

## Boletín Oficial de Gipuzkoa

**Número 150**

**Fecha 06-08-2004**

**Página 15076**

---

### **7 ADMINISTRACION MUNICIPAL**

**AYUNTAMIENTO DE DONOSTIA**

**Aprobación definitiva del reglamento para la resolución de las reclamaciones económico-admvas.**

---

### **AYUNTAMIENTO DE DONOSTIA-SAN SEBASTIAN**

#### **Servicio Jurídico – Dirección Financiera**

##### *Anuncio*

El acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 17 de junio de 2004 de aprobación inicial del Reglamento para la Resolución de las Reclamaciones Económico Administrativas, ha devenido definitivo, conforme a lo prevenido en el art. 49,c) de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local.

En cumplimiento de lo ordenado en el art. 70 de esta Ley se publica el Reglamento para general conocimiento y demás efectos previstos.

Contra el Reglamento, los interesados podrán interponer recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia del País Vasco en el plazo de 2 meses contados a partir del día siguiente hábil al de esta publicación.

*Reglamento para la Resolución de las Reclamaciones Económico Administrativas del Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián.*

#### **EXPOSICION DE MOTIVOS**

La Ley 57/2003 de 16 de diciembre de Medidas para la Modernización del Gobierno Local establece que en los municipios de gran población existirá un Organo para la resolución de las reclamaciones económico administrativas.

El objetivo en la constitución de éste Organo, que se denominará Tribunal Económico Administrativo Municipal de Donostia-San Sebastián, es reducir la conflictividad jurídica en vía contencioso administrativa, y el abaratar y agilizar la defensa de los derechos de los ciudadanos en el ámbito tributario y en la gestión recaudatoria de los ingresos de derecho público.

Este Tribunal tendrá las siguientes funciones:

a) De resolución de las reclamaciones sobre actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de los tributos y de los restantes ingresos de Derecho Público que sean de competencia municipal.

Esta competencia se enmarca dentro de la actual interpretación que en el ámbito de los tributos se da en la Ley General Tributaria, respecto a la configuración como tasas, por la prestación de servicios o realización de actividades llevados a cabo en régimen de derecho público.

Asimismo, y respecto a los restantes ingresos de derecho público, esta competencia viene delimitada, tal y como lo establece la Ley General Tributaria en su Disposición Adicional cuarta, por la

normativa prevista en las disposiciones reguladoras de las Haciendas Locales, la cual se define en el art. 108 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local, en cuanto que se refiere exclusivamente a los actos de aplicación y de efectividad de esos ingresos, es decir a su exigencia.

b) De asesoramiento sobre los proyectos de Ordenanzas Fiscales y de elaboración de estudios y propuestas en materia tributaria.

Se establece que su funcionamiento se basará en criterios de independencia técnica, celeridad y gratuidad.

En la regulación de la composición, competencias, organización y funcionamiento de éste Tribunal y en la del procedimiento de las reclamaciones, éste Reglamento, se somete a lo prevenido en la Ley 57/2003 y en la normativa supletoria a regir en el ámbito local de Gipuzkoa en cuanto a las reclamaciones a residenciar ante los tribunales económico administrativos locales.

El Reglamento se distribuye en varios títulos, relativos respectivamente el primero al funcionamiento y a la organización del Tribunal, el segundo a los interesados, el tercero al objeto de las reclamaciones, el cuarto a la suspensión, el quinto al procedimiento, y el sexto a su revisión en vía administrativa.

Respecto a la constitución del Tribunal, esta Ley precisa, que su número será impar con un mínimo de tres miembros, que serán designados por el Ayuntamiento Pleno, con el voto de la mayoría absoluta, entre personas de reconocida competencia técnica.

En consecuencia, y teniendo en cuenta que el régimen de organización de los municipios de gran población es aplicable al Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián, procede crear el Tribunal para la resolución de las reclamaciones económico administrativas.

En cumplimiento del mandato legal, y mediante el presente Reglamento, se establece la normativa de funcionamiento de dicho Tribunal, y del procedimiento de las reclamaciones económico administrativas.

## TITULO I

### NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

#### CAPITULO I. COMPETENCIAS DEL TRIBUNAL ECONOMICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

*Art. 1.º Competencias del Tribunal Económico Administrativo Municipal de Donostia-San Sebastián.*

El Tribunal Económico Administrativo Municipal de Donostia-San Sebastián, ostentará las siguientes competencias:

1. El conocimiento y resolución de las reclamaciones que se formulen sobre actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de los tributos e ingresos de derecho público de competencia municipal.
2. El dictamen no vinculante sobre los proyectos de Ordenanzas Fiscales.
3. La elaboración de estudios y propuestas en materia tributaria.
4. Cualesquiera otras que por precepto legal expreso así se declare.

## CAPITULO II. COMPOSICION, FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACION

### *Art. 2.º Composición del Tribunal.*

1. El Tribunal Económico Administrativo Municipal de Donostia-San Sebastián estará integrado por el Presidente y dos Vocales, y estará asistido por un Secretario.
2. Sus miembros se designarán en un número impar por el Ayuntamiento Pleno, entre personas de reconocida competencia técnica en materia tributaria.
3. Sus miembros por el hecho de su nombramiento no guardarán relación de empleo o contractual con el Ayuntamiento.
4. La asistencia a las sesiones del Presidente y de los Vocales será retribuida en la forma y cuantía que apruebe el Ayuntamiento Pleno al constituir el Tribunal o al designar o renovar a sus miembros.

### *Art. 3.º Funcionamiento del Tribunal en general.*

1. El Tribunal basará su funcionamiento en criterios de independencia técnica, celeridad y gratuidad.
2. El procedimiento se impulsará de oficio con sujeción a los plazos establecidos, que no serán susceptibles de prórroga ni precisarán que se declare su finalización.
3. En el despacho de los expedientes se guardará el orden de su incoación por antigüedad para los de homogenea naturaleza, salvo que causas justificadas aconsejen otra cosa.
4. El Tribunal estará asistido por un Secretario, que asistirá a las sesiones y participará en las deliberaciones con voz y sin voto.
5. El Tribunal funcionará de forma colegiada, salvo en los supuestos regulados para la tramitación y resolución de las reclamaciones por el órgano en forma unipersonal.
6. El Tribunal se reunirá siempre que sea necesario para la tramitación de las reclamaciones presentadas, y en todo caso, para adoptar la resolución dentro del plazo de seis meses desde la fecha de su interposición.
7. La sede del Tribunal será el edificio del Ayuntamiento de Donostia, calle Igentea n.º1.

### *Art. 4.º Funcionamiento del Tribunal de forma unipersonal.*

El Tribunal mediante resolución previa podrá determinar que funcionará de forma unipersonal, designando de forma expresa a favor del Presidente o de cualquier Vocal en los siguientes supuestos:

1. Cuando el asunto no exceda de 120 €
2. Cuando se alegue exclusivamente la ilegalidad de las normas.
3. Cuando se alegue exclusivamente, la falta o defecto de notificación, insuficiencia de motivación o incongruencia del acto impugnado.
4. Cuando proceda la declaración de inadmisibilidad.
5. En las cuestiones incidentales que no constituyen el fondo del asunto pero se relacionan con él,

como la personalidad de los interesados, la abstención y recusación, y la admisión de las reclamaciones.

6. Cuando proceda acordar el archivo de las actuaciones, ante la renuncia, el desestimiento, la caducidad o la satisfacción extraprocesal.

7. Cuando concurren otras circunstancias previstas reglamentariamente.

*Art. 5.º Organización administrativa.*

1. El Tribunal estará asistido por un Secretario, que será el funcionario de carrera al servicio del Ayuntamiento que ocupe el puesto de Jefe de Servicio Jurídico de la Dirección Financiera.

2. El Tribunal contará con el personal administrativo y técnico adecuado y necesario para la tramitación del procedimiento en todas sus fases, el estudio previo de los expedientes, la redacción de las propuestas de resolución, y la redacción de las resoluciones en el sentido que acuerde el Tribunal.

3. Al frente de la unidad estará el Secretario del Tribunal.

### CAPITULO III. CONSTITUCION Y REGIMEN INTERNO

*Art. 6.º Constitución y Régimen Interno.*

1. Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y de un Vocal. Se requerirá asimismo la presencia del Secretario para la celebración de la sesión.

2. Todos los miembros tendrán voz y voto.

3. Las resoluciones se adoptarán por mayoría de votos de entre los miembros asistentes, decidiendo en caso de empate el Presidente.

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

### CAPITULO IV. NOMBRAMIENTO Y SEPARACION DE LOS MIEMBROS

*Art. 7.º Nombramiento y separación.*

1. El Presidente y los Vocales serán designados y separados por el Ayuntamiento Pleno.

2. La designación de los miembros se efectuará cada cuatro años, para períodos a coincidir con la finalización de cada legislatura, hasta tanto se produzca la renovación de cada designación.

3. Los miembros cesarán en su cargo, a petición propia, por el transcurso del período de elección, renuncia, acuerdo del Pleno, condena por delito doloso, sanción firme por falta disciplinaria grave o muy grave, muerte, incapacidad o inhabilitación.

### CAPITULO V. REGIMEN DE SUSTITUCIONES DE LOS MIEMBROS

*Art. 8.º Régimen de sustituciones.*

1. En casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, el Presidente será sustituido por el Vocal de nombramiento más antiguo y, en caso de igual antigüedad, por el de mayor edad.
2. La sustitución temporal del Secretario, en supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, recaerá en el funcionario en el que así delegue.

## CAPITULO VI. ABSTENCION Y RECUSACION

### *Art. 9.º Abstención y recusación.*

1. Se abstendrán de intervenir en el procedimiento o podrá promoverse la recusación de los miembros del Tribunal en quienes se dé alguna de las siguientes circunstancias: Interés personal en el asunto, parentesco de consanguinidad con los interesados, amistad íntima o enemistad manifiesta, y relación de servicio con el interesado.
2. El acuerdo sobre la abstención o la recusación del miembro del Tribunal que ejerza de órgano unipersonal, lo resolverá el Tribunal exclusivamente para ese asunto puntual, ordenando en su caso su sustitución por cualquier otro miembro.

El acuerdo sobre la abstención o la recusación del Presidente, lo resolverá el Tribunal conforme a las reglas establecidas para su sustitución por el Vocal de nombramiento más antiguo y, en caso de igual antigüedad, por el de mayor edad.

De la misma forma, conforme a las reglas establecidas para su sustitución, se actuará ante la abstención o la recusación del Secretario.

## CAPITULO VII. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS

### *Art. 10.º El Presidente desempeñará las siguientes funciones.*

1. Ostentar la representación del Tribunal.
2. Convocar y presidir las sesiones.
3. Dirimir los empates con su voto.
4. Proponer el funcionamiento unipersonal del Tribunal y la designación del miembro a ejercer esta atribución en los supuestos legalmente establecidos.
5. Visar las actas y suscribir las certificaciones.
6. Autorizar las comunicaciones con otros órganos.
7. Convocar a sesiones a funcionarios a fin de que informen sobre extremos de las reclamaciones a informar o a resolver.

### *Art. 11.º El Secretario desempeñará las siguientes funciones.*

1. Suscribir las comunicaciones precisas para la impulsión de oficio y la correcta sustanciación y finalización del procedimiento en las reclamaciones: Como la puesta de manifiesto del expediente, la subsanación de defectos, la representación apud acta, la práctica o la denegación de pruebas, la acumulación de las reclamaciones, la comunicación con otros órganos, la expedición de certificaciones, la suspensión, y la ejecución de las resoluciones.

2. Asesorar verbalmente o por escrito al Presidente y a los Vocales.
3. Asistir a las sesiones que convoque el Presidente.
4. Redactar las propuestas de las resoluciones y las resoluciones definitivas que acuerde el Tribunal cuando actúe en forma colegiada y en forma unipersonal.
5. Redactar las actas.
6. Dar cuenta en las sesiones siguientes, de los asuntos sometidos a las resoluciones del Tribunal cuando actúe en forma unipersonal, y de las comunicaciones por él adoptadas que resuelvan los procedimientos.
7. Notificar las resoluciones a los interesados.
8. Vigilar el cumplimiento de los fallos proponiendo al Presidente la adopción de medidas para remover los obstáculos que se opongan a la ejecución.
9. Realizar cualquier otra función relacionada con su cargo que ordene el Presidente y resulte conveniente para el mejor funcionamiento del Tribunal.

*Art. 12.º Los Vocales desempeñarán las siguientes funciones.*

1. Asistir a las sesiones que convoque el Presidente y votar los acuerdos.
2. Redactar las propuestas de resolución que se les encomiende.
3. Cualquier otra función acorde con el cargo de Vocal que les encomiende el Presidente y resulte conveniente para el mejor funcionamiento del Tribunal, o para coadyuvar a la mejor resolución de las reclamaciones.

## TITULO II

### INTERESADOS

#### CAPITULO I. LEGITIMACION

*Art. 13.º Legitimación para promover las reclamaciones.*

1. Podrán promover reclamaciones económico administrativas:
  - a) Los sujetos pasivos y en su caso, los responsables de los tributos.
  - b) Cualquier otra persona cuyos intereses legítimos y directos resulten afectados por el acto administrativo.
  - c) El Interventor del Ayuntamiento en los expedientes de los que se deriven obligaciones de contenido económico para el Ayuntamiento, sus Organismos autónomos y demás entes de él dependientes.
2. No estarán legitimados para promover reclamaciones:
  - a) Los funcionarios, salvo en los casos en que inmediata y directamente se vulnere un derecho que

en particular les esté reconocido.

b) Los particulares cuando obren por delegación, como agentes o mandatarios del Ayuntamiento.

c) Los denunciantes.

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

3. Podrán comparecer en las reclamaciones:

a) Todos los que sean titulares de derechos u ostenten intereses legítimos que puedan resultar afectados por la resolución que hubiera de dictarse, podrán comparecer en el procedimiento ya iniciado, pero sin que la tramitación haya de retrotraerse en ningún caso.

b) Si durante la tramitación del procedimiento se advierte la existencia de titulares de derechos o de intereses legítimos afectados que no hayan comparecido, se les dará traslado de las actuaciones para que en plazo un mes aleguen cuanto estimen procedente en defensa de sus intereses.

## CAPITULO II. REPRESENTACION

*Art. 14.º Actuación por medio de representante.*

1. Los interesados podrán actuar por sí o por medio de representante.

2. La representación podrá acreditarse con poder bastante, mediante documento privado con firma legalizada notarialmente o ser conferida apud acta mediante comparecencia ante el Secretario del Tribunal.

3. Cuando un escrito estuviere firmado por varios interesados, y de no expresarse otra cosa en el escrito, las actuaciones se entenderán con quién lo suscriba en primer término.

*Art. 15.º Plazo para acreditar la representación.*

1. El documento que acredite la representación se acompañará al primer escrito que no aparezca firmado por el interesado, que no se cursará sin este requisito.

2. La falta o la insuficiencia del poder no impedirá que se tenga por presentado el escrito, siempre que dentro del plazo concedido de diez días, el compareciente acompañe el poder, subsane los defectos de que adolezca el presentado, o ratifique las actuaciones realizadas en su nombre y representación sin poder suficiente.

3. Transcurrido el plazo señalado sin que se aporte poder o se subsane el defecto advertido, el Secretario dictará providencia acordando no dar curso al escrito que no se esté firmado por el propio interesado.

Contra la providencia se podrá promover cuestión incidental en plazo de ocho días.

## CAPITULO III. RECLAMACION COLECTIVA

*Art. 16.º Reclamación colectiva.*

Podrá formularse reclamación colectiva en los siguientes casos:

1. Cuando se promuevan sobre declaraciones de derechos u obligaciones que afecten conjunta o solidariamente a varias personas.
2. Cuando se trate de varios interesados cuyas reclamaciones emanen del mismo órgano de gestión en virtud del mismo expediente y provengan de una misma causa, o sean reproducción de otros, o hagan uso de las mismas excepciones aunque procedan de distinto expediente.
3. Cuando se presente un escrito promoviendo una reclamación colectiva que no proceda, se notificará a los interesados su suspensión hasta la presentación de las reclamaciones individuales.

Ese escrito, interrumpirá los plazos que estén en curso, siempre que las reclamaciones individuales se presenten dentro del plazo de diez días, a contar desde el siguiente al del requerimiento.

### TITULO III

#### OBJETO DE LAS RECLAMACIONES

##### CAPITULO I. ACTOS IMPUGNABLES

*Art. 17.º Actos no susceptibles de reclamación.*

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

1. Los que den lugar a reclamación en vía judicial, civil o laboral o pongan fin a dichas vía.
2. Los dictados en virtud de una Ley que los excluya de la reclamación económico administrativa.

*Art. 18.º Actos susceptibles de reclamación.*

1. Serán admisibles las reclamaciones interpuestas contra los actos siguientes relativos a las materias declaradas competencia del Tribunal:
  - a) Los que provisional o definitivamente reconozcan o denieguen un derecho o declaren una obligación.
  - b) Los de trámite que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto o pongan término a la vía de gestión.
2. Los siguientes actos de aplicación de los tributos:
  - a) Las liquidaciones provisionales o definitivas.
  - b) Las resoluciones expresas o presuntas derivadas de una solicitud de rectificación de una autoliquidación o de una comunicación de datos.
  - c) Las comprobaciones de valor de rentas, productos, bienes, derechos y gastos, y los actos de fijación de la base imponible que precedan a la práctica de la liquidación.
  - d) Los que con carácter previo denieguen o reconozcan exenciones o bonificaciones tributarias.
  - e) Los que establezcan el régimen tributario aplicable a un sujeto pasivo, en cuanto sean determinantes de futuras obligaciones, incluso formales, a su cargo.



- f) Los que impongan sanciones tributarias independientes de cualquier clase de liquidación.
  - g) Los actos dictados en el procedimiento de recaudación.
  - h) Los que, distintos de los anteriores, se consideren expresamente impugnables por disposiciones dictadas en materia tributaria.
3. Las siguientes actuaciones tributarias:
- a) Los actos de repercusión tributaria previstos legalmente.
  - b) Las retenciones efectuadas por el sustituto del contribuyente o por las personas obligadas por Ley a practicar retención.
4. Los actos que impongan sanciones.

## CAPITULO II. EXTENSION DE LA REVISION

### *Art. 19.º Alcance de la competencia.*

1. La reclamación económico administrativa atribuye al Tribunal la revisión de todas las cuestiones que ofrezcan el expediente de gestión y el de la reclamación, hayan sido o no planteadas por los interesados.
2. En el ejercicio de esta competencia, el Tribunal:
  - a) Confirmará el acto impugnado si es conforme a derecho.
  - b) Anulará el acto total o parcialmente cuando esté incurso en infracción del ordenamiento jurídico.
  - c) Formulará las declaraciones de derechos y de obligaciones que procedan, y ordenará al órgano de gestión que dicte otro acto con arreglo a su resolución.

## CAPITULO III. ACUMULACION DE LAS RECLAMACIONES

### *Art. 20.º Acumulación de las reclamaciones de oficio.*

Las reclamaciones económico administrativas se acumularán de oficio a efectos de su tramitación y resolución en los siguientes supuestos:

1. Las interpuestas por un mismo interesado relativas al mismo tributo o ingreso de derecho público.
2. Las interpuestas por varios interesados relativas al mismo tributo o ingreso de derecho público, siempre que deriven de un mismo expediente o planteen cuestiones idénticas.
3. La interpuesta contra una sanción si se hubiera presentado reclamación contra la deuda tributaria de la que derive.
4. Las resoluciones sobre acumulación o desacumulación no serán recurribles.

### *Art. 21.º Acumulación de las reclamaciones por los interesados.*

Las reclamaciones económico administrativas se referirán a un solo acto administrativo, salvo:

1. Que emanen del mismo órgano de gestión, de un mismo expediente, y los actos provengan de una misma causa.
2. Que sean reproducción, confirmación o ejecución de otros, o en su impugnación se haga uso de la misma excepción o exista entre ellos cualquier conexión directa, aunque procedan de expediente diferente.

## TITULO IV

### SUSPENSION

#### CAPITULO I. SUSPENSION DE LA EJECUCION

##### *Art. 22.º Reglas generales sobre la suspensión del acto impugnado.*

1. La suspensión podrá solicitarse en cualquier momento mientras dure la sustanciación de la reclamación. Cuando no se solicite en el momento de interponer la reclamación, sólo podrá afectar a las actuaciones del procedimiento que se produzcan con posterioridad.
2. La interposición de la reclamación no suspenderá por sí sola la ejecución del acto impugnado con las consecuencias legales consiguientes como la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses, recargos y sanciones, salvo los supuestos en los que la suspensión operará de oficio, por estar establecidos en la Ordenanza de Recaudación o en normativa de rango superior.
3. Cuando el Tribunal aprecie que no se mantienen las condiciones que motivaron la suspensión, podrá modificar la resolución sobre la suspensión.
4. Cuando el Tribunal aprecie que al dictar el acto impugnado se ha podido incurrir en error aritmético, material o de hecho, podrá suspender la ejecución del acto sin necesidad de constituir garantía.
5. Los actos que denieguen la solicitud de suspensión habrán de ser motivados.
6. Las resoluciones del Tribunal que afecten a la suspensión de la ejecución de los actos impugnados, se comunicarán inmediatamente al Recaudador Municipal.
7. Una vez resuelta la reclamación, y cuando deba ingresarse total o parcialmente el importe derivado del acto impugnado, se liquidará el interés de demora por todo el período de suspensión, salvo que el Ayuntamiento haya incumplido por su causa los plazos, o se trate de una sanción con período voluntario de pago.

##### *Art. 23.º Mantenimiento de la suspensión.*

1. La suspensión producida en el recurso de reposición, se mantendrá durante la tramitación de la vía económico administrativa.
2. Cuando el interesado dentro del plazo de interposición del recurso contencioso administrativo, comunique al Tribunal su interposición y que ha solicitado la suspensión, se mantendrá la suspensión producida en la vía administrativa.

La suspensión continuará hasta que el órgano judicial adopte la decisión sobre la suspensión solicitada, siempre que la garantía aportada en vía administrativa conserve su vigencia y eficacia.

3. Tratándose de sanciones que hayan sido objeto de reclamación y hasta que la sanción sea firme en

vía administrativa, se mantendrá la suspensión en los términos regulados en el párrafo anterior, sin necesidad de aportar garantía, hasta que se adopte la decisión judicial sobre la suspensión.

*Art. 24.º Suspensión a instancias del interesado.*

1. A solicitud del interesado se suspenderá automáticamente la ejecución del acto impugnado en el supuesto de que a la reclamación de contenido económico se acompañe el justificante de la constitución de alguna de las siguientes garantías, depósito de dinero o valores públicos, aval, o fianza solidaria de una entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución, o fianza personal y solidaria de otros contribuyentes de reconocida solvencia para los supuestos regulados en las normas tributarias, del ingreso del importe del acto impugnado, de los intereses de demora que genere la suspensión y de los recargos que pudieran proceder.

2. Excepcionalmente, cuando el Tribunal considere que la ejecución pudiera causar perjuicios de difícil o imposible reparación, y el interesado no pueda aportar las garantías exigidas, podrá acordar la suspensión del acto.

3. El Tribunal podrá ordenar la suspensión de aquellos actos que no tengan por objeto una deuda tributaria o una cantidad líquida, como los requerimientos de información o deberes de colaboración, cuando así lo solicite el interesado y justifique que su ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.

*Art. 25.º Suspensión de oficio.*

Se suspenderá de oficio el procedimiento de cobro hasta la fecha de la resolución de la reclamación económico administrativa interpuesta en tiempo y forma, eximiendo de la obligación de acompañar garantía, en los supuestos establecidos en la Ordenanza Municipal de Recaudación.

## TITULO V

### PROCEDIMIENTO

#### CAPITULO I. INICIACION

*Art. 26.º Formas para su presentación.*

1. Las reclamaciones se dirigirán al órgano que dictó el acto reclamable.

En los supuestos de impugnación de ingresos de derecho público no gestionados directamente por el propio Ayuntamiento, se dirigirán directamente a la Secretaría del Tribunal.

2. Se podrán presentar en cualquier Registro Oficial del Ayuntamiento donde se sellarán y registrarán devolviéndose al presentador una copia sellada.

El Registro enviará al Tribunal el escrito original presentado y una copia al órgano que dictó el acto.

3. Se podrán utilizar técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos para la presentación y posterior tramitación de las reclamaciones, cuando estén debidamente desarrollados y aprobados, al quedar garantizados la autenticidad, integridad, conservación y recepción de los documentos por ambas partes interesadas.

*Art. 27.º Escrito de iniciación.*

Las reclamaciones podrán iniciarse:

1. Mediante escrito, dirigido al órgano de gestión en el que se limita a solicitar se tenga por interpuesta la reclamación, identificando al reclamante con el nombre completo y el CIF o el DNI, el domicilio de notificación, y el acto concreto que se impugna.

Siempre que resulte posible se acompañará una fotocopia del documento en que se haya dado traslado del acto que se impugna o, la indicación del expediente en que haya recaído dicho acto.

2. Mediante escrito que incluya las alegaciones en que se funde la reclamación, con la aportación de los documentos probatorios o complementarios que crea convenientes, y en su caso con la proposición de pruebas.

En este caso, se entenderá que se renuncia al trámite de puesta de manifiesto para alegaciones, salvo que expresamente se solicite.

#### *Art. 28.º Defectos de los actos de los interesados.*

Cuando el primer escrito que se presente o alguno de los actos de los interesados no reúna los requisitos exigidos, se requerirá al interesado, para que en un plazo de diez días subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su reclamación, archivándose sin más trámite las actuaciones y dictando el decaimiento del derecho al trámite mediante providencia del Secretario.

#### *Art. 29.º Plazo para la iniciación.*

1. Las reclamaciones se interpondrán en el plazo improrrogable de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del acto impugnado, o desde que se haya producido la desestimación presunta por silencio administrativo del recurso de reposición.

2. Las reclamaciones de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, se interpondrán en el plazo improrrogable de un mes a contar a partir del día siguiente al de finalización del período voluntario de cobro.

3. En el cómputo de los plazos, se entiende que los señalados por días, son hábiles, y se contarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación. Los fijados en meses o años se computarán a partir del día siguiente.

#### *Art. 30.º Recepción del expediente.*

1. El órgano que dictó el acto impugnado, una vez recibido el escrito de interposición, completará el expediente con las actuaciones y documentos que se tuvieron en cuenta para dictar el acto, y remitirá a la Secretaría del Tribunal dentro del plazo de los diez días siguientes, el escrito de interposición junto con el expediente, para su tramitación conforme al siguiente procedimiento o conforme al procedimiento abreviado en los apartados del art. 4.º

2. El órgano, cuando en el acto impugnado no consten expresamente los fundamentos que lo determinaron, completará el expediente con un informe a remitir dentro del citado plazo de diez días.

3. Cuando el escrito de interposición incluya alegaciones, el órgano que dictó el acto impugnado podrá, dentro del plazo de diez días para su remisión, anular total o parcialmente el acto, siempre que no se hubiera presentado previamente el recurso de reposición. En este caso, remitirá al Tribunal el nuevo acto dictado junto con el escrito de interposición de la reclamación económica.

## CAPITULO II. TRAMITACION

*Art. 31.º Puesta de manifiesto del expediente.*

1. El expediente se pondrá de manifiesto durante el plazo de un mes a los interesados que hubieran comparecido en la reclamación y no hubiesen renunciado a este trámite, para su estudio y presentación de alegaciones.
2. El escrito de alegaciones expresará los hechos, los motivos o fundamentos jurídicos, y la petición correspondiente.
3. Al presentar el escrito de alegaciones, los interesados podrán proponer pruebas y acompañar los documentos que estimen convenientes.
4. Cuando de las alegaciones formuladas en el escrito de interposición de la reclamación, o de los documentos aportados por el interesado, resulten acreditados todos los datos necesarios para resolver, o éstos puedan tenerse por ciertos, o cuando de ellos resulte evidente un motivo de inadmisibilidad, se podrá prescindir de este trámite.
5. Si el Tribunal solicita informe de aclaración al órgano que dictó el acto, trasladará el informe al reclamante para que pueda presentar alegaciones al mismo.

*Art. 32.º Prueba.*

1. El interesado podrá completar el expediente acompañando al escrito de alegaciones todos los documentos públicos o privados que puedan convenir a su derecho, cuya fuerza será apreciada por el Tribunal en su resolución.
2. El Secretario dispondrá lo necesario para la evacuación de las pruebas propuestas por el interesado, relativas a los hechos relevantes, acordando la apertura del período de prueba por un plazo de diez días cuando:
  - a) Se hubiese denegado la prueba por el órgano que dictó el acto y se considerase procedente su admisión.
  - b) No se hubiese podido practicar la prueba propuesta por causa no imputable al solicitante, y se considerase procedente su admisión.
  - c) Con posterioridad al plazo para formular alegaciones, hubiere llegado a conocimiento del interesado algún hecho por él ignorado, de influencia notoria en el expediente.
  - d) Con posterioridad al plazo para formular alegaciones, haya ocurrido algún hecho nuevo de influencia en la decisión del expediente.
3. El Secretario denegará la práctica de las pruebas mediante providencia, cuando no concurra alguno de los citados supuestos, y salvo error de las diligencias extendidas o de los procedimientos tributarios iniciados, que tienen naturaleza de documento público y hacen prueba de los hechos.

Contra las providencias que dicte el Secretario denegando las pruebas propuestas no se dará recurso alguno.

En la resolución que concluya al reclamación, no se entrará a examinar las pruebas que no sean pertinentes para el conocimiento de las cuestiones debatidas, de las cuales se incluirá una mera enumeración y se decidirá sobre las no practicadas.

4. El Secretario dispondrá lo necesario para la práctica de las pruebas que de oficio estime

necesarias para dictar la resolución de forma acertada, o las que proponga el Tribunal a la vista de la propuesta de resolución que se le presenta, por considerarlas necesarias para la adopción de la resolución definitiva.

En este caso, se pondrán de manifiesto las actuaciones a los interesados para que en un plazo de diez días aleguen lo que estimen conveniente.

*Art. 33.º Petición de vista pública.*

1. El reclamante, en el procedimiento abreviado, podrá solicitar por escrito presentado junto con la interposición de la reclamación o en el trámite de alegaciones, la celebración de vista pública, con la expresión de las personas a asistir.

2. El Tribunal, atendiendo a la importancia de la reclamación y demás circunstancias que concurran, concederá o denegará discrecionalmente y sin ulterior recurso esta pretensión.

3. Se entenderá que el Tribunal deniega la pretensión cuando, sin proveer previamente sobre la celebración de la audiencia verbal, pronuncie el fallo sobre la reclamación presentada.

### CAPITULO III. NOTIFICACION DE LAS ACTUACIONES

*Art. 34.º Notificación de las actuaciones.*

1. Todos los actos y resoluciones que afecten a los interesados, o pongan término en cualquier instancia a una reclamación, serán notificados a aquellos en el domicilio señalado o en su defecto en la Secretaría del Tribunal, mediante entrega de la copia íntegra de su texto.

2. La notificación expresará si el acto o resolución es o no definitivo en vía económico administrativa, y en su caso los recursos que procedan, órgano ante el que hubieran de presentarse, y plazo para interponerlos.

### CAPITULO IV. TERMINACION DEL PROCEDIMIENTO

*Art. 35.º Formas de terminación.*

1. El procedimiento finalizará por renuncia del derecho en que la reclamación se fundamente, por desistimiento de la petición o instancia, por caducidad, por satisfacción extraprocesal y mediante resolución.

2. Cuando se produzca la renuncia, el desistimiento, la caducidad o la satisfacción extraprocesal, se ordenará el archivo de las actuaciones.

*Art. 36.º Efectos de la falta de resolución.*

1. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de seis meses contados desde la fecha de interposición de la reclamación.

2. Transcurrido este plazo, el interesado podrá considerar desestimada la reclamación al objeto de interponer el recurso procedente, cuyo plazo se contará a partir del día siguiente al en que debe entenderse desestimada la reclamación.

*Art. 37.º Caducidad.*

1. Cuando se produzca la paralización del procedimiento por causas imputables al interesado en la cumplimentación de trámites indispensables para dictar resolución, el Secretario le advertirá que transcurridos tres meses desde el requerimiento, se producirá la caducidad.

Transcurrido este plazo sin que se realice la actividad necesaria, se acordará el archivo de las actuaciones.

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

*Art. 38.º Resolución del Tribunal.*

1. El Tribunal no podrá abstenerse de resolver ninguna reclamación sometida a su conocimiento, sin que se pueda alegar duda racional o deficiencia en los preceptos legales.

2. El Presidente o el Vocal que actúe en nombre del Tribunal de forma unipersonal, le dará cuenta de todas las resoluciones que adopte en la siguiente sesión a celebrar.

3. El Secretario con cinco días de antelación al señalado para la sesión en que haya de deliberarse sobre la reclamación, pondrá a disposición de todos los miembros del Tribunal la propuesta de resolución.

4. El Tribunal antes de dictar la resolución definitiva, podrá acordar que se practique alguna prueba, que se requiera el dictamen de cualquier funcionario o que asista a la sesión en que se vaya a decidir el asunto.

5. Las resoluciones definitivas contendrán el lugar, fecha y órgano, los nombres de los interesados, los hechos y los fundamentos de derecho en que se basen, y el fallo que decidirá todas las cuestiones que se susciten en el expediente, hayan sido o no planteadas por los interesados.

*Art. 39.º Sentido de las resoluciones.*

1. La resolución podrá ser estimatoria, desestimatoria, declarar la inadmisibilidad, u ordenar su archivo.

2. La resolución estimatoria podrá anular total o parcialmente el acto impugnado por razones de derecho sustantivo o por defectos formales.

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

4. Se declarará la inadmisibilidad de la reclamación en los siguientes supuestos:

a) Cuando se impugnen actos o resoluciones no susceptibles de reclamación económico administrativa.

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

c) Cuando falte la identificación del acto o actuación reclamada.

d) Cuando la petición no guarde relación con el acto recurrido.

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

## CAPITULO V. EJECUCION DE LA RESOLUCION

### *Art. 40.º Ejecución de la resolución.*

1. Una vez notificadas las resoluciones, se devolverán las actuaciones de gestión con la resolución a la dependencia de que procedan, la cual acusará recibo.
2. Si se debiera rectificar el acto administrativo objeto de reclamación, se verificará dentro del plazo de quince días.
3. Si como consecuencia de la estimación de la reclamación, hubiera que devolver cantidades ingresadas indebidamente, el interesado tendrá derecho al interés legal desde la fecha de ingreso.

## TITULO VI. REVISION EN VIA ADMINISTRATIVA

### *Art. 41.º Revisión.*

1. Las resoluciones firmes del Tribunal no podrán ser revocadas ni modificadas en vía administrativa de oficio ni a instancia de parte, cualquiera que sea la causa que para ello se alegue, fuera de los casos de nulidad de pleno derecho, rectificación de errores, y recurso extraordinario de revisión.
2. Las resoluciones del Tribunal confirmadas por sentencia judicial firme, no serán revisables en ningún caso.
3. Las resoluciones del Tribunal podrán ser declaradas lesivas conforme al procedimiento previsto en la Norma Foral General Tributaria.

### *Disposición Adicional.*

En lo no establecido expresamente por este Reglamento se aplicarán supletoriamente las normas tributarias forales y estatales aplicables a las reclamaciones económico administrativas.

### *Disposición Final.*

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Gipuzkoa, y será de aplicación a los actos susceptibles de reclamación económico administrativa por el Tribunal Económico Administrativo de Donostia-San Sebastián dictados con posterioridad a su entrada en vigor.

Donostia-San Sebastián, a 29 de julio de 2004.—El Director Financiero, Oscar Villasante Arbelaz.

(1304) (7259)