



## **EXTRACTO DE LA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, EL DÍA 22 DE MAYO DE 2018.**

### **PUNTO 1.- BORRADORES DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA, CON CARÁCTER URGENTE, CELEBRADAS LOS DÍAS 8 Y 10 DE MAYO DE 2018, PARA SU APROBACIÓN SI PROCEDE.**

Visto los borradores de las actas de referencia, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, **ACUERDA:**

Aprobar los borradores de las actas de las sesiones ordinaria y extraordinaria, con carácter urgente, celebradas los días 8 y 10 de mayo de 2018.

### **PUNTO 2.- EXPEDIENTE RELATIVO AL RECURSO DE REPOSICIÓN INTERPUESTO POR DOÑA I.P.B.M., CONTRA EL DECRETO DE LA SRA. CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE HACIENDA Y SERVICIOS ECONÓMICOS Nº 417/2018, DE FECHA 3 DE ABRIL, POR EL QUE SE DECLARÓ EL DESISTIMIENTO DE LA INTERESADA.**

Visto el expediente nº 2016026275 del Servicio de Hacienda y Patrimonio del Área de Hacienda y Servicios Económicos, relativo a la reclamación de responsabilidad patrimonial de doña I.P.B.M., resulta:

**1º.-** La interesada presentó escrito ante el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, el día 31 de agosto de 2016, con número de registro 2016-058334, interponiendo reclamación de responsabilidad patrimonial por los daños físicos sufridos el día 25 de agosto de 2016, acompañado de diversa documentación en fotocopia simple.

**2º.-** Mediante notificación de fecha 17 de noviembre de 2016, registro de salida número 32060, en cumplimiento del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común -en adelante Ley 30/92-, se le requirió a la interesada que aportara diversa documentación:

"

**EN ORIGINAL O COPIA COMPULSADA:**

1. Escrito en que se especifique los daños por los que reclama, con especificación y justificación de la indemnización que reclama., acompañado de fotografías del lugar exacto donde ocurrió el suceso.
2. D.N.I. o N.I.E. del interesado. (El aportado carece de compulsas)
3. En caso de actuar por medio de representante, D.N.I. del mismo y justificante de la representación con que actúa por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna, o mediante declaración en comparecencia personal del interesado, de conformidad con el artículo 32 de la Ley 30/92.
4. Partes de baja y alta médicos, así como partes de confirmación (en el caso de estar trabajando).
5. Informe médico actual pormenorizado en el que se especifiquen las lesiones por las que se reclama, con expresión de los días que tardaron en curar (fechas de comienzo y finalización) y los que se estuvo imposibilitado para las ocupaciones habituales, valoración económica si fuese posible, así como cualquier otra documentación médica que pueda resultar de interés en el procedimiento que nos ocupa.
6. Certificado de ambulancia que lo trasladó al Hospital o Centro de Salud correspondiente, que deberá solicitar en la siguiente dirección: Carretera de la Esperanza Km. 0,8. 38291 San Cristóbal de La Laguna, teléfono 922.29.86.00, o en su defecto aclarar que no se utilizó.
7. Escrito de la Compañía o Mutualidad de Seguros, manifestando expresamente que el interesado no ha sido ni será indemnizado como consecuencia del accidente sufrido, o declaración jurada del interesado, en caso de no tener seguro privado.
8. Diligencia y/o Atestado Instruido por la Policía Local o la Guardia Civil de Tráfico, o en su defecto aclarar que no se presentó.
9. Proposición de Prueba, y en caso de testigos, si los hubo, con especificación de nombre, DNI, dirección y teléfono de contacto de los mismos.
10. Cualesquiera otros documentos, alegaciones e informaciones que se estimen oportunos a efectos de acreditar la realidad y certeza del accidente y su relación con la obra o servicio público, a efectos de determinar la presunta relación de causalidad entre los daños producidos y el funcionamiento del servicio público.

Todo ello dado que la documentación obrante en el expediente era insuficiente a efectos de continuar la tramitación de expediente de responsabilidad patrimonial, concediéndole un plazo máximo de diez días y advirtiéndole que, si así no lo hiciera, se le tendría por desistido de su petición previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la citada Ley 30/92.

Consta en el expediente acuse de recibo de dicha notificación de fecha 5 de diciembre de 2016, sin que en el plazo concedido, se haya presentado la documentación requerida.

**3º.-** Mediante Decreto nº 417/2018 de 3 de abril, la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos, resolvió:

“  
Declarar el desistimiento de doña Itahisa Pastora Benítez Martín, con DNI 51153320D, en el procedimiento de responsabilidad patrimonial, por los daños físicos sufridos el día 26 de agosto de 2016, según alega ocurridos en la avenida La Trinidad, habida cuenta que se le ha requerido para la subsanación de documentación concediéndole el plazo legalmente establecido y no se ha procedido a cumplimentarlo en tiempo y forma.  
”

**4º.-** La interesada mediante escrito presentado el día 23 de abril de 2018, registro número 26822, aporta en original la misma documentación anteriormente presentada, añadiendo 5 fotografías con el nombre de la "calle Benito Pérez Armas", así como de una tapa de registro.

**5º.-** En cuanto a la declaración del desistimiento de la interesada, se dan por reproducidos los argumentos recogidos en el Decreto de la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos nº 417/2018, de fecha 3 de abril, notificado a la interesada el día 18 de abril de 2018.

Cuando la interesada presentó la solicitud de reclamación de responsabilidad patrimonial ante esta Corporación el 31 de agosto de 2016, sólo acompañó lo siguiente:

- Nombre y número de DNI de tres personas.
- informe de asistencia a urgencias de 25 de agosto de 2016, en el que según refiere: *"...acude tras caída casual esta mañana..."*.
- DNI de la interesada.
- Interconsulta de S.N.U Laguna San Benito al Hospital de 25 de agosto de 2016.

Documentación insuficiente para continuar la tramitación del expediente de responsabilidad patrimonial, ya que no se especificó: el lugar, el día ni la causa del incidente sufrido.

**6º.-** El Servicio de Hacienda y Patrimonio informó el recurso de reposición interpuesto proponiendo su desestimación el día 3 de mayo de 2018, y en virtud de lo previsto en el artículo 38.3,d) del Reglamento Orgánico Municipal, la Asesoría Jurídica informó el día 8 de mayo del mismo año, indicando:

UNICA.- Examinado el expediente administrativo, esta Asesoría Jurídica informa de conformidad con el informe-propuesta del Servicio de Hacienda y Patrimonio de fecha 3 de mayo de 2018.

**7º.-** Lo anterior se fundamenta en las siguientes consideraciones jurídicas:

7.1.- De conformidad con la Disposición transitoria tercera de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas - en adelante Ley 39/2015, rige para este procedimiento de recurso, contra actos dictados con posterioridad a su entrada en vigor, las disposiciones de la misma.

7.2.- Según el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: *"Contra las resoluciones y los actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrán interponerse por los interesados los recursos de alzada y potestativo de reposición que*

*cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de esta Ley.*”

7.3.- Analizados los motivos por los cuales puede impugnarse el acto por el cual se ha dictado el Decreto, ninguna de las alegaciones puede encuadrarse en alguno de los motivos de los artículos 47 y 48, a la vista del tenor literal de dichos artículos, ya que en cuanto al artículo 47, no se han lesionado derechos y libertades de amparo constitucional (artículos 14 a 29 de la Constitución), el acto se ha dictado por órgano competente, no tiene un contenido imposible, no es constitutivo de infracción penal, se ha dictado conforme al procedimiento legalmente establecido lo que se ha fundamentado en el propio acto, no es acto por el cual se adquieren facultades o derechos careciendo de los requisitos esenciales para su adquisición y el acto no ha vulnerado disposición legal alguna. Por lo que se refiere al artículo 48, no se ha incurrido en infracción del ordenamiento jurídico. De tal forma que el acto recurrido es plenamente conforme a Derecho.

7.4.- El artículo 115.2 de la Ley 39/2015, dispone que el error o la ausencia de la calificación del recurso por parte del recurrente no será obstáculo para su tramitación, siempre que se deduzca su verdadero carácter.

7.5.- El artículo 123.1 de la Ley 39/2015, establece: *“Los actos administrativos que pongan fin a la vía administrativa podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.”*

7.6.- De conformidad con los artículos 124.1 y 30 de la Ley 39/2015, la interesada ha presentado recurso potestativo de reposición con fecha de registro de entrada de 23 de abril de 2018, dentro del plazo de interposición.

Asimismo de acuerdo con el artículo 118.1 de la Ley 39/2015 en interpretación *“a sensu contrario”* no procede dar trámite de audiencia a la interesada dado que no existen nuevos hechos o documentos no recogidos en el expediente originario.

7.7.- Dado que el acto recurrido se dicta por delegación de la Junta de Gobierno Local, delegación que efectúa el mencionado órgano mediante acuerdo de fecha 15 de julio de 2015, es de aplicación el artículo 9.2,c) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, disponiendo que en ningún caso podrán ser objeto de delegación las competencias relativas a la resolución de recursos en los órganos administrativos que hayan dictado los actos objeto de recurso.

**8º.-** El Servicio de Hacienda y Patrimonio del Área de Hacienda y Servicios Económicos, emite el correspondiente informe que se encuentra incorporado al expediente.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto, **ACUERDA:**

Desestimar el recurso de reposición interpuesto por doña I.P.B.M., contra el Decreto de la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos nº 417/2018, de 3 de abril, por el que se resolvió declarar el desistimiento de la interesada,

puesto que ninguna de las alegaciones puede incluirse en alguno de los motivos de los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por lo que el acto recurrido es conforme a Derecho.

### **PUNTO 3.- URGENCIAS.**

#### **URGENCIA 1.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA PROPUESTA QUE FORMULA LA SRA. CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE HACIENDA Y SERVICIOS ECONÓMICOS, PARA LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL TRIBUNAL ECONÓMICO ADMINISTRATIVO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.**

Previo la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legalmente establecida, se vio la propuesta de la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos, fecha 18 de mayo de 2018, del siguiente contenido literal:

"Visto el expediente instruido, a instancia del Alcalde-Presidente, para la elaboración y aprobación del Reglamento Orgánico del Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, de acuerdo son los siguientes,

#### **ANTECEDENTES**

**Primero:** Informe de la Directora del Área de Hacienda y Servicios Económicos del siguiente tenor:

"Visto el expediente instruido para la elaboración y aprobación del Reglamento Orgánico del Tribunal Económico Administrativo, en particular el Proyecto de Reglamento que se incorpora al expediente, que asume como propio la Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos, para su elevación como propuesta de aprobación a la Junta de Gobierno Local, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 36.1.c del Reglamento Orgánico Municipal, procede informar:

**Primero:** Que el artículo 137 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del régimen Local, inserto en el Título X que refiere al Régimen de organización de los municipios de gran población, viene a expresar lo siguiente:

*"1. Existirá un órgano especializado en 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 propuestas en esta materia.*

*2. La resolución que se dicte pone fin a la vía administrativa y contra ella sólo cabrá la interposición del recurso contencioso-administrativo.*

*3. No obstante, los interesados podrán, con carácter potestativo, presentar previamente contra los actos previstos en el apartado 1 a) el recurso de reposición regulado en el artículo 14 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales. Contra la resolución, en su caso, del citado recurso de reposición, podrá interponerse reclamación económico-administrativa ante el órgano previsto en el presente artículo.*

*4. Estará constituido por un número impar de miembros, con un mínimo de tres, designados por el Pleno, con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que legalmente lo integren, de entre personas de reconocida competencia técnica, y 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.*

*5. Su funcionamiento se basará en criterios de independencia técnica, celeridad y gratuidad. Su composición, competencias, organización y funcionamiento, así como el procedimiento de las reclamaciones se regulará por reglamento aprobado por el Pleno, 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 necesarias en consideración al ámbito de actuación y funcionamiento del órgano.*

*6. La reclamación regulada en el presente artículo se entiende sin perjuicio de los supuestos en los que la ley prevé la reclamación económico-administrativa ante los Tribunales Económico-Administrativos del Estado."*

**Segundo:** Que, a través del Reglamento Orgánico Municipal, se crea dicho órgano especializado para el conocimiento y resolución de las reclamaciones sobre actos tributarios de competencia local, cuya composición y funcionamiento pretenden garantizar la competencia técnica, la celeridad y la independencia requerida por los ciudadanos en ese ámbito. Expresando en el artículo 43 lo siguiente:

1. *El Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna es el órgano especializado que tiene atribuida, en los términos del artículo 137 de la Ley Reguladora de Régimen Local, la resolución de las reclamaciones económico-administrativas formuladas contra actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de tributos e ingresos de derecho público, que sean de competencia municipal. Así mismo le compete dictaminar los proyectos de ordenanzas fiscales y, de ser requerido, la elaboración de estudios y propuestas.*
2. *Su número de miembros será impar y no superior a tres, designados por el Pleno de entre personas con reconocida competencia técnica, provenientes del sector público o privado, mediante acuerdo favorable adoptado por las tres quintas partes de los miembros de derecho de la Corporación.*
3. *Su organización y funcionamiento se regirá por un Reglamento aprobado por el Pleno, 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 necesarias en consideración al ámbito de actuación y funcionamiento del Órgano.*

En cuanto a la entrada en funcionamiento del Tribunal, mediante la disposición transitoria quinta del Reglamento Orgánico, se pospone a la entrada en vigor del Reglamento y a la constitución del Tribunal.

**Tercero:** Que al tratarse de un Reglamento Orgánico, de carácter organizativo, queda excluido del proceso de participación ciudadana, previo a la elaboración de la norma reglamentaria, conforme determina el número cuatro del artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Cuarto:** Que examinado el contenido del Proyecto de Reglamento se pone de manifiesto lo siguiente:

a) Se observa que se contienen las previsiones que se contemplan en el artículo 137 de la Ley 7/1985, que se ha transcrito con anterioridad; así como las propias del artículo 43 del Reglamento Orgánico Municipal que, igualmente, ha sido objeto de transcripción y el artículo 108 de la Ley 7/1985.

b) La regulación que se realiza en relación con los órganos en general, y en particular con los colegiados, se entiende acorde con las previsiones de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así como con las previsiones propias de la Ley 7/1985, ya citada, y normativa de desarrollo.

c) Los procedimientos y actos que se regulan encuentran acomodo, con carácter principal, 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 desarrolla de ésta, en materia de revisión en materia administrativa; y, con carácter supletorio, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada. Así como con las previsiones propias del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y normativa de desarrollo.

**Quinto:** Que el carácter de "orgánico" le viene dado por lo dispuesto en el inciso final de la letra c) del artículo 123 de la Ley 7/1985, quedando residenciada en el Pleno del Ayuntamiento la atribución para la aprobación o la modificación de los Reglamento de tal naturaleza. Para la adopción del acuerdo, conforme determina el número dos de este mismo precepto, se requiere el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros del Pleno.

En idénticos términos se expresa el artículo 59 del Reglamento Orgánico Municipal.

**Sexto:** En cuanto a la tramitación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 33. d) del Reglamento Orgánico Municipal, corresponde a los Tenientes de Alcalde la facultad de proponer a la Junta de Gobierno Local la aprobación de las disposiciones de carácter general. Y a ésta, conforme a lo previsto en el art. 127.1.a) de la Ley 7/1985, y en el artículo 15.1.a) del Reglamento Orgánico Municipal, le corresponde la aprobación y modificación de los proyectos de Reglamentos y Ordenanzas, incluidos los orgánicos.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, tras la aprobación del Proyecto por parte de la Junta de Gobierno Local, previo Dictamen de la Comisión Plenaria de Cuentas, Hacienda y Servicios Económicos, se precisa de una aprobación inicial del Reglamento por el Pleno Corporativo, con la mayoría ya indicada, sometimiento a un periodo de información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias. Transcurrido dicho plazo, para el caso que hubiesen reclamaciones, se deben someter a la consideración del Pleno para su resolución y aprobación definitiva, o, para el supuesto que no existiesen reclamaciones o sugerencias, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Una vez el acuerdo sea definitivo, a tenor de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 y del artículo 131 de la Ley 39/2015, ambas reiteradamente citadas, procede la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo de quince días hábiles (artículo 65.2 Ley 7/1985).

**Séptimo:** En relación con la emisión de informes previos a la adopción de los acuerdos, es preciso tener en cuenta lo siguiente:

a) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 129 de la Ley 7/1985 y en el artículo 38.3.d) del Reglamento Orgánico Municipal, en su condición de órgano de asistencia jurídica a la Junta de Gobierno Local, la Asesoría Jurídica



debe emitir informe preceptivo y previo al acuerdo que adopte de proponer el Pleno la aprobación del Proyecto de Reglamento Orgánico.

b) La exigencia de una mayoría especial para la adopción del acuerdo por la Junta de Gobierno Local, conforme a lo dispuesto en el número cinco de la letra b) del artículo 4 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se precisa informe preceptivo de la Intervención General, previo a la adopción del acuerdo por la Junta de Gobierno Local.

c) Igualmente, por la exigencia de dicha mayoría, conforme a lo dispuesto en el número tres de la letra c) del artículo 3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, ya citado, se precisa informe preceptivo de la Secretaría del Pleno, previo a la emisión del dictamen de la Comisión Plenaria de Cuentas, Hacienda y Servicios Económicos.

En el presente expediente, por quien suscribe, no procede la formulación de propuesta de resolución por cuanto, como se ha indicado, está atribuida a la Teniente de Alcalde de Hacienda y Servicios Económicos.

En base a lo que procede se emite informe favorable a la tramitación del expediente."

**Segundo:** El informe previo y preceptivo de la Asesoría Jurídica que da la conformidad a la continuación en la tramitación del expediente.

**Tercero:** El informe previo y preceptivo de la Intervención General que da la conformidad a la a la continuación en la tramitación del expediente.

En base a lo que precede de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33.d) del Reglamento Orgánico Municipal, por medio de la presente, se eleva el expediente a conocimiento de la Junta de Gobierno Local para, si procede, adopte el siguiente acuerdo:

**Primero:** Aprobar el Proyecto de Reglamento Orgánico del Tribunal Económico Administrativo de La Laguna (TEALL), del siguiente tenor:

**"PROYECTO DE REGLAMENTO ORGANICO DEL TRIBUNAL ECONOMICO ADMINISTRATIVO DE SAN CRISTOBAL DE LA LAGUNA (TEALL).**

## INDICE

### PREAMBULO

### TITULO PRELIMINAR.- PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1. Fundamento legal.

Artículo 2. Naturaleza y régimen jurídico.

Artículo 3. Principios de actuación.

Artículo 4. Ámbito de aplicación.

## **TITULO I. DENOMINACION, ADSCRIPCIÓN Y COMPETENCIAS**

Artículo 5. Denominación y adscripción.

Artículo 6. Competencias.

Artículo 7. Abstención del Tribunal por falta de competencia.

Artículo 8. Comunicación con otros órganos.

## **TITULO II. COMPOSICION, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

### **CAPITULO I. COMPOSICIÓN**

Artículo 9. Composición, designación y cese de los miembros del Tribunal.

Artículo 10. Estatus de los miembros del Tribunal.

### **CAPITULO II. ORGANIZACION**

Artículo 11. Organización del Tribunal.

Artículo 12. Secretaría del Tribunal.

Artículo 13. Funciones de la Presidencia del Tribunal.

Artículo 14. Funciones del Pleno del Tribunal y de los órganos unipersonales.

Artículo 15. Funciones de la Secretaría del Tribunal.

Artículo 16. Funciones de los Vocales del Tribunal.

### **CAPITULO III. FUNCIONAMIENTO**

Artículo 17. Convocatorias y sesiones. Votos particulares.

Artículo 18. Actas.

### **CAPÍTULO IV. CONFLICTOS DE JURISDICCIÓN Y CONFLICTOS DE ATRIBUCIONES**

Artículo 19. Conflictos.

Artículo 20. Legitimación.

### **CAPÍTULO V. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN**

Artículo 21. Motivos, trámites y resolución.

## **TITULO III. PROCEDIMIENTO EN LAS RECLAMACIONES ECONOMICOADMINISTRATIVAS**

### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Sección Primera. Objeto de las Reclamaciones**

Artículo 22. Materia y actos susceptibles de reclamación.

Artículo 23. Extensión de la revisión en vía económico administrativa.

Artículo 24. Cuantía de la reclamación.

Artículo 25. Acumulación.

#### **Sección Segunda. Interesados/as**

Artículo 26. Capacidad, Legitimación y comparecencia de los/las interesados/as.

Artículo 27. Representación.

Artículo 28. Lugar y práctica de las notificaciones.

#### **Sección Tercera. Suspensión**

Artículo 29. Supuestos de suspensión.

Artículo 30. Solicitud de suspensión.

Artículo 31. Suspensión automática y suspensión con prestación de otras garantías por el órgano de Recaudación.

Artículo 32. Suspensión por el Tribunal Económico-Administrativo.

#### **Sección Cuarta. Otras Normas Comunes**

Artículo 33. Impulso de oficio y gratuidad.

Artículo 34. Cómputo de términos y plazos.

Artículo 35. Presentación de escritos, registro y empleo de medios electrónicos.

Artículo 36. Tramitación.

Artículo 37. Obtención de copias certificadas.

Artículo 38. Presentación, desglose y devolución de documentos.

### **CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO GENERAL ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO**

#### **Sección Primera. Iniciación**

Artículo 39. Interposición de la reclamación.

Artículo 40. Plazo de interposición.

Artículo 41. Envío del expediente y posibilidad de revocación del acto impugnado.

#### **Sección Segunda. Instrucción**

Artículo 42. Puesta de manifiesto del expediente y formulación de alegaciones.

Artículo 43. Imposibilidad de modificar la pretensión inicial.

Artículo 44. Petición de informes.

Artículo 45. Prueba.

Artículo 46. Práctica y gastos de la prueba.

Artículo 47. Recursos contra la denegación de prueba.

Artículo 48. Cuestiones incidentales.

### **Sección Tercera. Terminación**

Artículo 49. Formas de terminación.

### **Subsección Primera. Resolución**

Artículo 50. Resolución inexcusable

Artículo 51. Resolución presunta por silencio administrativo.

Artículo 52. Ponencia de resolución.

Artículo 53. Petición de informes.

Artículo 54. Contenido de la resolución.

Artículo 55 Efectos de las resoluciones.

Artículo 56 Incorporación al expediente, notificación y publicación.

### **Subsección Segunda. Desistimiento y Renuncia**

Artículo 57 Posibilidad y alcance.

Artículo 58 Requisitos.

Artículo 59 Aceptación y efectos.

### **Subsección Tercera. Caducidad**

Artículo 60 Requisitos para su declaración.

Artículo 61 Efectos de la declaración de caducidad.

## **CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO ABREVIADO**

Artículo 62 Ámbito de aplicación del procedimiento.

Artículo 63 Iniciación.

Artículo 64 Resolución.

## **CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA LA RESOLUCIÓN DE INCIDENTES**

Artículo 65 Incidentes admisibles.

Artículo 66 Tramitación del incidente.

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

## **CAPÍTULO V. EJECUCIÓN DE LAS RESOLUCIONES**

Artículo 68 Normas generales.

Artículo 69 Actos de ejecución y recursos contra los mismos.

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

#### **TÍTULO IV. RECURSOS Y REVISION EN VIA ADMINISTRATIVA**

##### **CAPÍTULO I. REVISION EN VIA ADMINISTRATIVA**

###### **Sección 1ª. Medios de revisión**

Artículo 71 Medios de revisión.

###### **Sección 2ª. Declaración de nulidad de pleno derecho**

Artículo 72 Declaración de nulidad de pleno derecho.

Artículo 73 Iniciación, tramitación y resolución.

###### **Sección 3ª. Rectificación de errores**

Artículo 74 Rectificación de errores.

Artículo 75 Tramitación y resolución.

###### **Sección 4ª. Recurso de anulación**

Artículo 76 Objeto del recurso.

Artículo 77 Tramitación y resolución del recurso.

###### **Sección 5ª. Recurso extraordinario de revisión**

Artículo 78 Motivos del recurso.

Artículo 79 Legitimación y competencia.

Artículo 80. Plazo de interposición.

Artículo 81. Tramitación y resolución del recurso.

###### **Sección 6ª. Declaración de lesividad de actos anulables.**

Artículo 82. Declaración de lesividad.

Artículo 83. Iniciación, tramitación y resolución.

##### **CAPÍTULO II. RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO**

Artículo 84. Recurso contencioso-administrativo

#### **TITULO V. DE LAS FUNCIONES DE DICTAMENES E INFORMES**

Artículo 85. Emisión de dictámenes.

Artículo 86. Plazos para la emisión.

Artículo 87. Emisión de Informes.

#### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

PRIMERA. Utilización de medios electrónicos.

SEGUNDA. Libros de actas y de resoluciones de la Presidencia.

TERCERA. Modificación y/o sustitución automática de preceptos que se remiten a la legislación vigente.

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

PRIMERA. Exigibilidad de intereses de demora

SEGUNDA. Procedimientos en trámite.

TERCERA. Régimen transitorio.

CUARTA. Duración del primer mandato.

#### **DISPOSICION DEROGATORIA UNICA**

Régimen transitorio.

#### **DISPOSICIONES FINALES**

PRIMERA. Normativa complementaria.

SEGUNDA. Publicación y vigencia.

### **PREAMBULO**

#### **I**

La reforma llevada a cabo en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, supuso, entre otras cosas, la necesidad de crear un órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas, tal y como dispone el artículo 137 de la norma legal citada.

Atendiendo a ello, el artículo 43 del Reglamento Orgánico Municipal, crea en este Ayuntamiento un órgano especializado para el conocimiento y resolución de las reclamaciones sobre actos tributarios de competencia local, cuya composición y funcionamiento pretenden garantizar la competencia técnica, la celeridad y la independencia requerida por los ciudadanos en ese ámbito. El citado precepto viene a expresar:

*1. El Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna es el órgano especializado que tiene atribuida, en los términos del artículo 137 de la Ley Reguladora de Régimen Local, la resolución de las reclamaciones económico-administrativas formuladas contra actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de tributos e ingresos de derecho público, que sean de competencia municipal. Así mismo le compete dictaminar los proyectos de ordenanzas fiscales y, de ser requerido, la elaboración de estudios y propuestas.*

*2. Su número de miembros será impar y no superior a tres, designados por el Pleno de entre personas con reconocida competencia técnica, provenientes del sector público o privado, mediante acuerdo favorable adoptado por las tres quintas partes de los miembros de de derecho de la Corporación.*

*3. Su organización y funcionamiento se regirá por un Reglamento aprobado por el Pleno, 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 necesarias en consideración al ámbito de actuación y funcionamiento del Órgano.*

En cuanto a la entrada en funcionamiento del Tribunal, a través de la disposición transitoria quinta del Reglamento Orgánico se pospone a la entrada en vigor del Reglamento y a la constitución de éste.

En la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento figura el puesto de Secretaría Técnica de Apoyo al Tribunal Económico Administrativo, el puesto de Jefe de Negociado y dos puestos de trabajo de Auxiliar Administrativo.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 12 de diciembre de 2015, por unanimidad, tomó el acuerdo de *adoptar las medidas oportunas en orden a la efectiva puesta en marcha del órgano económico-administrativo de este Ayuntamiento.*

## II

El ámbito de actuación de este órgano está constituido por la revisión de todos los actos administrativos que impliquen o generen ingresos de derecho público de cualquier naturaleza.

La creación de este órgano se hace necesaria no sólo por la expresada imposición legal sino para dotar a los ciudadanos de un instrumento más y mejor de defensa de su patrimonio frente a la actuación administrativa sin necesidad de acudir a los Juzgados o Tribunales de lo Contencioso-Administrativo.

La idea que preside este Reglamento es garantizar la competencia técnica, la celeridad y la independencia requeridas por el ciudadano, al constituir una vía que abarata y agiliza la defensa de sus derechos en un ámbito tan sensible y relevante como el tributario, así como para reducir la conflictividad en vía contencioso-administrativa, con el consiguiente alivio de la carga de trabajo a que se ven sometidos los órganos de esta jurisdicción.

Por otra parte el régimen jurídico de la gestión económico-financiera de los municipios afectados por el Título X de la Ley 7/1985 trata de homologar la organización de la Hacienda Municipal con la Hacienda Estatal y Regional lo que hace denominar a este órgano como Tribunal Económico-Administrativo del Estado, siguiendo lo dispuesto en el párrafo 6 del artículo 137 de la citada Ley 7/1985.

## III

En lo que se refiere a la organización y funcionamiento del Tribunal, el presente Reglamento se dicta con el carácter de orgánico, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 123.1.c) de la citada Ley 7/ 1985; mientras que en cuanto al procedimiento para la tramitación y resolución de las reclamaciones de su competencia supone una adaptación, por el Ayuntamiento, de la normativa estatal

referida a las reclamaciones económico-administrativas, contenida 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 del Procedimiento en las Reclamaciones Económico-Administrativas, sin perjuicio de las adaptaciones necesarias en consideración al ámbito de actuación y funcionamiento del órgano

El Reglamento consta de ochenta y siete artículos, distribuidos en un Título Preliminar y cinco Títulos, tres disposiciones adicionales, cuatro disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y dos disposiciones finales.

### **TITULO PRELIMINAR.- PRINCIPIOS GENERALES**

#### **Artículo 1. Fundamento legal.**

El Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el ejercicio de las potestades reglamentaria y de autoorganización que le reconoce la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias y con sujeción a lo ordenado en los artículos 108, 123 c) y 137 de la citada Ley 7/85, procede a regular la organización y funcionamiento del Órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.

#### **Artículo 2. Naturaleza y régimen jurídico.**

1. El Tribunal Económico-Administrativo Municipal de San Cristóbal de La Laguna es el órgano especializado de naturaleza administrativa, creado en virtud de lo dispuesto en el artículo 137 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas y demás competencias que le atribuye la ley, en el ámbito de la administración local de San Cristóbal de La Laguna.

2. El Tribunal Económico Administrativo Municipal, se regulará por las siguientes normas:

##### a) En cuanto a su organización:

1. Por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local en particular, por las previsiones específicas introducidas por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

2. Por las disposiciones del presente Reglamento Orgánico.

3. Por el Reglamento de Régimen Interior que en desarrollo del presente podrá ser aprobado por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento.

##### b) En cuanto a su funcionamiento:

1. Por el presente Reglamento y el de Régimen Interior que se pueda aprobar.

2. Por las disposiciones generales que regulan las reclamaciones económico administrativas en el ámbito estatal, en particular, la Ley 58/2003,



de 17 de diciembre, General Tributaria y el Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, o normativa vigente en cada momento sobre la materia.

3. Supletoriamente, por las disposiciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### **Artículo 3. Principios de actuación.**

En el ejercicio de sus competencias el Tribunal Económico-Administrativo Municipal de San Cristóbal de La Laguna actúa de manera objetiva y con sometimiento pleno a la ley y al Derecho. Su funcionamiento se base en criterios de independencia técnica y funcional respecto de los órganos municipales a los que corresponda la aplicación de los tributos, la imposición de sanciones tributarias y la recaudación de los ingresos de derecho público no tributarios.

La actuación del Tribunal se basará en criterios de objetividad, imparcialidad, celeridad y gratuidad, impulsando la instrucción y resolución de oficio las cuestiones que sean de su competencia.

### **Artículo 4 Ámbito de aplicación.**

1. El presente Reglamento regula el régimen jurídico de aplicación a la tramitación y resolución de las reclamaciones económico administrativas interpuestas contra los actos de gestión, inspección, recaudación de tributos de competencia municipal y demás ingresos de derecho público del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna y sus Entidades de Derecho Público dependientes o vinculadas al mismo, que se acomodarán a lo establecido en el presente Reglamento y de acuerdo, en todo caso, con lo establecido en la Ley General Tributaria y en la normativa estatal reguladora de las reclamaciones económico-administrativas.

2. Su ámbito se extenderá en única instancia a las siguientes materias:

a) La aplicación de los tributos y demás ingresos de derecho público y la imposición de sanciones tributarias, que acuerde el Ayuntamiento de

San Cristóbal de La Laguna y las Entidades de Derecho Público dependientes o vinculadas al mismo.

b) Cualquier otra que se establezca por precepto legal expreso.

3. Lo dispuesto en los apartados anteriores se entiende sin perjuicio de los procedimientos especiales de revisión regulados en el Título V de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y del recurso de reposición regulado con carácter potestativo, en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

## **TITULO I**

## DENOMINACION, ADSCRIPCIÓN Y COMPETENCIAS

### **Artículo 5. Denominación y adscripción.**

1. El órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas se denominará Tribunal Económico-Administrativo del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (TEALL).

2. El Tribunal a que se refiere el apartado anterior, quedará adscrito a la Alcaldía Presidencia.

3. La sede de este Tribunal estará en el lugar donde radiquen las dependencias municipales del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

### **Artículo 6. Competencias.**

1. El Tribunal Económico-Administrativo, conocerá en única instancia de:

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. Quedan excluidos aquellos actos que se realicen en el ejercicio de las facultades delegadas por este Ayuntamiento en otras entidades públicas, los cuales serán impugnables con arreglo al procedimiento que corresponda al Ente Gestor, y, en último término, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

b) El conocimiento y resolución de las reclamaciones económico-administrativas que se presenten contra la resolución del recurso de reposición previsto en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que con carácter potestativo se presenten contra los actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de tributos e ingresos de derecho público, que sean competencia municipal.

2. Asimismo, tendrá atribuidas las siguientes funciones:

a) El dictamen no vinculante sobre los proyectos de ordenanzas fiscales. Este dictamen deberá ser emitido con carácter previo al informe de la Comisión del Pleno competente.

b) La elaboración de estudios y propuestas en esta materia, en el caso de ser requeridos por los órganos municipales competentes en materia tributaria.

c) En el caso de ser requerido por el Pleno, Junta de Gobierno Local, la Alcaldía, Concejalía de Hacienda o el Órgano de Gestión Tributaria, la elaboración de estudios y propuestas en esta materia.

d) Elaborar los informes y dictámenes que de oficio consideren necesarios en relación con la tramitación de procedimientos sancionadores o que le sean solicitados por las oficinas gestoras de esta clase de procedimientos.

e) Cualesquiera otras respecto de las que por precepto legal expreso así se declare.

En todo caso, quedan excluidas de la función establecida en el punto 2.e) las reclamaciones que se presenten contra los actos de aprobación de las Ordenanzas fiscales y de los precios públicos, de los presupuestos y de sus modificaciones.

3. La competencia del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de San Cristóbal de La Laguna es irrenunciable e improrrogable y no podrá ser alterada por la voluntad de los interesados.

4. La resolución que dicte el Tribunal pondrá fin a la vía administrativa y será susceptible de recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente.

5. El Tribunal Económico Administrativo de San Cristóbal de La Laguna será el único órgano competente para conocer cuantos procedimientos se sustanciaren en materia económica administrativa dentro del ámbito de aplicación regulado en el artículo 4 de este Reglamento.

#### **Artículo 7. Abstención del Tribunal por falta de competencia.**

Cuando de los escritos de interposición de las reclamaciones, de los de alegaciones o de lo actuado con posterioridad, resultase manifiesta falta de competencia, el órgano que esté conociendo del expediente deberá dictar resolución motivada acordando el archivo de las actuaciones, contra la que cabrá promover el incidente a que se refiere el artículo 65 del presente Reglamento.

La resolución que se dicte indicará el órgano considerado competente, si perteneciese al Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, al que se le remitirá de oficio el expediente si no mediase incidente o, en su caso, después de que este haya sido resuelto.

#### **Artículo 8. Comunicación con otros órganos.**

1. El Tribunal podrá solicitar el auxilio de los órganos jurisdiccionales, que lo prestarán en los términos establecidos por la Ley Orgánica del Poder Judicial y las Leyes procesales. Los órganos administrativos y demás dependencias del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna auxiliarán a este Tribunal en cumplimiento de las diligencias que sean necesarias o convenientes. En ambos casos se comunicará directamente con los órganos, dependencias administrativas o Tribunales en forma de oficio.

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

## **TITULO II**

### **COMPOSICION, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

#### **CAPITULO I**

## COMPOSICIÓN

### **Artículo 9. Composición, designación y cese de los miembros del Tribunal.**

1. El Tribunal estará integrado por una Presidencia y dos vocales, todos ellos con voz y voto, y asistido por un/una Secretario/a.

2. La designación de la Presidencia y los vocales se llevará a cabo por el Pleno del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, a propuesta de la Alcaldía, mediante acuerdo favorable adoptado por las tres quintas partes de los miembros de derecho de la Corporación, entre personas de reconocida competencia técnica y jurídica en materia tributaria.

El Ayuntamiento Pleno podrá designar uno o varios suplentes que por su orden podrán sustituir a los vocales en caso de vacante, ausencia, enfermedad, abstención o recusación.

En los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la persona que ocupe la Presidencia será sustituida por el/la Vocal más antiguo/a y, en caso de igual antigüedad, por sorteo entre las vocalías.

3. El mandato de los miembros del Tribunal, designados por el Pleno, tendrá una duración de cuatro años, renovables por igual periodo. La renovación se hará por mitades cada dos años. Teniendo en cuenta que el número de miembros fijado en este Reglamento es impar, la renovación se hará alternativamente por defecto y por exceso, siguiendo siempre el mismo orden.

4. Los miembros del Tribunal Económico- Administrativo cesarán por alguna de las siguientes causas:

- a) A petición propia.
- b) Cuando lo acuerde el Pleno del Ayuntamiento 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.
- e) Cuando alguno de los miembros incurra en el régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Solamente el Pleno del Ayuntamiento 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 10. Estatus de los miembros del Tribunal.**

1. El cargo de miembro del Tribunal se retribuirá con cargo a los presupuestos municipales. Las retribuciones serán fijadas en su forma y cuantía por la Junta de Gobierno Local.

2. Los miembros del Tribunal podrán tener dedicación plena o parcial según lo determine el Pleno del Ayuntamiento en su momento.

3. En los supuestos de dedicación plena, percibirán las retribuciones correspondientes del puesto de trabajo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

4. En el supuesto que los miembros del Tribunal sean funcionarios y su dedicación a tiempo parcial, podrán mantener la adscripción al organismo o departamento de origen, siempre que la naturaleza de las funciones no sean incompatibles con el deber de imparcialidad y objetividad, percibiendo únicamente las indemnizaciones por razón de servicio por la asistencia a las sesiones del Tribunal, así como por la tramitación de las resoluciones que se le encarguen, respetando la legislación aplicable a los funcionarios en materia de retribuciones.

5. A los miembros del Tribunal les será de aplicación el régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas.

6. Los miembros del Tribunal gozarán de independencia técnica, jerárquica, funcional y orgánica respecto de las Autoridades y Administración Municipal.

## CAPITULO II

### ORGANIZACION

#### **Artículo 11. Organización del Tribunal.**

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

2. El Pleno del Tribunal estará compuesto por la Presidencia y los Vocales. A sus reuniones asistirá, con voz pero sin voto, el funcionario/a del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna que tenga a cargo la Secretaría del Tribunal, que ocupe el puesto de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento, denominado Secretaría Técnico de Apoyo al Tribunal Económico Administrativo.

3. Tendrán la consideración de órganos unipersonales cualquiera de los miembros del Tribunal o los que sean designados por acuerdo de la Presidencia para la tramitación y resolución del procedimiento abreviado. El acuerdo de nombramiento de los citados órganos unipersonales fijará la distribución de materias y asuntos entre ellos.

A los efectos de declarar la inadmisibilidad del recurso extraordinario de revisión, conforme a lo previsto en el artículo 78 y siguientes de este Reglamento, tendrán la consideración de órganos unipersonales cualquiera de los miembros del Tribunal.

4. El Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna dotará al Tribunal del apoyo administrativo necesario, que se adscribirá funcionalmente a la Secretaría del Tribunal, así como asistir a los miembros del Tribunal en el estudio de los expedientes y la preparación de las resoluciones.

#### **Artículo 12. Secretaría del Tribunal.**

1. Como órgano adscrito al Tribunal existirá una Secretaría, a la que corresponderá la dirección y la coordinación de la tramitación de las reclamaciones económico-administrativas, dictando los actos de trámite y de notificación e impulsando de oficio el procedimiento, así como aquellas otras tareas que le sean expresamente atribuidas por la Presidencia.

2. Conforme a lo establecido en el artículo 11.2, las funciones de la Secretaría las desempeñará el/la funcionario/a del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna que, en cada momento, ocupe el puesto de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento denominado Secretaría Técnica de Apoyo al Tribunal Económico Administrativo.

3. En los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal será sustituido por quien ocupe la Secretaría del Pleno del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

#### **Artículo 13. Funciones de la Presidencia del Tribunal.**

Sin perjuicio de las demás funciones que las leyes o este Reglamento le atribuyen, corresponden a la Presidencia del Tribunal las siguientes funciones:

1. La representación máxima del Tribunal, su dirección orgánica y funcional, la convocatoria y la presidencia de las sesiones y, en su caso, dirimir los supuestos de empate ejerciendo su voto de calidad.

2. Mediante acuerdo, corresponde igualmente a la Presidencia del Tribunal:

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

b) La designación de los órganos unipersonales y la distribución de asuntos entre los mismos.

3. La Presidencia del Tribunal elevará, en los dos primeros meses de cada año, al Pleno de la Corporación, a través de la Junta de Gobierno Local, una memoria en la que expondrá la actividad desarrollada 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.

4. Ejercer cuantas otras funciones no estén atribuidas a otros órganos y de todas aquellas que sean inherentes a su condición de Presidencia del Tribunal.

**Artículo 14. Funciones del Pleno del Tribunal y de los órganos unipersonales.**

1. Corresponderá a la Presidencia del Tribunal, atribuir los asuntos que deban resolverse por el Pleno del Tribunal y los órganos unipersonales, de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento.

2. Es competencia del Pleno del Tribunal la elaboración de los dictámenes sobre los proyectos de Ordenanzas Fiscales.

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

4. Es competencia del Pleno del Tribunal la elaboración de estudios y propuestas en materia tributaria, en el caso de ser requerido por los órganos municipales competentes en materia tributaria, y de los dictámenes sobre ordenanzas fiscales.

**Artículo 15. Funciones de la Secretaría del Tribunal.**

1.- Corresponde a la Secretaría del Tribunal:

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

b) Recibir los escritos que inicien las reclamaciones económico administrativas procediendo, en su caso, a pronunciarse sobre su inadmisibilidad, de acuerdo con lo previsto en el artículo 55.4 del presente Reglamento.

c) Reclamar los expedientes a los que las mismas se refieran, para su puesta de manifiesto a los interesados, remitiéndolos, inmediatamente después, para su tramitación, al órgano que deba despacharlos.

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

e) Notificar las resoluciones a los interesados personados en la reclamación y devolver el expediente, después de haberle incorporado copia autorizada de aquéllas, al órgano de gestión autor del acto recurrido.

f) Llevar registros, libros de actas y archivar los testimonios de las resoluciones dictadas en cada uno de los distintos años naturales.

g) Asesorar a la Presidencia en los asuntos que éste someta a su consideración.

h) Participar en las deliberaciones del Pleno del Tribunal, con voz pero sin voto.

i) 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 13.4 del presente Reglamento.

j) Todas aquellas tareas que le sean encomendadas por la Presidencia.

k) Practicar las citaciones para las reuniones del Órgano, previa convocatoria de la Presidencia, haciendo llegar a éste y a las demás personas miembros del Órgano el índice de las ponencias de los asuntos que hayan de examinarse en cada sesión.

l) Ejercitar las competencias sobre la representación "apud acta", subsanación de los defectos en materia de representación o de índole procedimental o acumulación de oficio, prórroga de plazos, expedición de certificaciones, desglose y bastanteo de poderes o documentos e impulsión de oficio.

2. La Secretaría del Tribunal ejercerá las funciones que se le atribuyan en el procedimiento abreviado previsto en el artículo 62 y siguientes de este Reglamento.

#### **Artículo 16. Funciones de las Vocalías del Tribunal.**

1. Los miembros del Tribunal deberán asistir a las sesiones que celebre el órgano y no podrán revelar datos que conozcan por razón de su cargo.

2. El incumplimiento de las obligaciones inherentes al cargo y singularmente de las recogidas en el apartado anterior dará lugar a la exigencia de responsabilidades disciplinarias de conformidad con lo dispuesto en el artículo 137 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

3. Corresponde a las Vocalías del Tribunal proponer las resoluciones y demás acuerdos de terminación en el procedimiento general económico-administrativo, así como las restantes tareas que les sean encomendadas por la Presidencia del Tribunal.

4. Igualmente, las Vocalías del Tribunal ejercerán las competencias que les correspondan cuando actúen como órganos unipersonales.

### **CAPITULO III**

#### **FUNCIONAMIENTO**

#### **Artículo 17. Convocatorias y sesiones. Votos particulares.**

1. El Pleno se reunirá siempre que sea preciso para la tramitación de las reclamaciones presentadas y, en todo caso, para acordar su resolución. El Tribunal se podrá dotar de normas internas de funcionamiento para facilitar y ser más eficaz en su labor, así como decidir el régimen de sesiones y su periodicidad.

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 de la Presidencia y de la Secretaría, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus vocales.

3. Los acuerdos serán adoptados por la mayoría de asistentes, y dirimirá los empates el voto de calidad de la Presidencia.

4. 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 48 horas, que se incorporará al texto aprobado.

Siempre que se formule voto particular, una vez ejecutado el fallo, será remitido dicho voto particular, junto al expediente de reclamación, al órgano administrativo que dictó el acto.

5. Todos los miembros del Pleno del Tribunal están obligados a asistir a las sesiones a las que sean convocados y a participar en las deliberaciones necesarias para la adopción de acuerdos o resoluciones.

#### **Artículo 18. Actas.**

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

2. Las actas se aprobarán en la misma o posterior sesión, se firmarán por el Secretario con el visto bueno de la Presidencia y se conservarán correlativamente numeradas en la Secretaría del órgano colegiado.

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

### **CAPÍTULO IV. CONFLICTOS DE JURISDICCIÓN Y CONFLICTOS DE ATRIBUCIONES**

#### **Artículo 19. Conflictos.**

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

#### **Artículo 20. Legitimación.**

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

### **CAPÍTULO V. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN**

#### **Artículo 21. Motivos, trámites y resolución.**

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

2. Son motivos de abstención los siguientes:

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

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el 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.

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

4. La Presidencia 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, la orden se impartirá conforme a lo dispuesto en el apartado 11.b) del presente artículo.

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

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

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

8. En el siguiente día, el recusado manifestará a los miembros del Tribunal, determinados en el apartado 11 del presente artículo, si se da o no en él la causa

alegada. En el primer caso, los citados miembros podrán acordar su sustitución acto seguido.

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

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

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

a) Respecto al personal colaborador y Vocalías, así como en relación a la Secretaría del Tribunal, cuando ejerza funciones de informe, la Presidencia.

b) Respecto a la persona que ocupe la Presidencia, el Pleno del Tribunal constituido en sesión, ocupando la Presidencia quien deba sustituir reglamentariamente al titular de éste.

### TITULO III

#### PROCEDIMIENTO DE LAS RECLAMACIONES ECONOMICoadministrativas

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### Sección Primera. Objeto de las Reclamaciones

##### Artículo 22. Materia y actos susceptibles de reclamación.

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

2. Pueden impugnarse ante el Tribunal, 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 o de una comunicación de datos.

- c) Los que denieguen o reconozcan exenciones, bonificaciones tributarias y demás 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 que, distintos de los anteriores, se consideren expresamente impugnables por disposiciones dictadas en materia tributaria local.

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

- a) Los actos de imposición de sanciones no tributarias.
- b) Los dictados en virtud de una Ley que los excluya de reclamación económico-administrativa.

5. Los/las interesados/as podrán interponer contra las resoluciones en

materia tributaria competencia del Tribunal Económico-administrativo el recurso

potestativo de reposición previsto en el artículo 14 del Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra la resolución expresa o tácita del recurso de reposición el/la interesado/da podrá interponer reclamación económico administrativa, que será

preceptiva para poder acudir a la vía contencioso-administrativa.

El recurso de reposición citado habrá de resolverse en el plazo máximo de un mes y los efectos del silencio serán negativos.

### **Artículo 23. Extensión de la revisión en vía económico administrativa.**

1. La reclamación económico-administrativa somete al Tribunal la revisión de todas las cuestiones de hecho y de derecho que ofrezca el expediente, hayan sido o no planteadas por los 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/las interesados/as, 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 24. Cuantía de la reclamación.**

1. La cuantía de la reclamación será el importe del componente o de la suma de los componentes de la deuda tributaria a que se refiere el artículo 58 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que sean objeto de impugnación, o, en su caso, la cuantía del acto o actuación de otra naturaleza objeto de la reclamación. Si lo impugnado fuese una base imponible o un acto de valoración y no se hubiese practicado la correspondiente liquidación, la cuantía de la reclamación será el importe de aquéllos.

2. Cuando en el documento en el que se consigne el acto administrativo objeto de la impugnación se incluyan varias deudas, bases, valoraciones o actos de otra naturaleza, se considerará como cuantía de la reclamación interpuesta 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 documento. Las reclamaciones contra actos que realicen varios pronunciamientos y sólo alguno de ellos contengan o se refiera a una cuantificación económica, se considerarán de cuantía indeterminada.

3. Se consideran de cuantía indeterminada los actos dictados en un procedimiento, o las actuaciones u omisiones de particulares, que no contengan ni se refieran a una cuantificación económica.

En las reclamaciones sobre actuaciones u omisiones de los particulares, se atenderá a la pretensión del reclamante.

4. 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.

#### **Artículo 25. 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 General Tributaria, podrá acordar la acumulación de varias reclamaciones o su tramitación separada, sin que en ningún caso se retrotraigan las actuaciones ya producidas o iniciadas en la fecha del acuerdo o de la solicitud, respectivamente.

A tal efecto, se entenderá solicitada la acumulación cuando el interesado interponga una única reclamación que incluya varias deudas, bases, valoraciones, actos o actuaciones y cuando varios/as interesados/as reclamen en un mismo escrito, siempre que exista conexión directa entre los actos, con audiencia previa al/la interesado/a, por un plazo de cinco días, para manifestar lo que estimen conveniente respecto de la procedencia de la acumulación.

2. 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 para su resolución si fuese otro, y sin que sea necesario un nuevo escrito de interposición, ratificación o convalidación.

En cada uno de los nuevos expedientes se consignará copia cotejada de todo lo actuado hasta la adopción del acuerdo de tramitación separada.

3. Contra la providencia sobre acumulación o para dejar sin efecto la acumulación no cabe recurso alguno.

### **Sección Segunda. Interesados/as**

#### **Artículo 26. Capacidad, Legitimación y comparecencia de los interesados/as.**

1. Tendrán capacidad de obrar, además de las personas que la ostenten con arreglo a las normas civiles, los/las menores de edad y los incapacitados/as para el ejercicio y defensa de aquellos de sus derechos e intereses cuya actuación esté permitida por el ordenamiento jurídico, sin la asistencia de la persona que ejerza la patria potestad, tutela, curatela o defensa judicial. Se exceptúa el supuesto de los/las menores incapacitados, cuando la extensión de incapacitación afecte al ejercicio y defensa de los derechos o intereses de que se trate.

Asimismo, cuando la Ley así lo declare expresamente, tendrán capacidad de obrar los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica y los patrimonios independientes o autónomos.

2. 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 el que se dirija.

3. No están legitimados para interponer reclamaciones:

a) Los/las funcionarios/as 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/las particulares cuando obren por delegación de la Administración municipal o como agentes o mandatarios de ella.

c) Los/las denunciante.

d) Quienes asuman obligaciones en virtud de pacto o contrato.

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

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 formulen las

alegaciones que a su derecho convenga, teniendo la resolución que se dicte plena eficacia para tales interesados/as.

5. Cuando en el procedimiento se plantee la personación de un posible interesado/a y no resulte evidente su derecho, su interés legítimo o su afectación por la resolución, se procederá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa. De admitirse la personación, la nueva reclamación se acumulará a la reclamación originaria.

Transcurrido el plazo, el tribunal resolverá lo que proceda en atención a lo alegado y a la documentación obrante en el expediente. Esta resolución podrá ser objeto de recurso contencioso-administrativo.

6. Cuando la legitimación de los interesados en el procedimiento derive de alguna relación jurídica transmisible, el/la causahabiente podrá suceder a su causante en cualquier estado de la tramitación.

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

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

#### **Artículo 27. Representación.**

1. Los/las recurrentes podrán comparecer por sí mismos o por medio de representante, sin que sea preceptiva la intervención de Abogado(a) ni Procurador(a).

2. La representación deberá acreditarse por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna o mediante apoderamiento apud acta por comparecencia personal o comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica, o a través de la acreditación de su inscripción en el registro electrónico de apoderamientos del Tribunal Económico Administrativo. A estos efectos serán válidos los documentos normalizados de representación que apruebe el Tribunal para sus procedimientos.

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

compareciente, dentro del plazo de diez días, acompañe el poder, subsane los defectos de que adolezca el presentado, o ratifique las actuaciones realizadas en su nombre y representación sin poder suficiente.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, si no se aportase poder o no fueran subsanados los defectos advertidos, el Secretaría dictará providencia acordando no dar curso al escrito o escritos que no se hallen firmados por el propio interesado, y disponiendo, en su caso, el archivo de las actuaciones. Dicha providencia se notificará al compareciente, y contra ella se podrá promover cuestión incidental

4. 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.

#### **Artículo 28. Lugar y práctica de las notificaciones.**

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

2. Las notificaciones se practicarán por el medio señalado al efecto por el interesado. Esta notificación será por medios electrónicos en los casos en los que exista obligación de relacionarse de esta forma con la Administración.

Si el reclamante comunicara su voluntad de que las notificaciones se practiquen por medios electrónicos y designara en el mismo escrito un domicilio a efectos de notificaciones, la notificación habrá de practicarse por medios electrónicos.

Cuando el/la reclamante no esté obligado/a a relacionarse electrónicamente con la Administración, si, con posterioridad a la comunicación de que las notificaciones se practiquen por medios electrónicos, hiciera constar un domicilio a efectos de notificaciones sin manifestar la voluntad de dejar sin efecto aquella, se le requerirá en dicho domicilio para que en el plazo de diez días pueda expresar si pretende o no tal revocación, advirtiéndole que, en defecto de contestación, se entenderá que se mantiene como vía de comunicación la electrónica.

Si, con posterioridad a la designación de un domicilio a efectos de notificaciones, el reclamante comunicara su voluntad de que las notificaciones se practiquen por medios electrónicos, se entenderá que la notificación habrá de practicarse por este medio.

3. Cuando en el expediente de la reclamación figurasen varios domicilios para la práctica de notificaciones designados por el/la interesado/a, se tomará en consideración el último señalado a estos efectos.

4. Cuando en el expediente de la reclamación no figure ningún domicilio señalado expresamente a efectos de notificaciones, éstas podrán practicarse en el domicilio fiscal del interesado si el Tribunal tuviese constancia de él.



5. La notificación podrá practicarse mediante correo certificado o por un funcionario del tribunal que extenderá una diligencia de constancia de hechos para su incorporación al expediente y dejará una copia de aquélla en el domicilio donde se realice la actuación.

7. Cuando no sea posible efectuar la notificación al interesado por causas no imputables al Tribunal e intentada la notificación al menos dos veces, se harán constar en el expediente las circunstancias de los intentos de notificación sin resultado

### **Sección Tercera. Suspensión**

#### **Artículo 29. Supuestos de suspensión.**

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

2. No obstante, a solicitud del interesado se suspenderá la ejecución del acto impugnado en los siguientes supuestos:

a) Cuando se aporte alguna de las garantías previstas en el artículo 233.2 y 3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en los términos previstos en los artículos 43, 44 y 45 del Reglamento general de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa, aprobado mediante Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo.

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

c) Sin necesidad de aportar garantía, cuando el tribunal que haya de resolver la reclamación aprecie que al dictarlo se ha podido incurrir en un error aritmético, material o de hecho.

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

3. Tratándose de sanciones que hayan sido objeto de recurso de reposición, su ejecución quedará automáticamente suspendida en período voluntario sin necesidad de aportar garantías hasta que sean firmes en vía administrativa.

4. Los casos de suspensión regulados en una norma específica se registrarán por lo dispuesto en ella sin que quepa intervención alguna del Tribunal sobre la decisión.

5. Las garantías quedarán, a los efectos de su eventual ejecución, a disposición del órgano competente para la recaudación del acto objeto de la reclamación y deberán cumplir con los requisitos, y cuantías, que se establecen en el artículo 41 del Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo.

### **Artículo 30. Solicitud de suspensión.**

1. Cuando no se hubiera acordado la suspensión en el recurso de reposición con efectos en la vía económico administrativa o éste no hubiera sido interpuesto, la suspensión podrá solicitarse al interponer la reclamación económico-administrativa o en un momento posterior ante el órgano que dictó el acto objeto de la reclamación, que la remitirá al órgano competente para resolver dicha solicitud.

En el caso de que la suspensión sea solicitada en los supuestos regulados en el artículo 32, se deberá remitir una copia de la solicitud al órgano competente de recaudación a los efectos de la suspensión cautelar regulada en dicho artículo.

La solicitud de suspensión que no esté vinculada a una reclamación económico-administrativa anterior o simultánea a dicha solicitud carecerá de eficacia, sin necesidad de un acuerdo expreso de inadmisión.

2. La suspensión deberá solicitarse en escrito independiente e ir acompañada por los documentos que el/la interesado/a estime procedentes para justificar la concurrencia de los requisitos necesarios para su concesión y de una copia de la reclamación interpuesta.

Deberá aportarse necesariamente la siguiente documentación:

a) Cuando se solicite la suspensión automática, se adjuntará el documento en que se formalice la garantía, que deberá incorporar las firmas de los otorgantes legitimadas por un fedatario público, por comparecencia ante la Administración autora del acto o generadas mediante un mecanismo de autenticación electrónica. Dicho documento podrá ser sustituido por su imagen electrónica con su misma validez y eficacia, siempre que el proceso de digitalización garantice su autenticidad e integridad.

b) Cuando se solicite la suspensión con otras garantías distintas a las del párrafo a), se deberá justificar la imposibilidad de aportar las garantías previstas para la suspensión automática. También se detallará la naturaleza y las características de las garantías que se ofrecen, los bienes o derechos sobre los que se constituirá y su valoración realizada por perito con titulación suficiente. Cuando exista un registro de empresas o profesionales especializados en la valoración de un determinado tipo de bienes, la valoración deberá efectuarse, preferentemente, por una empresa o profesional inscrito en dicho registro.

c) Cuando la solicitud se base en que la ejecución del acto podría causar perjuicios de difícil o imposible reparación, deberá acreditarse dicha circunstancia. En ese caso, de solicitarse la suspensión con dispensa parcial de garantías, se detallarán las que se ofrezcan conforme a lo dispuesto en el párrafo b).

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

### **Artículo 31. Suspensión automática y suspensión con prestación de otras garantías por el órgano de Recaudación.**

1. Será competente para tramitar y resolver las solicitudes de suspensión con aportación de las garantías previstas en los apartados 2. y 3. del artículo 233 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el órgano de recaudación.

2. La solicitud de suspensión automática con aportación de las garantías a que se refiere el artículo 233.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, suspenderá el procedimiento de recaudación relativo al acto recurrido.

3. La solicitud de suspensión deberá ir necesariamente acompañada del documento en que se formalice la garantía aportada. Cuando la solicitud no se acompañe de la garantía a que se refiere el artículo 233.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, aquella no surtirá efectos suspensivos y se tendrá por no presentada a todos los efectos. En este supuesto se procederá al archivo de la solicitud y a su notificación al/la interesado/a.

Si la solicitud adjunta una garantía bastante, la suspensión se entenderá acordada desde la fecha de la solicitud y dicha circunstancia deberá notificarse al/la interesado/a.

4. Cuando sea necesaria la subsanación de defectos del documento en que se formalice la garantía, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2 del Reglamento general de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa, y aquéllos hayan sido subsanados, el órgano competente acordará la suspensión con efectos desde la solicitud. El acuerdo de suspensión deberá ser notificado al/la interesado/a.

Cuando el requerimiento de subsanación haya sido objeto de contestación en plazo por el interesado pero no se entiendan subsanados los defectos observados, procederá la denegación de la suspensión.

5. Contra la denegación podrá interponerse un incidente en la reclamación económico-administrativa relativa al acto cuya suspensión se solicitó.

La resolución que ponga término al incidente no será susceptible de recurso.

6. Si se hubiese solicitado la suspensión al amparo del artículo 233.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y la garantía aportada no fuera una de las previstas en dicho artículo, se aplicará lo dispuesto en el apartado siguiente, o en el artículo 30, según corresponda.

7. La solicitud de suspensión con prestación de otras garantías a que se refiere el artículo 233.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, presentada junto con la documentación a la que se refiere el artículo 30.2.b) de este Reglamento, se regirá en cuanto a su tramitación y resolución, por lo previsto en los artículos 44 y 45 del Reglamento general de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa.

### **Artículo 32. Suspensión por el Tribunal Económico-Administrativo.**

1. El órgano del Tribunal que conozca de la reclamación contra el acto cuya suspensión se solicita será competente para tramitar y resolver las peticiones de suspensión con dispensa total o parcial de garantías que se fundamenten en perjuicios de difícil o imposible reparación, tanto para los supuestos de deuda tributaria o cantidad líquida como en aquellos otros supuestos de actos que no tengan por objeto una deuda tributaria o cantidad líquida.

También será competente para tramitar y resolver la petición de suspensión que se fundamente en error aritmético, material o de hecho.

2. Si la deuda se encontrara en período voluntario en el momento de formular la solicitud de suspensión, la presentación de esta última basada en que la ejecución del acto podría causar perjuicios de imposible o difícil reparación o en la existencia de error material, aritmético o de hecho, incorporando la documentación a que se refieren, según el caso de que se trate, los párrafos c) y d) del artículo 30.2, suspenderá cautelarmente el procedimiento de recaudación mientras el Tribunal decida sobre la admisión o no a trámite de la solicitud de suspensión.

Si la deuda se encontrara en período ejecutivo, la solicitud de suspensión no impedirá la continuación de las actuaciones de la Administración, sin perjuicio de que proceda la anulación de las efectuadas con posterioridad a la fecha de la solicitud si finalmente llegase a producirse la admisión a trámite.

3. Examinada la solicitud, se procederá, en su caso, a la subsanación prevista en el artículo 2.2. del Reglamento General de Desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa.

Cuando el requerimiento de subsanación haya sido objeto de contestación en plazo por el interesado pero no se entiendan subsanados los defectos observados, se inadmitirá a trámite la solicitud de suspensión con las consecuencias previstas en el apartado siguiente.

4. Subsanados los defectos o cuando el trámite de subsanación no haya sido necesario, el Tribunal decidirá sobre la admisión a trámite de la solicitud, y la

inadmitirá cuando no pueda deducirse de la documentación incorporada al expediente la existencia de indicios de los perjuicios de difícil o imposible reparación o la existencia de error aritmético, material o de hecho.

La admisión a trámite producirá efectos suspensivos desde la presentación de la solicitud y será notificada al interesado y al órgano de recaudación competente.

La inadmisión a trámite supondrá que la solicitud de suspensión se tiene por no presentada a todos los efectos. Dicho acuerdo deberá notificarse al/la interesado y comunicarse al órgano de recaudación competente con indicación de la fecha de notificación al interesado.

El acuerdo de inadmisión a trámite no podrá recurrirse en vía administrativa.

5. Admitida a trámite la solicitud de suspensión, el Tribunal podrá solicitar al órgano que fuese competente para la recaudación del acto reclamado un informe sobre la suficiencia jurídica y económica de las garantías ofrecidas, así como sobre la existencia de otros bienes susceptibles de ser prestados como garantía, especialmente en los supuestos de solicitud de suspensión con dispensa total de garantías. El órgano competente deberá pronunciarse expresamente sobre la suficiencia de los bienes ofrecidos y sobre la existencia de otros bienes susceptibles de ser prestados en garantía, tanto en los supuestos de dispensa total como parcial, y específicamente sobre la existencia de medidas cautelares adoptadas en relación con el acto objeto de impugnación cuya ejecución se pretende suspender.

6. El tribunal deberá dictar una resolución expresa que otorgue o deniegue la suspensión. En los supuestos de suspensión con dispensa parcial, el acuerdo especificará las garantías que deben constituirse.

Estos acuerdos se notificarán al interesado y al órgano de recaudación competente.

7. Contra la denegación podrá interponerse el correspondiente recurso contencioso-administrativo.

8. Cuando se otorgue la suspensión con garantía parcial, ésta deberá ser constituida ante el órgano competente para la recaudación del acto, que procederá, en su caso, a la aceptación, y se aplicará lo dispuesto en el artículo 45 del Reglamento General de Desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa.

#### **Sección Cuarta. Otras Normas Comunes**

##### **Artículo 33. Impulso de oficio y gratuidad.**

El procedimiento económico-administrativo en el ámbito municipal se impulsará de oficio y será gratuito, sin perjuicio de la exigencia a los/las

interesados/as de los costes motivados por la práctica de pruebas que no deba soportar la Administración.

#### **Artículo 34. 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 y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el cómputo de términos y plazos, sin perjuicio de la toma en consideración de lo dispuesto en el artículo 104.2 de la Ley General Tributaria.

#### **Artículo 35. Presentación de escritos, registro y empleo de medios electrónicos.**

1. La organización y funcionamiento del Registro del Tribunal y la presentación de escritos ante el mismo se regirán por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

3. El Registro Electrónico del Tribunal estará interconectado con el del Ayuntamiento.

#### **Artículo 36. Tramitación.**

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

#### **Artículo 37. Obtención de copias certificadas.**

1. Los interesados, previa abono de las tasas que sean exigibles, podrán solicitar por escrito la expedición de copia certificada de extremos concretos contenidos en el expediente de la reclamación o recurso interpuesto en vía económico-administrativa.

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

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

4. La expedición de las copias certificadas se realizará por el Secretaría del Tribunal, salvo en el supuesto previsto en el apartado 2. Se podrá denegar la solicitud cuando concurra la causa prevista en el apartado 3 de este artículo, cuando así lo aconsejen razones de interés público, o cuando se trate de información que deba permanecer reservada de conformidad con la normativa vigente.

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

#### **Artículo 38. Presentación, desglose y devolución de documentos.**

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

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

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

## **CAPÍTULO II**

### **PROCEDIMIENTO GENERAL ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO**

#### **Sección Primera. Iniciación**

#### **Artículo 39. Interposición de la reclamación.**

1. El procedimiento económico-administrativo se iniciará mediante escrito, dirigido al órgano municipal que haya dictado el acto objeto de la reclamación, que podrá limitarse a solicitar que se tenga por interpuesta, identificando al/la reclamante y, en su caso, a quien le represente, el acto o actuación contra el que se reclama y el domicilio a efectos de notificaciones.

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

3. En el escrito de interposición deberá 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 éste haya sido resuelto.

#### **Artículo 40. Plazo de interposición.**

1. La reclamación se interpondrá dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la notificación del acto impugnado, o desde el día siguiente a aquél en que se produzcan los efectos del silencio administrativo. Si con posterioridad a la interposición de la reclamación, y antes de su resolución, se dictara resolución expresa, se remitirá al Tribunal, una vez notificada al interesado.

2. En el supuesto de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, o de tributos cobrados mediante recibo, el plazo para la interposición se computará desde el día siguiente al de finalización del período voluntario de pago, salvo que se haya interpuesto el recurso de reposición previsto en el art. 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en cuyo caso, el plazo de un mes para la interposición de la reclamación se computará desde el día siguiente a la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición o a aquél en que deba entenderse desestimado por no haber recaído resolución en plazo.

#### **Artículo 41. Envío del expediente y posibilidad de revocación del acto impugnado.**

1. Recibido el escrito de interposición de la reclamación, el órgano administrativo municipal que hubiera dictado el acto impugnado lo remitirá al Tribunal en el plazo de un mes, junto con el expediente que corresponda, al que podrá incorporar un informe si lo considera conveniente.

En todo caso, los órganos con competencias para la gestión de los tributos y restantes ingresos de derecho público municipales deberán informar al Tribunal, los días 1 y 15 de cada mes, de las reclamaciones interpuestas en el período quincenal inmediatamente anterior.

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

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

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



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/la reclamante, y proseguirá la tramitación excepto que el/la interesado/a desista de forma expresa.

Si se hubiera acordado la suspensión de la ejecución del acto que se anula, la ejecución del nuevo acto dictado quedará igualmente suspendida siempre que se mantengan las circunstancias que permitieron acordarla.

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

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/la interesado/a aporte o haya aportado por sí mismo.

### **Sección Segunda. Instrucción**

**Artículo 42. Puesta de manifiesto del expediente y formulación de alegaciones.**

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

2. El Tribunal podrá solicitar que se complete el expediente, de oficio o a petición de cualquier interesado. La solicitud del/de la interesado/a podrá

formularse una sola vez, dentro del plazo otorgado para el estudio del expediente recibido y formulación de alegaciones, mediante escrito en el que se detallen los antecedentes que, debiendo integrar el expediente conforme a las normas que lo regulan, no figuren en el mismo. La petición para completar el expediente suspenderá el cómputo del plazo para su examen y formulación de alegaciones.

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

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

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

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

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

#### **Artículo 43. Imposibilidad de modificar la pretensión inicial.**

Con ocasión de la presentación de las alegaciones a que se refiere el apartado 1 del artículo 236 y del trámite previsto en el apartado 2 del artículo 237, ambos de la Ley General Tributaria, no podrá admitirse que se modifique la pretensión ejercitada en el escrito de interposición.

#### **Artículo 44. Petición de informes.**

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

#### **Artículo 45. Prueba.**

1. Los hechos relevantes para la resolución del procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba, de acuerdo con lo previsto en la Sección segunda del Capítulo Segundo del Título III de la Ley General Tributaria.

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

3. En el escrito de alegaciones podrá además proponer el interesado cualquier medio de prueba admisible en derecho. El Tribunal dispondrá lo necesario para la evacuación de las pruebas propuestas, con el apoyo de la

Secretaría del Tribunal o, en su caso, denegará su práctica mediante providencia.

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

5. También podrá acordarse de oficio la práctica de pruebas que se estimen necesarias para dictar resolución. En estos casos, una vez que haya tenido lugar aquélla, se pondrá de manifiesto el expediente a los/las interesados/as para que, dentro del plazo de diez días, aleguen lo que estimen procedente.

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

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

#### **Artículo 46. Práctica y gastos de la prueba.**

1. El Tribunal notificará a los/las interesados/as con antelación suficiente el lugar, fecha y hora en que se practicarán las pruebas, con la advertencia, en su caso, de que pueden nombrar técnicos para que asistan, a su costa.

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

#### **Artículo 47. Recursos contra la denegación de prueba.**

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

#### **Artículo 48. Cuestiones incidentales.**

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

2. Las cuestiones incidentales se plantearán dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente en que ocurra el hecho o acto que las motive. Para su resolución el Tribunal actuará a través de los órganos unipersonales, de acuerdo con el procedimiento previsto en el Capítulo Cuarto del Título Segundo del presente Reglamento.

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

4. Cuando de oficio el Tribunal entienda que procede el planteamiento de una cuestión prejudicial de las previstas en el artículo 237.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se actuará conforme a lo previsto en este precepto y en el artículo 58 bis del Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo.

### **Sección Tercera. Terminación**

#### **Artículo 49. Formas de terminación.**

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

#### **Subsección Primera. Resolución**

#### **Artículo 50. Resolución inexcusable.**

1. La duración máxima del procedimiento será de un año, contado desde la interposición de la reclamación sin que el Tribunal pueda abstenerse de resolver so pretexto de duda racional, ni deficiencia de los preceptos legales.

No obstante, una vez dictado acuerdo en el caso concreto objeto de la reclamación, y sin que la resolución que se adopte modifique en nada aquel acuerdo el Tribunal podrá dirigirse al/la titular del Área de Hacienda y Servicios Económicos , exponiendo las observaciones que estime pertinentes para demostrar la conveniencia de la modificación de las disposiciones que considere deficientes.

2. El Tribunal deberá resolver expresamente en todo caso. Los plazos para la interposición de los correspondientes recursos comenzarán a contarse desde el día siguiente al de la notificación de la resolución expresa.

3. Transcurrido un año desde la iniciación del procedimiento sin haberse notificado resolución expresa y siempre que se hubiera acordado la suspensión de

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

#### **Artículo 51. Resolución presunta por silencio administrativo.**

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

#### **Artículo 52. Ponencia de resolución.**

1. Ultimado el procedimiento, el Vocal Ponente formulará una ponencia de resolución ajustada a lo que determina el artículo 54 del presente Reglamento.

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

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

#### **Artículo 53. Petición de informes.**

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

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

3. Si transcurrido el plazo de un mes no se hubiese recibido el informe interesado, se cursará el oportuno recordatorio, y al cumplirse el de dos meses desde el envío de la primera petición proseguirán las actuaciones hasta dictarse la resolución, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido el responsable de la omisión.

4. En el caso de pruebas e informes practicados o solicitados de oficio, se pondrá de manifiesto el expediente de la reclamación a los/las interesados/as para que, en el plazo de 10 días contados a partir del día siguiente al de la notificación de la apertura de dicho plazo, aleguen lo que estimen conveniente.

#### **Artículo 54. Contenido de la resolución.**

1. Las resoluciones del Tribunal expresarán:

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

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

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

d) Finalmente, el fallo, en el que se decidirán todas las cuestiones planteadas por los interesados y cuantas el expediente suscite, hayan sido o no promovidas por aquéllos, y, en su caso, el contenido del voto particular.

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

3. La resolución estimatoria de la reclamación podrá anular total o parcialmente el acto impugnado, por razones sustantivas o por adolecer de defectos formales.

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

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

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

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

c) Cuando no se identifique debidamente el acto contra el que se reclama.

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

e) Cuando concurren defectos de legitimación o de representación.

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

#### **Artículo 55. Efectos de las resoluciones.**

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

2. Si como consecuencia de la estimación de la reclamación interpuesta hubiese que devolver cantidades ingresadas, el interesado tendrá derecho al interés de demora desde la fecha del ingreso, sin que puedan tenerse en cuenta, a

estos efectos, las dilaciones en el procedimiento, por causa imputable al/la interesado/a.

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

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

5. El criterio que de modo reiterado establezca el TEALL servirá de orientación a los servicios municipales encargados de la aplicación de los tributos y otros ingresos de derecho público. Las resoluciones y los actos administrativos que se fundamenten en dichos criterios lo harán constar expresamente.

#### **Artículo 56. Incorporación al expediente, notificación y publicación.**

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

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

#### **Subsección Segunda. Desistimiento y Renuncia**

##### **Artículo 57. Posibilidad y alcance.**

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

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

##### **Artículo 58. Requisitos.**

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

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

##### **Artículo 59. Aceptación y efectos.**

El Tribunal aceptará de plano la renuncia o el desistimiento debidamente formulados, a través de la Presidencia del Tribunal y declarará concluso el procedimiento, ordenando el archivo de las actuaciones, salvo que se estuviese en cualquiera de los casos siguientes:

a) Que habiéndose personado en las actuaciones otros 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.

El acuerdo de archivo de actuaciones podrá revisarse conforme a lo dispuesto en los artículos 71 y 76 de este Reglamento.

### **Subsección Tercera. Caducidad**

#### **Artículo 60. Requisitos para su declaración.**

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

2. No podrá acordarse la caducidad por la simple inactividad del 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 decidir la prosecución del procedimiento, una vez transcurrido el plazo de caducidad, en el supuesto de que la cuestión suscitada afecte al interés general, o estime conveniente resolverla para su definición y esclarecimiento.

#### **Artículo 61. Efectos de la declaración de caducidad.**

1. El Tribunal, actuando a través de los órganos unipersonales a que se refiere el apartado primero del artículo 60, podrá dictar providencia declarando la caducidad del procedimiento una vez cumplidos los plazos y requisitos previstos al efecto. Contra dicha providencia el interesado únicamente podrá promover cuestión incidental.

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

## **CAPÍTULO III**

### **PROCEDIMIENTO ABREVIADO**

#### **Artículo 62. Ámbito de aplicación del procedimiento.**

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



- a) Cuando se trate de resolver cuestiones incidentales.
- b) Para acordar el archivo de las actuaciones.
- c) Para declarar la inadmisibilidad de las reclamaciones.
- d) Cuando sean de cuantía inferior a 6.000 € o 72.000 € si la reclamación se interpone contra un acto de valoración o de fijación de la base imponible, respectivamente.
- e) Cuando se alegue exclusivamente la inconstitucionalidad o ilegalidad de las normas.
- f) Cuando se alegue exclusivamente la falta o defecto de notificación.
- g) Cuando se alegue exclusivamente la insuficiencia de motivación o incongruencia del acto impugnado.
- h) Contra los actos de ejecución a que refiere el artículo 241 ter de la Ley General Tributaria.
- i) Cuando concurren otras circunstancias previstas en las disposiciones reglamentarias dictadas por la Administración del Estado o en las Ordenanzas fiscales o generales del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

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.

3. Las reclamaciones económico-administrativas tramitadas por este procedimiento se resolverán en única instancia por el Tribunal funcionando como órgano unipersonal.

#### **Artículo 63. Iniciación.**

1. La reclamación deberá iniciarse mediante escrito que, reuniendo los requisitos mencionados en el artículo 39 de este Reglamento, necesariamente incorporará 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 requisitos exigidos en este artículo, el Tribunal notificará el defecto advertido y concederá un plazo de diez días para su subsanación, prosiguiendo tras la finalización de dicho plazo la tramitación según proceda.

#### **Artículo 64. Resolución.**

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

2. El plazo máximo para notificar la resolución será de seis meses contados desde la interposición de la reclamación. Transcurrido dicho plazo sin que se haya

notificado la resolución expresa, el/la interesado/a podrá considerar desestimada la reclamación al objeto de interponer el recurso procedente, cuyo plazo se contará a partir del día siguiente de la finalización del plazo de seis meses a que se refiere este apartado.

3. El órgano unipersonal deberá resolver expresamente en todo caso. El plazo para la interposición del recurso contencioso-administrativo empezará a contarse desde el día siguiente a la notificación de la resolución expresa o desde el día siguiente al que se entiende desestimado presuntamente, conforme a lo expresado en el párrafo anterior.

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

#### **CAPÍTULO IV**

##### **PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA LA RESOLUCIÓN DE INCIDENTES**

###### **Artículo 65. Incidentes admisibles.**

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

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

###### **Artículo 66. Tramitación del incidente.**

1. La admisión de una cuestión incidental no suspenderá la tramitación de la reclamación, salvo por causa de recusación o fallecimiento del/de la interesado/a.

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

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

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

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

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

3. El tiempo que dure la suspensión a que se refieren los dos apartados anteriores no se tendrá en cuenta a efectos de lo dispuesto en los artículos 51 y 65 de este Reglamento.

## **CAPITULO V**

### **EJECUCION DE LAS RESOLUCIONES**

#### **Artículo 68. Normas generales.**

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

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

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

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

5. Cuando la resolución parcialmente estimatoria deje inalterada la cuota tributaria, la cantidad a ingresar o la sanción, la resolución se podrá ejecutar reformando parcialmente el acto impugnado, y los posteriores que deriven del parcialmente anulado.

En estos casos, subsistirá el acto inicial que será rectificado de acuerdo con el contenido de la resolución, y se mantendrán los actos de recaudación

previamente realizados, sin perjuicio, en su caso, de adaptar las cuantías de las trabas y embargos realizados.

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

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

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

9. Cuando la resolución confirme el acto impugnado y éste hubiera estado suspendido, el órgano de recaudación competente notificará el correspondiente plazo de pago. En tal caso, si la solicitud de suspensión se hubiera presentado en periodo voluntario, los intereses de demora se exigirán por todo el período de suspensión, teniendo en consideración lo establecido en los artículos 55.3 y 64.4 de este Reglamento.

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

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

2. Si el/la interesado/a está disconforme con el nuevo acto que se dicte en ejecución de la resolución, podrá presentar un recurso contra la ejecución, en el plazo de un mes, que deberá ser resuelto por el Tribunal.

3. El Tribunal declarará la inadmisibilidad del recurso contra la ejecución respecto de aquellas cuestiones que se planteen sobre temas ya decididos por la resolución que se ejecuta, sobre temas que hubieran podido ser planteados en la reclamación cuya resolución se ejecuta o cuando concurra alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 239.4 de la Ley General Tributaria.

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

5. Los órganos que tengan que ejecutar las resoluciones de los órganos económico-administrativos podrán solicitar al Tribunal una aclaración de la resolución.

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

1. La resolución de la reclamación interpuesta podrá extender sus efectos a todos los actos, actuaciones u omisiones posteriores a la interposición de la reclamación que sean en todo idénticos al citado en el escrito de interposición de la reclamación y no sean firmes en vía administrativa.

2. Para ello, el/la reclamante o interesado/a en la reclamación inicial deberá presentar, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución, los documentos en los que consten los citados actos, actuaciones u omisiones.

3. El pleno o el órgano unipersonal que hubiera dictado la resolución dictará un acuerdo en ejecución de esta en el que relacionarán todos los actos, actuaciones u omisiones a los que la resolución debe extender sus efectos, incluidos los relativos a los recursos procedentes.

**TÍTULO IV**

**RECURSOS Y REVISION EN VIA ADMINISTRATIVA**

**CAPÍTULO I**

**REVISION EN VIA ADMINISTRATIVA**

**Sección 1ª. Medios de revisión**

**Artículo 71. Medios de revisión.**

1. Las resoluciones firmes del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de San Cristóbal de La Laguna no podrán ser revisadas en vía administrativa, cualquiera que sea la causa alegada, salvo en los supuestos de nulidad de pleno derecho, rectificación de errores y recursos de anulación y extraordinario de revisión.

2. Las resoluciones del Tribunal Económico-Administrativo Municipal podrán ser declaradas lesivas conforme a lo previsto en este Reglamento.

3. No serán revisables, en ningún caso, las resoluciones de las reclamaciones económico-administrativas que hayan sido confirmadas por sentencia judicial firme.

4. Las solicitudes o escritos de cualquier clase que persigan la revisión de las resoluciones dictadas por el Tribunal por cualquier procedimiento distinto de los señalados en los apartados 1 y 2 serán objeto de inadmisión por el Presidencia del Tribunal.

**Sección 2ª. Declaración de nulidad de pleno derecho**

**Artículo 72. Declaración de nulidad de pleno derecho.**

Podrá declararse la nulidad de pleno derecho de las resoluciones del Tribunal Económico-Administrativo que hayan puesto fin a la vía administrativa o

que no hayan sido recurridas en plazo en los supuestos recogidos en el artículo 217.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

### **Artículo 73. Iniciación, tramitación y resolución.**

1. El procedimiento para declarar la nulidad a que se refiere esta sección podrá iniciarse de oficio, por acuerdo del Tribunal, o a instancia del interesado.

2. Cuando la solicitud no se base en alguna de las causas de nulidad previstas en el artículo 217.1 de la Ley 58/2003, no sea firme en vía administrativa o carezca manifiestamente de fundamento, así como en el supuesto de que se hubieran desestimado en cuanto al fondo otras solicitudes sustancialmente iguales, la Presidencia del Tribunal, sin necesidad de recabar dictamen del órgano consultivo a que se refiere el apartado 6 de este artículo, inadmitirá, motivadamente, la solicitud.

3. Será competente para resolver este procedimiento el Pleno del Tribunal.

4. La Presidencia del Tribunal recabará el expediente administrativo acompañado de un informe sobre los antecedentes del procedimiento que fuesen relevantes para resolver y cualquier otro dato o antecedente que considere necesario para elaborar la propuesta de resolución.

5. Recibida la documentación indicada en el apartado anterior se dará audiencia por un plazo de quince días al/la interesado/a y a las restantes personas a los que el acto reconoció derechos o cuyos intereses resultaron afectados por el mismo, para que puedan alegar y presentar los documentos y justificantes que estimen pertinentes.

6. La declaración de nulidad requerirá dictamen favorable previo del Consejo Consultivo.

7. La resolución expresa o presunta o el acuerdo de inadmisión a trámite pondrán fin a la vía administrativa.

### **Sección 3ª. Rectificación de errores**

#### **Artículo 74. Rectificación de errores.**

El Tribunal Económico-Administrativo, de oficio o a instancia del interesado, rectificará en cualquier momento los errores materiales, de hecho o aritméticos, siempre que no hubiera transcurrido el plazo de prescripción.

#### **Artículo 75. Tramitación y resolución.**

1. Cuando la solicitud del/de la interesado/a no se base en alguna de las causas de rectificación previstas en el artículo anterior o carezca manifiestamente de fundamento, la Secretaría del Tribunal, inadmitirá, motivadamente, la solicitud.

2. Será competente para resolver este procedimiento el órgano del Tribunal que hubiese dictado la resolución cuya corrección se pretende.

3. Cuando el procedimiento se hubiera iniciado de oficio, junto con el acuerdo de iniciación se notificará la propuesta de rectificación para que el/la interesado/a pueda formular alegaciones en el plazo de quince días. Cuando la rectificación se realice en beneficio de los interesados se podrá notificar directamente la resolución.

4. Cuando el procedimiento se hubiera iniciado a instancia del interesado, la Administración podrá resolver directamente lo que proceda cuando no figuren en el procedimiento ni deban ser tenidos en cuenta en la resolución otros hechos, alegaciones o pruebas que las presentadas por el/la interesado/a. En caso contrario, deberá notificar la propuesta de resolución para que el interesado pueda alegar lo que convenga a su derecho en el plazo de quince días.

5. El plazo máximo para notificar resolución expresa será de seis meses desde que se presente la solicitud por el interesado o desde que se le notifique el acuerdo de iniciación de oficio del procedimiento.

El transcurso del plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera notificado resolución expresa producirá los siguientes efectos:

a) La caducidad del procedimiento iniciado de oficio, sin que ello impida que pueda iniciarse de nuevo otro procedimiento con posterioridad.

b) La desestimación por silencio administrativo de la solicitud, si el procedimiento se hubiera iniciado a instancia del interesado.

6. Las resoluciones que se dicten en este procedimiento ponen fin a la vía administrativa.

#### **Sección 4ª. Recurso de anulación**

##### **Artículo 76. Objeto del recurso.**

Contra sus resoluciones podrá interponerse ante el Tribunal, en el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a su notificación, el recurso de anulación, exclusivamente en los siguientes casos:

a) Cuando se haya declarado incorrectamente la inadmisibilidad de la reclamación.

b) Cuando se hayan declarado inexistentes las alegaciones o pruebas oportunamente presentadas.

c) Cuando se alegue la existencia de incongruencia completa y manifiesta de la resolución.

d) Cuando se haya procedido indebidamente al archivo de las actuaciones por causa de renuncia o desistimiento, caducidad de la instancia o satisfacción extraprocésal.

e) Contra el archivo de actuaciones a que refiere el artículo 60 de este Reglamento.

### **Artículo 77. Tramitación y resolución del recurso.**

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

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

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

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

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

### **Sección 5ª. Recurso extraordinario de revisión**

#### **Artículo 78. Motivos del recurso.**

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

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

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

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

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

#### **Artículo 79. 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 la Alcaldía u órgano en el que delegue.



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

#### **Artículo 80. Plazo de interposición.**

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

#### **Artículo 81. 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. El plazo de interposición será de tres meses a contar desde el conocimiento de los documentos o desde que quedó firme la sentencia judicial.

4. La resolución del recurso extraordinario de revisión se dictará en el plazo de seis meses. Transcurrido ese plazo sin haberse notificado resolución expresa, el interesado podrá entender desestimado el recurso.

#### **Sección 6ª. Declaración de lesividad de actos anulables.**

##### **Artículo 82. Declaración de lesividad.**

El Tribunal Económico-Administrativo podrá declarar lesivas para el interés público sus resoluciones favorables a los interesados que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, a fin de proceder a su posterior impugnación en vía contencioso-administrativa. La declaración de lesividad no podrá adoptarse una vez transcurridos cuatro años desde que se notificó la resolución económico-administrativa.

##### **Artículo 83. Iniciación, tramitación y resolución.**

1. El procedimiento de declaración de lesividad de actos anulables se iniciará de oficio mediante resolución de la Presidencia del Tribunal.

2. Será competente para resolver este procedimiento el Pleno del Tribunal.

3. La Presidencia del Tribunal recabará el expediente administrativo acompañado de un informe sobre los antecedentes del procedimiento que fuesen relevantes para resolver y cualquier otro dato o antecedente que considere necesario para elaborar la propuesta de resolución.

4. La Secretaría notificará a los interesados el acuerdo de iniciación del procedimiento y pondrá de manifiesto el expediente por un plazo de 15 días para que puedan alegar y presentar los documentos y justificantes que estimen pertinentes.

5. Transcurrido el trámite de audiencia, el Presidencia del Tribunal formulará propuesta de resolución y, una vez formulada, deberá solicitar informe de la Asesoría Jurídica municipal sobre la procedencia de la declaración lesividad.

6. Una vez recibido el informe de la Asesoría Jurídica y dictada la declaración de lesividad, el expediente administrativo se remitirá a la Asesoría Jurídica para la impugnación del acto declarado lesivo en vía contencioso-administrativa.

## **CAPÍTULO II**

### **RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO**

#### **Artículo 84. Recurso contencioso-administrativo.**

Las resoluciones dictadas por el Tribunal, que ponen fin a la vía administrativa, serán directamente recurribles en vía contencioso-administrativa.

## **TITULO V**

### **DE LAS FUNCIONES DE DICTAMENES E INFORMES**

#### **Artículo 85. Emisión de dictámenes.**

1. El Tribunal emitirá dictamen en relación a los proyectos de ordenanzas fiscales.

#### **Artículo 86. Plazos para la emisión.**

El Tribunal emitirá sus dictámenes con celeridad. En todo caso, los informes sobre las ordenanzas reguladoras de los ingresos de derecho público y otras disposiciones de carácter general, relativas total o parcialmente a los ingresos de derecho público, serán emitidos con carácter ordinario en el plazo de 15 días hábiles, plazo que se reducirá a diez días hábiles en los supuestos de urgencia.

#### **Artículo 87. Emisión de Informes**

La Alcaldía, o la persona miembro del Gobierno Municipal con delegación en el ámbito de Hacienda, serán competentes para solicitar al Tribunal la emisión de estudios, trabajos, dictámenes, informes y propuestas. Así mismo, la Comisión Plenaria competente en materia de Hacienda y el Pleno del Ayuntamiento podrán solicitar al Tribunal la emisión de informes. Cualquier otra petición de organismos o cargos municipales tendrá que ser canalizada a través de la persona miembro del Gobierno municipal citada.

Los informes referidos en el párrafo anterior tendrán que ser emitidos en un plazo máximo de dos meses a contar desde la recepción de su petición, salvo aquellos que se soliciten con carácter de urgencia, que será el de diez días hábiles.

Para el cumplimiento de sus funciones, el Tribunal podrá solicitar a los órganos de la Administración municipal los datos e informes que considere convenientes y que tendrán que remitirse con la máxima celeridad posible.

### **DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA**

### **Utilización de medios electrónicos**

1. Podrán utilizarse medios electrónicos, informáticos o telemáticos para la interposición, tramitación y resolución de las reclamaciones económico-administrativas. Este medio será obligatorio para quienes tengan que relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas.

2. La puesta de manifiesto del expediente electrónico podrá tener lugar por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, pudiendo presentarse por estos medios las alegaciones y pruebas. Los/las obligados/as a interponer la reclamación de forma electrónica, habrán de presentar las alegaciones, pruebas, y cualquier otro escrito, por esta misma vía. En caso de deficiencia técnica imputable al Tribunal Económico Administrativo, que imposibilite la realización del trámite por esta vía, el Tribunal adoptará las medidas oportunas para evitar perjuicios al/la interesado/a, pudiendo, entre otras, conceder un nuevo plazo, prorrogar el anteriormente concedido o autorizar que se realice por otros medios.

### **DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA**

#### **Libros de actas y de resoluciones de la Presidencia**

Por el Secretaría del Tribunal se dispondrá la apertura, llevanza y custodia de los correspondientes libros de actas del Pleno, Resoluciones del Presidencia y de los órganos unipersonales, con las formalidades exigidas en la legislación de Régimen Local.

### **DISPOSICION ADICIONAL TERCERA**

**Modificación y/o sustitución automática de preceptos que se remiten a la legislación vigente.**

Los preceptos de este Reglamento que, por sistemática legislativa, incorporan aspectos de la legislación básica del Estado o de la legislación autonómica, y aquellos en los que se hacen remisiones a preceptos de éstas, se entienden automáticamente modificados y/o sustituidos en el momento en que se produzca la revisión o modificación de esta legislación, salvo que resulten compatibles o permitan una interpretación armónica con las nuevas previsiones legislativas.

### **DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA**

#### **Exigibilidad de intereses de demora.**

Lo dispuesto en el artículo 50.3 del Reglamento en relación a la inexigibilidad de intereses de demora se aplicará a las reclamaciones económico-administrativas que se interpongan una vez transcurrido el plazo de un año desde la entrada en vigor del presente Reglamento.

### **DISPOSICION TRANSITORIA SEGUNDA**

#### **Procedimientos en trámite.**

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

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

### **DISPOSICION TRANSITORIA TERCERA**

#### **Régimen transitorio.**

No se podrán presentar reclamaciones económico-administrativas frente a los actos contemplados en el artículo 137 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local, mientras no esté constituido el Tribunal Económico Administrativo, manteniéndose en vigor hasta entonces, el procedimiento de impugnación previsto en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

### **DISPOSICION TRANSITORIA CUARTA**

#### **Duración del primer mandato.**

El mandato de los miembros del Tribunal que, no sean renovados al finalizar el primer mandato, será de seis años.

### **DISPOSICION DEROGATORIA UNICA**

En la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento y sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado primero de la disposición transitoria tercera, quedarán derogadas cuantas normas municipales se opongan a lo establecido en el mismo.

### **DISPOSICION FINAL PRIMERA**

#### **Normativa complementaria**

En todo lo no regulado en esta disposición sobre funcionamiento del Tribunal Económico-Administrativo se aplicará la normativa sobre órganos colegiados contenida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En lo no regulado, en materia de procedimiento económico-administrativo, se aplicará lo previsto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y

en Reglamento general de desarrollo de ésta, aprobado mediante Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo.

## DISPOSICION FINAL SEGUNDA

### Publicación y vigencia.

1. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del presente Reglamento se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación definitiva se comunicará a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de tal comunicación, el acuerdo y el Reglamento se publicarán en el «Boletín Oficial» de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

c) El Reglamento entrará en vigor, con la salvedad indicada en la disposición transitoria tercera, al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial» de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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

**Segundo:** Someter el presente acuerdo a la consideración del Ayuntamiento Pleno para que, de proceder, previo informe de la Secretaría del Pleno y dictamen de la Comisión Plenaria de Cuentas, Hacienda y Servicios Económicos, adopte el acuerdo de aprobar de forma provisional, y definitivamente para el caso que no se formulen alegaciones en el periodo de exposición pública, el Reglamento Orgánico del Tribunal Económico Administrativo de La Laguna (TEALL) conforme al texto que precede. "

La Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto, **ACUERDA** aprobar la transcrita propuesta y, en consecuencia:

**Primero.-** Aprobar el Proyecto de Reglamento Orgánico del Tribunal Económico Administrativo del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (TEALL) conforme al texto que precede.

**Segundo.-** Proponer al Excmo. Ayuntamiento en Pleno que, previo informe de la Secretaría General del Pleno y el dictamen de la Comisión Plenaria de Cuentas, Hacienda y Servicios Económicos, apruebe provisional y definitivamente, para el caso que no se formulen alegaciones en el periodo de exposición pública, el Reglamento Orgánico del Tribunal Económico Administrativo de La Laguna (TEALL) conforme al texto que precede.

**URGENCIA 2.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA DESIGNACIÓN DE RESPONSABLES DEL CONTRATO DENOMINADO "SERVICIO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL ALUMBRADO PÚBLICO, INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE DEPENDENCIAS DE TITULARIDAD MUNICIPAL E INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ACOMETIDAS DE CUADROS ELÉCTRICOS PARA FIESTAS Y ACTOS CULTURALES DEL MUNICIPIO".**

Previo la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legalmente establecida, se vio el expediente relativo al contrato denominado "SERVICIO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL ALUMBRADO PÚBLICO, INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE DEPENDENCIAS DE TITULARIDAD MUNICIPAL E INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ACOMETIDAS DE CUADROS ELÉCTRICOS PARA FIESTAS Y ACTOS CULTURALES DEL MUNICIPIO", resulta:

**1º.-** La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de mayo de 2018, acordó adjudicar el citado contrato a la entidad COMPAÑÍA DE EFICIENCIA Y SERVICIOS INTEGRALES, S.L. (EFFICO)

**2º.-** Mediante Decreto de la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Servicios Municipales nº 707/2018, de fecha 4 de mayo, se resolvió aprobar la Instrucción sobre designación de responsables de contratos de los servicios del Área de Servicios Municipales y Medio Ambiente.

**3º.-** Teniendo en cuenta que según el Art 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 señala que los órganos de contratación deberán designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquéllos le atribuyan. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada al ente, organismo o entidad contratante o ajena a él.

**4º.-** En cuanto a la competencia para resolver, corresponde a la Junta de Gobierno Local en virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público como órgano de contratación y en el artículo 15.2 c) del Reglamento Orgánico Municipal, aprobado en sesión plenaria celebrada el día 16 de abril de 2009.

**5º.-** El Área de Servicios Municipales y Medio Ambiente, emite el correspondiente informe que se encuentra incorporado al expediente.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto, **ACUERDA:**

**Primero.-** Designar a don J.F.C.C., Ingeniero Industrial y Jefe de Servicio del Área de Servicios Municipales y Medio Ambiente, como responsable del contrato del servicio denominado "servicio de conservación y mantenimiento del alumbrado público, instalaciones eléctricas de dependencias de titularidad municipal e instalación y mantenimiento de acometidas de cuadros eléctricos para fiestas y actos culturales del municipio", para que en el ámbito de las facultades que se atribuye a los responsables de contratos, supervise su ejecución y adopte decisiones y dicte las instrucciones necesarias para asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

**Segundo.-** Designar a don O.C.L., Ingeniero Técnico Industrial, adscrito al Área de Obras e Infraestructuras, como responsable operativo o técnico de apoyo del

responsable del contrato denominado "servicio de conservación y mantenimiento del alumbrado público, instalaciones eléctricas de dependencias de titularidad municipal e instalación y mantenimiento de acometidas de cuadros eléctricos para fiestas y actos culturales del municipio", conforme a la instrucción aprobada mediante Decreto de la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Servicios Municipales nº 707/2018, de fecha 4 de mayo, para que realice las siguientes funciones:

- Colaborar con el Responsable del contrato en velar por el cumplimiento de las obligaciones de carácter administrativo y técnico establecido en los pliegos y ofertadas realizadas por el adjudicatario en su proposición.
- Recepcionar los documentos que justifican el cumplimiento de las obligaciones anteriores.
- Colaborar con el responsable del contrato en la solución de incidencias, interpretaciones, modificaciones y prórrogas de los contratos relacionadas con el cumplimiento de las citadas obligaciones.
- Informar al órgano de contratación de potenciales incumplimientos del contrato verificados mediante los controles preventivos que lleve a cabo.
- Proponer las acciones correctoras precisas para subsanar las desviaciones observadas en el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- Realizar las tareas de interlocución con el contratista bajo las directrices del responsable contrato.

**Tercero.-** Notificar este acuerdo a los interesados en el procedimiento y al Registro de Personal.

**URGENCIA 3.- EXPEDIENTE RELATIVO CESE Y NOMBRAMIENTO DE RESPONSABLE DEL CONTRATO DENOMINADO "SERVICIO DE LIMPIEZA DE COLEGIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA".**

Previo la especial declaración de urgencia, hecha en la forma legalmente establecida, se vio el expediente relativo al contrato de servicio denominado "SERVICIO DE LIMPIEZA DE COLEGIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA", resulta:

**1º.-** La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de mayo de 2012, acordó adjudicar el citado contrato a la entidad PROCEDIMIENTOS DE ASEO URBANO, PAU, S.A.

**2º.-** Mediante Decreto de la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Servicios Municipales nº 707/2018, de fecha 4 de mayo, se resolvió aprobar la Instrucción sobre designación de responsables de contratos de los servicios del Área de Medio Ambiente y Servicios Municipales.

**3º.-** Teniendo en cuenta que según el Art 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento

jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 señala que los órganos de contratación deberán designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquéllos le atribuyan. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada al ente, organismo o entidad contratante o ajena a él.

**4º.-** En cuanto a la competencia para resolver, corresponde a la Junta de Gobierno Local en virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público como órgano de contratación y en el artículo 15.2 c) del Reglamento Orgánico Municipal, aprobado en sesión plenaria celebrada el día 16 de abril de 2009.

**5º.-** El Área de Servicios Municipales y Medio Ambiente emite el correspondiente informe que se encuentra incorporado al expediente

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y de conformidad con lo propuesto, **ACUERDA:**

**Primero.-** Cesar a don A.C.D., arquitecto técnico y actual responsable del contrato "SERVICIO DE LIMPIEZA DE COLEGIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA", con los efectos administrativos y económicos.

**Segundo.-** Designar don J.F.C.C., Ingeniero Industrial y Jefe de Servicio del Área de Servicios Municipales y Medio Ambiente, como responsable del contrato denominado "SERVICIO DE LIMPIEZA DE COLEGIOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA", para que en el ámbito de las facultades que se atribuye a los responsables de contratos, supervise su ejecución y adopte decisiones y dicte las instrucciones necesarias para asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

**Tercero.-** Notificar este acuerdo a los interesados en el procedimiento y al Registro de Personal.