

TRIBUNAL PARA LA RESOLUCIÓN DE LAS RECLAMACIONES ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS

GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES ECONÓMICO – ADMINISTRATIVAS EN EL AYUNTAMIENTO DE JEREZ

1.- SERÁN RECURRIBLES LOS SIGUIENTES ACTOS:

Los actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de tributos e ingresos de derecho público que sean competencia municipal.

En particular los siguientes:

- Liquidaciones provisionales y definitivas.
- Resoluciones expresas o presuntas de una solicitud de rectificación de autoliquidación.
- Los que denieguen o reconozcan exenciones o bonificaciones tributarias, así como beneficios e incentivos fiscales.
- Los que impongan sanciones tributarias
- Los dictados en el procedimiento de recaudación
- Las resoluciones expresas o presuntas de los recursos de reposición.

En relación con los ingresos de derecho público no tributarios, solo podrá reclamarse contra los actos dictados en el procedimiento de recaudación.

2.- RELACIONADOS CON LOS SIGUIENTES MATERIAS:

- La aplicación de los tributos y la imposición de las sanciones tributarias que realizan la Administración Municipal y las Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de la misma.
- Los actos recaudatorios relativos a ingresos de derecho público no tributarios que sean de competencia municipal.
- Cualquier otra que se establezca por precepto legal expreso.

3.- NO SERÁN RECURRIBLES LOS SIGUIENTES ACTOS:

- Los actos de imposición de sanciones no tributarias (ejemplo: las multas de tráfico. No obstante, sí son recurribles los actos de gestión recaudatoria en vía de apremio de dichas multas).
- Los actos que den lugar a una reclamación en vía administrativa, previa a la judicial, civil o laboral, o que pongan fin a dicha vía.
- Los actos dictados en virtud de una Ley que los excluya de la reclamación económico administrativa.

4.- FORMULACIÓN DE LA RECLAMACIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA :

INICIO

La reclamación económico-administrativa se interpondrá ante el órgano que hubiese dictado el acto impugnado y podrá iniciarse:

- Mediante un escrito en el que el interesado se limite a pedir que se tenga por interpuesta la reclamación económico administrativa (Procedimiento Ordinario).
- Mediante escrito en el que el interesado, además de hacer constar lo expresado en párrafo anterior, formule alegaciones en que se funde la reclamación, con aportación de los documentos probatorios o complementarios que crea conveniente pudiendo proponer pruebas formulando con claridad su solicitud.

(Procedimiento abreviado cuando la cuantía sea inferior a 6.000 euros o de 72.000 euros si se trata de reclamaciones contra bases y valoraciones).

CONTENIDO MÍNIMO DEL ESCRITO DE INTERPOSICIÓN

El escrito debe contener, en todo caso y como mínimo, los siguientes extremos:

1. Indicación de que se trata de una Reclamación Económico Administrativa (se recomienda que se indique al principio del escrito)

2. Órgano ante el que se formula la reclamación o se solicita el inicio del procedimiento.

3. Identificación del reclamante: nombre y apellidos o razón social o denominación completa, número de identificación fiscal y domicilio del interesado. En caso de que se actúe por medio de representante, se deberá incluir su identificación completa, así como poder o en su caso cumplimentar modelo de comparecencia ante la Secretaría del Tribunal.

4. Acto administrativo o actuación que se impugna o que es objeto del expediente, número del expediente y órgano administrativo que lo ha dictado y fecha en que se dictó. **Se recomienda acompañar fotocopia del acto o actuación que se impugna, para facilitar su identificación.**

5. Domicilio que el interesado señale, a los efectos de notificaciones.

6. Alegaciones.

a. **Procedimiento General** : En dicho procedimiento, el escrito puede limitarse a solicitar que se tenga por interpuesta la reclamación. Asimismo, se podrán incluir las alegaciones, aportando para ello los documentos que se estimen necesarios y proponiendo prueba, en su caso.

b. **Procedimiento Abreviado** : Para las reclamaciones que se sustancien por este procedimiento, **será obligatorio acompañar las alegaciones y pruebas** que se consideren convenientes, así como formular con claridad y precisión la solicitud.

7. Petición que se realiza.

8. Lugar, fecha y firma del escrito.

LUGAR Y MODO DE PRESENTACIÓN DE LA RECLAMACIÓN

Las reclamaciones económico-administrativas podrán presentarse en cualquiera de las oficinas del Registro del Ayuntamiento de Jerez y en los lugares y de la forma señalada al efecto en los artículos 14 y 16 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

PLAZO PARA PRESENTAR LA RECLAMACIÓN

• NO PODRÁN SIMULTANEARSE EL RECURSO DE REPOSICIÓN Y LA RECLAMACIÓN ECONÓMICO ADMINISTRATIVA

El plazo para interponer la reclamación es de **un mes**. El plazo se computará de la siguiente forma:

- SI SE INTERPUSO RECURSO DE REPOSICIÓN PREVIO A LA RECLAMACIÓN ECONÓMICO ADMINISTRATIVA.

• El plazo contará **a partir del día siguiente** a aquel en que se haya recibido la notificación de la **resolución expresa** del recurso de reposición.

- Si ha pasado un mes desde que se interpuso el recurso de reposición sin obtener resolución del mismo, podrá considerarse desestimado por silencio administrativo y podrá interponerse reclamación económico-administrativa **a partir del día siguiente** a aquel en que **se entienda desestimado por silencio administrativo**, si bien se podrá optar por esperar la resolución expresa del recurso de reposición aún fuera de plazo.

- SI NO SE INTERPUSO RECURSO DE REPOSICIÓN PREVIO A LA RECLAMACIÓN ECONÓMICO ADMINISTRATIVA.

Si se decide interponer directamente reclamación económico-administrativa, el plazo contará a partir del día siguiente a aquel en que se haya recibido la notificación del acto contra el que se reclama. En caso de desestimación presunta se estará a lo dispuesto en el art 66 de la LGT.

PARA LAS DEUDAS CON VENCIMIENTO PERIÓDICO Y NOTIFICACIONES COLECTIVAS.

En los supuestos de deudas de vencimiento periódico y notificaciones colectivas, el plazo se computará a partir del día siguiente al que finaliza el periodo voluntario de pago.

EN TODO CASO

- Si el último día del plazo es inhábil, el plazo finalizará el primer día hábil siguiente.
- Si el último día del plazo no tuviera equivalente en el mes siguiente el plazo finaliza el último día del mes correspondiente. (ejemplo: si el acto se notificó el día 29 de Enero, el plazo finalizará el día 28 de Febrero).

SUSPENSIÓN DEL ACTO QUE ES OBJETO DE LA RECLAMACIÓN

La interposición de una reclamación económico-administrativa no suspende la ejecución del acto impugnado. No obstante, hay vías de suspensión :

SUSPENSIÓN AUTOMÁTICA:

- Que se haya interpuesto previamente un recurso de reposición en el que se haya acordado la suspensión con aportación de garantías cuyos efectos alcancen la vía económico-administrativa.
- Que el acto impugnado sea una sanción tributaria, que no se ejecuta hasta que adquiera firmeza.
- Previa solicitud del interesado, siempre que se aporte garantía que cubra el importe de la deuda, los intereses de demora y los recargos, acompañada de los documentos justificativos de dicha garantía. Únicamente se admitirán las siguientes garantías, que deberán ser depositadas por el interesado en la Caja Municipal de depósitos:
 - 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 o caución.
 - Para deudas de cuantía inferior a 1.500 euros, podrá depositarse fianza personal y solidaria de dos personas, físicas o jurídicas, de reconocida solvencia, siempre que éstas estén al corriente de sus obligaciones tributarias y que no tengan la condición de interesados en el procedimiento.

OTROS CASOS DE SUSPENSIÓN

Podrá solicitarse la suspensión:

- Cuando se aporten otras garantías distintas (hipoteca, prenda, etc.) o cuando no se puedan aportar estas

otras garantías y la ejecución del acto pueda causar perjuicios de imposible o difícil reparación.

- Cuando, al dictarse el acto recurrido, se aprecie que se haya podido incurrir en error aritmético, material o de hecho, sin necesidad de aportar garantía.
- Cuando se trate de actos que no tengan por objeto una deuda tributaria o una cantidad líquida, y la ejecución del acto pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.

4.2.- FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO FORMAS DE FINALIZACIÓN

El procedimiento de las reclamaciones económico-administrativas finalizará por alguna de las siguientes vías:

- Por resolución.
- Por renuncia.
- Por desistimiento.
- Por caducidad.
- Por satisfacción extraprocesal.

TIPO DE RESOLUCIONES

La resolución del Tribunal Económico Administrativo podrá ser:

- Estimatoria.
- Desestimatoria.
- Declaración de inadmisión de la reclamación.

El plazo para resolver el Tribunal es de **un año** desde la interposición de la reclamación económico-administrativa para el procedimiento general y de **seis meses** para el procedimiento abreviado.

5.- RECURSOS CONTRA LAS RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL ECONÓMICO ADMINISTRATIVO.

Las resoluciones dictadas por el Tribunal Económico-Administrativo, agotan la vía administrativa y contra las mismas se puede interponer **Recurso Contencioso -Administrativo** ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jerez, en el plazo de **dos meses** contados a partir del día siguiente a aquel en que se notifica la resolución.

Transcurrido un año (procedimiento general) o seis meses (procedimiento abreviado) desde la interposición de la reclamación económico-administrativa sin que haya recaído resolución, el interesado podrá considerarla desestimada, al objeto de interponer Recurso Contencioso -Administrativo. No obstante lo anterior, el Tribunal Económico-Administrativo deberá resolver expresamente en todo caso.

Por último, podrán interponerse, contra las resoluciones dictadas por el Tribunal Económico-Administrativo, **Recurso Extraordinario de Revisión** en los siguientes casos:

- Cuando aparezcan documentos de valor esencial que fueran posteriores al acto o a la resolución recurrida o de imposible aportación al tiempo de dictarse los mismos y que evidencien el error cometido.
- Cuando al dictarse el acto o la resolución, hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme anterior o posterior a aquella resolución o cuando el acto o la resolución se hubiesen dictado como consecuencia de prevaricación, cohecho, violencia, maquinación fraudulenta u otra conducta punible y se haya declarado así en virtud de sentencia judicial firme.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DEL RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN

El recurso de revisión se interpondrá en el plazo de **tres meses** a contar desde el conocimiento de los documentos o desde que quedó firme la sentencia judicial.