



Ayuntamiento de **Valladolid**
Servicio de Archivo Municipal

NÚMERO= 77

TÍTULO= REGLAMENTO ORGÁNICO PARA LA RESOLUCIÓN DE LAS RECLAMACIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

APROBACIÓN= AYUNTAMIENTO PLENO: 7-6-2004 ; MODIFICACIÓN, AYUNTAMIENTO PLENO: 2-6-2009

PUBLICACIÓN= BOP: 12-8-2004 ; MODIFICACIÓN, BOP: 14-8-2009

VOCES= CONSEJO ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO ; ACTOS IMPUGNABLES

NOTAS= EL TEXTO RECOGE LAS MODIFICACIONES

TEXTO=

REGLAMENTO ORGÁNICO PARA LA RESOLUCIÓN DE LAS RECLAMACIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

El art. 12 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, establece que la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales se realizará de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria, en la Ley de Derechos y Garantías del Contribuyente y en las demás leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo. Asimismo, el apartado 2º del art. 2º del mencionado texto legal, determina que para la cobranza de los tributos y de las cantidades que como ingresos de derecho público, tales como prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias, precios públicos, multas y sanciones pecuniarias debe percibir la Hacienda de las Entidades Locales, ostentará las prerrogativas establecidas legalmente para la Hacienda del Estado, y actuará, en su caso, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes.

Por otra parte, el art. 137 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, establece que en los municipios de gran población existirá un órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas que tendrá las siguientes funciones:

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

En consecuencia de lo anterior y teniendo en cuenta que el régimen de organización de los municipios de gran población es aplicable al Ayuntamiento de Valladolid, procede crear un órgano, para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.

En cumplimiento de este mandato legal se propone la normativa contenida en el presente Reglamento.

TÍTULO I

Normas de funcionamiento del Consejo Económico-Administrativo de Valladolid.

CAPÍTULO I

Objeto del Consejo

Artículo 1.

Se crea el Consejo Económico-Administrativo de Valladolid que tiene por objeto:

- a) El conocimiento y resolución de las reclamaciones sobre actos de aplicación de los tributos y la imposición de sanciones tributarias, dictados por los Órganos de la Administración del Ayuntamiento de Valladolid y sus Organismos Autónomos, así como de los actos recaudatorios de ingresos de derecho público no tributarios.



Ayuntamiento de **Valladolid**
Servicio de Archivo Municipal

- b) El dictamen sobre proyectos de Ordenanzas Fiscales.
- c) La elaboración de estudios y propuestas en esta materia tributaria, en el caso de ser requerida por los órganos municipales.

CAPÍTULO II **Composición y Funciones**

Artículo 2.

1.- El Consejo Económico-Administrativo de Valladolid está compuesto por un Presidente y dos vocales, designados por el Ayuntamiento Pleno, entre licenciados en Derecho con reconocida competencia técnica y un mínimo de diez años de experiencia profesional. Uno de los vocales actuará como Secretario y deberá además reunir la condición de funcionario municipal.

El nombramiento de los miembros del Consejo se efectuará por el Pleno del Ayuntamiento a propuesta del Alcalde previa consulta a los portavoces de todos los grupos políticos.

Los candidatos se entenderán designados si alcanzan el voto favorable de los 3/5 del Pleno en primera votación o de la mayoría absoluta en segunda votación, si fuere necesaria.

2.- En los casos de vacante, ausencia, enfermedad, abstención o recusación, al Presidente lo sustituirá el Secretario, y a éste, lo sustituirá el Vocal. El Ayuntamiento Pleno podrá designar uno o varios suplentes con el fin de sustituir temporalmente a los miembros del Consejo que no pudieran ejercer sus funciones durante un período prolongado de tiempo, por alguna de las causas anteriormente expuestas.

3.- Los miembros del Consejo Económico-Administrativo cesarán por alguna de las siguientes causas:

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

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

Artículo 3.

1.- El Consejo Económico-Administrativo se adscribe orgánicamente a la Alcaldía.

2.- Su funcionamiento se basará en criterios de independencia técnica, celeridad y gratuidad. En el ejercicio de sus funciones no recibirá instrucciones de ningún órgano municipal.

Artículo 4.

La sede del Consejo Económico-Administrativo será la Casa Consistorial, o en su caso, la dependencia municipal que el Ayuntamiento disponga.

Artículo 5.

Son funciones del Presidente del Consejo Económico-Administrativo:

- * Convocar y presidir las sesiones del Consejo asegurando el cumplimiento de las leyes y la regularidad de las deliberaciones, decidiendo los empates con voto de calidad.
- * Acordar la distribución entre los vocales de los expedientes para la redacción de las ponencias.
- * Autorizar las comunicaciones con otros órganos.
- * Presentar al Alcalde una Memoria anual dando cuenta de las actividades realizadas y las resoluciones adoptadas.



Ayuntamiento de **Valladolid**
Servicio de Archivo Municipal

* El presidente podrá convocar a sesión del Consejo a funcionarios de la Administración Municipal, a fin de que informen sobre los extremos que se estimen convenientes. Dichos funcionarios no participarán en las deliberaciones.

Artículo 6.

Son funciones del Secretario del Consejo:

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

CAPÍTULO III

Constitución del Consejo Económico-Administrativo.

Artículo 7.

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

Artículo 8.

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

Artículo 9.

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

Artículo 10.

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

Las actas se extenderán correlativamente en el libro que se lleve al efecto, se firmarán por el Secretario con Vº Bº del Presidente y se aprobarán en la primera o posterior sesión que se celebre.

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

TÍTULO II

Procedimiento

CAPÍTULO I

Interesados

Artículo 11.

1.- Podrán promover reclamaciones económico-administrativas:

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



Ayuntamiento de **Valladolid**
Servicio de Archivo Municipal

* El Interventor General del Ayuntamiento en los expedientes de los que se deriven obligaciones de contenido económico para el Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos.

2.- No estarán legitimados:

* Los funcionarios, salvo en los casos en que inmediata y directamente se vulnere un derecho que en particular les esté reconocido.

* Los particulares, cuando obren por delegación de la administración o como agentes o mandatarios de ésta.

* Los denunciantes.

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

CAPÍTULO II.

Actos Impugnables

Artículo 12.

La reclamación económico-administrativa, será admisible en relación con las materias a que se refiere el art. 1 de este Reglamento contra los actos siguientes:

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

b) Los de trámite que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto o pongan término a la vía de gestión.

c) En particular y por lo que se refiere a la gestión tributaria, son impugnables:

1.- Los actos administrativos siguientes:

* Las liquidaciones provisionales o definitivas.

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

* Las comprobaciones de valor de los bienes y derechos así como los actos de fijación de la base imponible, cuando procedan a la práctica de la liquidación.

* Los que con carácter previo denieguen o reconozcan regímenes de exención o bonificación tributarias.

* Los que establezcan el régimen tributario aplicable a un sujeto pasivo, en cuanto sean determinantes de futuras obligaciones, incluso formales, a su cargo.

* Los que impongan sanciones tributarias independientes de cualquier clase de liquidación.

* Los originados por la gestión recaudatoria.

* Los que, distintos de los anteriores, se consideren expresamente impugnables por disposiciones dictadas en materia tributaria.

2.- Las siguientes actuaciones tributarias:

* Los actos de repercusión tributaria previstos legalmente.

* Las retenciones efectuadas por el sustituto del contribuyente o por las personas obligadas por Ley a practicar retención.

* Las derivadas de las relaciones entre el sustituto y el contribuyente.

* Otros supuestos previstos en la Ley.

Artículo 13.

No se admitirá reclamación económico-administrativa:

* Los actos administrativos que impongan sanciones no tributarias, aunque sí puedan serlo los dictados en la gestión recaudatoria seguida para el cobro en periodo ejecutivo de las deudas derivadas de dichas sanciones.

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



CAPÍTULO III **Plazo y formas de iniciación.**

Artículo 14.

La reclamación económico-administrativa se interpondrá en el plazo improrrogable de un mes a contar desde el siguiente al de la notificación del acto que se pretende impugnar o desde que se haya producido la desestimación presunta, por silencio del recurso de reposición; ello, no obstante tratándose de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva el aludido plazo se computará a partir del día siguiente al de finalización del periodo voluntario de cobranza.

Artículo 15.

La reclamación económico-administrativa podrá iniciarse.

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

b) Formulando además las alegaciones en que fundamente la reclamación, con aportación de los documentos probatorios o complementarios que crea convenientemente a su derecho, pudiendo proponer pruebas. Los interesados podrán actuar en el procedimiento económico-administrativo por sí o por medio de representante que actúe con poder bastante. El documento que acredite la representación se acompañará al primer escrito que no aparezca firmado por el interesado, el cual, sin este requisito, quedará sin curso.

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

Artículo 16.

El escrito de interposición se dirigirá al órgano de gestión económico-financiera que dictó el acto reclamable, que lo remitirá al Consejo en el plazo de un mes junto con el expediente correspondiente, al que se podrá incorporar un informe si se considera conveniente.

Una vez recibido el expediente en el Consejo, se pondrá de manifiesto el mismo, durante el plazo de quince días a los interesados que hayan comparecido en la reclamación, y no hubieran formulado alegaciones en el escrito de interposición, o las hubieran formulado pero con la solicitud expresa de este trámite, a fin de que puedan presentar el escrito de alegaciones con aportación de las pruebas oportunas.

Cuando se interponga la reclamación en expediente en el que hayan comparecido más interesados que el recurrente, se dará traslado del recurso a todos los interesados, por plazo común de quince días, para que puedan alegar lo que estimen procedente.

Artículo 17.

1.- Solamente podrá acordarse la apertura de un periodo de prueba, a petición del interesado, cuando:

a) Se hubiese denegado por el órgano que dictó la resolución recurrida y fuese procedente su admisión.

b) No se hubiera podido practicar la prueba propuesta por cualquier causa no imputable a quien la solicita.

c) Haya ocurrido algún hecho nuevo de influencia en la decisión del expediente con posterioridad al plazo concedido para formular alegaciones.



Ayuntamiento de **Valladolid**
Servicio de Archivo Municipal

d) Cuando, después de dicho plazo, hubiere llegado a conocimiento del interesado algún hecho ignorado por él y también de influencia notoria.

2.- El Consejo Económico-Administrativo podrá, en todo caso, acordar que se practiquen las pruebas que juzgue necesarias para la acertada resolución del asunto. Cuando se ejercite tal facultad deberá poner de manifiesto las actuaciones a los interesados para que en un plazo de diez días aleguen lo que estimen procedente.

CAPÍTULO IV **Suspensión del Acto Impugnado**

Artículo 18.

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

Sin embargo, la ejecución del acto se suspenderá automáticamente, a instancia del interesado, si en el momento de interponerse la reclamación, se garantiza el ingreso del importe de la deuda que origine la suspensión.

En este caso la solicitud de suspensión habrá de dirigirse al titular del Órgano de Recaudación del Ayuntamiento de Valladolid, acompañando los documentos justificativos de la garantía constituida y copia de la reclamación económico-administrativa interpuesta.

Conforme establece el art. 108 de la Ordenanza General de Gestión, Liquidación, Recaudación e Inspección del Ayuntamiento de Valladolid, no se admitirán otras garantías, a elección del recurrente, que las siguientes:

- a) Depósito, en dinero efectivo o en valores públicos, en la Caja del Ayuntamiento de Valladolid.
- b) Aval o fianza de carácter solidario prestado por un Banco registrado oficialmente, por una caja de Ahorros Confederada, Caja Postal de Ahorros o por Cooperativa del crédito cualificada.
- c) Fianza personal y solidaria prestada por dos contribuyentes de la localidad de reconocida solvencia, en este caso sólo para débitos que no excedan de 1.502,53 €.

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

CAPÍTULO V **Resolución de las Reclamaciones y Recursos contra las mismas**

Artículo 19.

1.- La Administración Municipal deberá resolver de forma expresa en todos los supuestos.

Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición de la reclamación económico-administrativa, el interesado podrá considerar desestimada ésta al objeto de interponer el recurso procedente, cuyo plazo se contará a partir del día siguiente a aquel en que debe entenderse desestimada.

2.- En caso de resolución expresa, los plazos para la interposición de los correspondientes recursos, empezarán a contarse desde la notificación de la resolución recaída.



Ayuntamiento de **Valladolid**
Servicio de Archivo Municipal

Artículo 20

1.- Contra las resoluciones del Consejo Económico-Administrativo, podrá interponerse ante el mismo, en el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a su notificación, el recurso de anulación, exclusivamente en los siguientes casos:

- * Cuando se haya declarado incorrectamente la inadmisibilidad de la reclamación.
- * Cuando se hayan declarado inexistentes las alegaciones o pruebas oportunamente presentadas.
- * Cuando se alegue la existencia de incongruencia completa y manifiesta de la resolución.
- * Cuando se haya procedido indebidamente al archivo de las actuaciones por causa de renuncia o desistimiento, caducidad de la instancia o satisfacción extraprocesal.

2.- El escrito de interposición incluirá las alegaciones y adjuntará las pruebas pertinentes.

3.- El Consejo Económico-Administrativo resolverá sin más trámite en el plazo de un mes, entendiéndose desestimado el recurso en caso contrario.

Artículo 21.

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

- * 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.
- * Que al dictar la resolución hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por Sentencia judicial firme anterior o posterior a aquella resolución.
- * 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.

3.- Será competente para resolverlo y tramitarlo el propio Consejo Económico-Administrativo.

4.- 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.

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

6.- El Consejo Económico-Administrativo deberá resolver en el plazo previsto en el artículo 7 de este Reglamento.

Artículo 22.

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL

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

- * La Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.
- * El Reglamento de Procedimiento en las Reclamaciones Económico-Administrativas aprobado por R.D. 391/96.
- * El Reglamento de Procedimiento Administrativo del Ayuntamiento de Valladolid.