectados/as por el acto o actuación tributaria contra el que se dirija.

2. No están legitimados para interponer reclamaciones:

a) Los/las funcionarios/as y empleados/as públicos locales, 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 Municipal o como agentes o mandatarios/as de ella.

c) Los/las denunciantes.

d) Los/las que asuman obligaciones en virtud de pacto o contrato.

e) Los órganos que hayan dictado el acto impugnado, ni las entidades de todo tipo vinculadas o dependientes del Ayuntamiento en cuyo favor se recauden los ingresos de derecho público a que se refiera dicho acto.

3. En el procedimiento económico-administrativo ya iniciado podrán comparecer todos/as los/las 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 advirtiera la existencia de otros/as titulares de derechos o intereses legítimos que no hubiesen comparecido en el mismo, se les notificará la existencia de la reclamación para que formulen las alegaciones que a su derecho convenga, teniendo la resolución que se dicte plena eficacia para tales interesados/as.

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

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

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

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

Artículo 25. Representación y pluralidad de interesados/as.

1. Quienes recurran podrán comparecer por sí mismos o por medio de representante, sin que sea preceptiva la intervención de Abogado/a ni Procurador/a.

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

3. Cuando se actúe mediante representación, el documento que la acredite se acompañará al primer escrito que no sea firmado por el/la interesado/a, que no se cursará sin que se cumpla este requisito. No obstante, la fal-

ta o insuficiencia del poder no impedirá que se tenga por presentado el escrito, siempre que quien comparezca acompañe el poder, subsane los defectos de que adolezca el presentado, o ratifique las actuaciones realizadas en su nombre y representación sin poder suficiente.

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

Artículo 26. Lugar y práctica de las notificaciones.

1. El régimen de notificaciones será el previsto, con carácter general, en la normativa tributaria, con las especialidades establecidas en el presente artículo.

2. Las notificaciones se practicarán en el lugar señalado a tal efecto por el/la interesado/a o su representante, que deberá constar en el escrito de interposición de la reclamación o, en su defecto, en el domicilio fiscal de uno u otro.

3. Cuando la notificación se practique en el lugar señalado al efecto por el/la interesado/a o por su representante, o en el domicilio fiscal de uno u otro, de no hallarse presentes en el momento de la entrega, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona que se encuentre en dicho lugar o domicilio y haga constar su identidad, así como los/las empleados/as de la comunidad de vecinos o de propietarios/as donde radique el lugar señalado a efectos de notificaciones o el domicilio fiscal del/la obligado/a o su representante.

4. El rechazo de la notificación realizado por el/la interesado/a o su representante implicará que se tenga por efectuada la misma.

5. Cuando no sea posible efectuar la notificación al interesado/a o a su representante por causas no imputables a la Administración Tributaria e intentada al menos dos veces en el domicilio fiscal, o en el designado por el/la interesado/a, se harán constar en el expediente las circunstancias de los intentos de notificación. Será suficiente un solo intento cuando el/la destinatario/a conste como desconocido/a en dicho domicilio o lugar.

En este supuesto se citará al interesado/a o a su representante para ser notificados/as por comparecencia por medio de anuncios que se publicarán, por una sola vez para cada interesado/a, en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO. La publicación se efectuará los lunes, miércoles y viernes de cada semana. Estos anuncios podrán exponerse asimismo en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento.

En la publicación constará la relación de notificaciones pendientes con indicación del/la obligado/a tributario/a o su representante, el procedimiento que las motiva, el órgano competente de su tramitación y el lugar y plazo en que el/la destinatario/a de las mismas deberá comparecer para ser notificado/a. En todo caso, la comparecencia deberá producirse en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado.

6. Cuando el inicio de un procedimiento o cualquiera de sus trámites se entiendan notificados por no haber comparecido el/la obligado/a tributario/a o su representante, se le tendrá por notificado/a de las sucesivas actuaciones y diligencias de dicho procedimiento, y se mantendrá el derecho que le asiste a comparecer en cualquier momento del mismo.

Artículo 27. Costas del procedimiento.

1. El procedimiento económico-administrativo será gratuito. No obstante, si la reclamación o el recurso resulta desestimado y el Tribunal aprecia temeridad o mala fe, podrá exigirse al reclamante que sufrague las costas del procedimiento.

2. El Tribunal podrá apreciar la existencia de temeridad o mala fe del reclamante a los efectos de exigirle que sufrague las costas del procedimiento cuando se produzcan peticiones o se promuevan incidentes con manifiesto abuso de derecho o que entrañen fraude de ley o procedimental. En particular, podrá ser apreciada la existencia de temeridad o mala fe cuando se planteen recursos o reclamaciones económico-administrativos con una finalidad exclusivamente dilatoria. Dichas circunstancias deberán ser debidamente motivadas por el Tribunal.

3. Cuando se imponga al reclamante el pago de las costas, estas se cuantificarán mediante la aplicación de los importes fijados en la normativa estatal.

4. Cuando se hubiese acordado exigir el pago de las costas del procedimiento, el Tribunal concederá al reclamante el plazo a que se refiere el artículo 62.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, para que satisfaga las costas. Transcurrido dicho plazo sin que aquellas se hubieran hecho efectivas se procederá a su exacción por el procedimiento de apremio.

Sección tercera: Suspensión

Artículo 28. Suspensión del acto impugnado.

1. La interposición de una reclamación ante el Tribunal no suspenderá, por sí misma, la ejecución del acto impugnado, salvo que se haya interpuesto previamente recurso de reposición en el que se hubiera acordado la suspensión con aportación de garantías cuyos efectos alcancen a la vía económico-administrativa.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, el Tribunal suspenderá la ejecución cuando se aporte cualquier tipo de garantía que, a su juicio, resulte suficiente para asegurar el importe del acto recurrido, los intereses de demora que genere la suspensión y los recargos que pudieran proceder.

3. Las sanciones tributarias se ejecutarán cuando adquieran firmeza.

4. El Tribunal acordará la suspensión del acto impugnado dispensando de la prestación de garantía cuando su ejecución pudiera causar perjuicios de difícil o imposible reparación y en los casos en que el acto recurrido sea fruto de error aritmético, material o de hecho.

5. La suspensión debe solicitarse al interponer la reclamación económico-administrativa o en un momento posterior, ante el órgano municipal competente para la recaudación de las deudas derivadas del acto objeto de la misma, que la remitirá al Tribunal. La solicitud de suspensión que no vaya precedida o acompañada por la interposición de una reclamación carecerá de eficacia, sin necesidad de acuerdo al efecto.

Artículo 29. Suspensión automática.

1. La suspensión será automática en el supuesto de que se aporte garantía consistente en depósito de efectivo o valores públicos, aval o fianza solidarios de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca, o certificado de seguro de caución.

Igualmente se acordará la suspensión automática en caso de fianza personal y solidaria de dos contribuyentes residentes en el municipio de Albacete cuando la cuantía de la reclamación sea inferior a la cantidad fijada a 1.500 euros. En ambos casos, la solicitud de suspensión deberá ir necesariamente acompañada de los documentos originales acreditativos de la garantía aportada, que deberá constituirse en la Caja Municipal.

2. Será competente para tramitar y resolver la solicitud de suspensión el órgano municipal al que corresponda la recaudación de las deudas derivadas del acto objeto de la reclamación.

3. La solicitud de suspensión automática con aportación de las garantías a que se refiere el apartado 1 anterior suspenderá el procedimiento de recaudación relativo al acto recurrido desde la fecha de presentación de la solicitud.

4. Examinada la solicitud, los órganos competentes para conocer de la suspensión requerirán al/a interesado/a concediéndole un plazo de diez días para la subsanación de defectos únicamente en los siguientes casos:

a) Cuando la garantía aportada no cubra el importe total a que debe alcanzar.

b) Cuando el aval o fianza de carácter solidario prestado por una entidad de crédito o una sociedad de garantía recíproca, o la 16 B fianza personal y solidaria prestada por otros/as contribuyentes de reconocida solvencia no reúnan los requisitos exigibles.

En dicho requerimiento se advertirá al/la interesado/a que en caso de no atenderlo en su totalidad se le tendrá por desistido de su solicitud archivándose sin más trámite la misma.

5. Cuando los defectos de la garantía se hayan subsanado en el plazo otorgado para ello tras la recepción del requerimiento al que se refiere el apartado anterior, la suspensión acordada producirá efectos desde la fecha de presentación de su solicitud.

6. No surtirán efectos suspensivos la solicitud a la que no se acompañe la correspondiente garantía sin necesidad de resolución expresa al efecto.

7. 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 tres del artículo 212 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 30. Solicitud de la suspensión.

1. La solicitud de suspensión deberá ir acompañada de los documentos que el/la interesado/a estime procedentes para justificar la concurrencia de los requisitos necesarios para su concesión. En todo caso, deberá aportarse necesariamente la siguiente documentación:

a) Cuando se solicite la suspensión automática, se adjuntará el documento copia del justificante, o carta de pago, diligenciado por los servicios de Tesorería Municipal previa la formalización e ingreso de la garan-

tía constituida en documento original que incorpore la garantía, con las firmas legitimadas por fedatario/a público/a o por comparecencia ante la Administración autora del acto, o generadas mediante un mecanismo de autenticación electrónica. El documento original podrá ser sustituido por la imagen electrónica del mismo con su misma validez y eficacia, siempre que el proceso de digitalización garantice su autenticidad e integridad. Asimismo, se acompañará copia de la reclamación interpuesta y del acto impugnado cuando la petición no se haya formulado en el mismo escrito de reclamación.

b) Cuando se solicite la suspensión con garantías distintas a las previstas para la suspensión automática, se deberá justificar la imposibilidad de aportar estas y en la solicitud se indicará la naturaleza, características, avalúo, descripción jurídica, y, según proceda, descripción física, técnica, económica, y contable, de la garantía que se ofrezca, con el suficiente detalle para que pueda ser examinada y, en su caso, constituida, sin ulteriores aclaraciones, modificaciones, o ampliaciones.

Deberán adjuntarse los documentos que fundamenten lo señalado por el/la interesado/a y, en especial, una valoración de los bienes ofrecidos en garantía, que deberán radicar en el término municipal de Albacete, efectuada por empresas o profesionales especializados/as e independientes.

c) Cuando se ofreciesen varias garantías, concurrente o alternativamente, se procederá para cada una de ellas en la forma descrita, de modo que queden totalmente diferenciadas, especificando si son concurrente o alternativas, entendiéndose en otro caso que son concurrentes. Asimismo, se señalará, si fuesen alternativas, el orden de preferencia, entendiéndose si no se indicara, que este coincide con el orden en que aparecen descritas. Si el/la interesado/a no ofreciese garantía alguna lo indicará expresamente así. No obstante, cuando en la solicitud no se refiriesen las garantías ofrecidas, se entenderá que no ofrece garantía alguna.

d) Cuando se solicite la suspensión con dispensa total o parcial de garantías se deberá acreditar la imposibilidad de aportar garantías suficientes y que la ejecución del acto impugnado puede causar perjuicios de imposible o difícil reparación. También se detallarán, conforme a lo dispuesto en la letra b) anterior, las garantías que se ofrezcan cuando la dispensa de garantías sea parcial.

e) Cuando se solicite la suspensión sin garantía porque el acto recurrido incurra en un error aritmético, material o, de hecho, se deberá justificar la concurrencia de dicho error.

2. Examinada la solicitud de suspensión y las garantías que con la misma se ofrezcan, el órgano competente para resolver sobre la suspensión podrá requerir al interesado para que subsane o complete las garantías aportadas en el plazo de diez días.

3. Si el Tribunal considerase suficientes las garantías aportadas o si las insuficiencias observadas hubieran sido subsanadas en plazo, la suspensión acordada producirá efectos desde la fecha de la solicitud.

Artículo 31. Resolución e incidentes relativos a las solicitudes de suspensión.

1. La resolución relativa a la solicitud de suspensión se notificará al recurrente por el mismo órgano que la hubiera dictado.

2. En caso de que la solicitud se deniegue, la deuda tributaria deberá pagarse en el plazo reglamentariamente establecido, que deberá constar en la oportuna notificación.

3. Si la deuda a que se refiere la solicitud de suspensión se encontrara en período ejecutivo, el procedimiento de apremio deberá iniciarse o continuarse cuando se notifique la resolución en la que se deniegue.

4. Contra la resolución denegatoria podrá interponerse incidente en la reclamación económico-administrativa interpuesta contra el acto cuya suspensión se solicitó, de acuerdo con lo previsto en el artículo 63 del presente Reglamento. En caso de estimarse el incidente quedarán revocados todos los actos realizados tras alzarse la suspensión.

Sección cuarta: Otras normas comunes

Artículo 32. Impulso de oficio y gratuidad.

El procedimiento económico-administrativo en el ámbito municipal se impulsará de oficio y será gratuito, sin perjuicio de la exigencia a los/las interesados/as de los costes motivados por la práctica de pruebas que no deba soportar la Administración.

Artículo 33. Cómputo de términos y plazos.

Se regirá por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas el cómputo de términos y plazos, sin perjuicio de la toma en consideración de lo dispuesto en el artículo 104.2 de la Ley General Tributaria.

Artículo 34. Presentación de escritos, registro y empleo de medios electrónicos.

1. La organización y funcionamiento del Registro del Tribunal y la presentación de escritos ante el mismo se regirán por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El acceso a sus archivos y registros se regirá por lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en sus normas de desarrollo.

3. La utilización de medios electrónicos, informáticos y telemáticos se regulará por lo dispuesto en la Disposición Adicional decimosexta de la Ley General Tributaria y por las disposiciones que se dicten para su desarrollo.

Artículo 35. Tramitación.

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

Artículo 36. Obtención de copias certificadas.

1. Los/las interesados/as podrán solicitar por escrito la expedición de copia certificada de extremos concretos contenidos en el expediente de la reclamación o recurso interpuesta en vía económico-administrativa.

2. La expedición de estas copias no podrá denegarse cuando se trate de acuerdos que les hayan sido notificados o de extremos de escritos o documentos presentados por el/la propio/a solicitante.

3. La expedición de copias certificadas de extremos concretos contenidos en el expediente de la reclamación o recurso económico-administrativo deberá solicitarse por los/as particulares de forma que no se vea afectada la eficacia del funcionamiento de los servicios públicos, mediante petición individualizada de las copias de los documentos que se desee, sin que quepa, salvo para su consideración con carácter potestativo, formular solicitud genérica sobre el contenido del expediente en su conjunto.

4. Se podrá denegar la solicitud cuando concurra la causa prevista en el apartado 3 de este artículo, cuando así lo aconsejen razones de interés público, o cuando se trate de información que deba permanecer reservada de conformidad con la normativa vigente.

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

Artículo 37. Presentación, desglose y devolución de documentos.

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

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

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

CAPÍTULO 2. PROCEDIMIENTO GENERAL ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO

Sección primera: Iniciación

Artículo 38. Interposición de la reclamación.

1. El procedimiento económico-administrativo se iniciará mediante escrito, dirigido al órgano municipal que haya dictado el acto objeto de la reclamación, que podrá limitarse a solicitar que se tenga por interpuesta, identificando al/la reclamante y, en su caso, a quien le represente, el acto o actuación contra el que se reclama y el domicilio a efectos de notificaciones. En los casos de reclamaciones relativas a las relaciones entre el/la sustituto/a y el/la contribuyente, el escrito deberá identificar también a la persona o personas afectadas por la reclamación y su domicilio, adjuntando todos los antecedentes que obren a su disposición.

2. Si lo estimara oportuno el reclamante, en el escrito de interposición podrán formularse las alegaciones, que podrán versar tanto sobre cuestiones de hecho como de derecho. Al presentar el escrito de interposición, los/las interesados/as podrán acompañar los documentos que sirvan de base a la pretensión solicitada y proponer las pruebas que a su derecho convenga.

3. En caso de solicitarse la suspensión del acto impugnado en el momento de presentación del escrito de interposición, este último se acompañará de los documentos a que se refiere el artículo 30 del presente Reglamento.

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

Artículo 39. Plazo de interposición.

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

2. En el supuesto de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, o de tributos cobrados mediante recibo, el plazo para la interposición se computará desde el día siguiente al de finalización del período voluntario de pago.

Artículo 40. Envío del expediente y posibilidad de revocación del acto impugnado.

1. Recibido el escrito de interposición de la reclamación, el órgano administrativo municipal que hubiera dictado el acto impugnado lo remitirá al Tribunal en el plazo de un mes, junto con el expediente que corresponda, al que podrá incorporar un informe si lo considera conveniente. Asimismo, el referido órgano municipal podrá darle acceso al expediente electrónico, objeto de la reclamación, en cuyo caso se entenderá por remitido el expediente administrativo. En todo caso, los órganos con competencias para la gestión de los tributos y restantes ingresos de derecho público municipales deberán informar al Tribunal, los días 1 y 15 de cada mes, de las reclamaciones interpuestas en el período quincenal inmediatamente anterior.

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

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

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

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

c) Si se hubiera anulado parcialmente el acto impugnado, se enviará al Tribunal el acuerdo de anulación junto con el escrito de interposición y el expediente administrativo. El Tribunal considerará que la reclamación económico-administrativa presentada impugna la parte del acto que queda subsistente, a salvo de lo que resulte de las posteriores alegaciones del reclamante, y proseguirá la tramitación salvo que el/la interesado/a desista de forma expresa. Si se hubiera acordado la suspensión de la ejecución del acto que se anula, la ejecución de la parte del acto subsistente quedará igualmente suspendida.

4. Si el órgano administrativo municipal no hubiera remitido al Tribunal el escrito de interposición de la reclamación, bastará que el/la interesado/a presente ante el mismo la copia sellada de dicho escrito para que la reclamación pueda tramitarse y resolverse. En tal caso, la Secretaría del Tribunal procederá de inmediato a la reclamación del expediente, sin perjuicio de poder continuar con la tramitación correspondiente con los antecedentes conocidos por el Tribunal y, en su caso, con los que el/la interesado/a aporte o haya aportado por sí mismo.

Sección segunda: Instrucción

Artículo 41. Puesta de manifiesto del expediente y formulación de alegaciones.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 42. Petición de informes.

El Tribunal podrá solicitar informe al órgano que dictó el acto impugnado, al objeto de aclarar las cuestiones que lo precisen. El informe habrá de emitirse en un plazo máximo de siete días. Una vez recibido, el Tribunal deberá dar traslado del mismo al reclamante para que pueda presentar las alegaciones que a su derecho convenga.

Artículo 43. Prueba.

1. Los hechos relevantes para la resolución del procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba, de acuerdo con lo previsto en la sección segunda del capítulo segundo del título III de la Ley General Tributaria.

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

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

4. No podrá denegarse la práctica de pruebas relativas a hechos relevantes para la resolución que deba adoptarse, ni en esta deberán tomarse en cuenta las que no sean pertinentes en relación a las cuestiones debatidas.

5. 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 aquella, se pondrá de manifiesto el expediente a los/las interesados/as para que, dentro del plazo de diez días, aleguen lo que estimen procedente.

6. Las pruebas periciales, testificales y las consistentes en declaración de parte se realizarán mediante acta notarial o ante la Secretaría del Tribunal, que extenderá el acta correspondiente.

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

Artículo 44. Práctica y gastos de la prueba.

1. El Tribunal notificará a los/las interesados/as 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/as para que asistan.

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

Artículo 45. Recursos contra la denegación de prueba.

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

Artículo 46. Cuestiones incidentales.

1. Podrán plantearse cuestiones incidentales referidas a extremos que, sin constituir el fondo del asunto, estén relacionadas con el mismo o con la validez del procedimiento y cuya resolución sea requisito previo y necesario para la tramitación de la reclamación, no pudiendo aplazarse hasta que recaiga acuerdo sobre el fondo del asunto.

2. Las cuestiones incidentales se plantearán dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente en que ocurra el hecho o acto que las motive. Para su resolución el Tribunal actuará a través de los órganos unipersonales, de acuerdo con el procedimiento previsto en la sección segunda del capítulo cuarto del título segundo del presente Reglamento.

3. Las cuestiones incidentales que se susciten en el procedimiento no suspenderán la tramitación del mismo, salvo la recusación.

4. La resolución que ponga término a la cuestión incidental no será susceptible de recurso, sin perjuicio de que pueda hacerse valer en el recurso que proceda contra la resolución.

Sección tercera: Terminación

Artículo 47. Formas de terminación.

El procedimiento económico-administrativo finalizará mediante resolución, por renuncia al derecho en que la reclamación se fundamente, por desistimiento de la petición o instancia, por caducidad de esta y por satisfacción extraprocesal de la pretensión.

Subsección primera: Resolución

Artículo 48. Resolución inexcusable.

1. La duración máxima del procedimiento será de un año, contado desde la interposición de la reclamación sin que el Tribunal pueda abstenerse de resolver so pretexto de duda racional, ni deficiencia de los preceptos legales. No obstante, una vez dictado acuerdo en el caso concreto objeto de la reclamación, y sin que la resolución que se adopte modifique en nada aquel acuerdo el Tribunal podrá dirigirse al titular del área de Hacienda, exponiendo las observaciones que estime pertinentes para demostrar la conveniencia de la modificación de las disposiciones que considere deficientes.

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 hubiera acordado la suspensión de la ejecución del acto impugnado, dejará de devengarse el interés de demora, según lo previsto en el artículo 26.4 de la Ley General Tributaria.

Artículo 49. Resolución presunta por silencio administrativo.

Transcurrido el plazo de un año desde la interposición de la reclamación sin que hubiera sido resuelta, podrá entenderse desestimada por silencio administrativo, al objeto de interponer el recurso procedente.

Artículo 50. Ponencia de resolución.

1. Ultimado el procedimiento, el/la vocal ponente formulará una ponencia de resolución ajustada a lo que determina el artículo 52 del presente Reglamento.

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

3. Durante dicho plazo permanecerá el expediente concluso en la Secretaría a disposición de los/as miembros del Tribunal.

Artículo 51. Petición de informes.

1. El Tribunal podrá acordar, antes de dictar resolución, que se recabe el informe o dictamen de cualquier órgano administrativo, entidad de derecho público o corporación, o persona de reconocida competencia en materia tributaria, los cuales habrán de emitirlo en el plazo de un mes, a contar desde la fecha en que reciban la petición correspondiente.

2. Por lo general, no se remitirán los expedientes a la persona o entidad cuyo parecer se interese, sino que se concretará, en la forma que se estime más conveniente, el extremo o extremos acerca de los que se solicita su informe o dictamen.

3. 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, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido el responsable de la omisión.

Artículo 52. Contenido de la resolución.

1. Las resoluciones del Tribunal expresarán:

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

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

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

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

2. La resolución podrá ser estimatoria, desestimatoria o declarar la inadmisibilidad.

3. La resolución estimatoria de la reclamación podrá anular total o parcialmente el acto impugnado, por razones sustantivas o por adolecer de defectos formales. Cuando la resolución aprecie la concurrencia de defectos formales que hubieran disminuido las posibilidades de defensa del/la reclamante, se producirá la anulación del acto en la parte que se vea afectada, ordenándose la retroacción de las actuaciones al momento en que los defectos formales se produjeron. En su caso, especificará las medidas a adoptar para ajustar a derecho el acto objeto de reclamación o recurso.

4. Se declarará la inadmisibilidad de la reclamación 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 no se identifique debidamente el acto contra el que se reclama.

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

e) Cuando concurren defectos de legitimación o de representación.

f) Cuando el acto objeto de la reclamación se funde exclusivamente en otro acto firme y consentido, sea reproducción de otro acto definitivo y firme, confirme otro acto previamente consentido, o exista cosa juzgada.

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

Para declarar la inadmisibilidad el Tribunal podrá actuar a través de la Secretaría del Tribunal.

Artículo 53. Efectos de las resoluciones.

1. Las resoluciones dictadas por el Tribunal tendrán plena eficacia respecto de los/as interesados/as a quienes se hubiese notificado la existencia de la reclamación.

2. Si como consecuencia de la estimación de la reclamación interpuesta hubiese que devolver cantidades ingresadas, el/la interesado/a tendrá derecho al interés de demora desde la fecha del ingreso, sin que puedan tenerse en cuenta, a estos efectos, las dilaciones en el procedimiento, por causa imputable al/la interesado/a.

3. Se reembolsará, en su caso y previa acreditación de su importe, el coste de las garantías aportadas para suspender la ejecución de una deuda tributaria, en cuanto esta sea declarada improcedente por resolución del Tribunal y dicha declaración adquiera firmeza. Cuando la deuda tributaria sea declarada parcialmente improcedente el reembolso alcanzará a la parte correspondiente del coste de las referidas garantías.

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

5. A fin de que en ningún caso se rompa la unidad de criterio en la dirección de los asuntos económico-administrativos, en el momento que la reiteración en los pronunciamientos del Tribunal ponga de manifiesto su disconformidad sistemática con los actos dictados por las oficinas gestoras, el Pleno del Tribunal vendrá obligado a someter el caso al Alcalde para que, con audiencia del/la responsable de la correspondiente unidad de Gestión Tributaria, decida sobre la procedencia de que se impartan instrucciones a aquellas oficinas.

Artículo 54. Incorporación al expediente, notificación y publicación.

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

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

Subsección segunda: Desistimiento y renuncia

Artículo 55. Posibilidad y alcance.

1. Todo/a interesado/a 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/as, el desistimiento o la renuncia solo afectarán a aquellos/as que la hubieren formulado.

Artículo 56. Requisitos.

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

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

Artículo 57. Aceptación y efectos.

El Tribunal aceptará de plano la renuncia o el desistimiento debidamente formulados, actuando como órgano unipersonal, y declarará concluso el procedimiento, ordenando el archivo de las actuaciones, salvo que se estuviese en cualquiera de los casos siguientes:

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

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

Subsección tercera: Caducidad

Artículo 58. Requisitos para su declaración.

1. Cuando se produzca la paralización del procedimiento por causa imputable al/la interesado/a, 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, a través de la Secretaría del Tribunal, el archivo de las actuaciones, notificándoselo al/la interesado/a. No procederá la caducidad si antes de acordarse se removiese el obstáculo que hubiera motivado la paralización del procedimiento.

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

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

Artículo 59. Efectos de la declaración de caducidad.

1. El Tribunal, actuando a través de la Secretaría del Tribunal, podrá dictar providencia declarando la caducidad del procedimiento una vez cumplidos los plazos y requisitos previstos al efecto. Contra dicha providencia el interesado únicamente podrá promover cuestión incidental.

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

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO ABREVIADO ANTE ÓRGANOS UNIPERSONALES

Artículo 60. Ámbito de aplicación del procedimiento.

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

- a) Cuando se trate de resolver cuestiones incidentales.
- b) Para acordar el archivo de las actuaciones.
- c) Para declarar la inadmisibilidad de las reclamaciones.
- d) Cuando sean de cuantía inferior a seis mil euros.
- e) Cuando se alegue exclusivamente la inconstitucionalidad o ilegalidad de las normas.
- f) Cuando se alegue exclusivamente la falta o defecto de notificación.
- g) Cuando se alegue exclusivamente la insuficiencia de motivación o incongruencia del acto impugnado.
- h) Cuando concurren otras circunstancias previstas en las ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Albacete.

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

Artículo 61. Iniciación.

1. La reclamación deberá iniciarse mediante escrito que, reuniendo los requisitos mencionados en el artículo 34 de este Reglamento, necesariamente incorporará las alegaciones que se formulen, copia del acto que se impugna, así como las pruebas que se estimen pertinentes. Asimismo la referida reclamación podrá presentarse electrónicamente.

2. Si el escrito de interposición no cumple los requisitos exigidos en el artículo 38 de este Reglamento, 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.

3. Si el órgano unipersonal acordara la convocatoria de vista oral, podrá disponer que la subsanación prevista en el apartado anterior se realice al comienzo de la misma. Si el defecto no fuera subsanado en ese momento y provocase la terminación de la reclamación, la vista oral no podrá celebrarse.

Artículo 62. Tramitación.

1. Cuando el órgano unipersonal lo estime necesario, de oficio o a instancia del/la interesado/a, convocará la celebración de una vista oral comunicando al/la interesado/a el día y la hora en que debe personarse al objeto de fundamentar sus alegaciones.

2. La práctica de la prueba se efectuará conforme a lo previsto para el procedimiento general, pero el órgano unipersonal podrá trasladar la práctica de alguna prueba a la vista oral, si esta fuera a celebrarse. Tras la vista oral no se podrá realizar la práctica de ninguna prueba.

3. A la vista oral comparecerá el/la interesado/a o su representante con poder especial al efecto. La falta de comparecencia en la vista oral no producirá perjuicio alguno, excepto en lo que se refiere a la subsanación de defectos que deba hacerse en la misma.

4. Durante la vista oral, el/la interesado/a o su representante podrán explicar, detallar y aclarar las alegaciones incluidas en el escrito de interposición, así como las pruebas propuestas y practicadas o que se practiquen en el acto. Asimismo, deberá contestar a las preguntas que le formule el órgano económico-administrativo.

5. El/la interesado/a o su representante no podrán plantear cuestiones nuevas durante la vista, pero durante la misma podrá efectuar alegaciones en los casos en los que el órgano unipersonal estime pertinente examinar cuestiones no planteadas por los/las interesados/as. El órgano unipersonal podrá aplazar la conclusión de la vista para otro día que se determine, si ello fuera conveniente para la presentación de dichas alegaciones. Con ocasión de la vista oral no podrá admitirse que se modifique la pretensión incluida en el escrito de interposición.

Artículo 63. 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 acreditados 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/la interesado/a 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 seis meses a que se refiere este apartado.

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

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

CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

Sección primera: Actuaciones tributarias reclamables

Artículo 64. Reclamación en el caso de actuaciones derivadas de las relaciones entre sustitutos/as y contribuyentes.

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

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

3. La reclamación deberá iniciarse mediante escrito dirigido al Tribunal que, reuniendo los requisitos mencionados en el artículo 38 de este Reglamento, fije con claridad y precisión lo que se pida y la persona contra la que se dirija.

4. Recibido en el Tribunal el escrito de interposición, se comunicará de inmediato al sujeto al que la reclamación se refiera, que deberá comparecer en el plazo de diez días, aportando todos los antecedentes necesarios para la instrucción del expediente. Si no compareciera en dicho plazo, podrá continuarse el procedimiento con los antecedentes que proporcione el reclamante, sin perjuicio de las facultades instructoras del Tribunal.

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

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

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

8. Transcurrido el plazo de ejecución señalado en el apartado anterior sin que esta se haya producido, el Tribunal podrá imponer multas coercitivas, reiteradas por períodos de quince días, al sujeto obligado a la ejecución, en tanto esta no se produzca. Dichas multas no podrán exceder de la cuarta parte de la prestación incumplida, ni ser inferiores a 30,00 euros, debiendo ser ingresadas en la recaudación municipal dentro del plazo de cinco días, a contar desde la notificación de su imposición.

Sección segunda: Incidentes

Artículo 65. Incidentes admisibles.

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

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

Artículo 66. Tramitación del incidente.

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

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

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

Artículo 67. Incidente en caso de fallecimiento del interesado/a.

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

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

3. El tiempo que dure la suspensión a que se refieren los dos apartados anteriores no se tendrá en cuenta a efectos de lo dispuesto en los artículos 48 y 63 de este Reglamento.

CAPÍTULO 5. EJECUCIÓN DE LAS RESOLUCIONES

Artículo 68. Normas generales.

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

2. Si como consecuencia de la resolución el órgano municipal competente debiera rectificar el acto administrativo que fuera objeto de la reclamación, lo hará dentro del plazo de quince días.

3. 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 del derecho administrativo.

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

5. 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.

6. 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 Ley General Tributaria.

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

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

9. Cuando la resolución confirme el acto impugnado y este hubiera estado suspendido, el órgano de recaudación competente notificará el correspondiente plazo de pago. En tal caso, si la solicitud de suspensión se hubiera presentado en período voluntario, los intereses de demora se exigirán por todo el período de suspensión, teniendo en consideración lo establecido en los artículos 48.3 y 63.4 de este Reglamento.

Artículo 69. Actos de ejecución y recursos contra los mismos.

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

2. Si el/la interesado/a considera que los actos dictados en ejecución de las resoluciones no se acomodan a su contenido, lo expondrá ante el Tribunal, para que este adopte las medidas pertinentes en los quince días

siguientes, sin que el tiempo empleado en este trámite se compute para los plazos de interposición, en su caso, de los recursos que procedan.

3. Si el acto dictado en ejecución de una resolución del Tribunal plantease cuestiones no resueltas en ella podrá impugnarse en vía económico-administrativa previo, en su caso, el potestativo recurso de reposición, respecto de tales cuestiones nuevas.

Artículo 70. Extensión de los efectos de las resoluciones económico-administrativas.

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

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

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

TÍTULO III. RECURSOS

CAPÍTULO I. RECURSO DE ANULACIÓN

Artículo 71. Objeto del recurso.

Contra sus resoluciones podrá interponerse ante el Tribunal, en el plazo de quince días a contar desde el día siguiente 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 por causa de renuncia o desistimiento, caducidad de la instancia o satisfacción extraprocesal.

Artículo 72. Tramitación y resolución del recurso.

1. El escrito de interposición del recurso incluirá las alegaciones y adjuntará las pruebas pertinentes.

2. La resolución del recurso de anulación será competencia del órgano del Tribunal que hubiese dictado el acuerdo o la resolución recurrida.

3. El recurso de anulación interpuesto extemporáneamente no causará ningún efecto sobre los plazos para la interposición de los recursos contra el acuerdo o la resolución objeto del mismo.

4. Con carácter general, la resolución que se dicte como consecuencia del recurso de anulación podrá ser impugnada en el mismo recurso que pudiera proceder en relación con el acuerdo o la resolución recurrida.

5. No obstante, el recurso contra la resolución del recurso de anulación podrá interponerse de forma independiente cuando su resolución expresa se dicte con posterioridad a la finalización del plazo de interposición del recurso contencioso-administrativo.

CAPÍTULO II. RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN

Artículo 73. Motivos del recurso.

1. El recurso extraordinario de revisión podrá interponerse contra las resoluciones del Tribunal que hayan ganado firmeza, exclusivamente cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que aparezcan documentos de valor esencial para la resolución de la reclamación, que fueran posteriores a la resolución recurrida o de imposible aportación al tiempo de dictarse la misma y que evidencien el error cometido.

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

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

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

Artículo 74. Legitimación y competencia.



1. Tendrán legitimación para la interposición del recurso quienes lo hayan sido en el procedimiento cuya resolución sea objeto del mismo y el/la titular del órgano con competencias en materia de gestión tributaria del Ayuntamiento de Albacete.

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

Artículo 75. Plazo de interposición.

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

Artículo 76. Tramitación y resolución del recurso.

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

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

3. Para la resolución del recurso extraordinario de revisión se aplicarán los plazos a que se refiere el artículo 48 de este Reglamento y su incumplimiento determinará las consecuencias previstas en su artículo 49.

CAPÍTULO III. RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO

Artículo 77. Recurso contencioso-administrativo.

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

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Lo dispuesto en el artículo 48.3 del Reglamento en relación a la inexigibilidad de intereses de demora se aplicará a las reclamaciones económico-administrativas que se interpongan una vez transcurrido el plazo de un año desde la entrada en vigor del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

1. Los recursos de reposición interpuestos con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento continuarán su tramitación con arreglo a la normativa vigente en el momento en que se interpusieron, hasta su resolución.

2. No obstante, cuando la resolución de dichos recursos de reposición se notifique con posterioridad a la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento, los/as interesados/as podrán optar por interponer contra la misma reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo Municipal o, directamente, el recurso contencioso-administrativo que corresponda.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

En la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento y sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado primero de la Disposición Transitoria segunda, quedarán derogadas cuantas normas municipales se opongan a lo establecido en el mismo y, en particular, las disposiciones de las ordenanzas fiscales que puedan resultar incompatibles con lo en él dispuesto.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

1. 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 del Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del presente Reglamento se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación definitiva se comunicará a la Administración del Estado y a la Administración de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de tal comunicación, el acuerdo y el Reglamento se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete.

c) El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete.

2. El acuerdo de aprobación definitiva y el Reglamento se publicarán, además, en la página web del Ayuntamiento de Albacete.