

**REGLAMENTO ORGANICO MUNICIPAL DEL
TRIBUNAL ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO
DE LA CIUDAD DE MÓSTOLES**

Móstoles junio 2005

REGLAMENTO ORGANICO MUNICIPAL DEL TRIBUNAL ECONOMICO-ADMINISTRATIVO DE LA CIUDAD DE MÓSTOLES

***Aprobación definitiva: 09/06/05
BOCAM: N.-158 05/07/05***

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 243 del Reglamento Orgánico Municipal, en ejecución del mandato establecido en la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para a Modernización de Gobierno Local, 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.

Dicho órgano se prevé con la finalidad de abaratar y agilizar la defensa de los derechos de los ciudadanos en materia tributaria, así como para reducirla conflictividad en vía contencioso-administrativa con el consiguiente alivio de la carga de trabajo a que se ven sometidos los órganos de esa jurisdicción.

Se trata de un órgano específico para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas con competencia para la resolución de las reclamaciones sobre actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de tributos e ingresos de derecho público, que sean competencia municipal; el dictamen sobre los proyectos de ordenanzas fiscales; así como la elaboración de estudios y propuestas en materia tributaria cuando sea requerido por los órganos municipales competentes en dicha materia.

La regulación -composición, competencias, organización, funcionamiento, así como el procedimiento de las reclamaciones- debe realizarse en virtud de un reglamento de naturaleza orgánica, el cual debe ajustarse a 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.

Artículo 1º.- Denominación, carácter y adscripción del órgano especializado para el conocimiento y resolución de las reclamaciones.

- 1.- El órgano especializado para el conocimiento y resolución de las reclamaciones económico-administrativas, se denominará Tribunal Económico-Administrativo de la Ciudad de Móstoles.
- 2.- El Tribunal quedará adscrito a la Concejalía competente en materia de Hacienda de la ciudad de Móstoles.
- 3.- La sede de este órgano se ubicará donde radique la de los órganos centrales del Ayuntamiento de Móstoles, si bien por acuerdo de la Junta de Gobierno Local podrá fijarse su sede en otro lugar del termino municipal siempre que con tal decisión no se perjudique el acceso de los ciudadanos al mismo.

Artículo 2º.- Competencias

Corresponde al Tribunal Económico-Administrativo:

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.

La competencia en relación con los ingresos de derecho público de naturaleza no tributaria se limitará a los actos dictados en vía ejecutiva. Quedan excluidos por lo tanto de su competencia los actos dictados en la fase de gestión previos a dicha vía.

b) El dictamen sobre los proyectos de ordenanzas fiscales. Este dictamen deberá ser solicitado preceptivamente con carácter previo a la aprobación inicial de las mismas y deberá evacuarse en el plazo de diez días.

c) En el caso de ser requerido por los órganos municipales competentes en materia tributaria, la elaboración de estudios y propuestas en esta materia.

Artículo 3º.- Composición y funcionamiento.

1.- El funcionamiento del Tribunal se basará en criterios de independencia técnica, celeridad y gratuidad.

2.- Estará constituido por tres miembros, designados por el Pleno, con voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que legalmente lo integren, de entre personas que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión de la titulación requerida para la subescala de funcionarios técnicos de administración general.

b) Ostentar la condición de funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional categoría superior, o bien funcionario de carrera del Estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales, a los que se exija para su ingreso el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente. Excepcionalmente, el Pleno podrá nombrar a persona que no reúna dicha condición de funcionario, de acuerdo con criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada.

c) Acreditar una reconocida competencia técnica en materia de ingresos públicos locales.

3.- La propuesta de nombramiento, oída la Junta de Portavoces, se efectuará por la Alcaldía motivadamente en relación a los requisitos establecidos en el apartado 2.

4.- Los miembros del Tribunal cesarán por la pérdida de la condición de funcionario, en su caso, y por alguna de las siguientes causas:

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

5.- El Tribunal contará con un Presidente, un Secretario y un Vocal.

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento nombrar y cesar, en los supuestos legalmente previstos, a los miembros del Tribunal.

En el casos de ausencia o enfermedad, y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, al Presidente lo sustituirá el Secretario y a este lo sustituirá el Vocal. Si alguno de los miembros no pudiera ejercer sus funciones durante un período prolongado de tiempo será suplido, mediante nombramiento accidental acordado por el Alcalde, por un funcionario que reúna los requisitos que se mencionan en el apartado segundo de este precepto.

6.- El Tribunal funcionará en sala única compuesta por el Presidente, el Vocal y el Secretario, todos ellos con voz y voto.

También actuará de forma unipersonal a través del Presidente, del Secretario y del Vocal, en los casos previstos en la legislación reguladora de las reclamaciones económico-administrativas y cuando la cuantía de la reclamación sea inferior a 10.000 euros. Actuará en sala única, cualquiera que sea la cuantía, cuando el contenido de la reclamación se refiera a la nulidad de disposiciones normativas municipales.

7.- Los servicios municipales colaborarán con el Tribunal cuando este así lo requiera.

El Presidente podrá convocar a las sesiones del Tribunal a funcionarios. Dichos funcionarios no participarán en las deliberaciones.

Cuando el Tribunal actúe de forma unipersonal dicha facultad la ostentará el miembro del Tribunal que actúe en tal condición.

8.- El Concejal Delegado que ostente competencias en materia de Hacienda, a propuesta del Presidente del Tribunal, podrá adscribir a éste a los funcionarios que se estimen necesarios para la preparación de las ponencias.

Artículo 4º.-Funciones de los miembros del Tribunal.

1.- Corresponde al Presidente: la convocatoria del Tribunal, fijación del orden del día, dirección de las deliberaciones, autorización de las comunicaciones con otros órganos, convocatoria a las sesiones de funcionarios, la coordinación superior del personal adscrito al Tribunal y aquellas otras previstas en este Reglamento.

2.- Cuando el Tribunal actúe en Pleno, corresponderá al Vocal del Tribunal las siguientes funciones:

a) Poner de manifiesto, cuando proceda, los expedientes a los reclamantes para que formulen los escritos de alegaciones y hagan la proposición de pruebas.

b) Acordar o denegar la práctica de pruebas en los expedientes de que sean ponentes.

c) Redactar los acuerdos de resolución, enviando copia de ellos, por medio de la Secretaría del Tribunal, a los restantes miembros de éste.

d) Redactar la resolución definitiva y someterla a conformidad y aprobación de los restantes miembros del Tribunal.

e) Vigilar el cumplimiento de las resoluciones y adoptar o proponer al Presidente, según proceda, las medidas pertinentes para remover los obstáculos que se opongan a ejecución.

Cuando el Tribunal actúe de forma unipersonal dichas función las ejercerá el miembro del Tribunal que actúe con tal condición.

3.- Corresponden al Secretario del Tribunal las funciones siguientes:

a) Recibir los escritos que inicien las reclamaciones económico-administrativas y reclamar los expedientes referidos de los centros o dependencias en que se encuentren, pasándolos para su tramitación al Vocal que deba despacharlos.

b) Redactar, copiar y cursar todas las comunicaciones y ordenes que acuerde el Tribunal o su Presidente, cuando el Tribunal actúe como sala única.

c) Llevar los libros de registro de ordenes y comunicaciones, los de actas y de votos particulares y archivar los testimonios de las resoluciones dictadas por el Tribunal, mediante algún medio que garantice la autenticidad de las mismas.

d) Practicar las citaciones para las reuniones del Tribunal y hacer llegar al Presidente y al Vocal el índice de las ponencias de los asuntos que tengan que examinarse en cada sesión.

e) Notificar las resoluciones a los interesados que comparezcan en la reclamación y devolver los expedientes, después de incorporarles la copia autorizada de aquellas dependencias de que procedan, para el cumplimiento de dicha decisión.

- f) Poner en conocimiento de la Intervención General y del Concejal Delegado de Hacienda las resoluciones estimatorias que se dicten.
 - g) Asesorar, verbalmente o por escrito, al Presidente en los asuntos que este someta a su consideración.
 - h) Participar en las deliberaciones del Tribunal y asesorar en general a este en cuantas cuestiones de derecho se susciten.
 - i) Dirigir la tramitación de los expedientes.
 - k) Las demás previstas en este Reglamento.
- Las funciones descritas en las letras b), e) e i) cuando el Tribunal actúe de forma unipersonal las ejercerá el miembro del Tribunal que actúe en tal condición.

Artículo 5º.-Formación de voluntad del Tribunal.

- 1.- Para la válida constitución del Tribunal, para los efectos de realización de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos, será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario. No obstante, en materia de suspensión bastará uno.
- 2.- El Tribunal se reunirá, al menos, una vez cada quince días y cuando lo convoque el Presidente.
- 3.- Los acuerdos serán adoptados por la mayoría de asistentes, y dirimirá los empates el voto del Presidente.
- 4.- Ningún de los miembros del Tribunal podrá abstenerse de votar, y el que disienta de la mayoría podrá formular voto particular por escrito, en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al expediente sin que se haga mención ninguna en las resoluciones ni en la notificación de ella.
- 5.- En cualquier caso, quien formule voto reservado podrá proponer la declaración de lesividad de la decisión, dirigiéndose directamente al Concejal-Delegado que ostente competencias en materia de Hacienda, enviándole copia del acuerdo o resolución y de su voto reservado con los razonamientos que considere oportunos.

Artículo 6º.-Actas de las sesiones.

- 1.- De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta, que contendrá la indicación de los asistentes, lugar y tiempo de reunión, mención de los expedientes vistos, resultado de las votaciones y sentido de los acuerdos.
- 2.- Las actas se aprobarán en la misma o posterior sesión, se firmarán por el Secretario con visto bueno del Presidente y se conservaran correlativamente numeradas en la secretaría del Tribunal.
- 3.- Cuando el Tribunal actúe de forma unipersonal, el Secretario levantará acta de aquellas actuaciones que implique la comparecencia en el Tribunal de interesados en la reclamación.

Artículo 7º.-Recurso contencioso-administrativo y recurso de reposición potestativo.

- 1.- Las resoluciones del Tribunal Económico-Administrativo de la ciudad de Móstoles agotan la vía administrativa y contra ellas cabrá recurso en vía contencioso-administrativa ante el Órgano Jurisdiccional que resulte competente, de acuerdo con las normas reguladoras de dicha jurisdicción, sin perjuicio de los supuestos en que proceda el recurso extraordinario de revisión conforme a lo previsto en el artículo 118 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.
- 2.- Así mismo, los interesados podrán, con carácter potestativo, presentar previamente contra los actos previstos en el artículo 137.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de

abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el recurso de reposición regulado en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 8º.-Procedimiento de las reclamaciones económico-administrativas.

El procedimiento para la tramitación y resolución de las reclamaciones interpuestas contra los actos del Ayuntamiento de Móstoles que versen sobre las materias a las que se refiere el artículo 2º a) así como las cuestiones relativas a los interesados en el procedimiento, objeto de las reclamaciones y actuaciones en general, se regularán por las normas del Estado que regulan la reclamación económico-administrativa y en concreto por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en lo no previsto en la misma por el Reglamento de Procedimiento de las Reclamaciones Económico-Administrativas aprobado por Real Decreto 391/1996, de 1 de marzo, o cualquier otras normas que sustituyan a las citadas, todo ello con las oportunas adecuaciones a la organización y estructura de la Administración Municipal de Móstoles.

Disposición adicional primera.

En el supuesto de que el nombramiento o nombramientos de miembros del Tribunal recaigan en funcionarios de la Administración Municipal de la ciudad de Móstoles, el Pleno podrá asignar a estos funcionarios otras funciones complementarias de las señaladas en este Reglamento que no impliquen incompatibilidades con la función principal.

Disposición adicional segunda.

El Presidente del Tribunal, dentro del primer trimestre de cada año, comparecerá ante la Comisión Informativa competente en materia de Hacienda al objeto de presentar y exponer una Memoria anual de las actividades del Tribunal, de la que se dará cuenta al Pleno.

Disposición transitoria

La impugnación de las resoluciones del Ayuntamiento de Móstoles que versen sobre las materias relacionadas en el artículo 2º a) recaídas con anterioridad a la entrada en vigor de este Reglamento, continuarán rigiéndose por lo dispuesto en el artículo 14 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Disposición derogatoria

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente disposición.

Disposiciones finales

Primera.-

Se faculta al Concejal Delegado de Hacienda para dictar las Instrucciones necesarias para el desarrollo y aplicación del presente Reglamento.

Segunda.-

La revisión en vía jurisdiccional de las resoluciones que versen sobre las materias relacionadas en el artículo 2º a) recaídas a partir de la entrada en vigor de este Reglamento exigirán la interposición de la reclamación económico-administrativa previa, circunstancia que habrá de indicarse en la notificación de las citadas resoluciones

Tercera.-

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

El acuerdo de aprobación definitiva del presente Reglamento se comunicará a la Administración General del Estado y a la Comunidad de Madrid .

Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y el Reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el mencionado Boletín Oficial

2.- El acuerdo de aprobación definitiva y el Reglamento se publicarán además en la página web municipal.

Móstoles, 21 de junio de 2005.

EL ALCALDE