

GUIA PARA LA PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS EN EL AYUNTAMIENTO DE MARBELLA

El contenido de esta guía tiene carácter meramente informativo, por lo que si tiene alguna duda se recomienda consultar las normas reguladoras de las reclamaciones económico-administrativas que se mencionan al final de la misma o consultar en las oficinas de atención al ciudadano

1.- ÓRGANO COMPETENTE PARA LA RESOLUCIÓN

El órgano competente para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas es el Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Marbella, cuya sede se encuentra en la Plaza Practicante Manuel Canto, s/n, Hospital Real de la Misericordia, 29601 Marbella (Málaga), Tfno: 952 76 87 84, correo electrónico: team@marbella.es

2.- ¿QUÉ ACTOS SON RECURRIBLES ANTE EL TRIBUNAL ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE MARBELLA? (ART. 11 del Reglamento Orgánico Regulador del Tribunal Económico-Administrativo del Ayuntamiento de Marbella (ROTEAMM))

LOS SIGUIENTES ACTOS

1. Los que provisional o definitivamente reconozcan o denieguen un derecho o declaren una obligación o un deber.
2. Los de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo de un asunto o pongan término a un procedimiento.

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.
- Los que impongan sanciones tributarias
- Los dictados en el procedimiento de recaudación.
- Las resoluciones de los recursos de reposición.

QUE ESTÉN RELACIONADOS CON LAS SIGUIENTES MATERIAS

- Aplicación de los tributos (como, por ejemplo, IBI, IAE, etc.) y la imposición de sanciones tributarias.
- La recaudación de ingresos de derecho público no tributarios (como, por ejemplo, subvenciones, precios públicos, etc.).

Y QUE HAYAN SIDO DICTADOS POR LOS SIGUIENTES ÓRGANOS.

- a) El Ayuntamiento de Marbella.
- b) Las entidades de derecho público vinculadas o dependientes del Ayuntamiento.

¿QUÉ ACTOS NO SON RECURRIBLES?

- Los que den lugar a una reclamación en vía administrativa previa a la judicial, civil o laboral, o pongan fin a dicha vía.

- Los actos de imposición de sanciones no tributarias (como, por ejemplo, las multas de circulación o coercitivas. No obstante, sí son recurribles los actos dictados en el procedimiento de recaudación seguido para el cobro en periodo ejecutivo de las deudas derivadas de dichas multas).
- Los dictados en virtud de una Ley que los excluya de la reclamación económico-administrativa.

3.- ¿CÓMO FORMULAR LA RECLAMACIÓN?

La reclamación se realiza mediante un sencillo escrito, firmado por el reclamante, que no está sujeto a ningún modelo específico, con las siguientes menciones:

3.1.- INICIO (art. 21.2 ROTEAMM)

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.*
- *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.*

Téngase en cuenta que no pueden simultanearse el recurso de reposición y la reclamación económico-administrativa. (Art. 11.4 ROTEAMM)

CONTENIDO MÍNIMO DEL ESCRITO DE INTERPOSICIÓN

El escrito debe contener, en todo caso y como mínimo, los siguientes extremos (art. 21 ROTEAMM):

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, que será el que ha dictado el acto que es objeto de la reclamación económico-administrativa.
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 original de la documentación que acredite la representación (poder notarial, bastanteo de poderes, ...). Se

recomienda también acompañar teléfono de contacto o dirección de correo electrónico.

4. Acto administrativo o actuación que se impugna o que es objeto del expediente, número del expediente y órgano administrativo que lo ha dictado. Es **obligatorio** adjuntar fotocopia del acto impugnado en las reclamaciones sustanciadas mediante procedimiento abreviado y **se recomienda** hacerlo en todos los casos para facilitar su identificación.
5. **Domicilio** que el interesado señale, a los efectos de notificaciones. El posterior cambio de domicilio debe también comunicarse, pues son válidas las notificaciones dirigidas al antiguo, si no consta el cambio al nuevo.
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 mediante este procedimiento será obligatorio acompañar las alegaciones, copia del acto que se impugna y pruebas que se consideren convenientes, así como formular con claridad y precisión la solicitud. (art. 33 y ss. ROTEAMM)

7. Lugar, fecha y firma del escrito.

¿DÓNDE SE PUEDE PRESENTAR LA RECLAMACIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA?

En cualquiera de las oficinas de Registro del Ayuntamiento de Marbella y otras oficinas públicas habilitadas al efecto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

¿CUÁNDO SE HA DE PRESENTAR LA RECLAMACIÓN?

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.

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

El plazo concluirá el mismo día en que se produjo la notificación, publicación o silencio administrativo en el mes de vencimiento. (Ejemplo: si el acto se notificó el día 3 de septiembre, el plazo finalizará el día 3 de octubre).

- *Si el último día del plazo es inhábil, el plazo finalizará el primer día hábil siguiente. (Ejemplo: si el acto se notificó el día 12 de septiembre, el plazo finalizará el día 13 de octubre).*
- *Si el último día del plazo no tuviera equivalente en el mes siguiente el plazo finalizará el último día del mes correspondiente. (Ejemplo: si el acto se notificó el día 31 de marzo, el plazo finalizará el día 30 de abril).*

6.- ¿ES POSIBLE LA SUSPENSIÓN DEL ACTO QUE ES OBJETO DE RECLAMACIÓN?

Con carácter general, la interposición de una reclamación económico-administrativa no suspende la ejecución del acto impugnado. No obstante, en los siguientes supuestos puede producirse la suspensión del acto impugnado:

SUSPENSIÓN PREVIA (Art. 15.1 ROTEAMM)

Si se interpuso recurso de reposición y se solicitó y obtuvo la suspensión, ésta se extiende también a la fase de reclamación económico-administrativa siempre que las garantías aportadas fuesen bastantes.

SUSPENSIÓN CON GARANTÍAS

*Se procederá a la **suspensión automática (art. 15.2 a) y 18 ROTEAMM)** de la ejecución del acto reclamado siempre que garantice el importe de la deuda, los intereses de demora que genere la suspensión y los recargos que pudieran proceder, mediante la aportación de alguna de las siguientes garantías:*

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

Esta solicitud de suspensión deberá ir acompañada de los documentos originales acreditativos de la garantía aportada que deberá constituirse en la Caja Municipal.

*También se puede acordar la **suspensión con otras garantías** distintas (hipoteca, prenda, etc.) **(art. 15.2 b) y 19 ROTEAMM)** cuando no pueda aportar las garantías necesarias para la suspensión automática, justificando la imposibilidad de aportar las garantías señaladas, indicando la descripción y características de la garantía que se pretende ofrecer, con la documentación acreditativa de dichos extremos.*

SUSPENSIÓN SIN GARANTÍAS (art. 15.2 ROTEAMM)

Si la reclamación se refiere a una sanción tributaria en período voluntario, la ejecución de la misma quedará suspendida automáticamente como consecuencia de la reclamación económico-administrativa.

DISPENSA TOTAL O PARCIAL DE GARANTÍAS (art. 15.2 c) y 20 ROTEAMM)

Cuando se considere que la ejecución del acto pueda causar perjuicios de imposible o difícil reparación, o que ha existido error aritmético, material o de hecho en el acto objeto de la reclamación, se podrá solicitar la suspensión sin garantías, justificando la petición, que será tramitada y resuelta por el Tribunal Económico-Administrativo Municipal.

Es necesario que las solicitudes de suspensión se presenten ante el órgano que dictó el acto objeto de la reclamación, en escrito independiente, especificando el tipo de suspensión solicitada, y acompañando copia de la reclamación interpuesta y la documentación acreditativa correspondiente.

7.- ¿CÓMO TERMINA EL PROCEDIMIENTO ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO?

El procedimiento de las reclamaciones económico-administrativas finaliza de alguna de las siguientes formas:

- *por resolución*
- *por renuncia*
- *por desistimiento de la petición o instancia*
- *por caducidad de ésta o*
- *por satisfacción extraprocesal.*

La resolución del Tribunal es obligatoria en todos los casos y podrá ser estimatoria, desestimatoria o declarar la inadmisibilidad de la reclamación.

Con carácter general, la duración máxima del procedimiento será de un año, o de seis meses para las reclamaciones que se tramiten mediante el procedimiento abreviado. Transcurrido dicho plazo sin que haya sido resuelta, podrá entenderse desestimada por silencio administrativo, al objeto de interponer el recurso procedente.

8.- ¿CUÁNTO CUESTA INTERPONER UNA RECLAMACIÓN?

La interposición de reclamaciones económico-administrativa es gratuita, sin que sea necesaria la asistencia de abogado o procurador. No obstante, existen dos casos donde se puede exigir al reclamante que abone determinadas cantidades:

- a) Los costes motivados por la práctica de pruebas realizadas a solicitud del interesado que no debe soportar la Administración. (Art. 26.3 ROTEAMM)
- b) Las costas del procedimiento económico-administrativo, en los casos en que la reclamación o recurso resulte desestimado y se aprecie temeridad o mala fe en el reclamante o recurrente. (Art. 48.1 ROTEAMM)

9.- RECURSOS QUE PUEDEN INTERPONERSE.

Las resoluciones dictadas por el Tribunal serán directamente recurribles en vía contencioso-administrativa ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses desde la notificación de la resolución.

Contra la resolución también podrá interponerse el **recurso extraordinario de revisión**, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.

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.

10.- NORMATIVA BÁSICA

. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
(<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2003-23186>)

. Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre,

General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa (<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2005-8662>)

. Reglamento Orgánico por el que se regula el Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Marbella (ROTEAMM), publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Málaga de 30 de junio de 2017. (<https://www.bopmalaga.es/sumario.php?fecha=30-06-2017>).

. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-1985-5392>)

. 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 (<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2004-4214>)

En Marbella a 26 de junio de 2019.