

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE RESOLUCIÓN DE ALEGACIONES Y MODIFICACIÓN DE REGLAMENTO ORGÁNICO TEAMH.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de mayo de 2025, ACORDÓ:

PRIMERO. Estimar parcialmente las alegaciones formuladas por Dña. Mónica Rossi Palomar, actuando en nombre y representación del Grupo Municipal Mixto de conformidad con el informe técnico emitido respecto de las mismas, procediéndose a corregir en el apartado 5º del artículo 4 del Reglamento la redacción de su párrafo tercero, de tal manera que donde dice “plazas de trabajo” se diga “Puestos de Trabajo”, y siendo desestimadas el resto de las formuladas en su escrito.

SEGUNDO. Desestimar las alegaciones presentadas por D. Salvador Maldonado Saavedra, de conformidad con el informe técnico emitido respecto de las mismas.

TERCERO. Aprobar definitivamente el Reglamento Orgánico del Tribunal Económico-Administrativo

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL TRIBUNAL ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE HUELVA.

PREÁMBULO

El Pleno del Parlamento de Andalucía, el día 6 de noviembre de 2024 acordó la inclusión de la ciudad de Huelva, en el régimen de organización de los municipios de gran población, establecido en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

Dicho Acuerdo, fue publicado en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 226, de fecha 20 de noviembre de 2024.



El artículo 137 de la Ley 7/1985, prevé en los grandes municipios la creación de un órgano para la resolución de las reclamaciones económicas administrativas, señalando que su funcionamiento se basará en criterios de independencia técnica, celeridad y gratuidad, y que su composición, competencias, organización y funcionamiento, así como el procedimiento de las reclamaciones, se regulará por un Reglamento aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, que tendrá carácter de orgánico conforme dispone el artículo 123 de la referida Ley 7/1985, de acuerdo en todo caso con lo establecido en la Ley General Tributaria y en la normativa estatal reguladora de las reclamaciones económico-administrativas, sin perjuicio de las adaptaciones que sean necesarias en consideración al ámbito de actuación y funcionamiento del órgano.

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

El texto normativo se adapta a los principios de buena regulación establecidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esto es, a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

Así, en cuanto al principio de necesidad, con esta iniciativa normativa se da cumplimiento al mandato legal contenido en el artículo 137.5 de la Ley 7/1985, facilitando la resolución de recursos en vía administrativa municipal.

Por lo que al principio de eficacia se refiere, esta normativa contiene la regulación imprescindible para atender la consecución de los fines propuestos a través de la creación del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Huelva.

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 ante éstos, así como también para abaratar y agilizar la defensa de los derechos de los ciudadanos y atenuar la litigiosidad en la vía contencioso-administrativa.

En lo que al cumplimiento del principio de proporcionalidad respecta, en este Reglamento Orgánico se ha intentado que la norma genere las menores cargas administrativas posibles para los ciudadanos, así como los menores costes indirectos, fomentando el uso racional de los recursos públicos, pretendiendo dar una satisfacción administrativa que evite cargas judiciales innecesarias.

El principio de seguridad jurídica queda plenamente garantizado al haber sido dictado el presente Reglamento en base a la potestad reglamentaria reconocida a las entidades locales y elaborado conforme al procedimiento legalmente establecido,



garantizando, de otra parte, su encuadre jerárquico normativo y coherencia con el resto del ordenamiento jurídico.

En cuanto al principio de transparencia, queda éste también garantizado a través del trámite de información pública y audiencia a los interesados que de manera preceptiva, por mandato del artículo 49.b) de la LBRL, deberá realizarse tras la aprobación inicial de este reglamento Orgánico por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

Por último y en lo que al principio de eficiencia hace referencia, el Reglamento regula el funcionamiento de este Tribunal en cumplimiento de la normativa que motiva la creación del TEAMH, no suponiendo, como ya queda dicho, cargas administrativas innecesarias o injustificadas para los ciudadanos.

En este sentido destaca la creación de órganos unipersonales que podrán resolver reclamaciones, en única instancia y en plazos más cortos, cuando el importe no supere determinada cuantía.

TÍTULO PRELIMINAR:

PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1. Naturaleza y fundamento.

1. Con la denominación de Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Huelva (en adelante TEAMH) se crea el Órgano para resolver las reclamaciones económico-administrativas a que se refiere 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.

2. El TEAMH se constituye como un órgano colegiado especializado en el conocimiento y resolución de las reclamaciones económico-administrativas que se interpongan en relación con los actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de tributos y demás ingresos de derecho público de la competencia del Ayuntamiento de Huelva.

3. Su funcionamiento se basará en criterios de independencia técnica, celeridad y gratuidad.

Artículo 2. Ámbito territorial, adscripción y normativa aplicable.

1. El ámbito territorial del TEAMH se extiende al término municipal de Huelva.



2. El TEAMH quedará adscrito al Área de Gobierno competente en materia de Hacienda del Ayuntamiento de Huelva.

3. El TEAMH se rige, en cuanto a su composición, funcionamiento y actuación, por lo dispuesto en el presente Reglamento y en lo no previsto por éste, conforme a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en el Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de desarrollo de la Ley General Tributaria en materia de revisión en vía administrativa, así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de acuerdo con su disposición adicional primera, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa estatal, autonómica o municipal que resulte de aplicación que los desarrolle, sustituya o resulte aplicable.

TITULO PRIMERO:

EL TRIBUNAL ECONÓMICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE HUELVA.

Artículo 3. Funciones.

El TEAMH es un órgano especializado para el ejercicio de las siguientes competencias:

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 propuestas en esta materia.

Artículo 4. Composición del TEAMH.

1.- El Tribunal Económico Administrativo Municipal estará compuesto por un Presidente y dos vocales, todos ellos con voz y voto.

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



El Pleno designará asimismo hasta un máximo de tres personas con la condición de suplentes de los miembros del TEAMH, que actuarán en los casos de vacante, ausencia, enfermedad de éstos o concurrencia de abstención o recusación.

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

- a) A petición propia*
- b) Cuando lo acuerde el Pleno Municipal con el voto favorable de la mayoría absoluta.*
- c) Cuando sean condenados mediante sentencia firme por delito doloso.*
- d) Cuando sean sancionados mediante resolución firme por la comisión de una falta disciplinaria muy grave o grave.*

4.- Los integrantes del Tribunal podrán desempeñar sus tareas en alguno de los siguientes regímenes de dedicación:

- a) Dedicación plena.*
- b) Dedicación a tiempo parcial.*
- c) Asistencia efectiva.*

5. Los miembros del Tribunal serán retribuidos con cargo a los presupuestos municipales, en función del régimen de dedicación que tuvieran.

En el supuesto de dedicación plena o parcial, los miembros del Tribunal percibirán las remuneraciones previstas en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento, con cargo a la aplicación presupuestaria prevista al efecto en los Presupuestos Anuales del Ayuntamiento.

Si proceden de otra Administración, pasaran a situación de servicios especiales en dicha administración de origen o a la que corresponda conforme a la legislación aplicable. Si los miembros del TEAMH pertenecen a la plantilla municipal, tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo de origen, una vez finalizado su mandato como miembro del Tribunal.

En caso de asistencia efectiva, los miembros del Tribunal percibirán las dietas de asistencia y las indemnizaciones en la forma que determine la Junta de Gobierno Local, que podrá fijar el importe correspondiente asistencia dentro de los límites establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio o las retribuciones.

6.- A los miembros del Tribunal les será de aplicación lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.



Si los designados tuvieran la condición de funcionarios en activo y se estableciera su dedicación plena al Tribunal, pasarán a la situación de servicios especiales en la Administración de que provengan con reserva de puesto.

El desempeño del cargo de miembro del Tribunal implica la incompatibilidad con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, pública o privada, que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

7.- Las funciones de Secretario podrán recaer bien en cualquiera de los Vocales del mismo, bien en un funcionario municipal, que deberá estar en posesión del título de licenciado en Derecho.

En ambos casos, su nombramiento y separación corresponderá a la Junta de Gobierno Local.

8.- Cuando sea necesario sustituir al Presidente o al Secretario, sus funciones serán asumidas por el vocal titular.

Cuando sea necesario sustituir a dos miembros del Tribunal, el titular desempeñará en todo caso la Presidencia, el primer suplente actuará como Secretario y el segundo como Vocal.

En caso de que el Secretario no miembro sea sustituido por un miembro del Tribunal, éste conservará todos sus derechos como tal.

9.- La dotación del personal auxiliar y administrativo necesario para su funcionamiento se realizará a propuesta de la Concejalía de Hacienda.

Artículo 5. El Presidente del Tribunal.

1. Corresponden al Presidente las siguientes funciones:

- a) Ejercer la dirección orgánica y funcional del Tribunal.*
- b) Ostentar la representación máxima del Tribunal.*
- c) Acordar la convocatoria de las sesiones y la fijación del orden del día.*
- d) Dirigir y presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.*
- e) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.*
- f) La dirección e impulsión de la actividad del Tribunal.*
- g) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del Tribunal.*



h) Redactar las Ponencias de Resoluciones en el mismo orden que los vocales del Tribunal.

i) La distribución de asuntos entre los órganos unipersonales del Tribunal.

j) Convocar a sesión del Tribunal a los funcionarios y restante personal municipal, a fin de que informen sobre los extremos que se estimen convenientes. Éstos no participarán en las deliberaciones

k) Las demás previstas en este Reglamento.

2. El Presidente del Tribunal dentro del primer trimestre de cada ejercicio elevará al Pleno de la Corporación, a través de la Junta de Gobierno Local, una memoria en la que expondrá la actividad desarrollada 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 6. El Secretario del Tribunal.

Corresponde al Secretario del TEAMH:

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

b) Recibir los escritos de iniciación de las reclamaciones económico-administrativas, procediendo, en su caso, a pronunciarse sobre su inadmisibilidad.

c) Reclamar el expediente a que se contraiga el acto impugnado al órgano municipal que lo haya dictado.

d) Redactar, copiar y cursar todas las comunicaciones y órdenes acordadas por el Tribunal o su Presidente.

e) Poner de manifiesto el expediente a los interesados para que formulen alegaciones, con, en su caso, la aportación y proposición de prueba que consideren oportunas.

f) Dar curso a la providencia que acuerde la suspensión del acto administrativo recurrido o su denegación.

g) Ejercer las competencias sobre la representación “apud acta”, subsanación de los defectos en materia de representación o de índole procedimental, acumulación de oficio, expedición de certificaciones, desglose y bastanteo de poderes o documentos e impulsión de oficio.





h) Remitir al Presidente o al Vocal que designe aquel el expediente y las actuaciones, al objeto de que se redacte por estos la correspondiente ponencia, practicar las citaciones para las reuniones del órgano, previa convocatoria del Presidente y hacerles llegar el índice y las ponencias de los asuntos que hayan de examinarse en cada sesión.

i) En el supuesto de ser desempeñadas estas funciones por un funcionario municipal que no ostente la condición de vocal del TEAMH, participar en las deliberaciones del Pleno del Tribunal, con voz pero sin voto, y redactar sus actas.

j) Levantar acta de las sesiones del Tribunal.

k) Notificar las diligencias y resoluciones a los interesados que hubieren comparecido en las reclamaciones, y devolver los expedientes, después de haber incorporado a los mismos copia autenticada de aquéllas, a las dependencias de que procedan, a los efectos procedentes.

l) Vigilar el cumplimiento de los fallos, adoptando o proponiendo, según los casos, las medidas que procedan para su correcta ejecución.

m) El registro y archivo de los documentos y resoluciones del TEAMH.

n) Asesorar al Presidente en los asuntos que éste someta a su consideración.

ñ) 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 5.2 del presente Reglamento.

o) En el supuesto de ser desempeñadas estas funciones por uno de los vocales miembros del Tribunal, redactar igualmente las Ponencias de Resoluciones en el mismo orden que el Presidente y el vocal restante de del Tribunal.

p) Realizar todas aquellas tareas que le sean encomendadas por el Presidente.

Artículo 7. Los Vocales del Tribunal

1. Corresponderá a los Vocales:

a) Proponer las resoluciones y demás acuerdos de terminación en el procedimiento general económico administrativo.

b) La resolución de las reclamaciones económico administrativas cuando actúen como órganos unipersonales en el procedimiento abreviado, así como las cuestiones incidentales que se planteen en el mismo y no deban ser resueltas por el Secretario del Tribunal.

c) Cuando el Tribunal actúe en Pleno, redactar las Ponencias de Resoluciones en el mismo orden que el Presidente y, en su caso, el Secretario del Tribunal.



2. Todos los Vocales están obligados a asistir a las sesiones del Tribunal a las que sean reglamentariamente convocados, salvo causa justificada de ausencia o enfermedad, y a participar en las deliberaciones necesarias para la adopción de acuerdos o resoluciones.

Artículo 8. Personal administrativo al servicio del Tribunal.

1.- El Ayuntamiento Huelva dotará al Tribunal de una unidad administrativa integrada por los empleados que sean necesarios y que se adscribirá funcionalmente a la Secretaría del Tribunal, para contribuir a la realización de las tareas propias de la tramitación de las reclamaciones, así como a la asistencia a los miembros del Tribunal en el estudio de los expedientes y la preparación de las resoluciones.

2.- Los funcionarios de esta unidad administrativa podrán asistir a las sesiones del Pleno cuando sean requeridos para ello a efectos de informar y sin tomar parte en las deliberaciones.

3. En caso de que el TEAMH necesite información o documentación de los servicios municipales o empleados públicos del Ayuntamiento, estos deberán remitirlo en el plazo máximo de diez días.

Artículo 9. Relación con los servicios municipales.

1.- Todos los empleados del Ayuntamiento de Huelva tienen el deber de colaborar con el Tribunal Económico-Administrativo municipal y a tal efecto facilitarles toda la información que les sea necesaria para el buen desarrollo de sus funciones y remitirles puntualmente los expedientes administrativos reclamados y facilitar todas las pruebas que se soliciten.

2. El Tribunal tendrá acceso a consulta de las bases de datos del Registro General de Entrada, y en su caso registros auxiliares, de gestión y recaudación de ingresos tributarios, así como de cualquier otra base de datos que gestionen ingresos o actos administrativos objeto de las reclamaciones económico-administrativas.

Artículo 10. Convocatorias y sesiones.

1. El TEAMH se podrá constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.

En el supuesto de hacerlo de manera presencial, las sesiones tendrán lugar en los locales municipales habilitados al efecto.

2. En las sesiones que celebre a distancia, sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose también tales los telefónicos, y audiovisuales, la identidad de los miembros o personas que



los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias

3. Salvo que no resulte posible, las convocatorias serán remitidas a los miembros del Tribunal a través de medios electrónicos, haciendo constar en la misma el orden del día junto con la documentación necesaria para su deliberación cuando sea posible, las condiciones en las que se va a celebrar la sesión, el sistema de conexión.

Artículo 11. Constitución del Tribunal y formación de su voluntad

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

2. Para la válida constitución del Pleno del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos, será necesaria la asistencia, presencial o a distancia, de al menos la mitad del número de sus miembros, requiriéndose la asistencia, en todo caso, del Presidente y del Secretario

3. Cuando estuvieran reunidos, de manera presencial o a distancia, todos los miembros del órgano colegiado, o personas que las suplan, y en el caso de no formar parte del mismo también el Secretario, podrá constituirse válidamente el Pleno para la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos sin necesidad de convocatoria previa cuando así lo decidan todos sus miembros.

4.- El Tribunal se reunirá ordinariamente, excepto durante el mes de agosto, al menos tres veces al mes y con carácter extraordinario cuando lo convoque expresamente el Presidente.

5. El Presidente y los Vocales redactarán las Ponencias de las resoluciones y las de los fallos conforme al reparto que realice el Presidente.

6. Los acuerdos serán adoptados por la mayoría de asistentes, con voto de calidad de la Presidencia en el caso de empate.

7. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que asistan todos los miembros del Tribunal y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

8. Ninguno de los miembros del Tribunal podrá abstenerse de votar y el que disienta de la mayoría podrá formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas. El voto particular se incorporará al expediente sin que se haga mención alguna ni en la Resolución ni en la notificación de la misma.

9. El Tribunal podrá actuar de forma unipersonal a través del Presidente o cualquiera de sus dos Vocales, en aquellas reclamaciones que por su naturaleza o cuantía esté establecido en la legislación aplicable o se contemple en el presente Reglamento.



Igualmente actuará a través de órganos unipersonales para declarar la inadmisibilidad de la reclamación.

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

Artículo 12. Abstención y recusación.

1. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas en la Ley, los miembros del TEAM que conozcan de las reclamaciones económico- administrativas, así como las personas que intervengan en su tramitación o colaboren en la misma, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento, cuando concurran alguna de las siguientes:

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

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

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con 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.

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

3. El Presidente 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, se procederá conforme a lo dispuesto en el apartado 6.b) del presente artículo.

4. Los interesados podrán promover la recusación de los miembros del Tribunal en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

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



6. Adoptarán los acuerdos que sean pertinentes sobre abstención y, en su caso, sustitución, y tramitarán y resolverán la recusación que se promueva:

a) Respecto al personal colaborador y los Vocales, así como en relación con la Secretaría del Tribunal, el Presidente.

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

7. 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 ponga fin al procedimiento.

Artículo 13. Acta de las sesiones.

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

2.- Cuando el Tribunal actúe de forma unipersonal, la Secretaría levantará acta de aquellas actuaciones que impliquen la comparecencia de interesados en la reclamación.

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

TITULO SEGUNDO:

PROCEDIMIENTO DE LAS RECLAMACIONES ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS.

CAPÍTULO I. Disposiciones Generales

Artículo 14. Los interesados: legitimación, representación y comparecencia.

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

2.- Cuando se actúe mediante representación, el documento que la acredite se acompañará al primer escrito que aparezca firmado por el interesado, que no se cursará sin este requisito. No obstante, la falta o la insuficiencia del poder, no impedirá que se tenga





por presentado el escrito siempre que el compareciente, en el plazo de los diez días siguientes, acompañe el poder subsanando los defectos de que adoleciera el presentado, o ratifique las actuaciones realizadas en su nombre y representación sin poder suficiente, todo ello en la Secretaría del Tribunal.

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

3. No están legitimados para interponer reclamaciones:

a) Los funcionarios y empleados 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 de ella.

c) Los denunciantes.

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

e) Los organismos u 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.

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

Si durante la tramitación del procedimiento se advirtiera la existencia de otros titulares de derechos o intereses legítimos que no hubiesen comparecido en el mismo, se les notificará la existencia de la reclamación para que en el plazo de diez días formulen las alegaciones que a su derecho convenga, teniendo la resolución que se dicte plena eficacia para tales interesados.

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

Artículo 15. Materia y actos susceptibles de reclamación.

1. Podrá reclamarse en vía económico-administrativa los actos de gestión, liquidación y recaudación en relación con la aplicación de los tributos, prestaciones patrimoniales y demás ingresos de derecho público de la competencia del Ayuntamiento de Huelva.

También podrán ser objeto de reclamación económico-administrativa los acuerdos de 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) Los que denieguen o reconozcan exenciones, beneficios o incentivos fiscales.

d) Los que impongan sanciones tributarias.

e) Los dictados en el procedimiento de recaudación.

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

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

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

a) Los que den lugar a reclamación ante la jurisdicción civil o laboral.

b) Los actos de imposición de sanciones no tributarias.

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

5. Se declarará inadmisile toda reclamación relativa a cualquier acto de la Administración cuando conste que dicho acto ha sido previamente impugnado mediante recurso de reposición y que éste no ha sido resuelto expresamente y no puede entenderse desestimado por silencio administrativo.

En este supuesto, el órgano administrativo que haya dictado el acto reclamable remitirá al tribunal competente una copia del escrito de interposición del recurso de reposición y de la reclamación junto con una diligencia en la que se ponga de manifiesto la existencia del recurso de reposición y, por tanto, la no procedencia de la remisión del expediente correspondiente.

El Tribunal podrá solicitar la documentación complementaria que considere necesaria para determinar la procedencia de la inadmisión.



Artículo 16. Cuantía de la reclamación.

1. La cuantía de la reclamación coincidirá con:

a) El importe del componente o de la suma de los componentes de la deuda tributaria objeto de la impugnación.

b) En su caso, con 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 vendrá dada por el importe de aquéllos.

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 y contribuyente, la cuantía será la cantidad por la que el sustituto sea requerido de pago en lugar del contribuyente.

4. Se consideran de cuantía indeterminada los actos dictados en un procedimiento o las actuaciones u omisiones de sustitutos y contribuyentes que no contengan ni se refieran a una cantidad precisa.

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 interesado 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.

Artículo 17. Extensión de la revisión en vía económico-administrativa.

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

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





Artículo 18. Acumulación.

1. El Tribunal, en cualquier momento previo a la terminación, de oficio o a solicitud del interesado, 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.

2. Podrán acumularse las reclamaciones:

a) Interpuestas por un mismo interesado relativas a un mismo tributo o ingreso de derecho público.

b) Interpuestas por varios interesados relativas a un mismo tributo o ingreso de derecho público siempre que deriven de un mismo expediente o planteen idénticas cuestiones.

c) Interpuestas contra una sanción tributaria y contra la deuda tributaria de la que derive.

3. Se entenderá solicitada la acumulación cuando el interesado interponga una reclamación contra varios actos o actuaciones y cuando varios interesados reclamen en un mismo escrito, o cuando interpuesta contra una sanción se hubiera presentado reclamación contra la deuda tributaria de la que derive.

4. 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 órgano 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

5. Los acuerdos de acumulación o desacumulación no serán recurribles.

Artículo 19. Suspensión de la ejecución del acto impugnado en vía económico-administrativa.

1. La ejecución del acto impugnado quedará suspendida automáticamente a instancia del interesado si se garantiza el importe de dicho acto y los intereses de demora que genere la suspensión y los recargos que pudieran proceder.

Si la impugnación afectase a una sanción tributaria, la ejecución de la misma quedará suspendida automáticamente sin necesidad de aportar garantías.

2. Las garantías necesarias para obtener la suspensión automática a la que se refiere el apartado anterior podrán consistir en:

a) Efectivo.



b) Valores representados en anotaciones en cuenta o participaciones en fondos de inversión, representadas por certificados nominativos.

c) Aavales prestados por entidades de crédito o sociedades de garantía recíproca.

d) Seguros de caución otorgados por entidades aseguradoras.

e) Fianzas personales.

3. La constitución, sustitución, cancelación, devolución e incautación de éstas, así como los restantes trámites procedimentales relativas a éstas, se realizarán de conformidad con lo regulado al respecto en el Reglamento de la Caja Municipal de Garantías y Depósitos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.

4. Cuando el interesado no pueda aportar las garantías necesarias para obtener la suspensión a que se refiere el apartado anterior, se acordará la suspensión previa prestación de otras garantías que se estimen suficientes, y el órgano competente podrá modificar la resolución sobre la suspensión en los casos previstos en el segundo párrafo del apartado siguiente.

5. El tribunal podrá suspender la ejecución del acto con dispensa total o parcial de garantías cuando dicha ejecución pudiera causar perjuicios de difícil o imposible reparación.

En los supuestos a los que se refiere este apartado, el tribunal podrá modificar la resolución sobre la suspensión cuando aprecie que no se mantienen las condiciones que motivaron la misma, cuando las garantías aportadas hubieran perdido valor o efectividad, o cuando conozca de la existencia de otros bienes o derechos susceptibles de ser entregados en garantía que no hubieran sido conocidos en el momento de dictarse la resolución sobre la suspensión.

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

7. Si la reclamación no afecta a la totalidad de la deuda tributaria, la suspensión se referirá a la parte reclamada, y quedará obligado el reclamante a ingresar la cantidad restante.

8. La suspensión producida en el recurso de reposición se mantendrá en la vía económico-administrativa, salvo que el TEAM estableciese lo contrario en virtud de lo establecido en el presente Reglamento.

9. Se mantendrá la suspensión producida en vía administrativa cuando el interesado comunique a la administración tributaria en el plazo de interposición del recurso contencioso-administrativo que ha interpuesto dicho recurso y ha solicitado la suspensión en el mismo. Dicha suspensión continuará, siempre que la garantía que se hubiese aportado en vía administrativa conserve su vigencia y eficacia, hasta que el órgano judicial adopte la decisión que corresponda en relación con la suspensión solicitada.



Tratándose de sanciones, la suspensión se mantendrá, en los términos previstos en el párrafo anterior y sin necesidad de prestar garantía, hasta que se adopte la decisión judicial.

10. Cuando deba ingresarse total o parcialmente el importe derivado del acto impugnado como consecuencia de la resolución de la reclamación, se liquidará interés de demora por todo el período de suspensión, teniendo en consideración lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 26 y en el apartado 3 del artículo 212 de la Ley General Tributaria de 17 de diciembre de 2003.

11. Cuando se trate de actos que no tengan por objeto una deuda tributaria o cantidad líquida, el Tribunal podrá suspender su ejecución cuando así lo solicite el interesado y justifique que su ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.

12. La ejecución del acto o resolución impugnada mediante un recurso extraordinario de revisión en materia tributaria no podrá suspenderse en ningún caso.

13. En todo caso será competente para tramitar y resolver la solicitud de suspensión en la vía económico-administrativa el TEAMH.

Artículo 20. 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 interesados de los costes motivados por la práctica de pruebas que no deba soportar la Administración.

Artículo 21. Notificaciones y cómputo de términos y plazos.

1.- El régimen de notificaciones será el previsto, con carácter general, en la normativa tributaria.

2.- El 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, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 22. Presentación de escritos, registro y empleo de medios electrónicos.

1.- Los escritos y documentos referentes a las reclamaciones económico-administrativas se presentarán, a elección de los interesados, bien en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Huelva, bien en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas





2. Se entenderá que los escritos y documentos han tenido entrada en el Tribunal en la fecha en que fueran entregados en cualquiera de las oficinas a que se refiere el apartado anterior.

3. No será necesario acompañar escrito de presentación, ni que se dicte oficio de remisión, para que se cursen los escritos, cualquiera que sea el centro o dependencia en que se presenten.

4. De la presentación de los escritos y documentos podrán los interesados exigir el correspondiente recibo que exprese la materia objeto de aquéllos, el número de entrada en el Registro de la oficina de presentación y la fecha de la misma, sustituyéndose el recibo por la fotocopia o copia simple del escrito o documento que acompañe, fechada y firmada o sellada por el funcionario a quien se entregue.

5. La utilización de medios electrónicos, informáticos y telemáticos se regirá por la normativa que legal y reglamentariamente le sea de aplicación.

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

CAPÍTULO II.

Procedimiento General Económico-Administrativo

Artículo 23: Iniciación.

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

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

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



convenga, para ello es necesario que el interesado solicite formalmente la puesta de manifiesto del expediente.

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

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

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

No obstante, cuando el escrito de interposición incluyese alegaciones, el órgano administrativo que dictó el acto podrá anular total o parcialmente el acto impugnado antes de la remisión del expediente al Tribunal dentro del plazo señalado en el párrafo anterior

5. Cuando se aprecie la falta de identificación del acto o actuación contra el que se reclama, o cuando concurran defectos de legitimación o de representación, se concederá un plazo de diez días para subsanar estos defectos.

6. El Tribunal podrá solicitar que se complete el expediente, de oficio o a petición de cualquier interesado. La solicitud del interesado deberá formularse dentro del plazo concedido para el examen del expediente y formulación de alegaciones.

7. Si el órgano administrativo municipal no hubiera remitido al Tribunal el escrito de interposición de la reclamación, bastará que el interesado presente ante el mismo la copia sellada de dicho escrito para que la reclamación pueda tramitarse y resolverse. En tal caso, la Secretaría General 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 interesado aporte o hubiese aportado.

Artículo 24. 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 15 días, junto con el expediente que corresponda, al que podrá incorporar un informe si lo considera conveniente.

El expediente deberá enviarse completo, foliado y autenticado, acompañado de un índice, asimismo autenticado, de los documentos que contenga.





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 interesado 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, sin perjuicio del derecho a la reducción proporcional de las garantías aportadas inicialmente, en caso de que la cuantía del nuevo acto sea inferior a la del inicialmente recurrido.

c) Cuando la anulación afecte parcialmente al acto impugnado se enviará al Tribunal el acuerdo de anulación junto con el expediente administrativo.

El Tribunal considerará que la reclamación económico-administrativa presentada impugna tanto el acuerdo de anulación como el contenido del acto que queda subsistente, sin perjuicio de lo que resulte de las posteriores alegaciones del reclamante, y proseguirá la tramitación, salvo que el interesado desista de forma expresa.

Si se hubiera acordado la suspensión de la ejecución del acto que se anula parcialmente, la ejecución del acto subsistente quedará igualmente suspendida siempre que se mantengan las circunstancias que permitieron acordarla, sin perjuicio del derecho a la reducción proporcional de las garantías aportadas para la suspensión del acto inicialmente impugnado.



4. Si el órgano administrativo municipal no hubiera remitido al Tribunal el escrito de interposición de la reclamación, bastará que el interesado 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 interesado aporte o haya aportado por sí mismo.

5. La revocación de los actos que tenga lugar con arreglo a lo previsto en los párrafos precedentes no podrá constituir dispensa o exención no permitida por las Leyes, ni ser contraria al principio de igualdad, al interés público o al ordenamiento jurídico, de acuerdo con lo establecido en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 25. Tramitación.

1. 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 Presidencia, aconsejen otra cosa.

2.- El Tribunal, una vez recibido y, en su caso, complementado el expediente, lo pondrá de manifiesto a los interesados que hubieran comparecido en la reclamación y no hubiesen formulado alegaciones en el escrito de interposición o las hubiesen formulado pero con la solicitud expresa de este trámite, por plazo común de un quince días en el que deberán presentar el escrito de alegaciones con aportación de las pruebas oportunas.

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

4. El Tribunal podrá asimismo solicitar informe al órgano que dictó el acto impugnado, al objeto de aclarar las cuestiones que lo precisen. El Tribunal deberá dar traslado del informe al reclamante para que pueda presentar alegaciones al mismo.

Artículo 26. Prueba.

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

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



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

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

Artículo 27. 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 diez días contado desde el día siguiente a aquel en que ocurra el hecho o acto que las motive. Para la resolución de las cuestiones incidentales el Tribunal podrá actuar de forma unipersonal.

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

Artículo 28. Formas de terminación.

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

Artículo 29. Desistimiento y renuncia.

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

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

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

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



4. El Tribunal aceptará de plano la renuncia o el desistimiento formulados, declarando concluso el procedimiento, ordenando el archivo de las actuaciones, salvo que se estuviese en cualquiera de los casos siguientes:

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

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

Artículo 30. Caducidad.

1. Cuando se produzca la paralización del procedimiento por causa imputable al interesado, el Tribunal le advertirá que transcurridos tres meses desde el requerimiento, se producirá la caducidad del mismo. Transcurrido este plazo sin que el particular realice las actividades necesarias se acordará el archivo de las actuaciones a través de la Secretaría del Tribunal. No procederá la caducidad si antes de acordarse se removiese el obstáculo.

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

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

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

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

6.- Contra el acuerdo de archivo de las actuaciones por caducidad el interesado podrá promover recurso contencioso-administrativo.

Artículo 31. Resolución.

1.- Las resoluciones dictadas deberán contener los antecedentes de hecho y los fundamentos de derecho en que se basen y decidirán todas las cuestiones que se susciten en el expediente, hayan sido o no planteadas por los interesados.



2.- La resolución podrá ser estimatoria, desestimatoria o declarar la inadmisibilidad. La resolución estimatoria podrá anular total o parcialmente el acto impugnado por razones de derecho sustantivo o por defectos formales.

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

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

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

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

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

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

e) Cuando concurren defectos de legitimación o de representación

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

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

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

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

6. La duración del procedimiento será de 6 meses contado desde la interposición de la reclamación. 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.

Transcurrido este plazo, el interesado podrá considerar desestimada la reclamación al objeto de interponer el recurso procedente, cuyo plazo se contará a partir del día siguiente de la finalización del plazo antes referido.

7. La resolución será incorporada al expediente y se notificará a los interesados dentro del plazo de diez días, a contar desde la fecha de adopción de la misma.



Artículo 32. Ejecución de las resoluciones.

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 un mes.

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

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

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

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

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

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

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

6.- Cuando la resolución confirme el acto impugnado y éste hubiera estado suspendido, el órgano de recaudación competente notificará el correspondiente plazo de pago.



En estos casos, si la solicitud de suspensión se hubiera presentado en periodo voluntario, los intereses de demora se exigirán por el periodo de tiempo comprendido entre la finalización del periodo voluntario de pago y la fecha en que se notifique la apertura del plazo de pago al que se refieren los párrafos anteriores.

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

Artículo 33. Cumplimiento de la resolución.

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

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

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

Artículo 34. 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 un mes 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 pretenden extender, dictará acuerdo en ejecución de la misma relacionando todos los actos, actuaciones u omisiones a los que la extensión haya de alcanzar.



CAPÍTULO III.

Procedimiento Abreviado.

Artículo 35. 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 la cuantía no supere 3.000 euros.
- b) Cuando se trate de resolver cuestiones incidentales.
- c) Para acordar el archivo de las actuaciones.
- d) Para declarar la inadmisibilidad de las reclamaciones.
- e) Cuando se alegue exclusivamente la falta o defecto de notificación.

f) Cuando se alegue exclusivamente la insuficiencia de motivación o incongruencia del acto impugnado.

g) En los demás casos previstos en la normativa tributaria y en el presente Reglamento.

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 36. Iniciación.

1. La reclamación se iniciará mediante escrito al que necesariamente se acompañarán las alegaciones que se formulen, copia del acto que se impugna, así como las pruebas que se estimen pertinentes.

2. Si el escrito de interposición no cumple los citados requisitos 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 37. Tramitación.

1.- Si el órgano unipersonal lo estima necesario, de oficio o a instancia del interesado, acordará la convocatoria de vista oral, comunicando al interesado el día y la hora en que deberán personarse al objeto de aclarar, explicar, detallar y fundamentar las alegaciones incluidas en el escrito de interposición.

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 ésta fuera a celebrarse. Tras la vista oral no se podrá realizar la práctica de ninguna prueba.

3. A la vista oral comparecerá el interesado o su representante. La falta de comparecencia en la vista oral producirá el decaimiento del trámite, y continuará el procedimiento según proceda.

4. Durante la vista oral, el interesado 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 unipersonal.

5. El interesado o su representante no podrán plantear cuestiones nuevas durante la vista, pero durante la misma podrá efectuar alegaciones en los supuestos en los que el órgano unipersonal estime pertinente examinar cuestiones no planteadas por los interesados. 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.

En todo caso, con ocasión de la vista oral no podrá admitirse que se modifique la pretensión incluida en el escrito de interposición.

Artículo 38. Resolución

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

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

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



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

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

TÍTULO TERCERO. RECURSOS

CAPÍTULO I.

Recurso de Anulación.

Artículo 39. Objeto del recurso.

Contra las resoluciones dictadas por el Tribunal, podrá interponerse 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.*

Artículo 40. Plazo de interposición, tramitación y resolución del recurso.

- 1. El recurso se interpondrá en el plazo de quince días a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución.*
- 2. El escrito de interposición del recurso incluirá las alegaciones y adjuntará las pruebas pertinentes.*
- 3. Será competente para resolver este procedimiento el órgano del Tribunal que hubiese dictado el acuerdo o la resolución recurrida.*
- 4. El Tribunal resolverá sin más trámite en el plazo de un mes; se entenderá desestimado el recurso en caso contrario.*



CAPÍTULO II.

Recurso Extraordinario De Revisión.

Artículo 41. Motivos del recurso.

1. El recurso extraordinario de revisión podrá interponerse contra las resoluciones firmes del Tribunal siempre que concurran alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que al dictarlos se hubiera incurrido en error de hecho, que resulte de los propios documentos incorporados al expediente.

b) 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.

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

d) 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 42. Legitimación y competencia.

1. Estarán legitimados para la interposición del recurso quienes lo hayan sido en el procedimiento cuya resolución sea objeto del mismo y el titular del órgano directivo con competencias en materia de gestión tributaria del Ayuntamiento de Huelva.

2. Para la resolución del recurso será competente el Pleno del Tribunal, que podrá actuar a través de órganos unipersonales, cuando se trate de declarar la inadmisibilidad del mismo.

Artículo 43. Plazo de interposición.

El recurso extraordinario de revisión se interpondrá en el plazo 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 44. 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.- Contra la resolución que se dicte en el recurso de revisión no se dará ningún otro en vía administrativa.

CAPÍTULO III.

Fin de la vía administrativa.

Artículo 45. Fin de la vía administrativa.

Las resoluciones dictadas por el Tribunal resolviendo las reclamaciones económico-administrativas y recursos regulados en el presente Reglamento, ponen fin a la vía administrativa, siendo directamente recurribles en vía contencioso-administrativas.

TÍTULO CUARTO:

FUNCIÓN CONSULTIVA

Artículo 46. Dictamen sobre los proyectos de ordenanzas fiscales.

1. El TEAM deberá emitir, previo requerimiento de los órganos municipales competentes en materia tributaria, dictámenes sobre los proyectos de ordenanzas fiscales, y modificaciones de éstas, que realice el Ayuntamiento de Huelva.

2. El dictamen, de carácter preceptivo y no vinculante, deberá ser evacuado en el plazo de diez días. De no emitirse el dictamen en el plazo señalado, y sin perjuicio en que incurran los responsables de la demora, se podrán seguir las actuaciones.

3.- La emisión de estos informes deberá ser adoptada por el Pleno del Tribunal



Artículo 47. Elaboración de estudios y propuestas en materia tributaria

1. El requerimiento al TEAM para la elaboración de dichos informes podrá ser realizado por:

- a) El Pleno del Ayuntamiento.
- b) La Junta de Gobierno Local.
- c) La Concejalía o Área de Gobierno con competencias en materia tributaria.
- d) La Dirección de Ingresos Públicos Municipales.

2.- La emisión de estos informes deberá ser adoptada por el Pleno del Tribunal, en un plazo máximo de un mes.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Podrá interponerse la reclamación económico-administrativa prevista en el presente Reglamento, únicamente contra los actos dictados por este Ayuntamiento a partir de la entrada en vigor del mismo.

Los actos dictados con anterioridad a dicha entrada en vigor se regularán por la normativa anterior.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas todas las normas municipales en todo aquello que se opongan a lo previsto en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento Orgánico entrará en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local”.



CUARTO.- Publicar la aprobación definitiva del referido Reglamento Orgánico en los términos legalmente establecidos.

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO.

FELIPE ALBEA CARLINI
Secretario General del Pleno
03-06-2025 09:54:26

Fdo.: Felipe Albea Carlini.

