

actos y resoluciones de la Administración municipal y sus agentes, en relación con los ciudadanos, y con el colectivo de personas con algún tipo de discapacidad en particular, a la luz de lo dispuesto en el Artículo 103.1 de la Constitución y el respeto debido a los derechos proclamados en su título I.

El Defensor del Ciudadano y el del Discapacitado no iniciarán actuaciones o investigaciones sobre asuntos de los supieran que esté conociendo el Defensor del Pueblo, salvo que se trate de asuntos relacionados directamente con el funcionamiento del Ayuntamiento de Alcorcón. Ni tampoco uno conocerá sobre asuntos que esté conociendo el otro, por lo que ambos mantendrá una estrecha relación en su actividad.

Las atribuciones de ambos se extienden a la actividad de los concejales, autoridades administrativas, funcionarios y cualquier persona o entidad que actúe al servicio del Ayuntamiento de Alcorcón, sus organismos autónomos y empresas públicas. Podrán formular a los organismos y autoridades afectados advertencias, recomendaciones, sugerencias y recordatorios relativos a sus deberes legales. Dentro de las sugerencias que formulen podrá encontrarse la proposición de fórmulas de conciliación o acuerdo para solventar un problema determinado. Si la aplicación de una norma legítimamente acordada fuere la que condujere a resultados injustos o dañosos, podrán recomendar su modificación o derogación.

El Defensor del Ciudadano y el del Discapacitado presentarán al Pleno del Ayuntamiento de Alcorcón sendos informes anuales de gestión en el que se destacarán el sentido de sus resoluciones poniendo especial atención el hecho de que fueran seguidas o no. Estos Informes se presentarán junto con el de la Comisión Especial de Sugerencias y reclamaciones, con la que mantendrán una estrecha colaboración y coordinación.

Las resoluciones del Defensor del Ciudadano y las del Defensor del Discapacitado no podrán, en ningún caso, modificar o anular actos o resoluciones administrativas, ni podrá interponer acciones judiciales ante Juzgados y Tribunales.”

ANEXO III

REGLAMENTO DE LAS RECLAMACIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCON

Se crea el Reglamento que regula las reclamaciones económico-administrativas en el Ayuntamiento de Alcorcón, con la siguiente redacción:

“SECCIÓN PRIMERA

Ámbito de aplicación y recursos

Art. 1. *Ámbito de aplicación.*

1. La presente Sección 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 Alcorcón y sus Entidades de Derecho Público dependientes o vinculadas al mismo, que se acomodarán a lo establecido en la presente Sección 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, sin perjuicio de las adaptaciones que sea preciso realizar en consideración al ámbito de actuación y funcionamiento del órgano de resolución de las mismas.

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 Alcorcón y las Entidades de Derecho Público dependientes o vinculadas al mismo.
- b) Cualquier otra que se establezca por precepto legal expreso.

3. No son objeto de la presente regulación las reclamaciones y recursos económico-administrativos promovidos contra los actos de gestión de los tributos locales cuando no hayan sido dictados por el Ayuntamiento de Alcorcón, en los que se seguirá la normativa general.

Art. 2. Reclamaciones

1. La impugnación de los actos dictados en la materia objeto de la presente regulación podrá realizarse por alguno de los siguientes medios:

- a) recurso de reposición
- b) reclamación económico-administrativa
- c) recurso extraordinario de revisión.

2. Ello se entenderá 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 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.

Art. 3. Recurso de Reposición

1. El recurso de reposición tendrá carácter potestativo conforme a lo previsto en el artículo 137,3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, pudiendo los interesados promover directamente reclamación económico-administrativa.

2. Si el interesado utilizara el recurso de reposición, no podrá interponer reclamación económico-administrativa hasta que aquél se haya resuelto en forma expresa o presunta.

3. La mera interposición del recurso de reposición no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluyendo las relativas a la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses y recargos.

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

Si la impugnación afectase a una sanción tributaria, su ejecución quedará suspendida automáticamente sin necesidad de aportar garantías de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 212 de la Ley General Tributaria.

Si la impugnación afectase a un acto censal relativo a un tributo de gestión compartida, no se suspenderá en ningún caso, por este hecho, el procedimiento de cobro de la liquidación que pueda practicarse. Ello sin perjuicio de que, si la resolución que se dicte en materia censal afectase al resultado de la liquidación abonada, se realice la correspondiente devolución de ingresos.

5. Las garantías necesarias para obtener la suspensión automática a la que se refiere el apartado anterior serán exclusivamente las siguientes:

- a) Depósito de dinero o valores públicos.
- b) Aval o fianza de carácter solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución.
- c) Fianza personal y solidaria de otros contribuyentes de reconocida solvencia para los supuestos que se establezcan en la normativa tributaria.

SECCIÓN SEGUNDA

Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas

Art. 4. Denominación y funciones

1. El conocimiento de las reclamaciones económico-administrativas en el ámbito del Ayuntamiento de Alcorcón, corresponderá al órgano económico-administrativo que se crea en este Reglamento, bajo la denominación de Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas.

2. La Junta Municipal se adscribe al Área competente en materia de Hacienda.

3. La Junta Municipal extenderá su competencia sobre toda la materia económico-administrativa, incluida la relativa a suspensiones.

4. La sede de la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas radicará en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Alcorcón.

5. Corresponde a la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas 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.

Art. 5. Composición

1. El funcionamiento de la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas se basará en criterios de independencia técnica, celeridad y gratuidad.

2. La Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas estará compuesta por un Presidente y dos Vocales, todos ellos con voz y voto, y un Secretario.

3. El Presidente de la Junta Municipal tiene carácter directivo con rango de Director General.

4. El Presidente y los dos Vocales, serán 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 en el ámbito administrativo y tributario.

El Presidente será designado por el Pleno entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, que estén en posesión del título de licenciado en Derecho y a los que se exija para su ingreso el título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente, salvo que el Pleno, al determinar los niveles esenciales de la organización municipal, permita que, en atención a las características específicas del puesto directivo, su titular no reúna dicha condición de funcionario, desempeñando su función con dedicación exclusiva a la Junta Municipal.

Los Vocales podrán ser juristas con reconocido prestigio en el ejercicio de su profesión, cuya labor será compensada mediante dietas de asistencia a las reuniones celebradas, sin perjuicio de las indemnizaciones, que procedan por la realización de informes y resoluciones de la Junta Municipal.

5. Estos miembros cesarán por alguna de las siguiente 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.

6. El Presidente podrá convocar, a la sesión de la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas, a funcionarios que no sean vocales, a fin de que informen sobre los extremos que se estimen convenientes, sin que puedan participar en las deliberaciones.

Art. 6. *Funcionamiento*

1. La Junta Municipal funcionará en pleno o de forma unipersonal.

2. El Pleno de la Junta Municipal estará formado por el Presidente y los dos Vocales y el Secretario de la Junta y deberá reunirse, al menos, una vez cada 15 días y cuando lo convoque el Presidente.

3. La Junta Municipal podrá actuar de forma unipersonal a través del Presidente y de cada Vocal a los efectos de la tramitación del procedimiento abreviado. A los efectos de dictar la resolución del procedimiento abreviado, tendrán la consideración de órgano unipersonal, aquellos miembros de la Junta Municipal, que ostenten la condición de funcionario público.

Art. 7. *El Presidente*

1. Corresponde al Presidente de la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas la representación de la misma, la jefatura del personal adscrito, la convocatoria del órgano colegiado, la fijación del orden del día y la dirección y presidencia de las sesiones y deliberaciones, asumiendo todas las competencias no atribuidas especialmente a la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas o al Secretario de la Junta.

2. El Presidente fijará mediante acuerdo la distribución de asuntos entre los miembros de la Junta Municipal.

3. Sus funciones, en caso de ausencia, vacante o enfermedad u otra causa legal, serán desempeñadas por quién el Presidente señale de los miembros de la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas o, en su defecto, por el Vocal más antiguo de la misma.

4. Anualmente presentará al titular del Área con competencias en materia de Hacienda a la que está adscrita la Junta Municipal un estado acreditativo de las reclamaciones interpuestas, despachadas y pendientes, y las causas que justifiquen dicha demora, que se dará cuenta al Pleno, sin perjuicio de que, con carácter mensual, la Comisión de Pleno en materia de Hacienda tome conocimiento de las resoluciones dictadas en el período anterior.

Art. 8. *El Secretario*

1. Corresponde al Secretario de la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas la dirección y coordinación de la tramitación de las reclamaciones económico-administrativas, dictando los actos de trámite y de notificación e impulsando de oficio el procedimiento, así como aquellas otras tareas que le sean expresamente atribuidas por el Presidente.

2. Corresponden al Secretario de la Junta Municipal, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Recibir los escritos de iniciación de las reclamaciones económico-administrativas, exigiendo los poderes acreditativos de la representación y la subsanación de los defectos procedimentales en que los interesados pudieran incurrir.
- b) Dar curso a la providencia que acuerde dejar en suspenso la ejecución del acto administrativo recurrido o la denegación de dicha suspensión.
- c) Reclamar el expediente administrativo y ponerlo de manifiesto a los interesados, para que formulen alegaciones, con proposición y aportación de pruebas; acordar o denegar su práctica; decretar la acumulación de

reclamaciones impulsando de oficio el procedimiento en sus distintos trámites y guardando en el despacho de los expedientes el orden de antigüedad, salvo excepción justificada.

- d) Remitir el expediente al vocal que designe el Presidente para la redacción de la correspondiente ponencia y hacer llegar a los miembros de la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas la relación de asuntos que hayan de examinarse en cada sesión, previa convocatoria del Presidente, que señalará el índice de asuntos a examinar.
- e) Levantar acta de las sesiones de la Junta Municipal.
- f) Notificar las resoluciones a los interesados que hubieren comparecido en las reclamaciones, y devolver los expedientes, después de haberles incorporado copia autorizada de aquéllas, a las dependencias de procedencia.
- g) Vigilar el cumplimiento de las resoluciones de la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas.
- h) Abrir un Registro en el que se anotarán todos los documentos y comunicaciones recibidos en la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas o remitidos por él, con expresión de fecha, nombre, número, remitente y destinatario y número de referencia de las reclamaciones económico-administrativas.
- i) Proponer al Presidente las providencias que hayan de dictarse.
- j) Asesorarle, verbalmente o por escrito, en los asuntos que someta a su consideración.

3. La Secretaría de la Junta Municipal estará a cargo de un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alcorcón, que esté en posesión del título de Licenciado en Derecho, y miembro de la Asesoría Jurídica.

Art. 9. *Los Vocales*

1. Corresponderá a los Vocales la redacción de las ponencias de resolución y de los fallos, una vez haya recaído acuerdo aprobatorio de la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas.

2. Los Vocales están obligados a asistir a las sesiones de la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas, salvo causa justificada de ausencia o enfermedad, participando en las deliberaciones previas a la adopción de las resoluciones.

3. Atendiendo al volumen de las reclamaciones, podrá adscribirse a la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas, para la preparación de las ponencias y funciones de secretaría, a los funcionarios que se consideren necesarios.

Art. 10. *Constitución y formación de la voluntad*

1. Para la válida constitución de la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas, será necesaria la asistencia del Presidente, del Secretario y de, al menos, uno de sus Vocales.

2. Los acuerdos serán adoptados por la mayoría de asistentes, y dirimirá los empates el voto del Presidente.

3. Ninguno de los miembros de la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas 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 y al libro de votos reservados, pero del que no podrá hacerse mención alguna en la resolución.

4. De cada sesión que celebre la Junta Municipal se levantará acta, que contendrá la indicación de los asistentes, lugar y tiempo de la reunión, mención de los expedientes analizados, resultado de las votaciones y sentido de las resoluciones y demás acuerdos de terminación.

Las actas se aprobarán en la misma o posterior sesión, se firmarán por el Secretario con el visto bueno del Presidente y se conservarán correlativamente numeradas en la Secretaría de la Junta Municipal.

Se considerarán como sesiones distintas, aunque se desarrollen el mismo día, cada reunión que celebre la Junta Municipal con asistencia de distintos componentes. De cada reunión se levantará acta por separado.

Art. 11. Procedimiento general económico-administrativo

El procedimiento para 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 Alcorcón, así como las cuestiones relativas a los interesados en el procedimiento y actuaciones en general, se regirán por las normas que regulan las reclamaciones económico-administrativas a que se refiere la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en lo no previsto en la misma, por las normas de desarrollo contenidas en este Capítulo.

Art. 12. Suspensión de la ejecución del acto impugnado

1. La mera interposición de una reclamación económico-administrativa no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluyendo las relativas a la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses y recargos, salvo que se haya interpuesto previamente recurso de reposición en el que se haya acordado la suspensión con aportación de garantías cuyos efectos alcancen a la vía económico-administrativa.

Si la impugnación afectase a una sanción tributaria, la ejecución de la misma quedará suspendida automáticamente sin necesidad de aportar garantías, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 212 de la Ley General Tributaria.

La falta de pago de las liquidaciones no paralizará la reclamación interpuesta.

2. Cuando no se hubiera acordado la suspensión en el recurso de reposición con efectos en la vía económico-administrativa, la suspensión debe solicitarse al interponer la reclamación económico-administrativa o en un momento posterior, ante el órgano que dictó el acto objeto de la reclamación.

3. Quedará automáticamente suspendida la ejecución del acto impugnado cuando el interesado garantice el importe de dicho acto, los intereses de demora que genere la suspensión y los recargos que pudieran proceder, mediante la aportación de alguna de las siguientes garantías:

- Depósito de dinero o valores públicos.
- Aval o fianza de carácter solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución.
- Fianza personal y solidaria de otros contribuyentes de reconocida solvencia para los supuestos que se establezcan en la normativa tributaria.

4. Cuando el interesado no pueda aportar las garantías necesarias para obtener la suspensión a que se refiere el apartado anterior, se acordará la suspensión previa prestación de otras garantías que se estimen suficientes, y el órgano competente podrá modificar la resolución sobre la suspensión en los casos previstos en el segundo párrafo del punto 5 siguiente.

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

En los supuestos a los que se refiere este punto 5, la Junta Municipal podrá modificar la resolución sobre la suspensión cuando aprecie que no se mantienen las condiciones que motivaron la misma, cuando las garantías aportadas hubieran perdido valor o efectividad, o cuando conozca de la existencia de otros bienes o derechos susceptibles de ser entregados en garantía que no hubieran sido conocidos en el momento de dictarse la resolución sobre la suspensión.

6. Se mantendrá la suspensión producida en vía administrativa cuando el interesado comunique a la Administración tributaria en el plazo de interposición del recurso contencioso-administrativo que ha interpuesto dicho recurso y ha solicitado la suspensión en el mismo.

Dicha suspensión continuará, siempre que la garantía que se hubiese aportado en vía administrativa conserve su vigencia y eficacia, hasta que el órgano judicial adopte la decisión que corresponda en relación con la suspensión solicitada.

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

La resolución de la reclamación económico-administrativa será ejecutiva salvo que se hubiera acordado la suspensión de la ejecución del acto de aplicación de los tributos inicialmente impugnado y dicha suspensión se mantenga.

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

Las resoluciones de la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas que afecten a la suspensión de la ejecución de los actos impugnados, se comunicarán inmediatamente al órgano que dictó el acto y al órgano competente para la recaudación.

Igualmente se comunicará, en su caso, la interposición de recurso contencioso-administrativo contra la resolución dictada y cualquier pronunciamiento administrativo o judicial, que afecte a la ejecución del acto impugnado, del que tenga conocimiento la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas.

Art. 13. Recursos

1. Las resoluciones dictadas por la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas ponen fin a la vía administrativa y serán susceptibles de recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente.

2. No obstante lo anterior, los interesados podrán interponer el recurso extraordinario de revisión contra los actos firmes de la Administración tributaria y contra las resoluciones firmes de los órganos económico-administrativos cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Que aparezcan documentos de valor esencial para la decisión del asunto que fueran posteriores al acto o resolución recurridos o de imposible aportación al tiempo de dictarse los mismos y que evidencien el error cometido.
- Que al dictar el acto o la resolución hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme anterior o posterior a aquella resolución.
- Que el acto o 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.

Se declarará la inadmisibilidad del recurso cuando se aleguen circunstancias distintas a las previstas en el apartado anterior.

Será competente la Junta Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas, constituida en Pleno, para conocer el recurso extraordinario de revisión contra las resoluciones firmes de la misma, salvo para la declaración de inadmisibilidad que actuará de forma unipersonal.

Alcorcón.—El alcalde, Enrique Cascallana Gallastegui.

(03/7.070/06)