



En virtud de lo establecido en el artículo 9.4 de la Ordenanza de Transparencia del Ayuntamiento de Madrid se dispone la publicación en la página web del Ayuntamiento de Madrid del texto íntegro de los Acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid en sesión ordinaria celebrada el día 25 de febrero de 2021.

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA

- 1.- Modificar el Acuerdo de 27 de junio de 2019, de organización y competencias del Área de Gobierno de Vicealcaldía.

A PROPUESTA DE LAS CONCEJALÍAS PRESIDENCIAS DE LOS DISTRITOS

- 2.- Convalidar el gasto de 114.836,40 euros, a favor de la empresa que figura en el expediente. Distrito de Chamartín.
- 3.- Convalidar el gasto de 41.626,98 euros a favor de la empresa que figura en el expediente. Distrito de Usera.
- 4.- Autorizar y disponer el gasto plurianual de 567.776,61 euros correspondiente a la prórroga del contrato de servicios para la gestión integral de los servicios complementarios de los colegios públicos y escuelas infantiles del Distrito lote 1. Distrito de Hortaleza.
- 5.- Autorizar y disponer el gasto plurianual de 1.171.682,86 euros correspondiente a la prórroga del lote 1 del contrato de servicios de limpieza de los edificios y equipamientos adscritos al Distrito de Hortaleza, dividido en dos lotes, (reservándose el lote 2 a empresas de inserción laboral DA 4ª LCSP). Distrito de Hortaleza.

ÁREA DE GOBIERNO DE PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

- 6.- Conceder la Felicitación Personal Pública a miembros del Cuerpo de Policía Municipal de Madrid.

ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

- 7.- Someter a consulta pública previa la elaboración del Reglamento de Distinciones Honoríficas.

ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

- 8.- Autorizar y disponer el gasto de 3.900.293,00 euros, destinado al suministro y consumo de agua potable para el riego de zonas verdes y arbolado municipal, así como al consumo de agua potable, agua regenerada y suministro de agua a poblados marginales durante el ejercicio 2021 y anteriores y al transporte de agua a poblados marginales para el ejercicio 2021.



- 9.- Autorizar el Acuerdo Marco de servicios para la redacción de proyectos de actuaciones asociadas a las competencias de la Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes.

ÁREA DE GOBIERNO DE DESARROLLO URBANO

- 10.- Admitir a trámite y aprobar inicialmente el Plan Especial para la finca situada en la calle del Alcalde Sainz de Baranda número 47, promovido por Herbal Proynmo S.L. Distrito de Retiro.
- 11.- Disponer el ejercicio de acción judicial de solicitud de autorización. Distrito de Centro.

ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y PERSONAL

- 12.- Remitir al Pleno del Ayuntamiento la Memoria de la actividad desarrollada por el Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid en el año 2020.
- 13.- Aprobar la liquidación de los Presupuestos del ejercicio 2020 del Ayuntamiento de Madrid, de sus organismos autónomos y del Consorcio para la Rehabilitación y Equipamiento de Teatros de Madrid.

ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIAS, IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

- 14.- Convalidar el gasto de 337.940,52 euros, a favor de la empresa que figura en el expediente.
- 15.- Autorizar y disponer el gasto plurianual de 1.364.004,89 euros, correspondiente a la prórroga del lote 1 del contrato de servicios que conlleva prestaciones directas a favor de la ciudadanía para la gestión de los Centros de Atención Psicosocioeducativa para mujeres y sus hijas/os víctimas de violencia de género en pareja o expareja del Ayuntamiento de Madrid.
- 16.- Autorizar y disponer el gasto plurianual de 1.364.004,89 euros, correspondiente a la prórroga del lote 2 del contrato de servicios que conlleva prestaciones directas a favor de la ciudadanía para la gestión de los Centros de Atención Psicosocioeducativa para mujeres y sus hijas/os víctimas de violencia de género en pareja o expareja del Ayuntamiento de Madrid.

ÁREA DE GOBIERNO DE OBRAS Y EQUIPAMIENTOS

- 17.- Autorizar el contrato de obras de construcción de una Unidad Integral de Distrito en la avenida de Carabanchel Alto número 61, y el gasto plurianual de 5.677.277,46 euros, como presupuesto del mismo. Distrito de Carabanchel.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA

1.- Modificar el Acuerdo de 27 de junio de 2019, de organización y competencias del Área de Gobierno de Vicealcaldía.

El artículo 17.1 h) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid asigna a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid la competencia general para establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, en el marco de las normas orgánicas aprobadas por el Pleno.

Mediante Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid se estableció la organización y competencias del Área de Gobierno de Vicealcaldía.

El presente acuerdo tiene por objeto modificar parcialmente aquel, en el sentido de reforzar la estructura orgánica de la Dirección General de Cooperación y Ciudadanía Global mediante la creación de la Subdirección General de Fondos Europeos, en aras de lograr una mayor eficacia en el ejercicio de las competencias que corresponden a dicho órgano directivo en lo relativo a la dirección estratégica y coordinación en el ámbito de las políticas municipales en el marco de los fondos europeos.

En particular, la nueva subdirección general desempeñará las funciones necesarias para ejecutar la competencia de la citada dirección general en respecto de la tramitación, coordinación y seguimiento de las políticas municipales en materia de fondos europeos en el ámbito de la ciudad de Madrid, en el marco de la "Propuesta de estructura y gobernanza del Ayuntamiento de Madrid para la captación y gestión de fondos europeos en el horizonte 2021-2027", destacando la ejecución del "Plan Municipal de Recuperación y Resiliencia".

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17.1 h) y 17.2 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 19 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

PRIMERO.- Modificar el Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Vicealcaldía, en los términos que se indican a continuación:



En el apartado 1.º, se modifica el punto 4, que queda redactado en los siguientes términos:

“4. Área Delegada de Internacionalización y Cooperación.

4.1. Dirección General de Cooperación y Ciudadanía Global.

4.1.1. Subdirección General de Ciudadanía Global y Cooperación Internacional al Desarrollo.

4.1.2. Subdirección General de Internacionalización.

4.1.3. Subdirección General de Fondos Europeos”.

SEGUNDO.- El titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal adoptará las modificaciones de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo que resulten necesarias para la aplicación de lo dispuesto en el presente acuerdo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, por el titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal se procederá, en su caso, a la aprobación de las modificaciones presupuestarias que resulten necesarias como consecuencia de la estructura orgánica establecida en el presente acuerdo.

TERCERO.- Quedan sin efecto cuantas disposiciones se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en el presente acuerdo.

CUARTO.- Se faculta al titular de la Coordinación General de la Alcaldía para resolver las dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación del presente acuerdo.

QUINTO.- Se faculta al titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía a dictar los decretos precisos para el desarrollo y ejecución del presente acuerdo.

SEXTO.- El presente acuerdo surtirá efectos desde la fecha de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid” y en el “Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid”.

SÉPTIMO.- Del presente acuerdo se dará cuenta al Pleno, a fin de que quede enterado.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

A PROPUESTA DE LAS CONCEJALÍAS PRESIDENCIAS DE LOS DISTRITOS

2.- Convalidar el gasto de 114.836,40 euros, a favor de la empresa que figura en el expediente. Distrito de Chamartín.

El presente acuerdo tiene por objeto aprobar la convalidación del gasto de 114.836,40 euros, IVA incluido, derivado de la prestación del servicio de limpieza de los edificios, colegios e instalaciones deportivas dependientes del Distrito de Chamartín, durante el mes de diciembre de 2020.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17.1. g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y 37.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid vigente, vista la propuesta de la Concejala Presidenta del Distrito de Chamartín, que eleva la Titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Aprobar la convalidación del gasto total de 114.836,40 euros (IVA incluido) a favor de FERROVIAL SERVICIOS (CIF- ESA80241789), por la prestación del servicio de limpieza de los edificios, colegios e instalaciones deportivas dependientes del Distrito de Chamartín, durante el mes de diciembre de 2020 con cargo a las aplicaciones presupuestarias del presupuesto municipal vigente:

001/205/323.01/227.00, con importe de 67.423,22 euros.

001/205/933.02/227.00, con importe de 47.295,88 euros.

001/205/342.01/227.00, con importe de 117,30 euros.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

3.- Convalidar el gasto de 41.626,98 euros a favor de la empresa que figura en el expediente. Distrito de Usera.

El presente acuerdo tiene por objeto la convalidación del gasto de 41.626,98 euros, IVA incluido, por el servicio de talleres en los centros culturales del distrito de Usera durante el mes de diciembre de 2020.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17.1. g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y 37.2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid vigente, vista la propuesta de la Concejala Presidenta del Distrito de Usera, que eleva la titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Aprobar la convalidación del gasto de 41.626,98 euros, IVA incluido, a favor de la empresa Tritoma, S.L. con CIF B78342615, correspondiente al servicio de talleres en los centros culturales del distrito de Usera durante el mes de diciembre 2020, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/212/334.01/227.07 del vigente presupuesto municipal.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

4.- Autorizar y disponer el gasto plurianual de 567.776,61 euros correspondiente a la prórroga del contrato de servicios para la gestión integral de los servicios complementarios de los colegios públicos y escuelas infantiles del Distrito lote 1. Distrito de Hortaleza.

El presente acuerdo tiene por objeto autorizar y disponer el gasto plurianual de 567.776,61 euros, IVA incluido, correspondiente a la prórroga del contrato de servicios para la gestión integral de los servicios complementarios de los colegios públicos y escuelas infantiles del Distrito de Hortaleza, Lote 1.

El plazo de ejecución del contrato finaliza el 31 de marzo de 2021 y el pliego de cláusulas administrativas particulares contempla la posibilidad de prórroga con una duración de 12 meses, desde el 1 de abril de 2021 hasta el 31 de marzo de 2022, ambos inclusive. El Distrito de Hortaleza propone hacer uso de dicha cláusula, habiendo preavisado al contratista con más de dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de 25 de julio de 2019 de organización y competencias de los Distritos, a propuesta del Concejal Presidente del Distrito de Hortaleza, que eleva la titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Autorizar y disponer el gasto plurianual de 567.776,61 euros, IVA incluido, a favor de "UTE COLEGIOS HORTALEZA" formada por las empresas CLECE, S.A. y CLECE SEGURIDAD, S.A.U., con CIF número U-88383302, con cargo a la aplicación presupuestaria o equivalente del presupuesto municipal 001/216/323.01/212.00, y con el siguiente desglose por anualidades:

Año 2021: 378.517,74 euros

Año 2022: 189.258,87 euros

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

5.- Autorizar y disponer el gasto plurianual de 1.171.682,86 euros correspondiente a la prórroga del lote 1 del contrato de servicios de limpieza de los edificios y equipamientos adscritos al Distrito de Hortaleza, dividido en dos lotes, (reservándose el lote 2 a empresas de inserción laboral DA 4ª LCSP). Distrito de Hortaleza.

El presente acuerdo tiene por objeto autorizar y disponer el gasto plurianual de 1.171.682,86 euros, IVA incluido, correspondiente a la prórroga del lote 1 del contrato de servicios de limpieza de los edificios y equipamientos adscritos al Distrito de Hortaleza, dividido en dos lotes, (reservándose el lote 2 a empresas de inserción laboral DA 4ª LCSP).

El plazo de ejecución del contrato finaliza el 31 de marzo de 2021 y el pliego de cláusulas administrativas particulares contempla la posibilidad de prórroga con una duración de 12 meses, desde el 1 de abril de 2021 hasta el 31 de marzo de 2022, ambos inclusive.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de 25 de julio de 2019 de organización y competencias de los Distritos, a propuesta del Concejal Presidente del Distrito de Hortaleza, que eleva la titular del Área de Gobierno de Vicealcaldía, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Autorizar y disponer el gasto plurianual de 1.171.682,86 euros, IVA incluido, a favor de FERROVIAL SERVICIOS, S.A.U, con CIF número A80241789, correspondiente a la prórroga del lote 1 del contrato de servicios de limpieza de los edificios y equipamientos adscritos al Distrito de Hortaleza, dividido en dos lotes, (reservándose el lote 2 a empresas de inserción laboral DA 4ª LCSP), desde el 1 de abril de 2021 hasta el 31 de marzo de 2022, ambos inclusive, con cargo a la aplicación presupuestaria o equivalente del presupuesto municipal 001/216/933.02/227.00 y con el siguiente desglose por anualidades:

Año 2021: 781.121,91 euros

Año 2022: 390.560,95 euros

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

ÁREA DE GOBIERNO DE PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

6.- Conceder la Felicitación Personal Pública a miembros del Cuerpo de Policía Municipal de Madrid.

En el Reglamento para el Cuerpo de Policía Municipal de Madrid aprobado por Acuerdo del Pleno de 31 de marzo de 1995 y modificado por Acuerdo del Pleno de 24 de abril de 2013, se regulan los premios y recompensas con los que podrán ser distinguidos los miembros de la Policía Municipal.

Concretamente, en su artículo 77.3 a) se establece que los miembros de la Policía Municipal podrán ser distinguidos mediante Felicitación Personal Pública, cuyo objeto es, según se recoge en su artículo 78.1, premiar las actuaciones del personal de la Policía Municipal que destaca notoriamente en el cumplimiento del servicio, así como aquellas actuaciones que comporten riesgos o se consideren meritorias por la eficacia de los resultados obtenidos.

A su vez, la Instrucción 04/2009/AP de la Policía Municipal de Madrid sobre "Reconocimiento Público al Personal del Cuerpo que ha destacado en Actuaciones Relevantes", establece que la obtención de cinco reconocimientos dará origen a la propuesta de una Felicitación Personal Pública.

El 8 de febrero de 2021 el Comisario General del Cuerpo suscribe con la conformidad de la Dirección General de Policía Municipal y de la Coordinación General de Seguridad y Emergencias, propuesta de concesión de felicitación personal pública a miembros del Cuerpo.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1.n) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 77.4 del vigente Reglamento para el Cuerpo de Policía Municipal de Madrid, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Portavoz, Seguridad y Emergencias y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Conceder la Felicitación Personal Pública a los miembros del Cuerpo de Policía Municipal de Madrid que se relacionan a continuación, en reconocimiento a sus actuaciones destacadas:

1.Oficial	, DNI	.
2.Policía	, DNI	.
3.Policía	, DNI	.
4.Policía	, DNI	.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

7.- Someter a consulta pública previa la elaboración del Reglamento de Distinciones Honoríficas.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, regula en su artículo 129.5 la obligación de posibilitar la participación activa de los posibles destinatarios en la elaboración de las normas.

A tal efecto, el artículo 133 del mismo texto legal regula la participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de las normas con rango de ley y reglamentos, señalando que, con carácter previo a la elaboración de la norma, se sustanciará una consulta pública previa en la que se recabará la opinión de los ciudadanos y de las organizaciones más representativas que potencialmente se puedan ver afectados por ella.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en la citada ley, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid aprobó, mediante Acuerdo de 20 de octubre de 2016, las Directrices sobre la consulta pública previa en el procedimiento de elaboración de las normas municipales.

En el momento actual existen tres reglamentos que regulan la materia de distinciones honoríficas: el Reglamento para la Concesión de Distinciones Honoríficas de 24 de marzo de 1961, el Reglamento del Cuerpo de Cronistas de la Villa de Madrid de 26 de noviembre de 2009 y el Reglamento de Protocolo y Ceremonial de 22 de diciembre de 1988, cuyo título IV se refiere a esta materia.

Se pretende, manteniendo la alternativa regulatoria que exigen estas materias conforme a la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid y al Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, actualizar y refundir estos reglamentos en lo relativo a distinciones honoríficas, con el fin de modernizar la regulación, en su contenido y en su forma, recogiendo en un único texto de esta materia, evitando la dispersión normativa y simplificando la normativa municipal.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el apartado tercero de las Directrices sobre la consulta pública previa en el procedimiento de elaboración de las normas municipales, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid



ACUERDA

PRIMERO. - Someter a consulta pública previa el Reglamento de Distinciones Honoríficas durante el plazo de 15 días naturales.

SEGUNDO. - El presente acuerdo surtirá efectos desde el día de su publicación en el "Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid".

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

8.- Autorizar y disponer el gasto de 3.900.293,00 euros, destinado al suministro y consumo de agua potable para el riego de zonas verdes y arbolado municipal, así como al consumo de agua potable, agua regenerada y suministro de agua a poblados marginales durante el ejercicio 2021 y anteriores y al transporte de agua a poblados marginales para el ejercicio 2021.

El acuerdo tiene por objeto autorizar y disponer el gasto de 3.900.293,00 euros, a favor del Canal Isabel II S.A. (CIF A86488087), destinado al suministro y consumo de agua potable para el riego de zonas verdes y arbolado municipal, así como al consumo de agua potable, agua regenerada y suministro de agua a poblados marginales durante el ejercicio 2021 y anteriores y al transporte de agua a poblados marginales para el ejercicio 2021.

El suministro y distribución de agua se realiza por el Canal de Isabel II S.A., mediante cisternas a determinados puntos existentes en la Ciudad que no cuentan con las infraestructuras de suministro convencionales, en virtud del Convenio de Relaciones entre el Ayuntamiento de Madrid y el Canal de Isabel II, en materia de abastecimiento de agua para la ciudad de Madrid, de 19 de diciembre de 2005.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.3 k) y m) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, en el Decreto de 20 de junio de 2019 del Alcalde, de delegación y desconcentración de competencias en la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid y en el apartado 16º.4.4 del Acuerdo de 4 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Autorizar y disponer el gasto de 3.900.293,00 euros, a favor del Canal Isabel II S.A. (CIF A86488087), destinado al suministro y consumo de agua potable para el riego de zonas verdes y arbolado municipal, así como al consumo de agua potable, agua regenerada y suministro de agua a poblados marginales durante el ejercicio 2021 y anteriores y al transporte de agua a poblados marginales para el ejercicio 2021, con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias del vigente presupuesto municipal:



APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	CONCEPTO	IMPORTE EUROS
001/150/171.01/221.01	Suministro y consumo de agua potable para el riego de zonas verdes y arbolado municipal.	672.297,00
001/150/161.02/221.01	Consumo de agua potable, agua regenerada y suministro de agua a poblados marginales.	2.527.996,00
	Transporte de agua a poblados marginales.	700.000,00
TOTAL		3.900.293,00

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

9.- Autorizar el Acuerdo Marco de servicios para la redacción de proyectos de actuaciones asociadas a las competencias de la Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes.

El acuerdo tiene por objeto autorizar el Acuerdo Marco de servicios para la redacción de proyectos de actuaciones asociadas a las competencias de la Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes, 5 lotes, con un valor estimado de 3.427.104,00 euros, IVA excluido.

El Acuerdo Marco se adjudicará mediante procedimiento abierto conforme a los artículos 17, 131 y 156 de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El plazo de ejecución del Acuerdo Marco es de 4 años, estando previsto su inicio el 1 de mayo de 2021.

En su virtud, de conformidad con lo previsto en el artículo 17.1 e) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el Acuerdo de 4 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Autorizar el Acuerdo Marco de servicios para la redacción de proyectos de actuaciones asociadas a las competencias de la Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes, 5 lotes, con un plazo de ejecución de 4 años, estando previsto su inicio el 1 de mayo de 2021, con un valor estimado de 3.427.104,00 euros, IVA excluido.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

ÁREA DE GOBIERNO DE DESARROLLO URBANO

10.- Admitir a trámite y aprobar inicialmente el Plan Especial para la finca situada en la calle del Alcalde Sainz de Baranda número 47, promovido por Herbal Proynmo S.L. Distrito de Retiro.

El ámbito es coincidente con la totalidad de la finca situada en la calle del Alcalde Sainz de Baranda número 47.

El Plan General de Ordenación Urbana de Madrid de 1997 clasifica la finca como suelo urbano, incluido en el ámbito del Área de Planeamiento Específico 00.01 "Centro Histórico" asignándole para su ordenación las determinaciones particulares de la Norma Zonal 1, Grado 3º, Nivel C de usos y uso cualificado residencial.

El edificio existente en la parcela está incluido en el Catálogo General de Edificios Protegidos, con el número 16900, con Nivel 3 de protección, grado parcial, y son elementos de restauración obligatoria la escalera y la fachada.

El Plan Especial tiene por objeto la modificación de las condiciones establecidas en el Plano de Análisis de la Edificación del Catálogo de Edificios (03-04-019) correspondiente a la manzana en la que se incluye la finca manteniendo únicamente la fachada del edificio como elemento de restauración obligatoria y descatalogando la escalera por carecer valores arquitectónicos que justifiquen su protección y la existencia de numerosos defectos estéticos y técnicos que imposibilitan la accesibilidad y seguridad exigibles.

La propuesta fue examinada por la Comisión para la Protección del Patrimonio Histórico, Artístico y Natural del Ayuntamiento de Madrid, en su reunión celebrada de 3 de noviembre de 2020, según consta en Acta 37/2020.

La Comisión Local de Patrimonio Histórico del municipio de Madrid de la Consejería de Cultura, Turismo y Deportes de la Comunidad de Madrid ha emitido dictamen en su reunión de 27 de noviembre de 2020 según consta en Acta 40/2020.

El Plan se formula conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid así como lo previsto en los artículos 4.10.2 y 4.10.4 de las Normas Urbanísticas del Plan General de 1997 y contiene las determinaciones adecuadas a su finalidad, que incluyen la justificación de su propia conveniencia y su conformidad con los instrumentos de ordenación del territorio y planeamiento urbanístico vigentes, ajustándose en cuanto a su contenido y documentación a lo previsto en los artículos 51 y 52 del citado texto legal.



Consta en el expediente informe de la Dirección General de Planeamiento, en el que se propone la admisión a trámite y aprobación inicial del Plan Especial, con sometimiento del expediente al trámite de información pública por el plazo de un mes, solicitud de informes, notificación a las personas propietarias afectadas y suspensión del otorgamiento de licencias con el alcance en el mismo expresado.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1, d) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, en relación con el Acuerdo de 11 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

PRIMERO.- Admitir a trámite y aprobar inicialmente el Plan Especial para la finca situada en la calle del Alcalde Sáinz de Baranda número 47, promovido por Herbal Proynmo S.L., de conformidad con lo establecido en el artículo 59.4, en relación con el artículo 57 de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

SEGUNDO.- Someter el expediente al trámite de información pública, por el plazo de un mes, mediante la inserción de anuncio en el "Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid" y en un periódico de los de mayor difusión para que puedan presentarse en el referido plazo las alegaciones que se estimen oportunas y solicitar los informes de los órganos y entidades públicas previstos legalmente como preceptivos de conformidad con lo previsto en el artículo 57.b) de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid y preceptos concordantes.

TERCERO.- Remitir el documento técnico a la Consejería competente en materia de Medio Ambiente de la Comunidad de Madrid, a los efectos previstos en el artículo 57.d) de la referida Ley 9/2001, de Suelo de la Comunidad de Madrid y en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

CUARTO.- Notificar individualmente a todas las personas propietarias afectadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 b) 1º de la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid.

QUINTO.- Suspender el otorgamiento de licencias urbanísticas solicitadas en el ámbito del Plan Especial, que pudieran resultar afectadas por sus determinaciones, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 70.4 de la citada Ley 9/2001 y 120 del Reglamento de Planeamiento, aprobado por Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

11.- Disponer el ejercicio de acción judicial de solicitud de autorización. Distrito de Centro.

El Director General de Gestión Urbanística dictó Resolución de 15 de noviembre de 2019 por la que se requirió a los ocupantes del inmueble sito en _____, distrito Centro, para que procedieran a su desalojo en un plazo de diez días desde la notificación de la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 120 y siguientes del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

La notificación de la resolución se llevó a efecto de manera presencial a la mayoría de los ocupantes el día 21 de noviembre de 2019, notificándose también a través de edictos publicados en el Tablón Edictal Único del Boletín Oficial del Estado, número 283, de 25 de noviembre de 2019 y en el número 290, de 3 de diciembre de 2019.

Al no haberse efectuado el desalojo voluntario de los ocupantes de la finca, mediante Resolución de 21 de septiembre de 2020 del Director General de Gestión Urbanística, fueron apercibidos de lanzamiento, fijado para el 24 de noviembre de 2020, al objeto de llevar a efecto la orden de desalojo, siendo notificados tanto mediante entrega personal del apercibimiento llevada a cabo el 24 de septiembre de 2020, como a través de edictos publicados en el Boletín Oficial del Estado, número 279, de 22 de octubre de 2020, y en el número 287, de 30 de octubre de 2020.

Llegada la fecha del lanzamiento, ésta no pudo realizarse por la negativa de los ocupantes a desalojar la finca.

Para el cumplimiento de los artículos 8.6 y 45.2 d) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, es necesaria la adopción de un acuerdo de ejercicio de acción judicial de solicitud de autorización para la entrada en domicilio y restantes lugares cuyo acceso requiere el consentimiento del titular.

Constan en el expediente informes de la Asesoría Jurídica y de la Dirección General de Gestión Urbanística en los que se propone que se proceda al ejercicio de la acción judicial para la autorización de entrada en domicilio y desalojo.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 i) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, en relación con el Acuerdo de 11 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Desarrollo Urbano, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid



ACUERDA

Ejercitar la acción judicial de solicitud de autorización de entrada en domicilio y desalojo de los ocupantes que a continuación se relacionan del inmueble sito en _____, distrito de Centro, en relación con el expediente número 711/2017/15564:

- _____ y demás eventuales ocupantes de la vivienda denominada Portería B-1.
- _____ y demás eventuales ocupantes de la vivienda denominada B-3.
- _____ y demás eventuales ocupantes del local denominado B-3'.
- _____ y demás eventuales ocupantes de la vivienda denominada L-2.
- _____ y demás eventuales ocupantes de la vivienda denominada B-2.
- _____ y demás eventuales ocupantes del local denominado B4-B5.
- _____ y demás eventuales ocupantes de la vivienda denominada 1-1 (1-D).
- _____ y demás eventuales ocupantes de la vivienda denominada 1-2 (1-3).
- _____ y demás eventuales ocupantes de la vivienda denominada 1-3 (1-3).
- _____ y demás eventuales ocupantes de la vivienda denominada 1-4.
- _____ y demás eventuales ocupantes de la vivienda denominada 1-5.
- _____ y demás eventuales ocupantes de la vivienda denominada 2-1 (2-2).



- y demás eventuales ocupantes de la vivienda denominada 2-2 (2^o izqda.).
- y demás eventuales ocupantes de la vivienda denominada 2-3 (2-6).
- y demás eventuales ocupantes de la vivienda denominada 2-4 (2-5).
- y demás eventuales ocupantes de la vivienda denominada 2-5 (2-4).
- y demás eventuales ocupantes de la vivienda denominada 3-1 (3-3).
- y demás eventuales ocupantes de la vivienda denominada 3-2/3-3.
- y demás eventuales ocupantes de la vivienda denominada 3-4 (3-10).
- y demás eventuales ocupantes de la vivienda denominada 3-5 (3-9).
- y demás eventuales ocupantes de la vivienda denominada 3-6 (3-8).
- y demás eventuales ocupantes de la vivienda denominada 3-7.
- y demás eventuales ocupantes de la vivienda denominada 3-8.
- y demás eventuales ocupantes de la vivienda denominada 4-1 (4-4).
- y demás eventuales ocupantes de la vivienda denominada 4-2 (4-3).



- , y demás eventuales ocupantes de la vivienda denominada 4-3 (4-2).
- y demás eventuales ocupantes de la vivienda denominada 4-4 (4-1).
- y demás eventuales ocupantes de la vivienda denominada 4-5 (4-11).
- y demás eventuales ocupantes de la vivienda denominada 4-6 (4-10).
- , y demás eventuales ocupantes de la vivienda denominada 4-7 (4-9).
- y demás eventuales ocupantes de la vivienda denominada 4-8 (4-6).
- y demás eventuales ocupantes de la vivienda denominada 4-9 (4-5).
- y demás eventuales ocupantes de la vivienda denominada 5-1 (5-2).
- y demás eventuales ocupantes de la vivienda denominada 5-2 (5-1).
- , y demás eventuales ocupantes de la vivienda denominada 5-3 (5-6).
- y demás eventuales ocupantes de la vivienda denominada 5-4 (5-5).
- y demás eventuales ocupantes de la vivienda denominada 5-5 (5-4).
- y demás eventuales ocupantes de la vivienda denominada 5-6."

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y PERSONAL

12.- Remitir al Pleno del Ayuntamiento la Memoria de la actividad desarrollada por el Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid en el año 2020.

El artículo 10.3 del Reglamento Orgánico por el que se regula el Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid, así como el procedimiento para la resolución de las reclamaciones de su competencia, establece que el Presidente del Tribunal elevará al Pleno del Ayuntamiento, en los dos primeros meses de cada año, a través de la Junta de Gobierno, 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.

En su virtud, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal, previa deliberación, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Remitir al Pleno del Ayuntamiento la Memoria de la actividad desarrollada por el Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid en el año 2020, elevada por el Presidente del Tribunal en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 10.3 de su Reglamento Orgánico.

[Volver al índice](#)



MADRID

**TRIBUNAL
ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO
MUNICIPAL
DE MADRID**

MEMORIA 2020

El artículo 10.3 del Reglamento Orgánico por el que se regula el Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid (en adelante, ROTEAMM), así como el procedimiento para la resolución de las reclamaciones de su competencia, de 20 de diciembre de 2007 (publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, número 308, y en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, número 5.788, ambos de 27 de diciembre de 2007) dispone lo siguiente:

«El Presidente del Tribunal elevará al Pleno del Ayuntamiento, en los dos primeros meses de cada año, a través de la Junta de Gobierno, 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».

En cumplimiento de dicho precepto, adjunto remito, para su elevación a la Junta de Gobierno y posterior traslado al Pleno, la memoria correspondiente al año 2020. Para la elaboración de dicha memoria se ha tenido en cuenta la información obrante en los libros, registros y archivos que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.1.j) del ROTEAMM, lleva la Secretaría General del Tribunal y que se encuentra a disposición del Pleno de la Corporación y de la Junta de Gobierno.

Firmado electrónicamente
EL PRESIDENTE DEL TEAMM

Marcos Gómez Puente

**DELEGADA DEL ÁREA DE GOBIERNO
DE HACIENDA Y PERSONAL**

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN	1
II. ORGANIZACIÓN	3
III. FINES Y OBJETIVOS.....	5
IV. PRESUPUESTO	15
V. MEDIOS INTERNOS	19
1. Recursos humanos.....	19
2. Recursos materiales.....	26
a) Inmuebles	26
b) Muebles	27
c) Informáticos	27
d) Bibliográficos	29
VI. MEDIOS EXTERNOS (CONTRATACIÓN)	31
VII. ACTIVIDAD INSTITUCIONAL EN 2020	35
1. De regulación interna.....	35
2. De formación del personal	35
3. De presencia institucional	36
4. De atención a la ciudadanía	36
VIII. ACTIVIDAD PROCEDIMENTAL EN 2020	39
1. Procedimientos de reclamación económico-administrativa.....	39
a) Entrada de asuntos	40
b) Actuaciones de trámite.....	46
c) Resolución de asuntos	47
d) Pendencia de asuntos	53
e) Tiempo medio de resolución	56
2. Otros procedimientos	58
IX. CONFLICTIVIDAD JURISDICCIONAL	59
X. OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS DEL TEAMM	65
1. Observaciones resultantes del ejercicio de sus funciones.....	65
2. Sugerencias para mejorar los servicios municipales.....	82
Índice de cuadros y gráficos	86

I. INTRODUCCIÓN.

El artículo 137.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción resultante de la modificación efectuada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, dispuso que en los municipios de gran población existiera un órgano especializado en las siguientes funciones:

- a) El conocimiento y resolución de las reclamaciones sobre actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de los tributos e ingresos de Derecho público que fueran de competencia municipal.
- b) El dictamen sobre los proyectos de ordenanzas fiscales.
- c) La elaboración de estudios y propuestas en materia tributaria a requerimiento de los órganos municipales competentes.

De acuerdo con lo dispuesto en dicha disposición legal, el Ayuntamiento de Madrid creó el citado órgano, que recibió el nombre de Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid (TEAMM), y aprobó su reglamento en el Pleno de 23 de julio de 2004.

Posteriormente, el artículo 25.1 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid (en adelante, LCREM), dispuso que el TEAMM ejerciera las siguientes funciones:

- a) El conocimiento y resolución de las reclamaciones que se interpongan en relación con la aplicación de los tributos y la imposición de sanciones tributarias que realicen el Ayuntamiento de Madrid y las entidades de derecho público vinculadas o dependientes del mismo, siempre que se trate de materias de su competencia o tratándose de competencias delegadas, cuando así lo prevea la norma o el acuerdo de delegación.
- b) El conocimiento y resolución de las reclamaciones que se interpongan contra las resoluciones y los actos de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo del asunto, relativo a los actos recaudatorios referidos a ingresos de derecho público no tributarios del Ayuntamiento de Madrid y de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes del mismo.
- c) En el caso de ser requerido por los órganos municipales competentes en materia tributaria, la elaboración de estudios y propuestas en esta materia y el dictamen sobre los proyectos de ordenanzas fiscales.

De acuerdo con lo dispuesto en dicha previsión legal, el Pleno del Ayuntamiento de Madrid de 20 de diciembre de 2007 aprobó un nuevo Reglamento Orgánico



por el que se regula el Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid, así como el procedimiento para la resolución de las reclamaciones de su competencia (ROTEAMM), que fue publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, número 308, y en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, número 5.788, ambos de 27 de diciembre de 2007. Este nuevo reglamento orgánico, que sustituyó y derogó el anteriormente vigente, entró en vigor el día 1 de enero de 2008.

El apartado 3 del artículo 10 del ROTEAMM dispone:

«El Presidente del Tribunal elevará al Pleno del Ayuntamiento, en los dos primeros meses de cada año, a través de la Junta de Gobierno, 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».

En cumplimiento de dicho mandato se ha elaborado la presente Memoria correspondiente al año 2020. Para la elaboración de dicha memoria se ha tenido en cuenta la información obrante en los libros, registros y archivos que lleva la Secretaría General del Tribunal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.1.j) del Reglamento Orgánico, y que se encuentra a disposición del Pleno de la Corporación y de la Junta de Gobierno.

II. ORGANIZACIÓN.

De acuerdo con lo dispuesto en su normativa reguladora (artículos 25.4 de la LCREM y 7 del ROTEAMM), deben formar parte del TEAMM un número impar de miembros, con un mínimo de tres y un máximo de siete, designados por el Pleno, a propuesta del Alcalde, entre funcionarios de reconocida competencia técnica.

En 2020 el TEAMM tuvo la siguiente composición:

Del 1 de enero de 2020 al 29 de mayo de 2020:

Vocalía	Titular	Fecha nombramiento/renovación
1ª – Presidencia	Marcos Gómez Puente	28-11-2012
2ª	María Ángeles García Frías	19-12-2014
3ª	Mercedes Ruiz Garijo	27-03-2019

Del 29 de mayo de 2020 al 31 de diciembre de 2020:

Vocalía	Titular	Fecha nombramiento/renovación
1ª – Presidencia	Marcos Gómez Puente	29-05-2020
2ª	Ana María Muñoz Merino	29-05-2020
3ª	Mercedes Ruiz Garijo	27-03-2019

Todos los Vocales son funcionarios de carrera con reconocida competencia técnica nombrados por el Pleno del Ayuntamiento de Madrid y procedentes de Cuerpos no integrados en él, en interés y garantía de la objetividad e independencia técnica y funcional del Tribunal. El perfil profesional de los Vocales, que deben ser renovados o sustituidos en sus cargos cada cuatro años, puede consultarse en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Madrid.

En el ejercicio de sus funciones el Tribunal puede actuar en Pleno, en Salas de Reclamaciones y a través de órganos unipersonales, siendo titulares de estos órganos los funcionarios designados por la Presidencia entre los que formen parte del Tribunal o presten servicio para él. En 2020 el Tribunal actuó con una única Sala de Reclamaciones de la que fue Secretaria Delegada la funcionaria doña María José Rozalén de la Cruz.

Como órgano adscrito al Tribunal existe una Secretaría General cuyo titular ostenta la condición de órgano directivo y es nombrado, a propuesta del Presidente, de conformidad con lo previsto en el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid. En 2020 fue Secretaria General del Tribunal la funcionaria doña Natalia Pujana Gáñez. El perfil profesional de la Secretaria General puede consultarse en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Madrid.

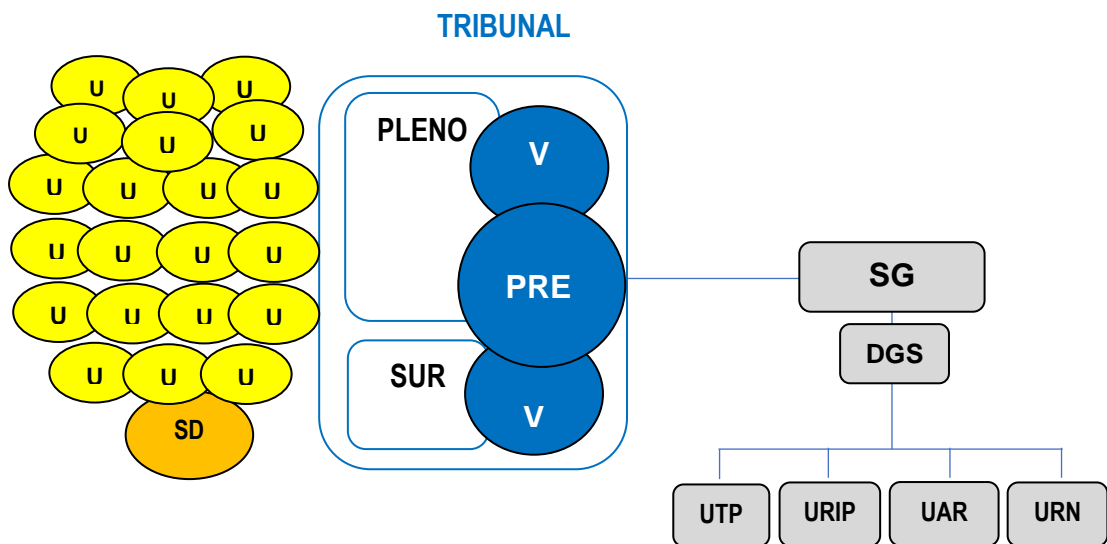


De la Secretaría General del TEAMM depende el Departamento de Secretaría General en el que se integran la Unidad de Régimen Interior y Presupuestos, la Unidad de Tramitación y Procedimientos, la Unidad de Registro y Notificaciones y la Unidad de Atención al Reclamante, con sus correspondientes secciones y negociados.

Para el ejercicio de las funciones de gobierno y dirección del Tribunal el Presidente cuenta con la asistencia del Secretario General en el seno de una Sala de Gobierno.

La organización descrita puede representarse gráficamente como se muestra en el siguiente gráfico:

Gráfico 1: Organigrama TEAMM



- DGS** Departamento de Secretaría General
- PRE** Presidencia
- SD** Secretaría Delegada de Sala
- SG** Secretaría General
- SUR** Sala Única de Reclamaciones
- U** Órgano unipersonal
- URN** Unidad de Registro y Notificaciones
- UAR** Unidad de Atención al Reclamante
- URIP** Unidad de Régimen Interior y Presupuestos
- UTP** Unidad de Tramitación y Procedimientos
- V** Vocalía

III. FINES Y OBJETIVOS

Como se ha indicado antes, el artículo 25.1 de la LCREM encomienda al Tribunal el conocimiento y resolución de las reclamaciones que se interpongan en relación con la aplicación de los tributos, la imposición de sanciones tributarias y la recaudación de ingresos de Derecho público no tributarios de competencia del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos, así como la elaboración, a requerimiento de los órganos competentes, de estudios y propuestas en materia tributaria y dictámenes sobre los proyectos de ordenanzas fiscales.

En el ejercicio de dichas competencias el Tribunal actúa con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho, goza de independencia técnica y funcional y dispone del crédito presupuestario que anualmente se le asigna en su correspondiente programa presupuestario.

La finalidad esencial de dicho programa presupuestario es, pues, la de asegurar el ejercicio de las funciones del Tribunal, siendo la más importante de ellas el conocimiento y resolución de reclamaciones económico-administrativas.

Una función primordial, tanto por el esfuerzo personal y los recursos económicos que exige, como por su relevancia jurídico-formal, pues proporciona a los ciudadanos un cauce administrativo de impugnación para la defensa gratuita de sus derechos en materia tributaria y recaudatoria que, además de ofrecerles plena garantía, pues descansa en un órgano especializado cuya composición y funcionamiento aseguran su competencia técnica e independencia funcional, puede evitarles la más larga y costosa tramitación de un proceso judicial. Así, la intervención preventiva y preceptiva del Tribunal contribuye, de un lado, a aliviar la carga de trabajo que soportan los órganos de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y, con ello, a mejorar su funcionamiento y evitar las dilaciones en la administración de Justicia; y, de otro lado, a mejorar la calidad y eficacia de los servicios tributarios y recaudatorios, tanto por la corrección de los defectos o errores apreciados en las actuaciones revisadas, como por la vocación orientadora o propedéutica de los criterios y doctrina resultante de sus resoluciones.

De acuerdo con lo expuesto, y en cumplimiento de lo establecido en la Resolución de 18 de septiembre de 2019 del Director General de Presupuestos, por la que se dictan normas para la elaboración del Presupuesto General del Ayuntamiento de Madrid para 2020, el Tribunal identificó las actuaciones a desarrollar durante dicho ejercicio presupuestario definiendo los objetivos que seguidamente se señalan.



Objetivo 1. Tramitación y resolución de reclamaciones y otros expedientes económico-administrativos en relación con actuaciones tributarias y recaudatorias del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos dependientes.

2020 - OBJETIVO 1				
Indicador	Magnitud	Estimado	Realizado	%
Expedientes de reclamación económico-administrativos. terminados	Núm. año	3.000	2.959	99
Otros expedientes terminados	Núm. año	400	238	60
Expedientes remitidos a los órganos jurisdiccionales	Núm. año	400	968	242

Se han cumplido las estimaciones únicamente en lo que respecta a las reclamaciones económico-administrativas. En lo demás tipos de expedientes las desviaciones han sido notables tanto al alza como a la baja. En el caso de la remisión de expedientes a los órganos jurisdiccionales, la desviación del 242 por 100 respecto de los objetivos estimados tiene su causa en la interposición de recursos contencioso-administrativos en relación con la aplicación del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, que se ha visto afectada por la notable incertidumbre e inseguridad jurídica derivada de la anulación de algunos de los preceptos de la legislación aplicable y la pasividad del legislador, que recibió el primer mandato de modificación de la norma en el año 2017 y no se ha visto atendido todavía. Puede observarse que la actividad desarrollada duplicó sobradamente la estimación inicial realizada. Las desviaciones a la baja afectan básicamente al número de expedientes incidentales, de suspensión, extraordinarios, etc., que se han tramitado y puede relacionarse con la incidencia de la crisis sanitaria de la COVID-19 y la temporal suspensión de los procedimientos durante parte del estado de alarma declarado por ella.

Así, la distribución de la carga de trabajo se ha visto alterada durante el ejercicio, obligando a utilizar más recursos materiales y personales para la preparación y remisión de expedientes a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (los envíos se incrementaron un 72 por 100 respecto de 2019) –a la que debe darse preferencia para cumplir los plazos que conceden los órganos judiciales–, aprovechando los recursos liberados por algunos procesos (cayó un 56 por 100 la tramitación de otros expedientes) o en detrimento de otros (la tramitación y evacuación de reclamaciones económico-administrativas, que descendió un 22 por 100 respecto de 2019).

El descenso del número de expedientes de reclamaciones económico-administrativas evacuado en 2020 respecto del ejercicio 2019 –ya anticipado en la estimación realizada– encuentra clara y directa explicación en la pérdida de medios personales experimentada desde finales de 2017, como consecuencia de las jubilaciones o de la promoción y marcha de los empleados del TEAMM a otros puestos mejor retribuidos en otros órganos municipales, cuyos efectos se han venido dejando sentir en los ejercicios sucesivos por las propias vacantes, por la



lentitud de los procesos de cobertura de los puestos, por la dificultad para cubrirlos a causa de la complejidad, especificidad y menor retribución de los puestos y por el obligado periodo de formación que deben pasar quienes se incorporan a los puestos hasta que pueden desempeñarlos con eficiencia. Para intentar poner fin a esta escasez de personal, al menos parcialmente, a finales de 2019 se puso en marcha la revisión de la relación de los puestos de trabajo, casi completada en 2020, para introducir mejoras retributivas y posibilidades de promoción que hicieran más atractivos algunos puestos y la creación de otros. Pero de los 55 puestos con los que contaba el Tribunal en su relación de puestos de trabajo al inicio de 2020, 13 han estado vacantes en algún momento del ejercicio y al finalizar este seguían vacantes 17 de los 59 puestos del Tribunal incluidos en su relación de puestos de trabajo (esto es, el 30 %), aunque ya quedaron iniciados los procedimientos para su cobertura. Los resultados de esta estrategia, reforzada también con la contratación de personal interino y la participación en los programas de promoción del empleo, tardarán algún tiempo en apreciarse, pues aun después de cubrirse las vacantes se hace necesario formar a los nuevos empleados en las específicas tareas del Tribunal resultando muy difícil reemplazar en el corto plazo la experiencia y el caudal intelectual perdido con la marcha de los empleados más antiguos y experimentados.

También se estimó que descendería el número de expedientes evacuados (y la capacidad resolutoria) porque, en línea de tendencia ya advertida en años anteriores, sigue incrementándose el número de reclamaciones, de mayor cuantía y complejidad, a tramitar por el procedimiento general, en las cuales la instrucción del expediente se ralentiza por la necesidad de realizar un mayor número de trámites y, también, de recabar la documentación omitida por no haberse enviado completo al Tribunal o incluso, en muchos casos, porque los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo nos reclaman el expediente por desestimación silente de la reclamación, antes incluso de que la misma haya sido enviada al Tribunal por el órgano gestor, acompañada de su expediente.

En 2019, además, el ritmo de trabajo se ha visto ralentizado por la crisis sanitaria de la COVID-19. De un lado, porque la enfermedad ha propiciado la baja de algunos empleados, tanto del Tribunal como de los órganos municipales encargados de remitir a éste los expedientes, y ha obligado a adaptar el entorno y los procesos de trabajo para garantizar su seguridad, incluida la implantación del teletrabajo y la instalación y traslado de los medios técnicos para posibilitarlo. Y de otro lado, por la paralización de los plazos y procedimientos acordada por la disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, sostenida hasta el día 1 de junio de 2020, fecha de su reanudación según lo dispuesto en el Real Decreto 537/2020, de 22 de mayo.



De esta forma, durante dos meses y medio los ciudadanos no pudieron presentar escritos, ni el Tribunal pudo realizar trámites ni dictar resoluciones.

Objetivo 2. Información, atención y apoyo a la ciudadanía en relación con las reclamaciones y otros expedientes económico-administrativos de competencia del TEAMM.

2020 - OBJETIVO 2				
Indicador	Magnitud	Estimado	Realizado	%
Atención presencial sin cita previa con espera inferior a 15 min	Porcentaje	100	100	100
Atención telemática de consultas dentro de los dos días hábiles siguientes a su formulación	Porcentaje	100	100	100
Práctica de notificaciones y comunicaciones en plazo inferior al mes	Porcentaje	100	100	100
Publicación de doctrina del Tribunal	Número	50	11	22
Formación profesional estudiantes y programas de empleo	Número	15	13	87

Los datos de los objetivos relativos a la atención presencial sin cita previa y a la práctica de notificaciones se refieren al periodo previo al cierre de las oficinas municipales y de otras instituciones con motivo de la crisis sanitaria por COVID-19, es decir, hasta el 12 de marzo de 2020. Las oficinas municipales de atención al público estuvieron cerradas del 13 de marzo al 7 de junio de 2020, y una vez reabiertas la atención presencial se está realizando con cita previa y sin tiempos de espera. Asimismo, los servicios municipales y postales que intervienen en la tramitación y práctica de las notificaciones del Tribunal dejaron de funcionar durante el estado de alarma y, finalizado éste, la práctica de las notificaciones del Tribunal se ha visto ralentizada por causas ajenas al mismo, relacionadas con problemas técnicos experimentados por dichos servicios.

Se ha llevado a cabo el tratamiento (selección, anonimización, análisis, síntesis, indexación y publicación) para la divulgación de las resoluciones y doctrina del Tribunal cuya relevancia jurídica así lo aconsejaba. No obstante, por las dificultades derivadas de la aludida crisis sanitaria, que ha hecho necesario aplicar los medios disponibles a otros objetivos preferentes, no se ha alcanzado el número de publicaciones previsto.

También se ha mantenido la oferta de acogida para la formación de estudiantes y personas en búsqueda de empleo, con la que, con la colaboración de las Universidades y de la Agencia de Empleo del Ayuntamiento de Madrid, se persigue difundir la misión del Tribunal entre la sociedad civil y dar más transparencia a sus funciones, familiarizando a futuros profesionales y al público en general en estas y haciéndoles partícipes de ellas.



Objetivo 3. Reducción de los tiempos de tramitación, agilizando las comunicaciones entre el TEAMM y otros órganos y mejorando el conocimiento mutuo de los procedimientos y procesos operativos.

2020- OBJETIVO 3				
Indicador	Magnitud	Estimado	Realizado	%
Digitalización de documentos (hasta peso/número máximo) recibidos por registro	Porcentaje	100	100	100
Traslado de documentos de registro para otros órganos municipales dentro de los dos días hábiles siguientes	Porcentaje	100	100	100
Conexiones activas a consultas de bases de datos de otros órganos	Número	400	660	165

El proceso de digitalización de los documentos recibidos por registro ha funcionado sin ninguna incidencia durante todo el ejercicio, mientras estuvieron abiertas las oficinas de atención al público, dentro del estándar de servicio que se ha establecido: un máximo de 100 megas sin limitación en el número de documentos, salvo para las anotaciones del sistema de interconexión de registros (SIR) donde el máximo establecido es de 15 megas y 5 documentos. Es preciso anotar, no obstante, que quedan fuera del referido estándar diversos tipos de documentos cuya digitalización ofrece dificultades técnicas (como los pliegos de condiciones en contratación, determinadas facturas, encuadernaciones, pliegos con problemas de legibilidad o formatos especiales, planos, etc.). Tampoco se digitalizan los escritos que los interesados remiten al TEAMM a través del correo ordinario o administrativo, que suponen el 38 por 100 del total de anotaciones.

También se ha cumplido el objetivo de remisión inmediata a otros órganos de los escritos recibidos en el registro del TEAMM (con una desviación ínfima, del 0,10 por 100 sobre lo proyectado, a causa de algún incidente técnico ocasional e imprevisible).

Además, el número de conexiones o canales activos para consultar información, expedientes o bases de datos de otros órganos, con el fin de instruir y resolver más rápidamente las reclamaciones, se ha incrementado sustancialmente, muy por encima de las previsiones fijadas, lo cual ha venido propiciado también por la reordenación de procesos y el impulso del teletrabajo para así hacer frente a la situación creada por la crisis sanitaria de la COVID-19. En este contexto de intensificación de la digitalización parece oportuno destacar los avances hechos en materia de acceso digital a los expedientes administrativos, incluida la remisión a los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de los expedientes en soporte electrónico.

Objetivo 4. Cualificación profesional del personal y prevención de riesgos laborales.



2020 - OBJETIVO 4				
Indicador	Magnitud	Estimado	Realizado	%
Acciones formativas o divulgativas sobre protección de datos	Número/año	1	1	100
Ejecución de los planes de autoprotección implantados	Porcentajes	100	100	100
Acciones formativas y divulgativas de primeros auxilios y prevención de riesgos	Número/año	1	1	100
Servicio cardioprotección	Número	1	1	100
Equipamiento prevención riesgos laborales	Porcentajes	100	100	100

Se han desarrollado con normalidad las acciones preventivas en materia de protección de datos de carácter personal, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE –el denominado Reglamento General de Protección de Datos– y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Según lo previsto, se facilitó al personal que lo precisó el vestuario especial requerido para el desempeño de sus puestos y se mantuvo el servicio de cardioprotección contratado, incorporándose un nuevo desfibrilador y realizándose una jornada de formación al personal sobre su utilización y primeros auxilios. Se han atendido también las necesidades imprevistas de prevención de riesgos laborales derivadas de la crisis sanitaria por la COVID-19 proporcionando a los trabajadores el equipamiento necesario (geles hidroalcohólicos, mascarillas, guantes, viseras, pantallas de sobremesa) y cumpliendo y adaptando a las circunstancias de los puestos físicos de trabajo las recomendaciones preventivas recibidas de Madrid Salud, con la consecuente revisión de los procesos internos (circulación del personal, rotación del servicio presencial, distanciamiento físico, disposición de puertas, acondicionamiento de aire, dispensadores, controles de acceso, etc.). A través de Madrid Salud se han llevado a cabo también pruebas de PCR a los empleados, por sospecha o para descartar contagio por SARS COV-2, siempre que ha sido necesario.

Asimismo, se llevaron a cabo todas las tareas de mantenimiento y seguridad de las instalaciones previstas en el plan de autoprotección y se renovaron los miembros de los equipos de emergencias y evacuación, adaptando los nombramientos a las nuevas circunstancias de uso de la sede, toda vez que, por la crisis sanitaria de la COVID-19, casi dos tercios de los empleados prestan servicio en régimen de teletrabajo. No se ha realizado, sin embargo, el simulacro de evacuación del edificio, para evitar la concentración del personal (en los recorridos de emergencia, punto de encuentro) durante su realización y no introducir riesgo ni generar estrés en un contexto laboral ya complicado por las medidas sanitarias preventivas.



Objetivo 5. Gestión de los servicios afectos al desarrollo de las funciones del Tribunal.

2020 - OBJETIVO 5				
Indicador	Magnitud	Estimado	Realizado	%
Contratos o lotes tramitados por procedimiento abierto	Número/año	5	1	20
Contratos menores tramitados	Número/año	6	4	67
Expedientes para el suministro de bienes declarados de adquisición centralizada	Número/año	8	20	250
Gastos tramitados por ACF	Número/año	20	17	85
Documentos contables realizados	Número/año	150	131	87
Expedientes tramitados en materia de personal	Número/año	15	30	200
Mujeres empleadas por las empresas adjudicatarias de contratos tramitados por el TEAMM para la ejecución del contrato	Número/año	4	5	125
Hombres empleados por las empresas adjudicatarias de contratos tramitados por el TEAMM para la ejecución del contrato	Número/año	3	3	100

El TEAMM presta el servicio que tiene encomendado exclusivamente mediante gestión directa, a través del personal adscrito al mismo. No obstante, para el desempeño de su función precisa contratar con terceros algunos servicios o suministros, todos ellos relacionados con la limpieza, el mantenimiento y la seguridad del edificio donde tiene su sede, o con la obtención de los medios materiales o conocimientos necesarios para el desempeño de su función.

En concreto, en 2020 se ha licitado y adjudicado un procedimiento abierto simplificado para la contratación con una empresa privada del servicio de limpieza del edificio. Además, han continuado en vigor o se han prorrogado otros contratos, tramitados mediante procedimiento abierto simplificado en ejercicios anteriores, que tienen por objeto los servicios de vigilancia y seguridad del edificio, mantenimiento del edificio, ascensores, e instalaciones de seguridad, conexión a central receptora de alarmas (CRA) y servicios de ACUDA.

Así mismo, se han tramitado cuatro contratos menores destinados al arrendamiento de una columna de cardioprotección, al suministro e instalación de separadores frontales y laterales de metacrilato en las mesas individuales de trabajo como medida de seguridad para evitar el contagio y transmisión del coronavirus SARS COV-2 entre los empleados, y al suministro de tóner para las impresoras ubicadas en el edificio.

Además de las actuaciones señaladas se han tramitado 20 expedientes para el suministro de bienes declarados de adquisición centralizada, destinados a material de oficina (sobres, acuses de recibo, sellos, tarjetas de visita y material diverso), material informático no inventariable (pendrives, CD y DVD), vestuario para el personal de oficios y servicios internos, guantes de protección desechables y chalecos para los equipos de primera intervención y evacuación y emergencias.

En lo que respecta al Anticipo de Caja Fija, se han tramitado 17 gastos, destinados a la adquisición de libros, suscripciones, material de protección contra el contagio y transmisión del SARS COV 2 (gel, dispensadores mascarillas, guantes, viseras y



mamparas de protección instalada en la zona de atención al público y registro) y otros pequeños gastos.

El indicador referente a los documentos contables realizados refleja los derivados de la tramitación de los diferentes expedientes de contratación y gasto mencionados anteriormente y de los contratos adjudicados en ejercicios anteriores y que se mantienen en vigor durante 2020. Se incluyen documentos contables tipo A, AD, O y ADO.

Es preciso señalar la incidencia que la lucha contra la COVID-19 ha tenido en las actuaciones expuestas, habiéndose tramitado como consecuencia de la misma 11 expedientes de caja fija, 1 expediente de compras centralizadas y 1 contrato menor, por un importe total de 6.026,61 euros.

Por último, los 30 expedientes tramitados en materia de personal han tenido por objeto la propuesta de cobertura de plazas vacantes mediante los procedimientos correspondientes (libre designación, concurso específico, comisión de servicio o adscripción provisional), la solicitud de nombramiento de funcionarios interinos de sustitución, la petición de prórroga y ampliación del vigente programa de carácter temporal y posterior nombramiento de funcionarios interinos, la solicitud de altas o bajas en la percepción del complemento de productividad, y la modificación de la relación de puestos de trabajo.

Objetivo 6. Conservación y mantenimiento del edificio municipal sede del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid.

2020 - OBJETIVO 4				
Indicador	Magnitud	Estimado	Realizado	%
Edificio con mantenimiento integral y limpieza sede del TEAMM	Número	1	1	100
Instalaciones de elevación y electromecánicas con mantenimiento	Número	8	8	100
Instalaciones de elementos de control de objetos y personas	Número	2	2	100
Instalaciones de elementos de control de acceso y seguridad	Número	2	2	100

El TEAMM tiene adscrito el edificio de propiedad municipal que constituye su sede, sito en la calle Mayor, 83, de Madrid.

El edificio cuenta con planta baja, cuatro plantas sobre rasante y otra planta bajo rasante, que ofrecen una superficie de 3.121,93 m², dedicadas a oficinas, salas de reunión y formación, archivos, almacén e instalaciones generales.

Para garantizar la accesibilidad de las personas con diversidad funcional, el edificio dispone de 8 instalaciones de elevación y electromecánicas (ascensores y plataformas para acceso de personas con discapacidad motora), 2 instalaciones de elementos de control de objetos y personas (escáner y arco detector) y 2 instalaciones de control de acceso y seguridad (tornos y videovigilancia y sistema antiintrusión conectado a una central receptora de alarmas).



La adecuada conservación del edificio y sus instalaciones se controla y supervisa por la Secretaría General del TEAMM, a través del Departamento de Secretaría General y de la Unidad de Régimen Interior y Presupuestos y se ejecuta por terceros mediante contratos de servicios de limpieza, vigilancia y mantenimiento del edificio y de sus diversas instalaciones y suministros no incluidos en los mismos.

En el ejercicio de dicha función, se han elaborado los correspondientes pliegos y documentos de formalización en los que se determinan las condiciones de los citados contratos, se han tramitado los oportunos procedimientos de adjudicación o prórroga (en los que el TEAMM actúa en su doble condición de unidad promotora y servicio de contratación, con Mesa de contratación propia) y se ha supervisado su ejecución por los contratistas, tramitando los pagos pertinentes, realizando los oportunos requerimientos y acordando incluso la imposición de penalizaciones por cumplimiento defectuoso de las prestaciones contratadas.

IV. PRESUPUESTO.

El TEAMM cuenta con programa presupuestario propio, siendo responsable del mismo su Presidente.

La gestión y ejecución del presupuesto se lleva a cabo a través de la Unidad de Régimen Interior y Presupuestos. En 2020 la ejecución del gasto previsto según los créditos disponibles dio lugar a la tramitación de 131 documentos contables.

Fue necesario realizar una modificación de crédito por un importe total de 7.430 euros, con el fin de financiar las aplicaciones presupuestarias 2020/001/320/93201/220.00 «Material ordinario de oficina», 2020/001/320/93201/221.10 «Productos de limpieza y aseo», 2020/001/320/93201/626.01 «Equipos para proceso de datos» y 2020/001/320/93201/625.99 «Otro mobiliario y enseres».

Como cada año, en 2020 el Tribunal elaboró y elevó al Pleno, a través de la Junta de Gobierno, su proyecto de presupuesto anual (programa presupuestario 320/932.01) por un importe total de 3.811.974 euros, repartidos en los capítulos 1 y 2. Tras la modificación presupuestaria referida y las modificaciones que afectaron al capítulo 1, el crédito definitivo quedó establecido en 3.847.075 euros, repartido en los capítulos 1, 2 y 6.

El gasto finalmente realizado fue de 3.169.638,36 euros, lo que supone una ejecución presupuestaria del 82,39 por 100 del crédito definitivo. En el capítulo 1 el porcentaje de ejecución fue del 81,69 por 100, en el capítulo 2 del 95,57 por 100 y en el capítulo 6 del 65,91 por 100.

A continuación se desglosan por capítulos los créditos iniciales, finales y las obligaciones finalmente reconocidas:

	Crédito inicial	Crédito Definitivo	Obligaciones reconocidas	Ejecutado %	No ejecutado %
Capítulo 1	3.606.973,00	3.642.074,00	2.975.336,98	81,69%	18,31%
Capítulo 2	205.001,00	199.571,00	190.722,20	95,57%	4,43%
Capítulo 6	0,00	5.430,00	3.579,18	65,91%	34,09%
Total	3.811.974,00	3.847.075,00	3.169.638,36	82,39%	17,61%

En el Capítulo 1, la menor ejecución del presupuesto se explica por la existencia de puestos de trabajo vacantes ya anteriormente destacada. Respecto del Capítulo 2 es preciso indicar que la diferencia (solo un 4,43 por 100) entre crédito definitivo y gasto realizado no revela ningún grado de inejecución presupuestaria, siendo necesario advertir que, por obvias razones de eficacia, algunas partidas se dotan con intención preventiva, esto es, para poder hacer frente a necesidades que pueden coyunturalmente presentarse y que, de otro modo, no podrían



atenderse hasta el siguiente ejercicio presupuestario, con el consecuente perjuicio para el ordinario funcionamiento del servicio (gracias a la existencia de estas partidas se han podido atender, con la pertinente modificación de crédito, las necesidades imprevistas derivadas de la pandemia de SARS-COV 2). En el Capítulo 6, en el que se habilitó crédito para adquirir dispositivos electrónicos (cámaras) para los ordenadores de sobremesa con el fin de facilitar el teletrabajo y el desarrollo de reuniones no presenciales, no pudo llegar a ejecutarse el crédito aprobado por resultar materialmente imposible encontrar un proveedor que pudiera servirlos con la urgencia necesaria. La necesidad existente se salvó inicial y temporalmente con el uso provisional de ordenadores y móviles de los propios empleados del Tribunal hasta que, apenas un par de meses después del inicio de la crisis, empezaron a recibirse ordenadores portátiles y otros dispositivos enviados por Informática del Ayuntamiento de Madrid.

La evolución anual del presupuesto y del gasto realizado en los últimos ejercicios, por la que se evidencia el sostenido y estricto control de los recursos que requiere el funcionamiento del Tribunal (con un gasto actual inferior incluso al que tenía hace una década) es la que se muestra en el cuadro y gráfico siguientes:

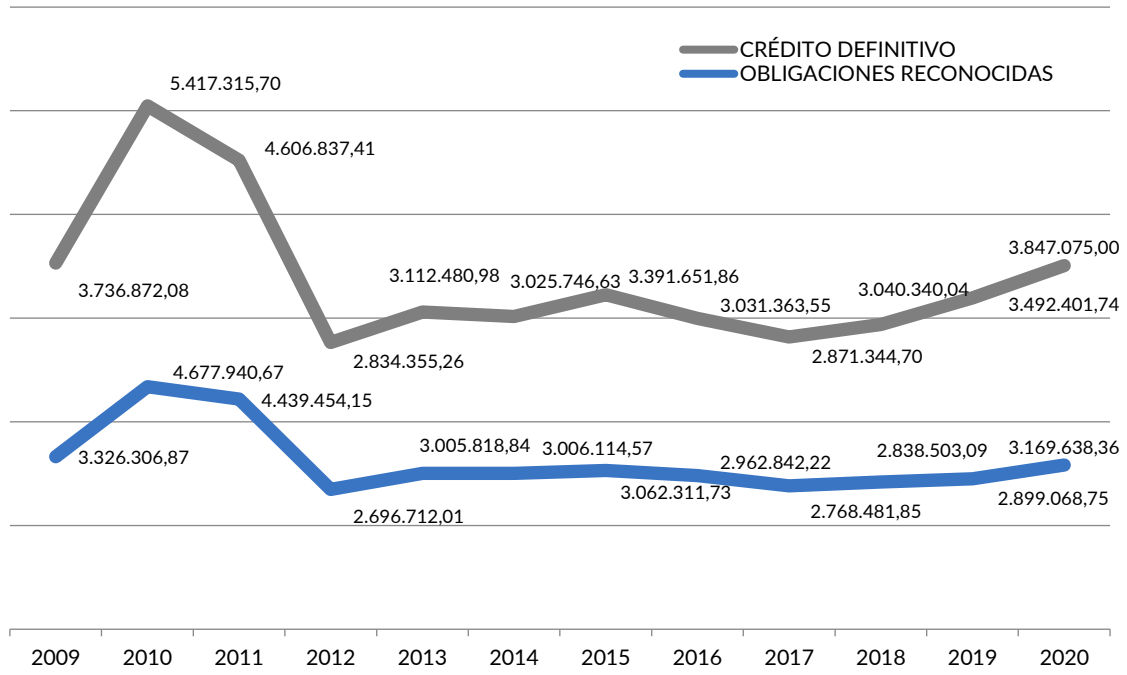
Cuadro 1. Evolución del presupuesto de gasto

PRESUPUESTO / GASTO 2010 – 2020						
		CAPÍTULO 1	CAPÍTULO 2	CAPÍTULO 3	CAPÍTULO 6	TOTAL
2010	DEFINITIVO	3.488.343,96	1.884.190,94	0,00	44.780,80	5.417.315,70
	REALIZADO	3.228.705,68	1.413.276,09	0,00	35.958,90	4.677.940,67
2011	DEFINITIVO	3.050.347,00	1.547.874,35	0,00	8.616,06	4.606.837,41
	REALIZADO	2.912.162,97	1.518.675,12	0,00	8.616,06	4.439.454,15
2012	DEFINITIVO	2.662.273,55	170.414,96	0,00	1.666,75	2.834.355,26
	REALIZADO	2.561.050,13	133.995,13	0,00	1.666,75	2.696.712,01
2013	DEFINITIVO	2.964.278,17	146.764,36	0,00	1.438,45	3.112.480,98
	REALIZADO	2.884.864,92	119.515,47	0,00	1.438,45	3.005.818,84
2014	DEFINITIVO	2.864.712,78	158.075,49	2.598,36	0,00	3.025.746,63
	REALIZADO	2.885.301,06	117.855,15	2.958,36	0,00	3.006.114,57
2015	DEFINITIVO	3.230.551,57	148.355,36	435,93	12.309,00	3.391.651,86
	REALIZADO	2.931.447,21	127.145,56	435,93	3.283,03	3.062.311,73
2016	DEFINITIVO	2.880.259,48	146.681,00	0,00	4.423,07	3.031.363,55
	REALIZADO	2.841.873,89	116.545,26	0,00	4.423,07	2.962.842,22
2017	DEFINITIVO	2.714.035,70	151.309,00	0,00	6.000,00	2.871.344,70
	REALIZADO	2.650.178,82	113.612,88	0,00	4.690,15	2.768.481,85
2018	DEFINITIVO	2.906.340,04	134.000,00	0,00	0,00	3.040.340,04
	REALIZADO	2.720.665,23	117.837,86	0,00	0,00	2.838.503,09
2019	DEFINITIVO	3.299.350,01	193.141,73	0,00	0,00	3.492.491,74
	REALIZADO	2.716.758,34	182.310,41	0,00	0,00	2.899.068,75
2020	DEFINITIVO	3.642.074,00	199.571,00	0,00	5.430,00	3.847.075,00
	REALIZADO	2.975.336,98	190.722,20	0,00	3.579,18	3.169.638,36

Importes de presupuesto inicial y gasto realizado; en euros



Gráfico 2. Evolución del presupuesto de gasto



V. MEDIOS INTERNOS.

En este apartado corresponde dar cuenta de los medios materiales y humanos con los que el Tribunal ejerció sus funciones en 2020.

1. Recursos humanos.

En 2020 el TEAMM estuvo integrado por tres miembros. Las Vocalías del Tribunal y su Secretaría General tienen naturaleza directiva dentro de la organización municipal.

La relación de puestos de trabajo del TEAMM, a 31 de diciembre de 2020, tenía la siguiente configuración:

Tribunal	
Vocalías	3
Consejero/a Técnico/a	1
Ponentes/Adjuntos/as	21
Secretario/a Delegado/a	1
Personal administrativo	8
Total	34

Secretaría General	
Secretario/a General	1
Personal Técnico	7
Personal administrativo	17
Personal de oficios	4
Total	29

Total TEAMM	
Total	63
Cubiertos	46
Vacantes	17

La relación detallada de los puestos de trabajo del Tribunal y de su Secretaría General, a 31 de diciembre de 2020, era la que muestran los siguientes cuadros.



Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid

Cuadro 2. RPT – Tribunal

TRIBUNAL 46G									
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Núm.	NIVEL CD	F.P.	TIPO	ADM	GR.	CUERPO/ ESCALA	SITUACIÓN	
46G									
CONSEJERO/A TÉCNICO/A	1	30	LD	F	AAPP	A1	AGHN	C	
46G1 VOCALÍA 1ª (PRESIDENCIA)									
VOCAL-PRESIDENTE	1	-	-	-	-	-	-	C	
ENCARGADO/A OFICINA AUX./SEC	1	18	LD	F	AAPP	C1C2	AG	C	
AUXILIAR OFICINA AUXILIAR DIRECCIÓN	1	16	LD	F	AM	C2	AG	V	
46G2 VOCALÍA 2ª									
VOCAL	1	-	-	-	-	-	-	C	
ENCARGADO/A OFICINA AUX./SEC	1	18	LD	F	AAPP	C1C2	AG	C	
AUXILIAR OFICINA AUXILIAR DIRECCIÓN	1	16	LD	F	AM	C2	AG	V	
46G3 VOCALÍA 3ª									
VOCAL	1	-	-	-	-	-	-	C	
ENCARGADO/A OFICINA AUX./SEC	1	18	LD	F	AAPP	C1C2	AG	C	
AUXILIAR OFICINA AUXILIAR DIRECCIÓN	1	16	LD	F	AM	C2	AG	V	
46G4 VOCALÍA 4ª									
ENCARGADO/A OFICINA AUX./SEC	1	18	LD	F	AAPP	C1C2	AG	C	
46G5 VOCALÍA 5ª									
ADJUNTO/A UNIDAD	1	22	CE	F	AAPP	A2C1	AG	C	
46G6 UNIDAD DE APOYO TÉCNICO									
SECRETARIO/A DELEGADO/A	1	28	LD	F	AM	A1	AG	C	
PONENTE ADJUNTO/A	1	28	LD	F	AAPP	A1	AG/AE	V	
PONENTE ADJUNTO/A	1	28	LD	F	AAPP	A1	AG/AE	C	
PONENTE ADJUNTO/A	1	28	LD	F	AAPP	A1	AG/AE	C	
PONENTE ADJUNTO/A	1	28	LD	F	AAPP	A1	AG/AE	V	
PONENTE ADJUNTO/A	1	26	LD	F	AAPP	A1A2	AG/AE	C	
PONENTE ADJUNTO/A	1	26	CE	F	AAPP	A1A2	AG/AE	C	
PONENTE ADJUNTO/A	1	26	CE	F	AAPP	A1A2	AG/AE	C	
PONENTE ADJUNTO/A	1	26	LD	F	AM	A1A2	AG/AE	C	
PONENTE ADJUNTO/A	1	26	CE	F	AAPP	A1A2	AG/AE	C	
PONENTE ADJUNTO/A	1	26	LD	F	AAPP	A1A2	AG/AE	C	
PONENTE ADJUNTO/A	1	26	LD	F	AAPP	A1A2	AG/AE	C	
PONENTE ADJUNTO/A	1	26	LD	F	AAPP	A1A2	AG/AE	C	
PONENTE ADJUNTO/A	1	26	LD	F	AAPP	A1A2	AG/AE	C	
PONENTE ADJUNTO/A	1	26	LD	F	AAPP	A1A2	AG/AE	V	
PONENTE ADJUNTO/A	1	26	LD	F	AAPP	A1A2	AGAE	C	
PONENTE ADJUNTO/A	1	26	LD	F	AAPP	A1A2	AGAE	V	
ADJUNTO/A DEPARTAMENTO	1	26	LD	F	AAPP	A1A2	AG/AE	C	
ADJUNTO/A DEPARTAMENTO	1	26	LD	F	AAPP	A1A2	AG/AE	V	
ADJUNTO/A DEPARTAMENTO	1	26	LD	F	AAPP	A1A2	AG/AE	V	
ADJUNTO/A DEPARTAMENTO	1	26	LD	F	AAPP	A1A2	AG/AE	V	
ADJUNTO/A DEPARTAMENTO	1	26	LD	F	AAPP	A1A2	AG/AE	V	
TOTAL TRIBUNAL								34	

C = Cubierta - V= Vacante



Cuadro 3. RPT - Secretaría General

SECRETARÍA GENERAL									
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Núm.	NIVEL CD	F.P.	TIPO	ADM	GR.	CUERPO/ ESCALA	SITUACIÓN	
SECRETARIO/A GENERAL	1	-	-	-	-	-	-	C	
46H00032 OFICINA AUXILIAR TEAMM									
ENCARGADO/A OFICINA AUX./SEC	1	18	LD	F	AAPP	C1C2	AG	C	
AUX. OFICINA AUXILIAR DIRE	1	16	LD	F	AM	C2	AG	C	
46H1 SECRETARÍA GENERAL									
JEFE/A DEPARTAMENTO	1	28	LD	F	AAPP	A1	AGAE	C	
ENCARGADO/A OFICINA AUX.	1	18	LD	F	AAPP	C1C2	AG	C	
OFICIAL TRIBUNAL	1	17	CE	F	AM	C1C2	AG	C	
OFICIAL TRIBUNAL	1	17	CE	F	AM	C1C2	AG	C	
46H002 UNIDAD DE RÉGIMEN INTERIOR Y PRESUPUESTOS									
ADJUNTO/A DEPARTAMENTO	1	26	LD	F	AM	A1A2	AG/AE	C	
AUXILIAR DE SECRETARÍA	1	17	LD	F	AM	C2	AG	C	
PERSONAL OFICIOS SERV. INTERNOS	1	13	C	F	AM	E	AE	CI	
PERSONAL OFICIOS SERV. INTERNOS	1	13	C	F	AM	E	AE	C	
PERSONAL OFICIOS DIVERSOS OFICIOS	1	13	C	F	AM	E	AE	C	
PERSONAL OFICIOS DIVERSOS OFICIOS	1	13	C	F	AM	E	AE	V	
46H101 UNIDAD DE TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTOS									
JEFE/A UNIDAD	1	26	CE	F	AAPP	A1A2	AG/AE	C	
OFICIAL TRIBUNAL	1	17	CE	F	AM	C1C2	AG	C	
46H102 SECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS									
JEFE/A SEC. DE PROCEDIMIENTOS	1	24	CE	F	AM	A1A2	AG/AE	C	
46H103 SECCIÓN DE TRAMITACIÓN									
JEFE/A SECCION DE TRAMITACIÓN	1	24	CE	F	AM	A1A2	AG/AE	V	
46H105 UNIDAD DE REGISTRO Y NOTIFICACIONES									
ADJUNTO/A DEPARTAMENTO	1	26	LD	F	AM	A1A2	AG/AE	V	
46H10541 NEGOCIADO DE REGISTRO									
ADJUNTO/A UNIDAD	1	22	CE	F	AM	A2C1	AG	V	
OFICIAL TRIBUNAL	1	17	CE	F	AM	C1C2	AG	C	
AUXILIAR DE SECRETARÍA	1	17	LD	F	AM	C2	AG	C	
AUXILIAR DE SECRETARÍA	1	17	LD	F	AM	C2	AG	V	
46H10241 NEGOCIADO DE NOTIFICACIONES									
AUXILIAR DE SECRETARÍA	1	17	LD	F	AM	C1C2	AG	C	
AUXILIAR DE SECRETARÍA	1	17	LD	F	AM	C2	AG	V	
46H106 UNIDAD DE ATENCIÓN AL RECLAMANTE									
JEFE/A UNIDAD	1	26	CE	F	AM	A1A2	AGAE	C	
46H10641 NEGOCIADO DE ATENCIÓN AL RECLAMANTE									
AUXILIAR DE SECRETARÍA	1	17	LD	F	AM	C1C2	AG	C	
AUXILIAR DE SECRETARÍA	1	17	LD	F	AM	C2	AG	C	
OFICIAL TRIBUNAL	1	17	CE	F	AM	C1C2	AG	C	
46H10341 NEGOCIADO DE ALTAS Y TRÁMITES									
ADJUNTO/A UNIDAD	1	22	CE	F	AM	A2C1	AG	C	
TOTAL SECRETARÍA GENERAL								29	

C = Cubierta - V= Vacante - CI= Ocupación temporal interina



En 2020 se han ocupado por los correspondientes procedimientos de provisión de puestos de trabajo los siguientes puestos:

Con carácter definitivo:

- 30086660 Encargado/a Oficina Auxiliar Vocalía 1ª TEAMM (libre designación LD-14/2019).

Con carácter provisional:

- 30086662 Ponente Adjunto/a: adscripción provisional.
- 30202351 Ponente Adjunto/a: adscripción provisional.
- 30086663 Ponente Adjunto/a: comisión de servicios.

Por otro lado, en 2020 se ha aprobado la prórroga por un año del Programa de Carácter Temporal PET 34/2019 y se ha ampliado el número de efectivos contemplados en el mismo, creándose los siguientes puestos que han sido cubiertos por funcionarios interinos en 2019 y 2020:

- 5 puestos de Auxiliar Administrativo creados en 2019: los funcionarios interinos tomaron posesión a finales de 2019. Una de ellas ha cesado en sus funciones durante el ejercicio 2020 a petición propia y se ha solicitado su sustitución.
- 2 puestos de Auxiliar Administrativo creados en 2019: los funcionarios interinos tomaron posesión al inicio de 2020.
- 3 puestos de Técnico de Administración General - Rama Jurídica creados en 2019: los funcionarios interinos tomaron posesión en septiembre de 2020.
- 3 puestos de Auxiliar Administrativo creados en 2020: los funcionarios interinos tomaron posesión en diciembre de 2020.

Al concluir el ejercicio 2020 estaban provistos 46 de los 63 puestos dotados en plantilla (lo que supone un 73,01 por 100), detallándose en los anteriores cuadros qué puestos están cubiertos y cuáles no.

Por lo que se refiere a la cualificación, considerando la adscripción o grupo de los empleados (incluidos Vocales y Secretario General), la estructura de personal presenta la situación que refleja el siguiente cuadro.



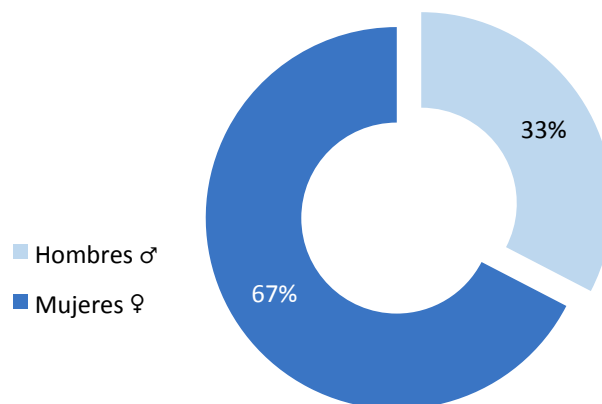
Cuadro 4. Distribución de plazas cubiertas y vacantes en el TEAMM

DISTRIBUCIÓN DE PLAZAS				
	GRUPO	TRIBUNAL	SECRETARÍA GENERAL	TOTAL TEAMM
Plazas RPT	GRUPO A1	9	2	11
	GRUPO A1/A2	17	6	23
	GRUPO A2/C1	1	2	3
	GRUPO C1	0	0	0
	GRUPO C1/C2	4	9	13
	GRUPO C2	3	6	9
	GRUPO E	0	4	4
	TOTAL	34	29	63
	GRUPO	TRIBUNAL	SECRETARÍA GENERAL	TOTAL TEAMM
Plazas cubiertas	GRUPO A1	7	2	9
	GRUPO A1/A2	11	4	15
	GRUPO A2/C1	1	1	2
	GRUPO C1	0	0	0
	GRUPO C1/C2	4	9	13
	GRUPO C2	0	4	4
	GRUPO E	0	3	3
	TOTAL	23	23	46
Plazas vacantes	GRUPO A1	2	0	2
	GRUPO A1/A2	6	2	8
	GRUPO A2/C1	0	1	1
	GRUPO C1	0	0	0
	GRUPO C1/C2	0	0	0
	GRUPO C2	3	2	5
	GRUPO E	0	1	1
	TOTAL	11	6	17

Considerando la perspectiva de género, el personal al servicio del Tribunal presenta la siguiente distribución:

Cuadro 5 / Gráfico 3. Distribución de género

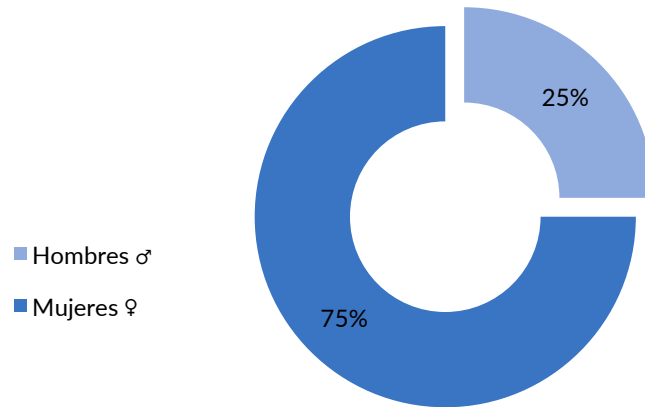
HOMBRES	MUJERES
15	31





Y por lo que respecta al personal de nivel directivo la distribución por género es la siguiente:

Gráfico 4. Distribución de género (personal directivo)



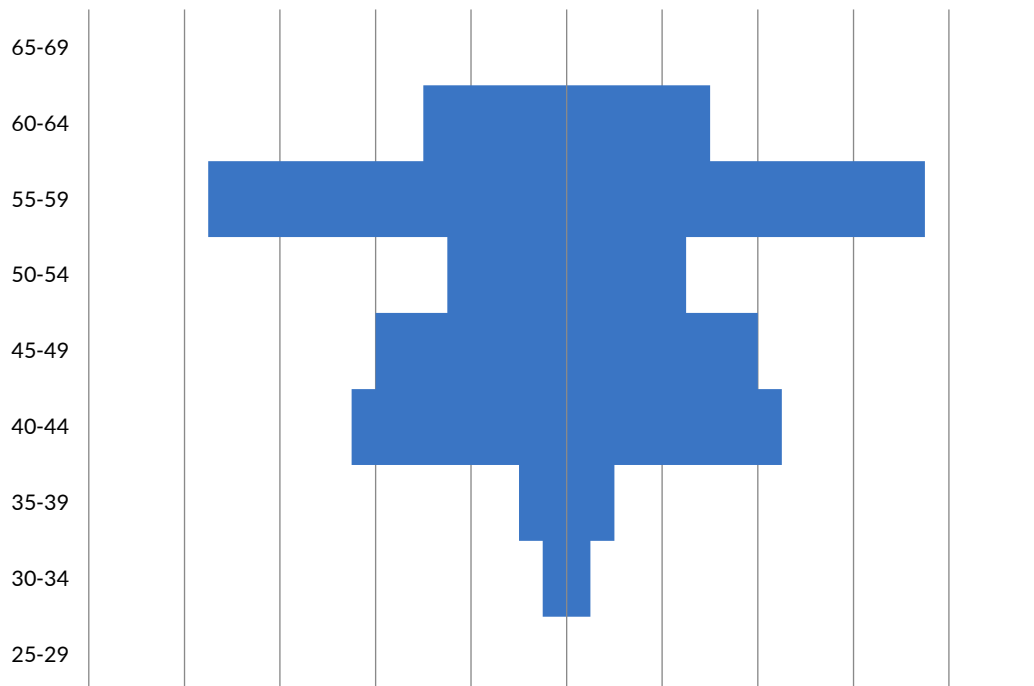
Desde la perspectiva de edad cabe señalar que el personal al servicio del Tribunal, en el ejercicio 2020, presentó una edad media de 51,02 años, con la siguiente distribución:

Cuadro 6. Distribución por edad

Edad	Número
Menores de 30	0
De 31 a 40	3
De 41 a 50	18
De 51 a 60	21
Más de 60	4
Total	46

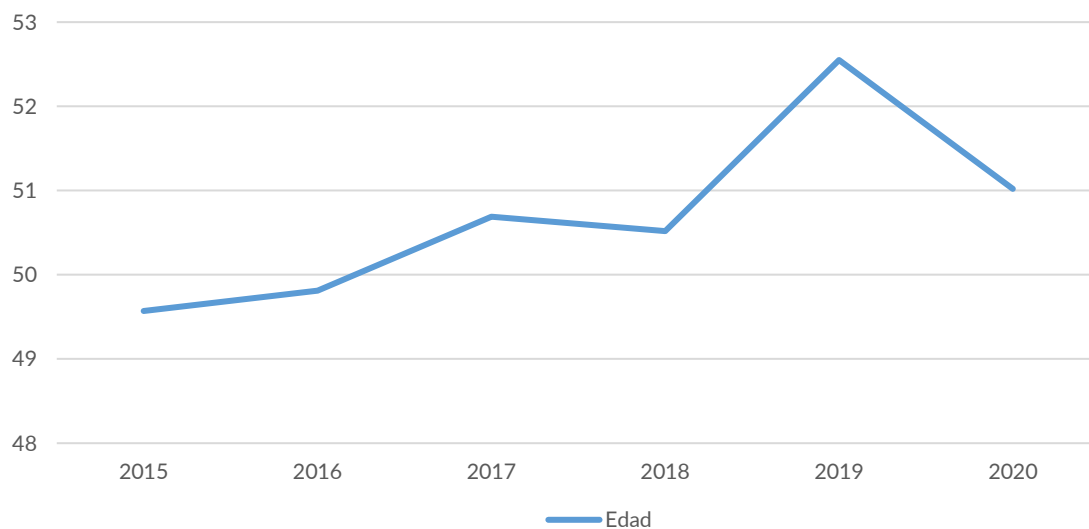


Gráfico 5. Distribución por edad



La cobertura de algunas de las vacantes existentes ha propiciado un ligero descenso de la edad media de los empleados.

Gráfico 6. Evolución curva de edad



En cuanto al absentismo (referido a las ausencias por enfermedad, permisos de maternidad u otros permisos y causas legalmente justificadas, excluidas vacaciones y días de descanso) alcanzó una media de 22,35 jornadas por empleado, lo que significa que dejaron de realizarse 939 jornadas completas (en 2019 la tasa de absentismo fue de 27,49 jornadas por empleado, 1.237 jornadas completas). Esta disminución del absentismo (un 25 por 100 menos) parece tener



explicación, antes que en decisiones de índole organizativa dirigidas a corregirlo, en las peculiares condiciones creadas por la crisis sanitaria de la COVID-19: la suspensión o aplazamiento de citas médicas y la restricción de reuniones y desplazamientos parecen explicar la drástica reducción del número de permisos solicitados (visitas médicas, horas sindicales, asuntos propios, etc.), junto con la flexibilidad que proporciona el teletrabajo para la gestión de asuntos personales (haciendo innecesaria la solicitud del permiso correspondiente).

2. Recursos materiales.

a) Inmuebles.

Desde el año 2010 el Tribunal tiene su sede en un histórico edificio actualmente perteneciente al Ayuntamiento de Madrid que, después de ser íntegramente rehabilitado, fue adscrito al uso y servicio de aquél.



Situado en el núm. 83 de la calle Mayor, el edificio, conocido como Palacio de Malpica, cuenta con seis plantas, con la siguiente superficie:

Planta	Superficie (m ²)
Sótano	522,36
Baja	559,39
Principal	562,79
Primera	562,79
Segunda	562,79
Ático	351,81
Total	3.121,93

El edificio está acondicionado para las específicas funciones que se llevan a cabo en el Tribunal y plenamente adaptado para facilitar el acceso y la circulación de personas con movilidad reducida. La distribución funcional es la siguiente:

Planta	Distribución
Sótano	Área de formación, vestuarios, archivo y cuartos de instalaciones (mantenimiento, electricidad, residuos, extinción de incendios...).
Baja	Control, atención al ciudadano y Secretaría General.
Principal	Presidencia del Tribunal (Vocalía Primera), Sala de Gobierno, Sala de Plenos, Sala de Reclamaciones y Biblioteca.



Planta	Distribución
Primera	Secretaría General, Ponencias Adjuntas y Secretaría General.
Segunda	Ponencias Adjuntas.
Ático	Vocalías y Ponencias Adjuntas.

El acceso al edificio así como la integridad de los archivos existentes en él estuvieron protegidos por sistemas de vigilancia y seguridad y custodiados por los vigilantes de la empresa privada de seguridad contratada a tal efecto.

b) Muebles.

Todos los puestos de trabajo están provistos del mobiliario adecuado para su desempeño. También es suficiente y adecuado el mobiliario de las áreas de trabajo en grupo y de reunión de los órganos colegiados (Sala de Plenos, Sala de Reclamaciones, Sala de Gobierno), así como del área de formación continuada.

En 2020 se han instalado mamparas protectoras en los mostradores de atención al público y pantallas frontales y laterales de separación en algunas mesas, con el fin de asegurar el distanciamiento físico para la prevención de la infección por SARS COV 2, de acuerdo con las recomendaciones recibidas de Madrid Salud.

c) Informáticos.

Todos los puestos de trabajo con contenido administrativo están informatizados (100 por 100) y a lo largo del ejercicio se han sustituido o incorporado nuevos equipos (fijos y móviles) con el fin de posibilitar el desempeño de los puestos de trabajo a distancia (teletrabajo), en el marco de las medidas extraordinarias adoptadas para evitar la transmisión del SARS COV 2.

También existen puestos informáticos comunes para las necesidades del personal de oficios, limpieza, mantenimiento y seguridad. Y existe un aula de formación continua que cuenta con 21 puestos informáticos. Se han establecido condiciones y restricciones de uso de este equipamiento compartido por razones sanitarias.

La provisión de los equipos informáticos y su mantenimiento, así como su configuración y adaptación específica a los servicios del TEAMM y la resolución de incidencias de puesto o red, depende de Informática del Ayuntamiento de Madrid.

La tramitación de los expedientes administrativos está soportada, básicamente, en las siguientes aplicaciones:

- SIGSA (Sistema Integrado de Gestión y Seguimiento Administrativo).



- Gestión de Registro (anotaciones).

Sin embargo, para la instrucción de los expedientes y para la gestión de otros servicios y recursos existentes, se consultan diversas bases de datos y se utilizan otras aplicaciones de gestión y formación. Son las siguientes:

- Absys (gestión biblioteca).
- Agenda cargos públicos.
- AYRE (La Ley 360, diccionarios en línea, etc.).
- Archivo digital Agencia Tributaria Madrid (ADAT).
- Base de datos AEAT (censos fiscales).
- Base de datos Registro Mercantil.
- Catálogo de bienes.
- Consulta general de expedientes municipales (vía AYRE).
- Consulta del Padrón Municipal.
- Contratación de Madrid.
- Control de presencia Évalos.
- Pasarela de Servicios a la Dirección General de Tráfico: Registro de vehículos y conductores.
- Dirección General de Tráfico: Histórico de domicilios.
- Expedientes de imposición de sanciones de circulación (ADMUL).
- Gestión administrativa (SIGSA) Agencia Tributaria Madrid.
- Gestión Integral de Ingresos Municipales (GIIM).
- Grabación de acuses de recibo.
- KNOSYS.
- Liquidaciones, abonares y notificaciones en voluntaria (SISDOC).
- +TIL.
- Notificaciones de Recursos de Reposición en Recaudación Ejecutiva de Sanciones de Tráfico.
- Oficina Virtual del Catastro.
- Plataforma de Intermediación de Datos del Estado (acceso limitado)
- PLYCA.
- Portafirmas electrónico del Ayuntamiento de Madrid.



- Recaudación Ejecutiva Municipal.
- Registro contratación (RECON).
- Sede Electrónica del Catastro (SEC).
- SIATRA.
- Sistema Integral de Gestión de Expedientes Catastrales (SIGECA)
- Sistema de Gestión de Multas y ORA.
- Sistema de Gestión de Recursos de Reposición en Recaudación Ejecutiva de Sanciones de Tráfico (MUOR).
- Sistema de Gestión Económico-Financiera (SAP).
- Sistema de identificación y control de acceso de personal externo.
- Wem gestión de contenidos (gestión intranet del Tribunal en AYRE).

En las dependencias del Tribunal también se presta el servicio de acreditación para la expedición de certificados digitales de firma electrónica, en la condición de empleados públicos municipales, para personas físicas.

Se han desarrollado con normalidad las acciones preventivas (rutinas informativas, de control y de verificación sobre las personas, procedimientos y sistemas) en materia de protección de datos de carácter personal, con las novedades derivadas del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE –el denominado Reglamento General de Protección de Datos– y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

d) Bibliográficos.

En 2020 se han añadido nuevos fondos a la biblioteca técnica del TEAMM, formada por obras jurídicas, de contenido administrativo y tributario esencialmente, para estudio y uso preferente por los empleados. Dicho fondo se mantiene catalogado para su explotación mediante la aplicación Absys, con el fin de integrar la colección del TEAMM con la de otros servicios municipales y facilitar la compartición de este recurso y el acceso a los mismos. Durante el ejercicio se adquirieron 5 nuevos libros (monografías y obras generales o colectivas) y 10 ejemplares de revistas. Las necesidades se cubren, además, con los fondos de la Biblioteca Técnica del Ayuntamiento y los de la Biblioteca de la Agencia Tributaria.

Suscripciones existentes:



- Tributos Locales.

Suscripciones electrónicas a través de Ayre:

- Revista de Estudios Locales.
- La Ley 360: BBDD (LaLeyDigital, El Consultor...) y Biblioteca Digital (Smarteca).
- El Consultor de los Ayuntamientos.
- Biblioteca en la nube Tirant lo Blanch.
- Mementos. Francis Lefebvre.
- Diario del derecho municipal.
- Revistas generales de Derecho Iustel.
- Librería digital Aranzadi.
- NormaCef.
- Portal de Revistas Funcas.

VI. MEDIOS EXTERNOS (CONTRATACIÓN).

Para el ejercicio de sus funciones el TEAMM también utiliza algunos medios o servicios externos. En razón de la independencia técnica y funcional que tiene legal y estatutariamente reconocida, el TEAMM también puede acordar contratos administrativos y privados cuya celebración corresponde a su Presidente (artículo 10.1.d del ROTEAMM). Todo ello, en las condiciones y con los límites que se establezcan por la Junta de Gobierno que, por otra parte, tiene delegadas parte de sus atribuciones en dicho órgano, por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de delegación de competencias específicas en los órganos superiores y directivos de las Áreas de Gobierno y de los distritos, de fecha 27 de junio de 2019 (publicado en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid núm. 8429, de 1 de julio de 2019 y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid núm. 168, de 17 de julio de 2019).

En ejercicio de tales atribuciones, pues, en 2020 el TEAMM adjudicó un contrato de servicios por el procedimiento abierto simplificado, conforme a la nueva Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y tramitó las prórrogas de otros cuatro contratos de servicios adjudicados en ejercicios anteriores.

Asimismo, en 2020 el TEAMM adjudicó cuatro contratos menores. Estos contratos se tramitaron y adjudicaron según lo previsto en el Decreto de 7 de febrero de 2020, de la Delegada del Área de Gobierno de Hacienda y Personal, por el que se modifica la Instrucción 2/2019 sobre los contratos menores en el Ayuntamiento de Madrid, sus Organismos Autónomos y Entidades del Sector Público Estatal.

En los siguientes cuadros se detallan el objeto y demás circunstancias de los contratos adjudicados y prórrogas tramitadas:

Cuadro 7a. Contratos de servicios adjudicados por procedimiento abierto simplificado

Contrato	Adjudicatario	Duración	Importe total (€)	Importe 2020 (€)
Limpieza del edificio de la calle mayor, núm. 83, sede del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid	AQUELARRE LIMPIEZAS S.L.	12 meses	70.708,00	38.300,17
TOTAL CONTRATOS ADJUDICADOS			70.708,00	38.300,17



Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid

Cuadro 7b. Contratos menores adjudicados

Contrato	Adjudicatario	Duración	Importe total (€)	Importe 2020 (€)
Instalación y mantenimiento de un desfibrilador externo en el edificio de la calle Mayor, núm. 83, sede del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid para el período comprendido entre el 1-12-20 y el 30-11-21.	ANEK S3, S.L.	12 meses	711,48	0,00
Suministro de 30 cartuchos de tóner negro para las impresoras EPSON WORKFORCE AL-M300	CSI, S.L.	10 días	2.915,25	2.915,25
Suministro e instalación de separadores de metacrilato en las mesas del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid	OFITA INTERIORES, S.A.	40 días	3.579,18	3.579,18
Suministro de 17 cartuchos de tóner negro para las impresoras EPSON WORKFORCE AL-M300	INFOREIN, S.A.	10 días	1.767,70	1.767,70
TOTAL CONTRATOS MENORES ADJUDICADOS			8.973,61	8.262,13

Cuadro 7c. Prórrogas aprobadas

Contrato	Adjudicatario	Duración	Importe total (€)	Importe 2020 (€)
Mantenimiento de aparatos elevadores e instalaciones electromecánicas del edificio de la calle Mayor, núm. 83, sede del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid	KONE ELEVADORES S.A.	1 de septiembre de 2020 a 30 de noviembre de 2021	6.456,68	1.291,34
Mantenimiento y conservación de las instalaciones de seguridad, conexión a central receptora de alarmas y servicios de acuda para el edificio de la calle Mayor núm. 83, sede del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid	SECURITAS SEGURIDAD ESPAÑA, S.A.,	16 de octubre de 2020 al 31 de mayo de 2021	4.302,26	860,45
Mantenimiento del edificio de la calle Mayor, núm. 83, sede del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid	ELECNOR, S.A.,	1 de mayo de 2020 a 31 de octubre de 2021	71.976,00	27.990,66
Vigilancia y seguridad del edificio de la calle Mayor, núm. 83, sede del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid	GRUPO CONTROL EMPRESA DE SEGURIDAD S.A.	14 de octubre de 2020 a 31 de mayo de 2021	31.460,59	6.513,87
TOTAL PRÓRROGAS APROBADAS			114.195,53	36.656,32

En 2020, además, estuvieron en curso de ejecución los siguientes contratos de servicios, adjudicados o prorrogados en ejercicios anteriores:



Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid

Cuadro 8. Contratos de servicios en curso de ejecución

Contrato	Adjudicatario	Duración	Importe total (€)	Importe 2020(€)
Instalación y mantenimiento de un desfibrilador externo en el edificio de la calle Mayor, núm. 83, sede del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid	ANEK S3, S.L.	1 de diciembre de 2019 a 30 de noviembre de 2020	1.234,20	1.234,20
Prórroga del contrato de Limpieza del edificio de la calle mayor, núm. 83, sede del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid	CLECE, S.A.,	16 de noviembre de 2019 hasta el día 15 de mayo de 2020	33.694,87	30.887,02
Mantenimiento de aparatos elevadores e instalaciones electromecánicas del edificio de la calle Mayor, núm. 83, sede del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid	KONE ELEVADORES, S.A.	1 de septiembre de 2018 a 31 de agosto de 2020	10.330,69	3.874,01
Mantenimiento y conservación de las instalaciones de seguridad, conexión a central receptora de alarmas y servicios de acuda para el edificio de la calle Mayor núm. 83, sede del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid»	SECURITAS SEGURIDAD ESPAÑA, S.A.,	16 de octubre de 2018 a 15 de octubre de 2020	13.767,23	6.023,15
Mantenimiento del edificio de la calle Mayor, núm. 83, sede del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid	ELECNOR, S.A.	1 de mayo de 2019 a 30 de abril de 2020	47.984,00	19.993,34
Vigilancia y seguridad del edificio de la calle Mayor, núm. 83, sede del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid	GRUPO CONTROL EMPRESA DE SEGURIDAD, S.A.	14 de junio de 2019 a 13 de octubre de 2020	66.524,59	43.406,20
TOTAL CONTRATOS EN CURSO DE EJECUCIÓN			173.535,58	105.417,92

De estos contratos en curso de ejecución, el primero era un contrato menor adjudicado en 2019 y el resto eran contratos o prórrogas de contratos adjudicados por procedimiento abierto simplificado en 2018 ó 2019.

En resumen, el total adjudicado o comprometido durante el ejercicio 2020 de los contratos mencionados asciende a 188.636,54, según el siguiente detalle:

Tipo de contrato	Importe 2020
Contratos adjudicados por procedimiento abierto	38.300,17
Prórrogas aprobadas contratos procedimiento abierto	36.656,32
Contratos en ejecución procedimiento abierto	73.296,70
Contratos prorrogados en ejecución	30.887,02
Contratos menores adjudicados	8.262,13
Contratos menores en ejecución	1.234,20
TOTAL	188.636,54

Esta cifra supone un 94,95 por cien de los compromisos adquiridos por TEAMM en el ejercicio, que ascendieron a 198.671,35 euros.



Además de los contratos mencionados, se han tramitado 20 expedientes para el suministro de bienes declarados de adquisición centralizada, destinados a la compra de material de imprenta, material de oficina, consumibles informáticos, vestuario y guantes de protección, todo ello por un importe total de 6.848,00 euros, lo que supone un 3,59 por cien del gasto total del capítulo 2 durante el ejercicio.

Por último, con cargo al crédito disponible en Anticipo de Caja Fija del TEAMM se tramitaron durante el año 2020 un total de 17 pagos, destinados a la adquisición de libros, suscripciones, material de protección contra el contagio y transmisión del SARS COV 2 (gel, dispensadores mascarillas, guantes, viseras y mamparas de protección instalada en la zona de atención al público y registro) y otros pequeños gastos. Estos gastos ascendieron a un importe total de 3.186,81 euros, un 1,67 por cien del gasto total realizado por el TEAMM en el ejercicio.

VII. ACTIVIDAD INSTITUCIONAL EN 2020.

1. De regulación interna.

De acuerdo con el artículo 10.1.b) del ROTEAMM, corresponde al Presidente la dirección orgánica y funcional del TEAMM. Ese mismo artículo 10, en su apartado 2, determina que, mediante acuerdo y oída en su caso la Sala de Gobierno, corresponde al Presidente:

- «a) Fijar el reparto de atribuciones entre el Pleno del Tribunal, las Salas y los órganos unipersonales.
- b) La creación, composición y supresión de las Salas, el nombramiento de sus presidentes y la distribución de asuntos entre las mismas atendiendo, en lo posible, a criterios de especialización.
- c) La designación de los órganos unipersonales y la distribución de asuntos entre los mismos».

En el año 2020 la Presidencia del TEAMM adoptó tres acuerdos, de fechas 8 de enero, 13 de marzo y 1 de junio, sobre reparto de atribuciones y distribución de asuntos entre el Pleno, las Salas de Reclamaciones y los órganos unipersonales.

Además, por acuerdo de la Presidencia de 1 de junio de 2020 se adoptaron medidas para la recuperación de la actividad presencial durante la crisis sanitaria creada por la COVID-19.

2. De formación del personal.

El personal del Tribunal perfecciona y actualiza su formación participando en las actividades y cursos que organiza la Escuela de Formación del Ayuntamiento de Madrid. En 2020 se impartieron los siguientes cursos:

- Administración electrónica.
- Los expedientes sancionadores en la administración local y su problemática.
- Nueva regulación del Procedimiento Administrativo y del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Leyes 39 y 40.
- Excel avanzado Office 2013 Standard.
- Word avanzado Office 2013 Standard.
- Archivo de Oficina.



- Power Point avanzado Office 2013 Standard.
- Gestión y organización del tiempo.

Las medidas establecidas para la prevención de la enfermedad por contagio de SARS COV 2 aconsejaron dejar de realizar algunas acciones formativas proyectadas o sustituirlas por otras adaptadas al medio telemático.

3. De presencia institucional.

A causa de las condiciones creadas por la pandemia de COVID 19 en 2020 se redujeron al máximo las actividades de proyección institucional del Tribunal, habitualmente encaminadas a divulgar sus funciones y los criterios interpretativos y a explicar el régimen de las reclamaciones económico-administrativas, actuando tanto en el ámbito municipal, es decir, ante los órganos y empleados del Ayuntamiento, como externamente, ante instituciones y organizaciones profesionales y de educación superior y también en relación con otros Ayuntamientos.

Así, únicamente se ha seguido manteniendo y actualizando la información disponible en la “web” municipal (www.madrid.es/teamm), con referencias normativas, de ubicación y registro y otras cuestiones de interés sobre la competencia y actividad del TEAMM, incluido un repertorio con su cuerpo de doctrina más relevante.

4. De atención a la ciudadanía.

La Unidad de Atención al Reclamante (UAR) atendió a 1.740 personas durante 2020, lo que representa un decremento en la demanda de atención en casi un 29 por 100 respecto de 2019, que se explica por la situación excepcional ocasionada por la crisis sanitaria y el cierre de las oficinas de atención al público entre el 13 de marzo y el 7 de junio de 2020. Dicha atención tuvo lugar en la forma en que se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro 9. Personas atendidas en la Unidad de Atención al Reclamante

PERSONAS ATENDIDAS POR LA UAC 2020		
FINALIDAD	Núm.	%
Información presencial	192	11,03
Información telefónica	1.261	72,47
Presentación de documentos	43	2,47
Consulta / Puesta de manifiesto de expedientes	139	7,99
Consultas despachadas por correo electrónico	105	6,03
TOTAL	1.740	100



Este decremento ha afectado especialmente a la demanda de información presencial, que disminuyó en un 65 por 100, en tanto que se han duplicado las consultas formuladas por correo electrónico, y ha aumentado significativamente el porcentaje que representan las consultas telefónicas y por correo electrónico frente a las presenciales. Con esta finalidad se ha reforzado especialmente el servicio de atención telefónica, gracias al programa de carácter temporal PET-34/19, resolviendo por este medio todas las consultas posibles y evitando desplazamientos innecesarios de los ciudadanos, desaconsejables en el actual contexto de crisis sanitaria.

También ha disminuido considerablemente el número de quejas formuladas en relación con la tramitación de reclamaciones económico-administrativas.

Así, en 2020 la Subdirección General de Sugerencias y Reclamaciones del Ayuntamiento de Madrid solicitó informe al Tribunal sobre 14 quejas formuladas (un 26,32 por 100 menos que en 2019). El contenido de las quejas planteadas puede resumirse así:

Retraso en la tramitación	9
Contenido de la resolución	0
Ejecución	2
Otros	3

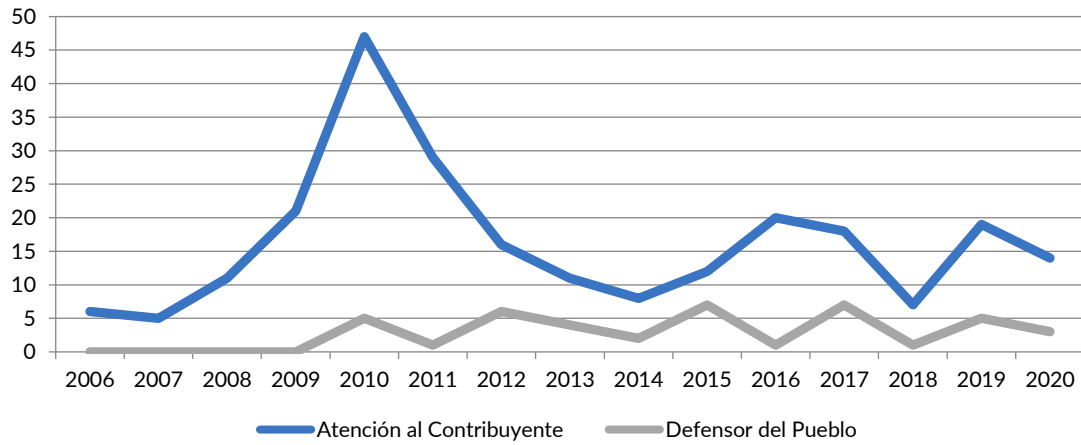
Y el Defensor del Pueblo solicitó información sobre 3 quejas relacionadas con la tramitación de las reclamaciones económico-administrativas (lo que supone un 40 por 100 menos de quejas que en 2019), con el siguiente contenido:

Retraso en la tramitación	2
Contenido de la resolución	1
Ejecución	0
Otros	0

Así, pues, el número total de quejas ha disminuido de 24 en 2019 a 17 en 2020.



Gráfico 7. Quejas Atención al Contribuyente y Defensor del Pueblo.



Por lo demás, visto que el principal motivo de queja es el retraso en la tramitación, resulta oportuno apuntar que en 2020 se ha producido otro repunte significativo del tiempo medio de resolución de los expedientes y del índice de morosidad, como más adelante se explicará.

VIII. ACTIVIDAD PROCEDIMENTAL EN 2020.

Para analizar la actividad del Tribunal durante el año 2020 resulta oportuno distinguir las reclamaciones económico-administrativas de otros expedientes y de la tramitación relacionada con la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Parece oportuno recordar que desde 2013 el TEAMM proporciona un servicio electrónico de información que, a través de la carpeta del ciudadano del sitio electrónico del Ayuntamiento de Madrid, permite a los interesados o sus representantes conocer el estado de tramitación de los expedientes de naturaleza económico-administrativa que se tramitan en el Tribunal.

1. Procedimientos de reclamación económico-administrativa.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25.1 de la LCREM, corresponde al Tribunal:

«a) El conocimiento y resolución de las reclamaciones que se interpongan en relación con la aplicación de los tributos y la imposición de sanciones tributarias que realicen el Ayuntamiento de Madrid y las entidades de derecho público vinculadas o dependientes del mismo, siempre que se trate de materias de su competencia o tratándose de competencias delegadas, cuando así lo prevea la norma o el acuerdo de delegación.

b) El conocimiento y resolución de las reclamaciones que se interpongan contra las resoluciones y los actos de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo del asunto, relativo a los actos recaudatorios referidos a ingresos de derecho público no tributarios del Ayuntamiento de Madrid y de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes del mismo».

Por su parte, el artículo 18.1 del ROTEAMM dispone:

«Podrá reclamarse en vía económico-administrativa en relación con las siguientes materias:

a) La aplicación de los tributos y la imposición de sanciones tributarias.

b) La recaudación de los ingresos de derecho público no tributarios».

Frente al excepcionalmente elevado número de reclamaciones económico-administrativas que hubo en otra época y la ligera caída de los últimos años, el volumen de entrada de reclamaciones ha vuelto al nivel de las 5.000 reclamaciones anuales, similar al de los primeros años de funcionamiento del Tribunal.



a) Entrada de asuntos.

A efectos de esta Memoria y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 39 del ROTEAMM, se considera que las reclamaciones económico-administrativas “entran” en el Tribunal a partir del momento en que el órgano gestor que ha dictado el acto objeto de la reclamación –que, según el artículo 37 del ROTEAMM, es el órgano al que debe dirigirse el escrito de interposición– remite ésta al TEAMM junto con el expediente que corresponda.

Esto no significa que el plazo para resolver (de un año o seis meses, en función del procedimiento que corresponda: general o abreviado) se compute desde la “entrada” de la reclamación en el Tribunal, pues dicho plazo toma como *dies a quo* el día de interposición o presentación de la misma.

Durante el año 2020 tuvieron entrada en el Tribunal 4.341 reclamaciones económico-administrativas, una cifra inferior a la del pasado ejercicio (un 16,45 por 100 menos, pues en 2019 tuvieron entrada 5.196 reclamaciones), pero dentro del rango que puede considerarse normal.

El ritmo mensual de entrada se refleja en el cuadro y gráfico siguientes. En dicho gráfico figura tanto la entrada mensual de 2020, como la entrada media mensual del periodo 2005-2019. En esta media plurianual, muy superior a la de 2020, se aprecia la influencia histórica en el volumen de entrada de las reclamaciones presentadas en relación con la Tasa por Prestación del Servicio de Gestión de Residuos Urbanos. La cifra actual se halla lejos de ese nivel y, a decir verdad, no refleja el estado actual de la conflictividad, pues una magnitud es el número de reclamaciones recibidas en el TEAMM y otra distinta el número de reclamaciones interpuestas y por la información obrante en la Agencia Tributaria Madrid puede constatar que, en relación con el Impuesto Sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, a 31 de diciembre de 2020 había 4.460 reclamaciones interpuestas que todavía no habían tenido entrada en el TEAMM.

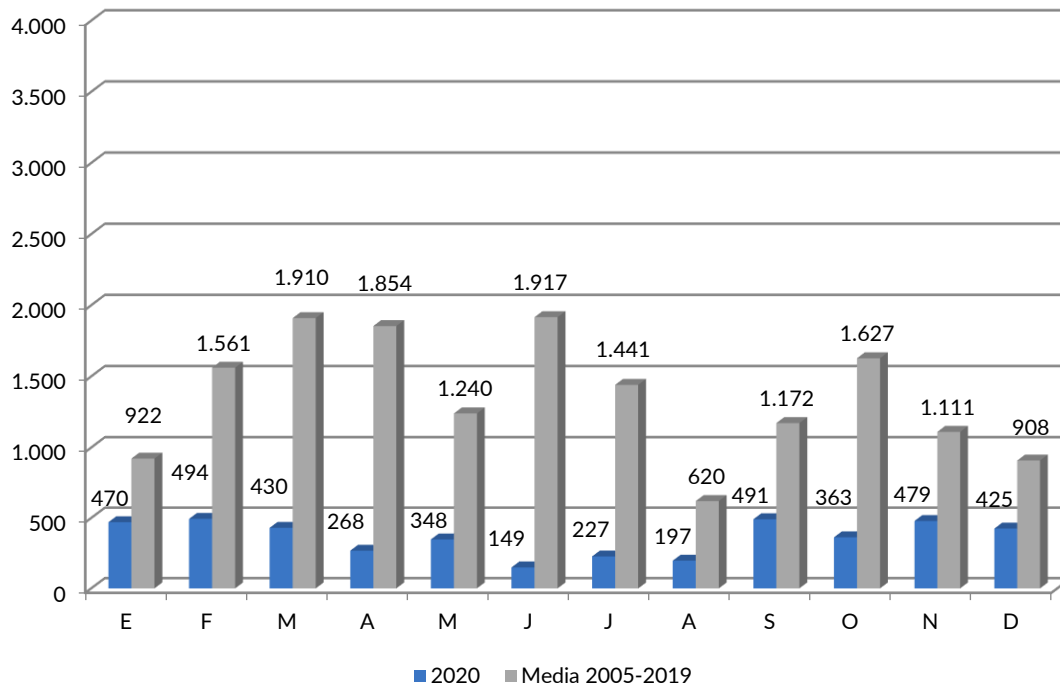
Las diferencias mensuales en el volumen de entrada de reclamaciones en el caso de los tributos guarda relación con las fechas de su devengo y de sus procesos de gestión.



Cuadro 10. Entrada mensual de reclamaciones

ENTRADA DE RECLAMACIONES 2020						
Mes	Mensual		Acumulado		Media 2005/2019	
	Número	%	Número	%	Número	%
Enero	470	10,83	470	10,83	922	5,66
Febrero	494	11,38	964	22,21	1.561	9,59
Marzo	430	9,91	1.394	32,12	1.910	11,73
Abril	268	6,17	1.662	38,29	1.854	11,39
Mayo	348	8,02	2.010	46,31	1.240	7,62
Junio	149	3,43	2.159	49,74	1.917	11,77
Julio	227	5,23	2.386	54,97	1.441	8,85
Agosto	197	4,54	2.583	59,51	620	3,81
Septiembre	491	11,31	3.074	70,82	1.172	7,20
Octubre	363	8,36	3.437	79,18	1.627	9,99
Noviembre	479	11,03	3.916	90,21	1.111	6,82
Diciembre	425	9,79	4.341	100,00	908	5,58

Gráfico 8. Entrada mensual de reclamaciones



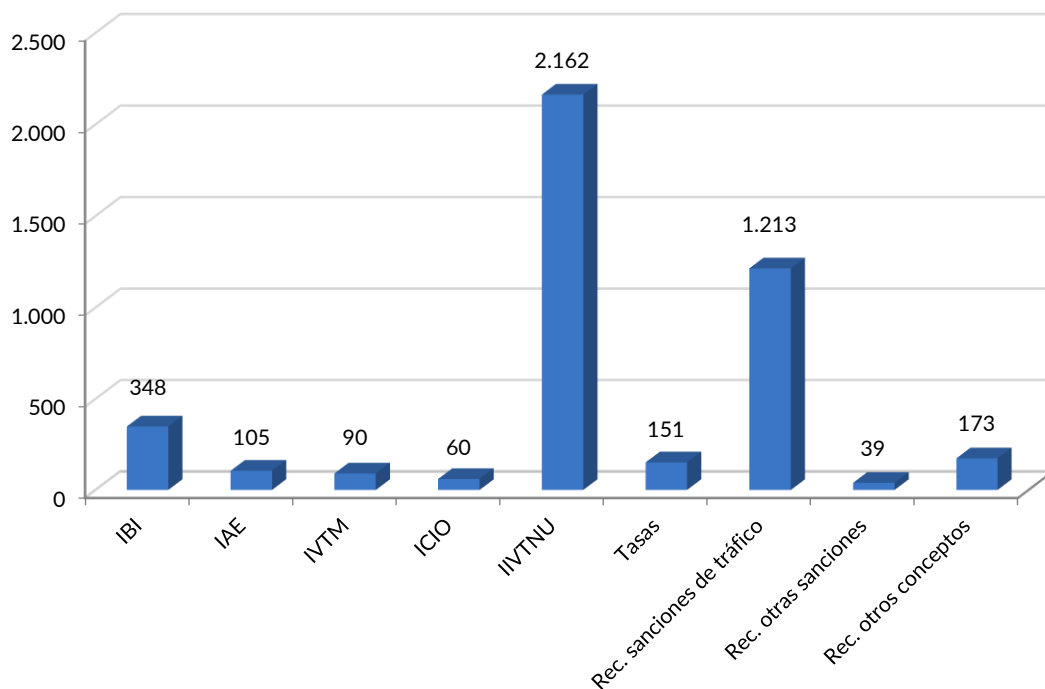
La **distribución por materias** de las reclamaciones que han tenido entrada durante el año 2020 se expresa en los siguientes cuadro y gráfico.



Cuadro 11. Distribución por materias

DISTRIBUCIÓN POR MATERIAS 2020		
CONCEPTOS	Número	%
Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI)	348	8,02
Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE)	105	2,42
Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM)	90	2,07
Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO)	60	1,38
Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU)	2.162	49,80
Tasas	151	3,48
Recaudación sanciones de tráfico	1.213	27,94
Recaudación otras sanciones	39	0,90
Recaudación otros ingresos de derecho público no tributarios	173	3,99
TOTAL	4.341	100

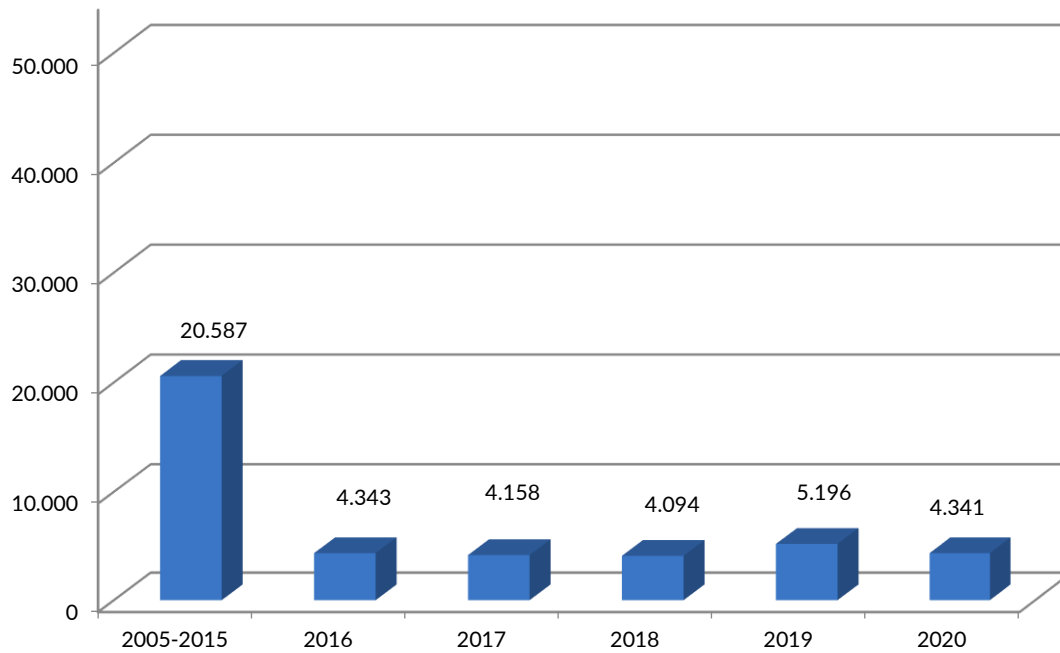
Gráfico 9. Distribución por Materias



Como puede apreciarse, son las actuaciones de aplicación y recaudación del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, seguidas de las de recaudación de multas de tráfico, las que han suscitado más reclamaciones en 2020.



Gráfico 10. Evolución de la entrada anual



Para mostrar la **evolución anual de la entrada** se parte del ejercicio 2005, primero en el que el TEAMM desarrolló su actividad a lo largo de todo un año, aunque se agregan y ponderan los datos correspondientes a los ejercicios más antiguos, periodo 2005-2015. Así, la evolución mensual acumulada del número de reclamaciones que han tenido entrada en los últimos años se muestra en el siguiente gráfico:

Como puede verse, en 2020 entraron 4.341 reclamaciones, 855 menos que en el ejercicio anterior, en el que tuvieron entrada 5.196 reclamaciones; es decir, en comparación con el año 2019 el número de reclamaciones en 2020 disminuyó un 16,45 por 100.

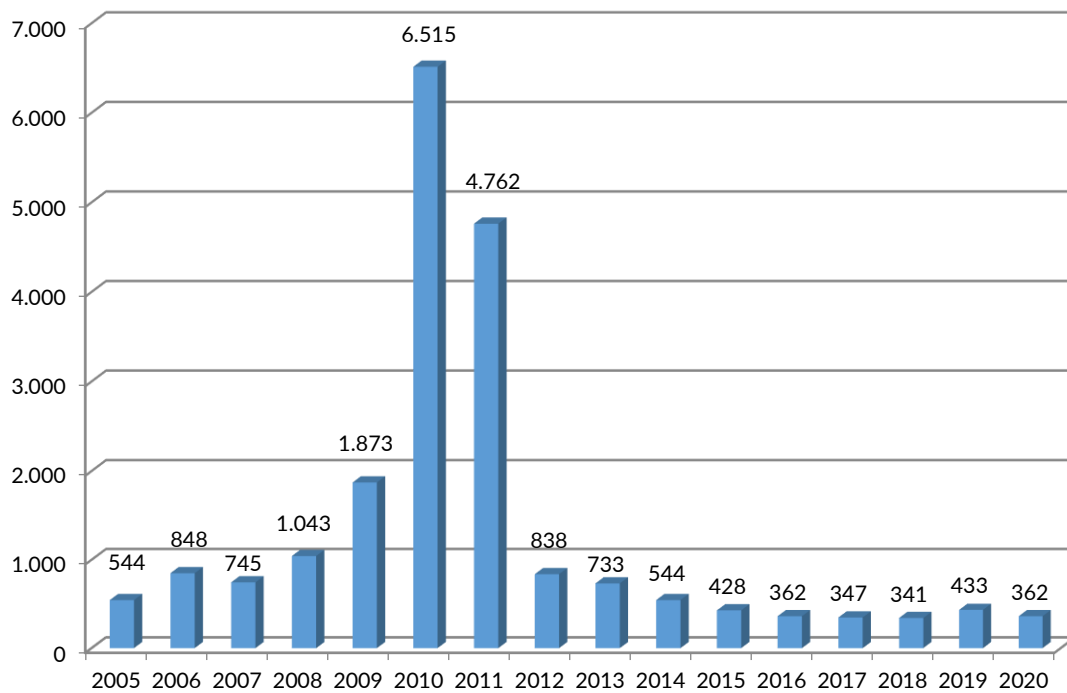
Este decremento no permite concluir que haya disminuido significativamente el número de reclamaciones interpuestas, sino tan solo que no han tenido entrada en el Tribunal todas ellas, a causa, de un lado, de la temporal suspensión de los procedimientos y paralización de las oficinas de registro durante la fase inicial del estado de alarma y, de otro lado, de la congestión de las unidades administrativas encargadas de digitalizar y trasladar los antecedentes administrativos de tales reclamaciones, particularmente los referidos al IIVTNU. Congestión de la que se resiente también la Unidad de Registro del TEAMM, afectada también por los problemas de personal que se han expresado más atrás y a los que se viene tratando de poner solución con las medidas apuntadas.



Cuadro 12. Media mensual de reclamaciones

Año	Reclamaciones/mes
2005	544
2006	848
2007	745
2008	1.043
2009	1.873
2010	6.515
2011	4.762
2012	838
2013	733
2014	544
2015	428
2016	362
2017	347
2018	341
2019	433
2020	362

Gráfico 11. Media mensual de reclamaciones

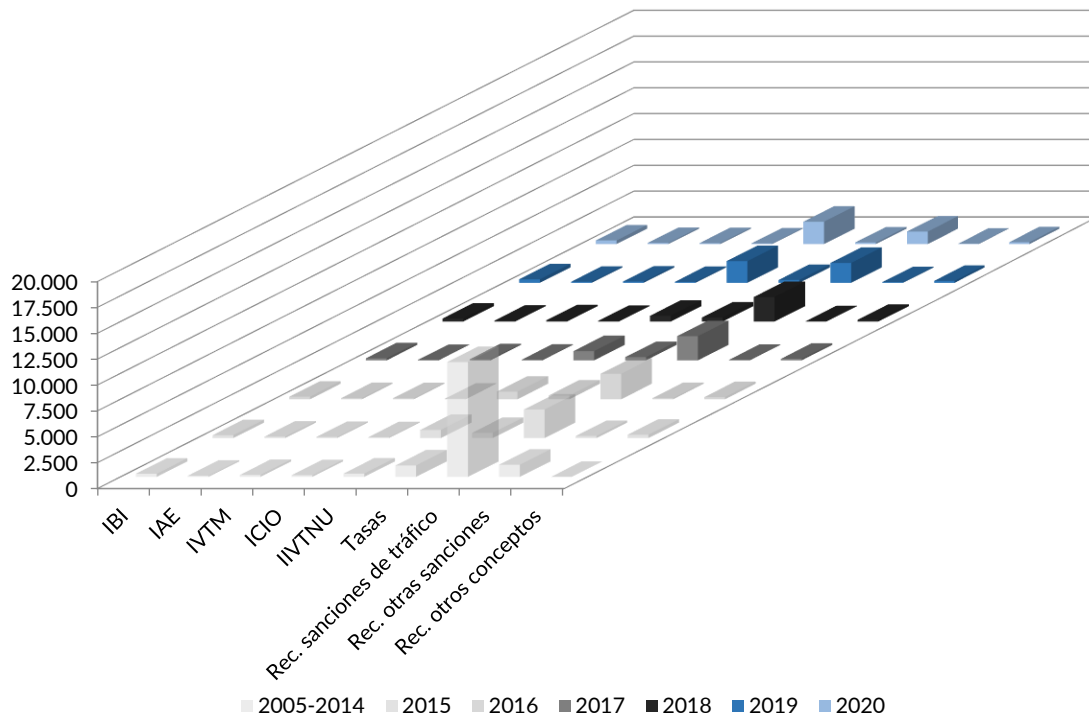


También parece oportuno mostrar la evolución del número de reclamaciones considerando cuál es el ámbito material de la actuación administrativa de la que



traen causa. Así, el siguiente gráfico refleja la **evolución anual de la entrada por materias**.

Gráfico 12. Evolución de la distribución por materias



Si tradicionalmente eran las actuaciones de recaudación ejecutiva de multas de tráfico las que suscitaban el mayor número de reclamaciones, en 2019 y 2020 se han visto superadas por las relacionadas con el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, propiciadas primero por la discutida constitucionalidad de algunos de los preceptos que la regulan, luego por la Sentencia del Tribunal Constitucional núm. 59/2017, de 11 de mayo de 2017, que los declaró nulos «únicamente en la medida que someten a tributación situaciones de inexistencia de incrementos de valor», posteriormente, por la dispar interpretación que Juzgados y Tribunales de lo Contencioso-Administrativo hicieron sobre el alcance de este fallo y que hizo necesaria la intervención del Tribunal Supremo (por ejemplo, Sentencia 1163/2018, de 9 de julio), y más recientemente por la Sentencia del Tribunal Constitucional 126/2019, de 31 de octubre, que declaró inconstitucional otro precepto más, pero únicamente en aquellos supuestos en los que la cuota a pagar por el tributo resulte superior al incremento patrimonial obtenido por el obligado tributario, pronunciamiento que extendió un nuevo halo de incertidumbre sobre la legalidad de algunas autoliquidaciones y liquidaciones practicadas que puede propiciar nuevas reclamaciones.



Durante los últimos meses del año 2020 el Tribunal Supremo ha dictado un importante número de sentencias en los que aclara cuestiones jurídicas relativas al impuesto relacionadas con las partidas que debían integrar o no los importes de adquisición o transmisión de los inmuebles, a efectos de determinar los términos de comparación entre la ganancia patrimonial real y la cuota soportada por el tributo. Estas sentencias vienen a zanjar algunas de las incertidumbres a las que se ve abocado el tributo desde su declaración parcial de inconstitucionalidad, pero abre nuevas vías interpretativas que propiciarán, a buen seguro, una mayor actividad litigiosa por parte de los contribuyentes.

b) Actuaciones de trámite.

En 2020 la tramitación de las reclamaciones económico-administrativas hizo necesario adoptar 19.812 actos de trámite por parte de la Secretaría General del Tribunal. El dato es un 18 por 100 superior al realizado en 2019 (16.727), a pesar de las dificultades generadas por la pandemia, por el aumento de capacidad tramitadora derivada de los refuerzos efectuados en el personal de la Secretaría General mediante el programa de carácter temporal PET-34/19. La relación desagregada de los referidos actos se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro 13. Actos de trámite

ACTOS DE TRÁMITE 2020	
Tipo	Número
Requerimientos de subsanación	1.756
Puestas de manifiesto	547
Acumulación de reclamaciones	100
Práctica de pruebas	4
Solicitudes de documentación o expedientes a órganos gestores	1.000
Solicitudes de informes	3
Providencias de ejecución	2.156
Notificación de resoluciones	3.126
Comunicación de inicio de expediente	2.778
Otras actuaciones de trámite (comunicaciones, <i>apud</i> acta, diligencias, oficios, providencias)	8.342
TOTAL	19.812

Además, se han incorporado 40.933 documentos digitalizados a los expedientes, tales como acuses de recibo, anotaciones digitalizadas, resoluciones con firma electrónica, y documentación relacionada con recursos contencioso-administrativos.

Por otro lado, la Unidad de Registro del Tribunal, a quien corresponde recibir y expedir los documentos practicando la correspondiente anotación o asiento registral, ha desarrollado en 2020 la actividad que resume el siguiente cuadro.



Cuadro 14. Actividad del Registro

ACTIVIDAD DE REGISTRO 2020	
Tipo	Número
Personaciones (*)	195
Anotaciones de entrada de documentos	1.559
Notificaciones con acuses de recibo	6.042

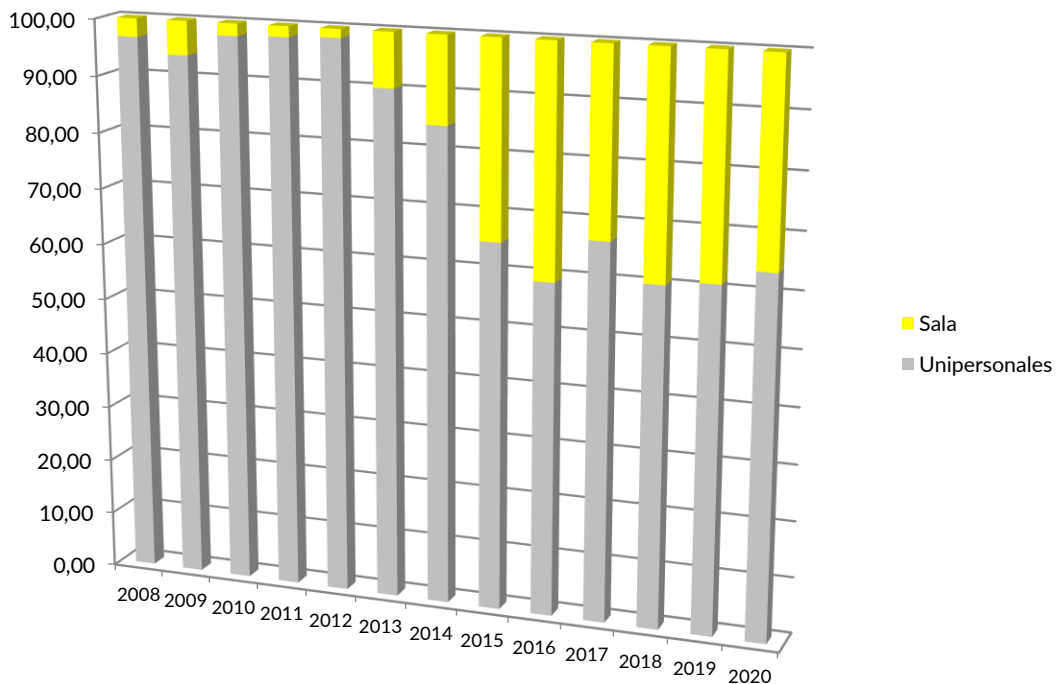
(*) Número de documentos presentados en persona en la oficina de Registro del Tribunal

c) Resolución de asuntos.

Durante el año 2020, el Tribunal ha resuelto 2.959 reclamaciones económico-administrativas. De ellas, 1.061 han sido resueltas por la Sala Única de Reclamaciones en las 13 sesiones de deliberación celebradas; las 1.898 reclamaciones restantes fueron resueltas por órganos unipersonales.

El porcentaje de reclamaciones, de mayor cuantía y más complejidad, que deben ser tramitadas por procedimiento general y estudiadas y resueltas por la Sala Única de Reclamaciones (en lugar de por órgano unipersonal y procedimiento abreviado) es del 35,6 por 100 y se mantiene en niveles similares a los de 2019 (desciende ligeramente, un 2,74 por 100), después del incremento experimentado en los últimos años. En el siguiente gráfico puede verse la evolución de este dato.

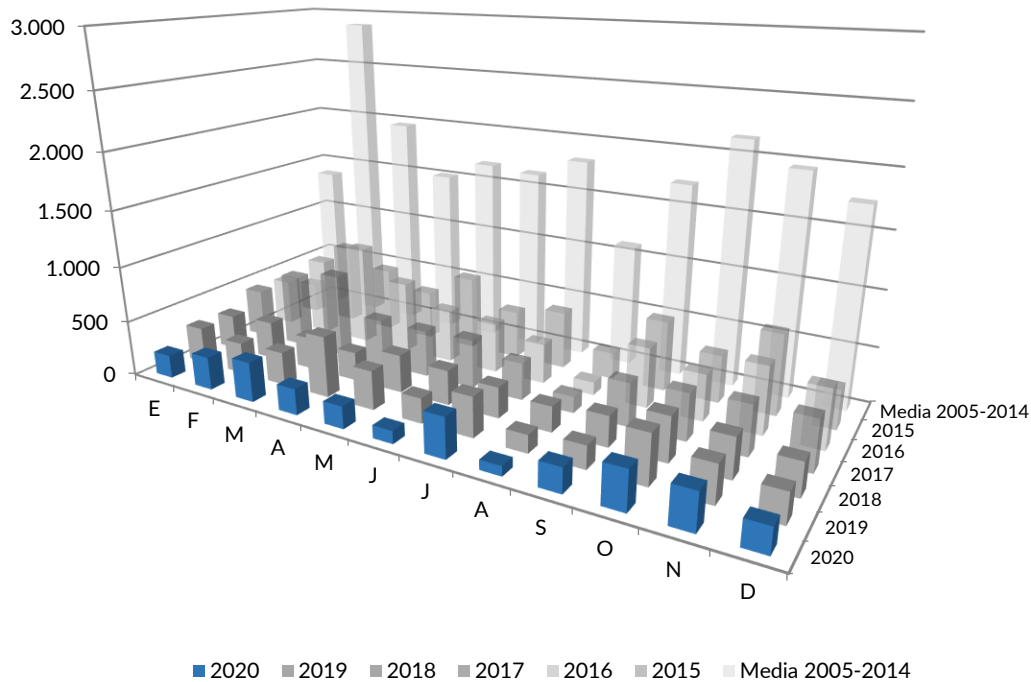
Gráfico 13. Evolución de la resolución en Sala o por órgano unipersonal





El ritmo de resolución se representa en los siguientes cuadro y gráfico. Los datos parten del ejercicio 2005, primero en el que el TEAMM desarrolló su actividad a lo largo de todo un año, pero se agregan y ponderan los datos correspondientes al periodo más antiguo (2005-2014).

Gráfico 14. Ritmo mensual de resolución



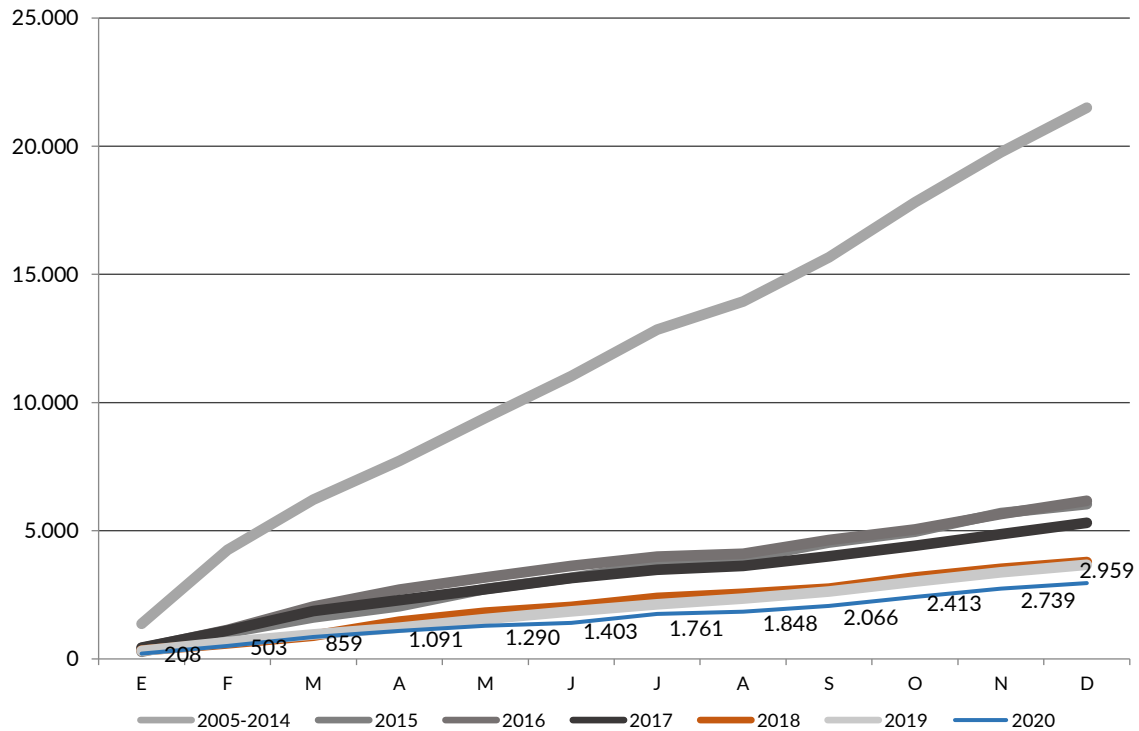
Cuadro 15. Ritmo de resolución

RITMO DE RESOLUCIÓN 2020	
Mes	Número
ENERO	208
FEBRERO	295
MARZO	356
ABRIL	232
MAYO	199
JUNIO	113
JULIO	358
AGOSTO	87
SEPTIEMBRE	218
OCTUBRE	347
NOVIEMBRE	326
DICIEMBRE	220
TOTAL	2.959



La **evolución anual del número de resoluciones** dictadas es la que refleja el siguiente gráfico:

Gráfico 15. Evolución mensual (acumulada) del número de resoluciones dictadas



En 2020 el Tribunal ha dictado 820 resoluciones menos que el año anterior, es decir, en comparación con 2019, el número de reclamaciones resueltas disminuyó un 21,70 por 100. Un resultado al que ha contribuido significativamente la crisis sanitaria de la COVID-19, por la situación creada por el estado de alarma, la temporal paralización y alteración en el funcionamiento de los servicios y la necesaria reordenación y ajuste de los procesos de trabajo y recursos materiales y humano. Una situación que parece será coyuntural, ciertamente, pero que ha venido a agravar la pérdida de capacidad resolutoria del TEAMM ya advertida en las memorias de los últimos ejercicios y relacionada con los problemas y la falta de personal técnico y administrativo que se han dejado anotados en otro lugar anterior de esta memoria.

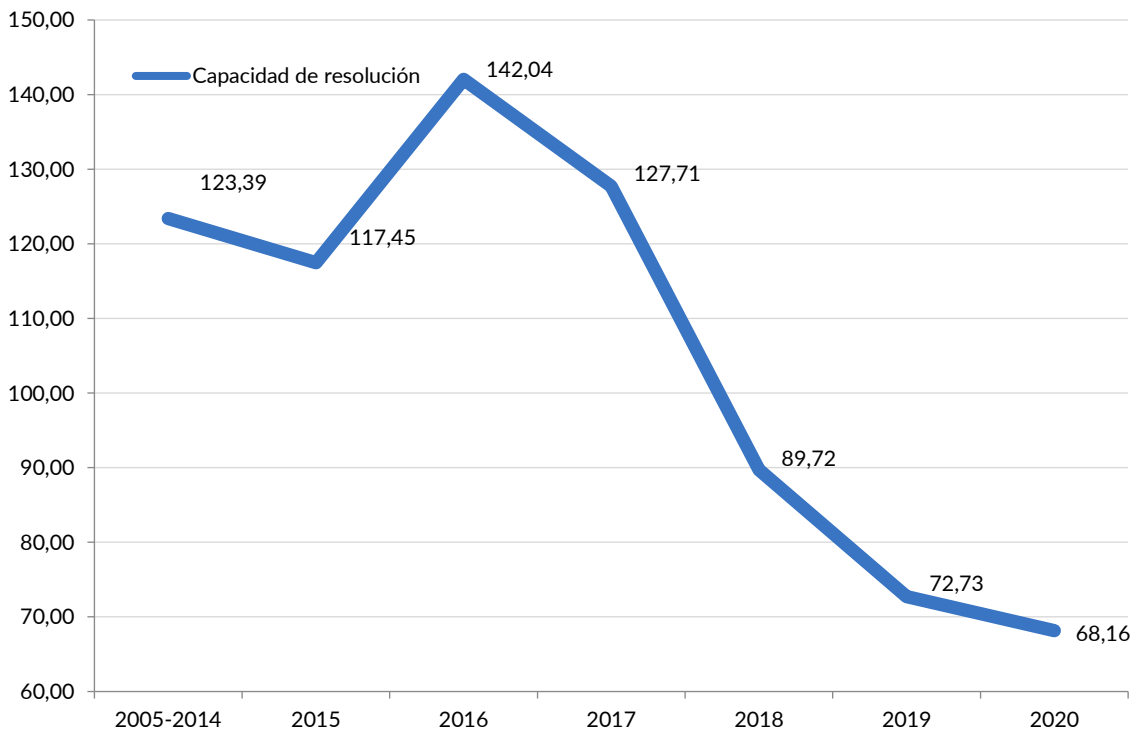
Por las razones que se detallaron anteriormente, en 2020 fueron otra vez muchos los puestos que estuvieron vacantes en algún momento: nada menos que 17 de los 59 puestos de trabajo al servicio del TEAMM, de modo que el 28,80 por 100 de los puestos han estado vacantes en algún momento del año. Estas vacantes, para cuya cobertura se pusieron en marcha y en algunos casos quedaron completados los correspondientes procedimientos de provisión de puestos de



trabajo, han comprometido un año más muy negativamente la capacidad resolutoria del Tribunal. No solo por la pérdida de empleados ya experimentados y familiarizados con el desempeño de puestos no exentos de complejidad, sino también porque hace falta tiempo para completar esos procedimientos (durante el cual siguen vacantes los puestos) y para formar a los nuevos empleados en los cometidos específicos de estos puestos y porque la dedicación y el esfuerzo de los empleados más antiguos debe desviarse hacia estos cometidos formativos en detrimento de la función revisora y de la capacidad de resolución.

El siguiente gráfico refleja la evolución anual y la drástica caída de la **capacidad de resolución** (expresada mediante un índice que representa, en tanto por 100, el número de reclamaciones resueltas con respecto a las que han tenido entrada).

Gráfico 16. Evolución de la capacidad de resolución.



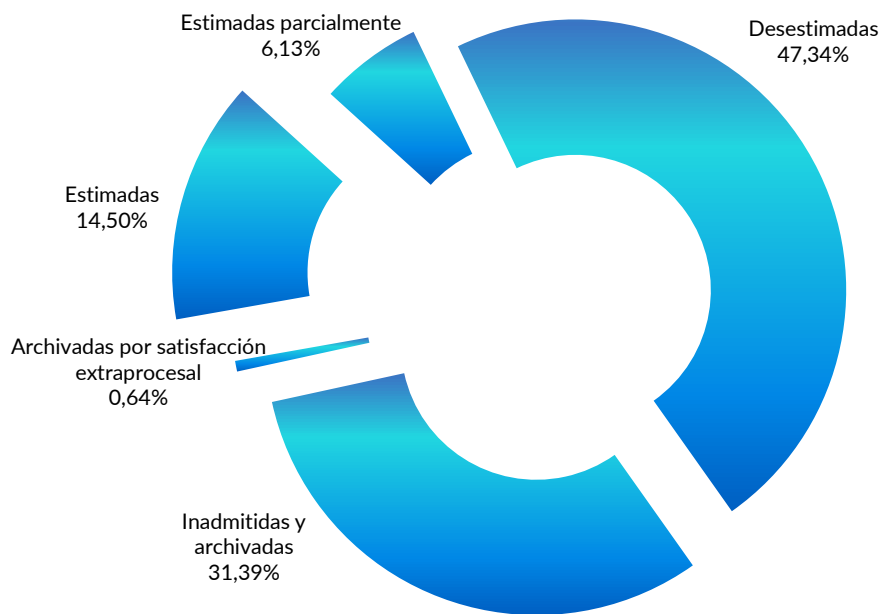
Por lo que respecta al **sentido de las resoluciones**, la distribución de éstas se muestra en los siguientes cuadro y gráfico.



Cuadro 16. Clasificación de resoluciones dictadas

CLASIFICACIÓN DE RESOLUCIONES		
Tipo	Número	%
Estimatoria	429	14,50
Parcialmente estimatoria	181	6,13
Desestimatoria	1.401	47,34
Inadmisión y archivo	929	31,39
Archivo por satisfacción extraprocésal	19	0,64
TOTAL	2.959	100,00

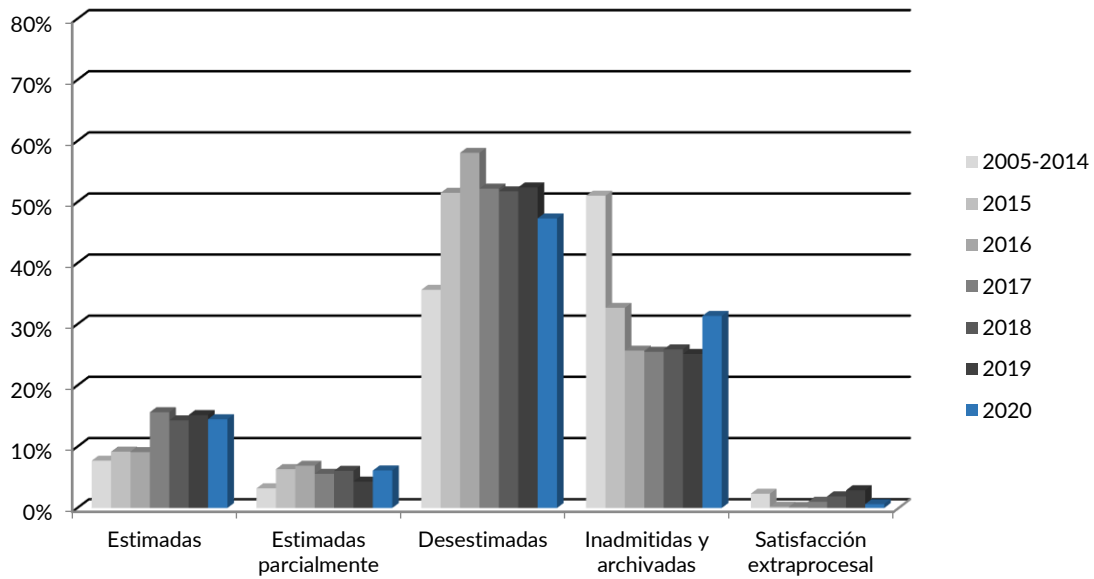
Gráfico 17. Clasificación de resoluciones dictadas



El detalle de la **evolución anual del sentido de las resoluciones** revela que, en términos relativos, no se producen grandes diferencias entre unos ejercicios y otros, siendo siempre proporcionalmente más elevado el número de las resoluciones de inadmisión y desestimación de las reclamaciones.

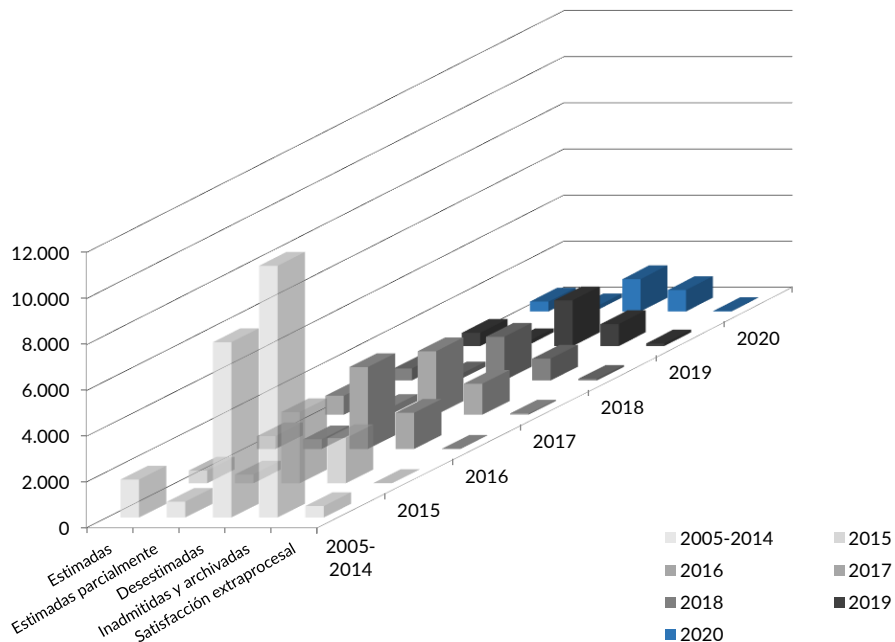


Gráfico 18. Sentido de las resoluciones dictadas (en porcentaje)



En términos absolutos, la evolución del sentido de las resoluciones dictadas por el TEAMM en los ejercicios 2005-2019 y 2020 se muestra en el siguiente gráfico.

Gráfico 19. Evolución de la clasificación de las resoluciones dictadas.



En el siguiente cuadro se muestra la media del periodo 2005-2019 y la distribución del 2020.



Cuadro 17. Evolución de la clasificación porcentual de resoluciones dictadas

	2005-2019	2020
Estimadas	8,20	14,50
Estimadas parcialmente	3,50	6,13
Desestimadas	37,51	47,34
Inadmitidas y archivadas	48,59	31,39
Satisfacción extraprocésal	2,20	0,64

Nótese la radical disminución del porcentaje de reclamaciones declaradas inadmisibles o archivadas de la que puede colegirse el más preciso conocimiento que tienen los reclamantes (o los profesionales que les representan) de las condiciones de procedibilidad y el objeto o alcance de la competencia revisora del Tribunal.

d) Pendencia de asuntos.

Las reclamaciones que han entrado en el Tribunal y que se hallan pendientes de resolución al finalizar el ejercicio 2020 fueron 5.808. Tomando como punto de partida las reclamaciones pendientes a 31 de diciembre de 2019 (4.426) y añadiendo, mes a mes, las reclamaciones que han tenido entrada en el Tribunal y descontando las que éste ha resuelto, también mes a mes, la evolución del “pendiente” es la que reflejan los siguientes cuadro y gráfico.

Cuadro 18. Reclamaciones pendientes.

PENDIENTE	
Mes	Número
ENERO	4.688
FEBRERO	4.887
MARZO	4.961
ABRIL	4.997
MAYO	5.146
JUNIO	5.182
JULIO	5.051
AGOSTO	5.161
SEPTIEMBRE	5.434
OCTUBRE	5.450
NOVIEMBRE	5.603
DICIEMBRE	5.808

La evolución anual del número de reclamaciones pendientes, en cómputo mensual y anual, es la que reflejan respectivamente los siguientes gráficos.



Gráfico 20. Reclamaciones pendientes

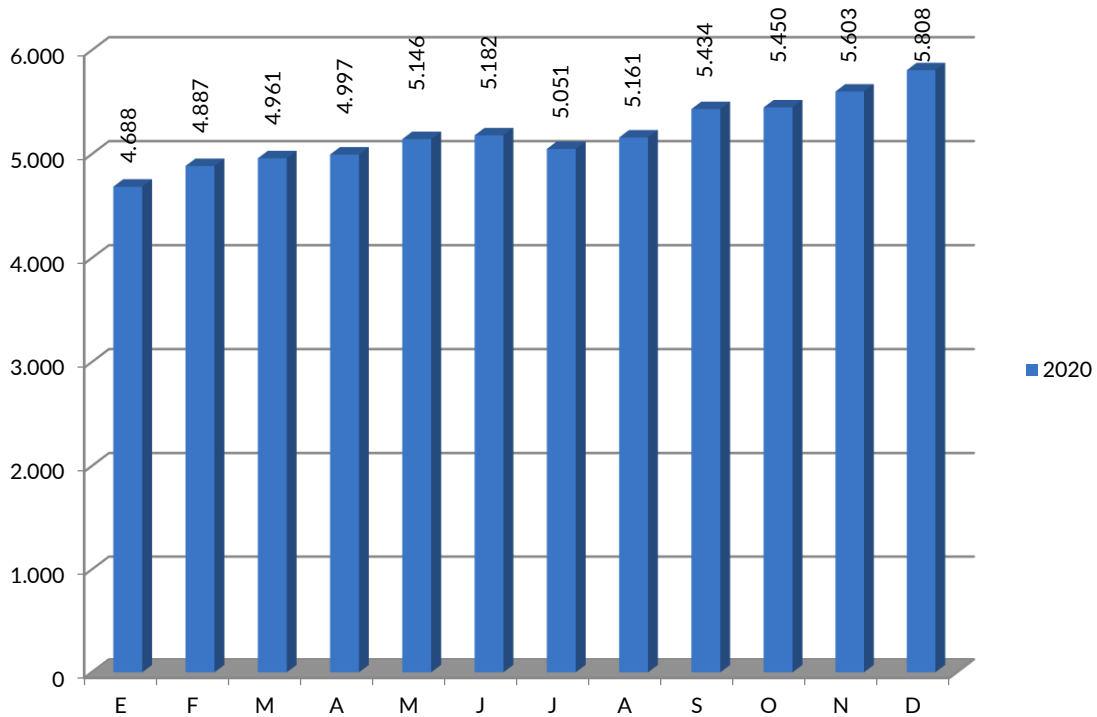
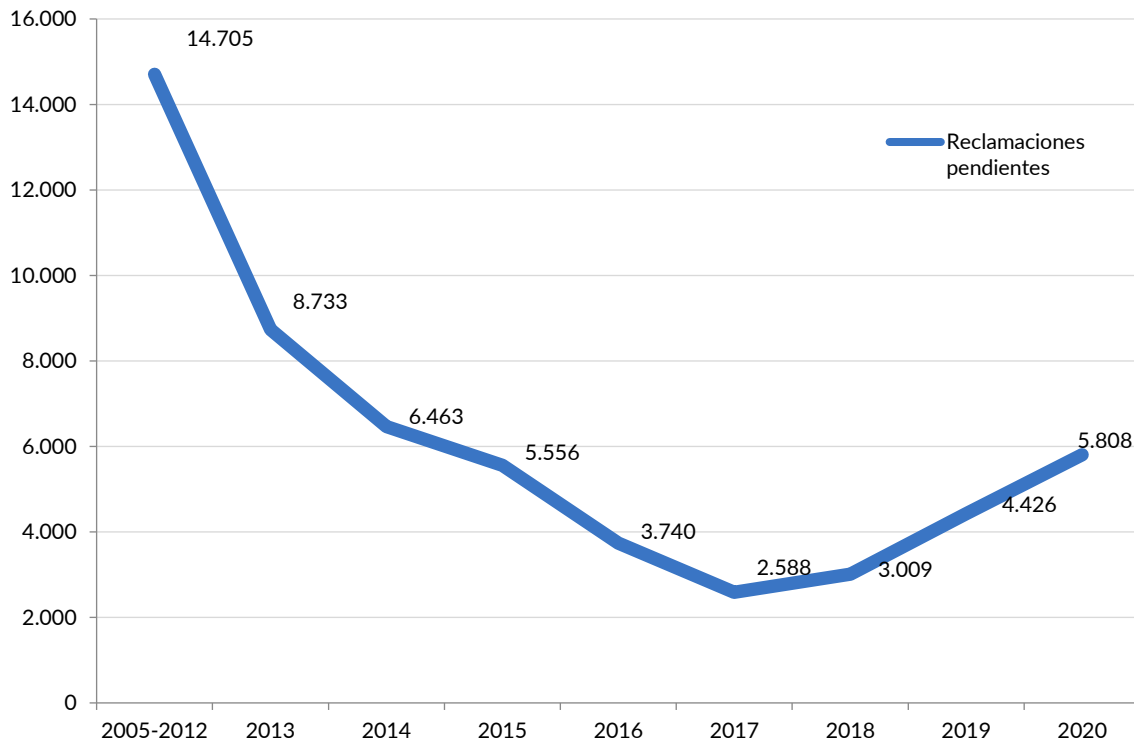


Gráfico 21. Evolución de las reclamaciones pendientes.





Como puede verse, el impecable ritmo de descenso del número de reclamaciones pendientes se vio truncado en el momento en que, por la fuga de personal del TEAMM hacía otros puestos mejor retribuidos de la organización municipal y por la dificultad para cubrir adecuadamente las vacantes, disminuyó su capacidad resolutoria, pérdida de capacidad que, como es lógico, también compromete el tiempo medio de resolución de los expedientes económico-administrativos.

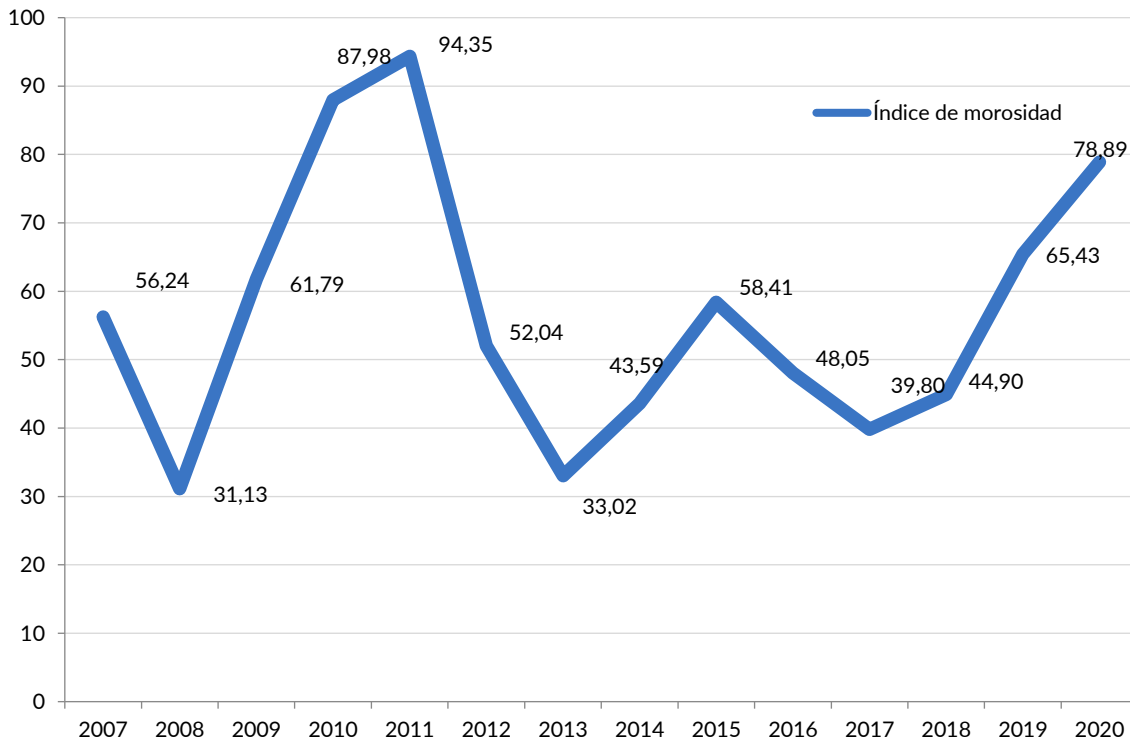
De las 5.508 reclamaciones pendientes a 31 de diciembre de 2020, 2.959 se refieren al Impuesto sobre el Incremento Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, 1.413 a actuaciones de recaudación ejecutiva de sanciones de tráfico y el resto (1.436) a otras materias. En 4.582 de las referidas reclamaciones pendientes se había superado el plazo para dictar resolución (1 año si deben resolverse por el procedimiento general o 6 meses si deben serlo por el abreviado), lo que permite concluir que el índice de morosidad (la relación entre el número total de reclamaciones pendientes y el número de reclamaciones pendientes en las que se ha superado el plazo para dictar resolución –computado sin tener en cuenta el tiempo que legalmente debería añadirse por hallarse detenida la tramitación por causas no imputables a la Administración u otros motivos–) se situó nada menos que en un 78,89 por 100, siendo oportuno anotar que la morosidad se residencia, en el caso de las reclamaciones que deben tramitarse por el procedimiento abreviado (cuyo plazo es de seis meses), entre las formuladas por actuaciones para la recaudación ejecutiva de multas de tráfico; y en el caso de las reclamaciones que deben tramitarse por el procedimiento general (cuyo plazo es de 1 año), entre las formuladas por el IIVTNU.

Al igual que otros años, la superación del referido plazo viene motivada, con frecuencia, por la acumulación sucesiva de tres circunstancias que escapan al control del TEAMM: la dilación entre la fecha de interposición de la reclamación y su remisión y entrada en el TEAMM (que para las reclamaciones del IIVTNU está siendo superior al año en muchos casos, agotándose todo el tiempo previsto para resolver sin que siquiera la reclamación haya tenido entrada en el TEAMM), la necesidad de practicar requerimientos para la tramitación de la reclamación por haberse advertido defectos en su interposición (trámite que puede prolongarse hasta dos meses) y la necesidad de recabar antecedentes administrativos por no haberse remitido el expediente completo (trámite que puede prolongarse hasta seis meses, dependiendo de la unidad administrativa que deba remitirlos). En tales circunstancias el margen temporal de resolución que tiene el TEAMM se reduce y cuando concurren todas ellas, lo que no es infrecuente, resulta materialmente imposible dictar resolución dentro del plazo legalmente establecido. Pero en 2020 también ha contribuido a incrementar la morosidad la disminución de la capacidad resolutoria del Tribunal por la pérdida de personal cualificado y por la temporal alteración del funcionamiento de los servicios a raíz de la pandemia de SARS COV-2.



Con todo, hay que confiar en que dicha merma de capacidad resolutoria sea solo circunstancial y que, tras la superación de los aludidos problemas, su recuperación permita volver a la tendencia de reducción o descenso de la morosidad, basada en la medidas internas de gestión de los expedientes que hasta 2017 estaban dando los resultados perseguidos.

Gráfico 22. Evolución del índice de morosidad



e) Tiempo medio de resolución.

La disminución de la capacidad resolutoria se ha dejado sentir también en el tiempo medio de resolución de los expedientes, esto es, el tiempo medio transcurrido entre la fecha de interposición de la reclamación y la fecha de su resolución, cuya reducción, para ajustarlo a los plazos máximos legalmente previsto para cumplir con la obligación de resolver (un año para el procedimiento general, seis meses para el abreviado) y evitar dilaciones indebidas (el único motivo por el que se plantean las pocas quejas que suscita el funcionamiento del Tribunal, según se ha visto), es uno de los principales objetivos del Tribunal.

Las medidas adoptadas en TEAMM estaban permitiendo atenuar el impacto de la pérdida de personal y mejorar progresivamente el tiempo medio de resolución, reduciéndolo de los 470 días en 2014 hasta los 366 días en 2019. Pero la persistencia de ese problema y, en mucha mayor medida, la situación creada por la crisis sanitaria han anulado todos los progresos realizados, devolviéndonos a la



situación que teníamos un lustro antes, con un tiempo medio de resolución de 539 días. De todo lo cual se deja reflejo en los gráficos adjuntos.

Cuadro 19. Tiempo medio de resolución.

Tiempo medio de resolución			
Año	Procedimiento general	Procedimiento abreviado	Total
2014	576,91	425,21	469,99
2015	636,31	475,33	566,00
2016	527,38	405,40	468,10
2017	441,40	252,68	332,32
2018	468,21	248,00	351,16
2019	446,55	303,39	366,59
2020	687,80	403,06	539,02

Gráfico 23. Tiempo medio de resolución

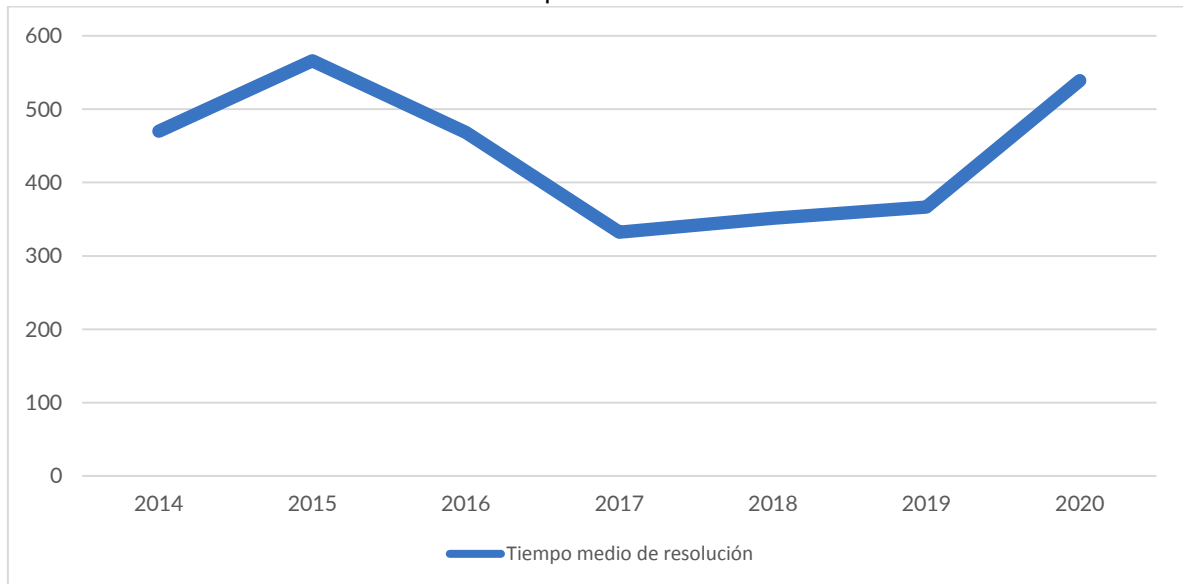
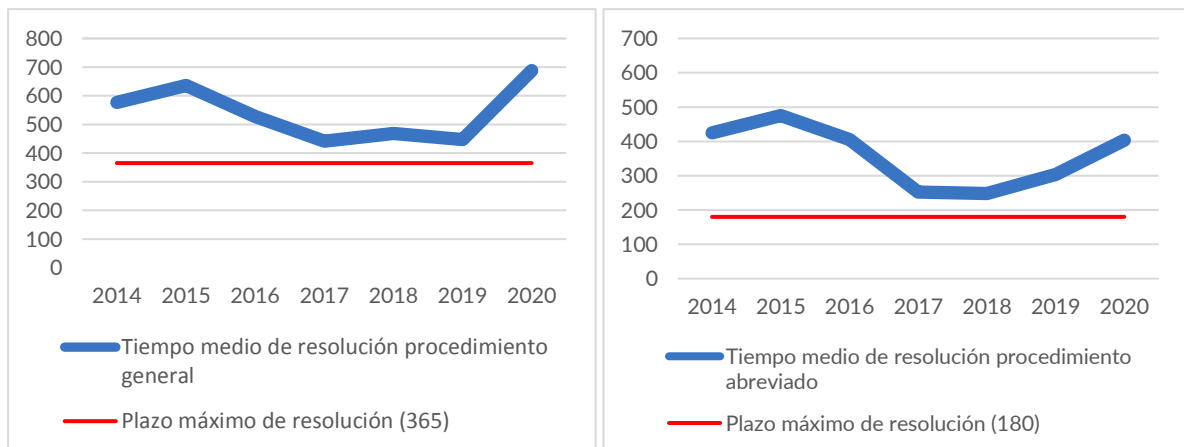


Gráfico 24. Tiempo medio de resolución de los procedimientos





2. Otros procedimientos.

Además de las reclamaciones económico-administrativas, se han presentado ante el Tribunal, durante el año 2020, otros escritos y solicitudes, que han dado lugar a la apertura de otros expedientes cuya competencia para su tramitación también le corresponde. En el siguiente cuadro puede observarse la clasificación de dichos expedientes y su tramitación.

Cuadro 20. Otros expedientes del TEAMM.

OTROS EXPEDIENTES 2020				
Tipo	Pendientes (inicio)	Entrados	Resueltos	Pendientes (final)
Solicitudes de suspensión	27	136	72	91
Cuestiones incidentales	1	3	4	0
Recursos de anulación	8	8	11	5
Recursos extraordinario de revisión	11	30	28	13
Otros recursos	0	2	2	0
Recursos contra la ejecución	0	9	9	0
Expedientes TEAMM	15	110	112	13
TOTALES	62	298	238	122

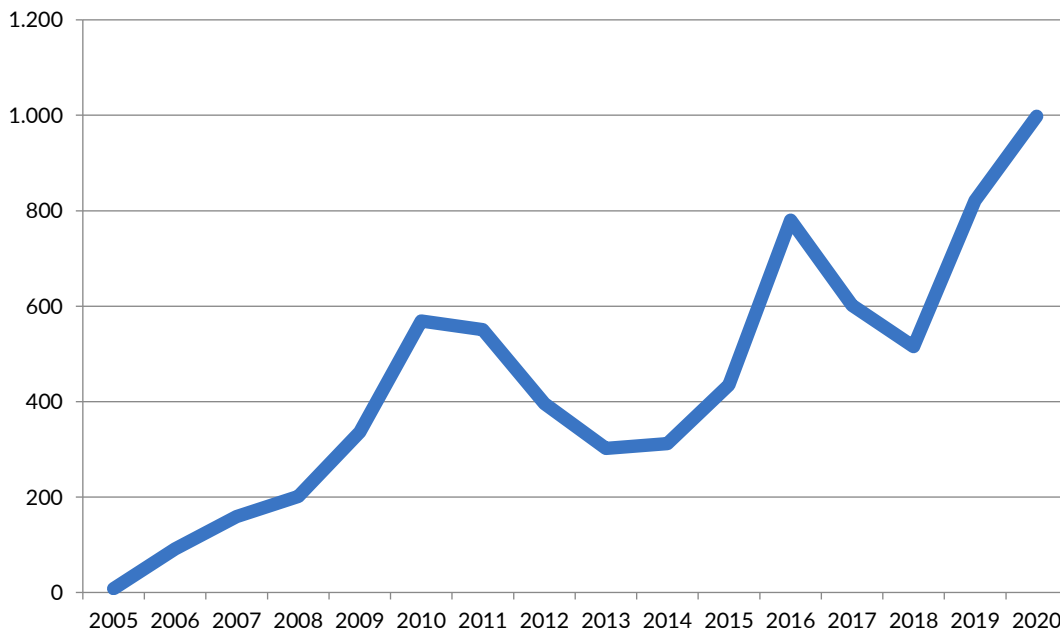
IX. CONFLICTIVIDAD JURISDICCIONAL.

Por lo que se refiere a los conflictos formalizados ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, hasta el 31 de diciembre de 2020 hay constancia de la interposición de 7.076 recursos contencioso-administrativos frente a otras tantas resoluciones del TEAMM; de ellos, 998 quedaron formalizados en el año 2020 y el resto en ejercicios anteriores según se muestra en el cuadro adjunto. Por éste y por el gráfico adjunto puede verse cómo el número de recursos contencioso-administrativos ha experimentado un repunte desde 2016, claramente relacionado con la controvertida exacción del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Cuadro 21.
Recursos contencioso-administrativos.

Año	Recursos
2005	8
2006	91
2007	159
2008	201
2009	336
2010	569
2011	551
2012	396
2013	302
2014	312
2015	435
2016	780
2017	602
2018	515
2019	821
2020	998

Gráfico 25. Recursos contencioso-administrativos



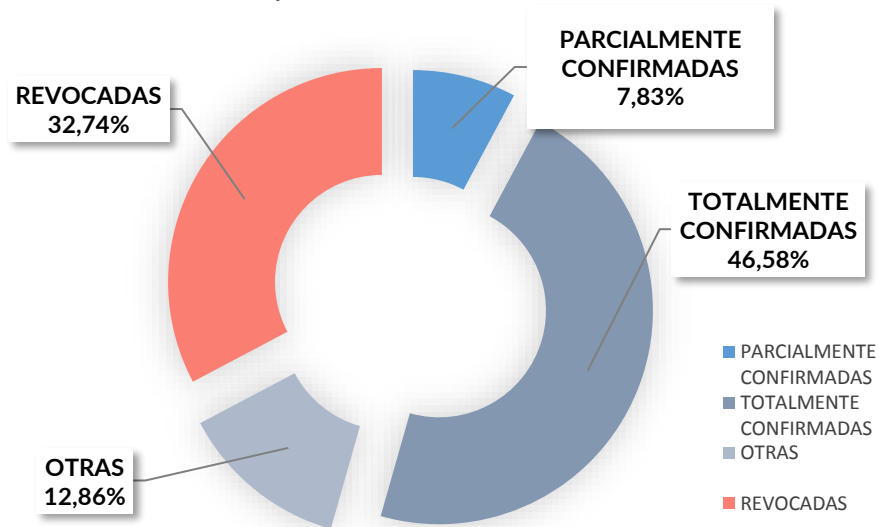


Cuadro 22. Recursos contencioso-administrativos por materia

DISTRIBUCIÓN POR MATERIAS 2020		
CONCEPTOS	Número	%
Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI)	35	3,51
Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE)	24	2,40
Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM)	1	0,10
Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO)	11	1,10
Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IIVTNU)	855	85,67
Tasas	52	5,21
Recaudación sanciones de tráfico	14	1,40
Sanciones administrativas	0	0,00
Ejecución sustitutoria y otros ingresos de Derecho Público	1	0,10
Varios conceptos	5	0,50
TOTAL	998	100

De los recursos contencioso-administrativos interpuestos, se ha notificado al Tribunal la existencia de sentencia en 5.685 casos. En 2.648 ocasiones (46,58 por 100) se confirmó íntegramente la resolución económico-administrativa; en 2.306 casos (40,56 por 100), la resolución fue revisada, bien anulándose sólo en parte (445 casos, 7,83 por 100), bien anulándose íntegramente (1.861 casos, 32,74 por 100), recibiendo el recurrente satisfacción parcial o total sobre sus pretensiones; y en 731 casos (12,86 por 100) el proceso judicial concluyó por otros motivos (inadmisión, archivo, desistimiento, satisfacción extraprocesal, etc.) que dejaron indemne la resolución económico-administrativa. La situación se expresa en el siguiente gráfico.

Gráfico 26. Revisión judicial de las resoluciones económico-administrativas.





A la vista de tales datos parece posible extraer, como en anteriores ejercicios, dos conclusiones:

La primera, que el nivel de litigiosidad judicial que suscitan las resoluciones del Tribunal ha aumentado en 2020 (han sido 998 los recursos contencioso-administrativos interpuestos frente a los 821 que se interpusieron en 2019). Este incremento del número de recursos contencioso-administrativos, constatado en los últimos años, guarda directa relación con las discrepancias, incertidumbres, en definitiva inseguridad jurídica, para los contribuyentes y la propia Administración sobre la aplicación del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Pero si descontamos los 855 recursos interpuestos por este tributo, la cifra de recursos en 2020 cae hasta los 143, número muy reducido para el volumen de reclamaciones que resuelve el Tribunal.

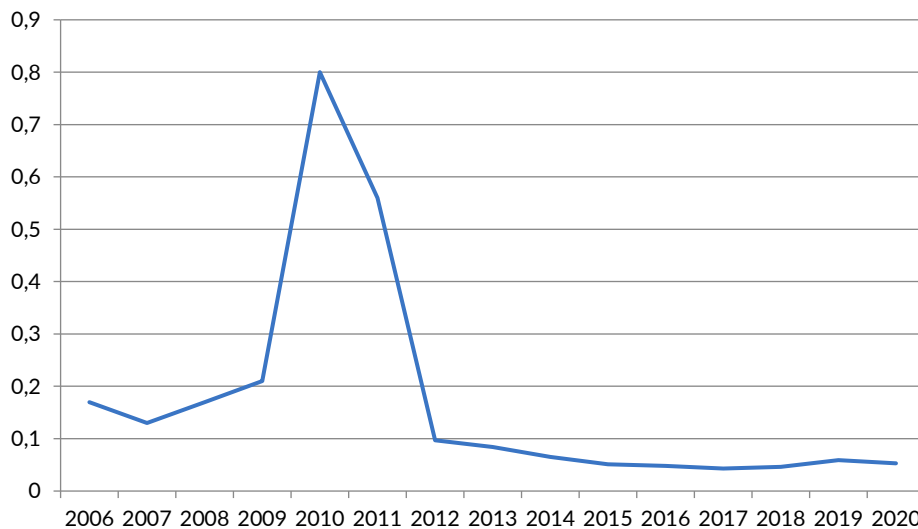
Por lo demás, ese núcleo de impugnaciones no viene motivado por ningún cambio de criterio jurídico del TEAMM, sino por discrepancias con la apreciación o valoración de los hechos (la acreditación de la ausencia de incremento de valor) y el legítimo interés de algunos contribuyentes en evitar que se tengan por consentidas y ganen firmeza las actuaciones de aplicación del referido tributo impugnadas y confirmadas en vía económico-administrativa y realizadas en aplicación de una legislación (los artículos 107.1, 107.2 a), 107.4 y 110.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales) cuya inconstitucionalidad plantearon algunos órganos judiciales y el Tribunal Constitucional vino a confirmar pero únicamente en determinados casos (SS. 59/2017, de 11 de mayo, y 126/2019, de 31 de octubre), con la consecuente incertidumbre jurídica, que el Tribunal Supremo está intentando disipar.

Con todo, siguiendo el criterio de pasados ejercicios, si se toma el número de recursos contencioso-administrativos formalizados durante 2020 (998) y se relaciona con el número de resoluciones parcialmente estimatorias, desestimatorias y de inadmisión o archivo (que son aquellas en las que no se dio satisfacción completa a las pretensiones del reclamante y contra las que, por tanto, se entabla el recurso contencioso-administrativo), se advierte que los reclamantes se aquietaron tras recibir la resolución del Tribunal en un 60,56 por 100 de las ocasiones. Una cifra que, ciertamente, se aleja mucho de la ratio alcanzada en ejercicios anteriores (el porcentaje de aquietamiento fue del 99,04 por 100 -2006-, 98,47 por 100 -2007-, 99,24 por 100 -2008-, 99,17 por 100 -2009-, 99,26 por 100 -2010-, 98,98 por 100 -2011-, 99,13 por 100 -2012-, 97,04 por 100 -2013-, 95,88 por 100 -2014- y 92,05 -2015-) y acentúa la tendencia descendente de los últimos años (86,06 en 2016, 86,56 en 2017, 83,26 en 2018 y 73,47 en 2019). Ello no obstante, de no ser por el aludido fenómeno impugnatorio por el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, se mantendría en el rango típico de la serie antes citada (un 94,35 por 100).



En fin, en este orden debe dejarse anotado que, frente al conjunto de actos dictados por la Agencia Tributaria Madrid (ATM) en 2020 (aproximadamente 8,09 millones), se han presentado un total de 4.431 reclamaciones económico-administrativas, lo cual supone el 0,053 por 100 del total de aquéllos, cifra que se mantiene en el rango de los últimos ejercicios (0,059 en 2019, 0,046 en 2018, 0,043 en 2017, 0,048 en 2016, 0,051 en 2015 y 0,065 en 2014).

Gráfico 27. Evolución de la conflictividad económico-administrativa

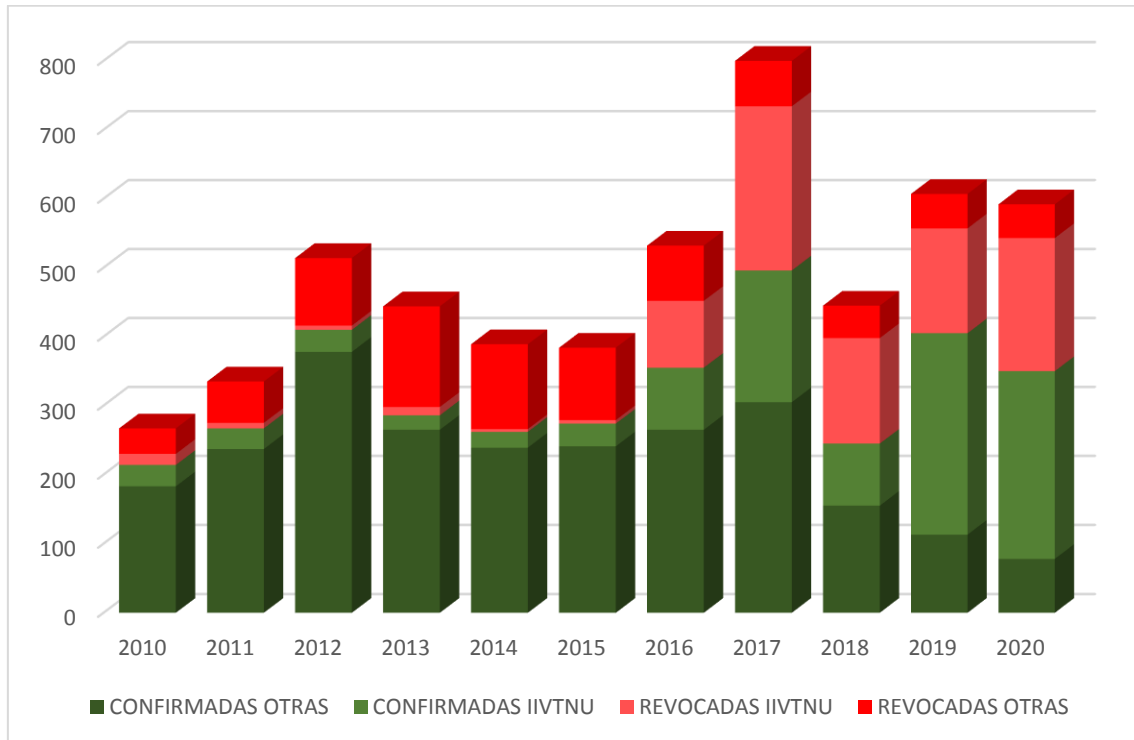


Debemos así resaltar de esta primera conclusión, como los hicimos en años anteriores, que el mantenimiento de este bajo nivel del índice de impugnación reafirma tanto el valor propedéutico de la función revisora del TEAMM, como la receptividad de la ATM, contribuyendo su doctrina a mantener y mejorar la calidad legal y la eficacia de ésta y, con ello, a reducir la conflictividad y elevar la seguridad jurídica de dicha actuación.

Y la segunda conclusión que puede extraerse de los datos de la conflictividad jurisdiccional, también como en años anteriores, es que las resoluciones del TEAMM son íntegramente revocadas por los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en relativamente pocas ocasiones. Es verdad que por las incertidumbres jurídicas que ha venido planteando el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, con el significativo incremento de la conflictividad a que se ha aludido antes, se ha elevado la tasa de revocación de las resoluciones económico-administrativas, pero es un incremento muy poco significativo si se relaciona con el volumen de recursos interpuestos sobre dicho tributo.



Gráfico 28. Litigiosidad IIVTNU



En todo caso, si se tiene en cuenta el número de ocasiones en que las resoluciones del TEAMM son íntegramente confirmadas por los Juzgados, el número de veces en que sus resoluciones devienen firmes porque se inadmite o archiva el recurso contencioso-administrativo interpuesto contra ellas y la frecuencia con que las resoluciones son revocadas sólo parcialmente, puede concluirse que el porcentaje de resoluciones del TEAMM que, tras ser recurridas ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, son íntegramente anuladas es del 32,74 por 100, lo que significa, a *sensu* contrario, que casi 7 de cada 10 resoluciones superan total o parcialmente el control judicial, cifra que, aun siendo inferior a la de otros ejercicios, sigue avalando el acierto técnico, por legalidad, de las decisiones del TEAMM y confirma la justificación y conveniencia y la necesidad de potenciar este cauce administrativo de impugnación y control de legalidad de la actuación administrativa.

X. OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS DEL TEAMM.

El apartado 3 del artículo 10 del ROTEAMM dispone:

«El Presidente del Tribunal elevará, ..., una memoria en la que... 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».

1. Observaciones resultantes del ejercicio de sus funciones.

Sobre el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Como se ha indicado en otros lugares de esta Memoria, transcurridos ya casi cuatro años desde los primeros pronunciamientos del Tribunal Constitucional (STC 59/2017, de 11 de mayo [ECLI:ES:TC:2017:59]) declarando la inconstitucionalidad, condicionada en algún caso, de los artículos 107.1, 107.2.a y 110.4 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo –en adelante, LRHL–), el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos (en adelante, IIVTNU) se ha convertido en el tributo que mayor número de reclamaciones económico-administrativas suscita.

La inicial incertidumbre sobre la constitucionalidad de dichos preceptos y luego sobre el alcance y efectos singulares de esa declaración de inconstitucionalidad invitó a los contribuyentes a cuestionar la aplicación del tributo, desbordando primero la capacidad de los órganos municipales responsables de su gestión e inspección, siendo ingente el número de solicitudes de rectificación de las autoliquidaciones presentadas o de recursos contra las liquidaciones practicadas, y luego la del propio TEAMM, resultando todos estos órganos incapaces de dictar resolución en el plazo legalmente establecido. Incapacidad por la que se fue generalizando el silencio administrativo y quedando expedito el acceso a los Juzgados y Tribunales de lo Contencioso-Administrativo, a quienes ha correspondido la difícil tarea de concretar, a veces con disparidad de criterios, el alcance del aludido pronunciamiento de inconstitucionalidad parcial (e incluso condicionada) a la realidad individualizada de cada contribuyente.

Ahora contamos ya, sin embargo, con diversos pronunciamientos del Tribunal Supremo que, arrancando de la Sentencia de 9 de julio de 2018 (ECLI:ES:TES:2018:2499), han venido a establecer un conjunto de criterios claros y concluyentes con los que afrontar la resolución, cuando por turno corresponda, de muchas de las reclamaciones masivamente interpuestas, como lo hará el



TEAMM, pues, como ha señalado el propio Tribunal Supremo, la del silencio administrativo no es una opción administrativa legítima (Sentencia de 28 mayo 2020 [ECLI:ES:TS:2020:1421]). Otras reclamaciones, en cambio, a falta todavía de orientación jurisprudencial, tendrán que resolverse bajo el halo de incertidumbre que a cubierto la aplicación del tributo en los últimos años, a la espera de nuevos pronunciamientos judiciales.

Dicho lo cual no está de más recordar que debería ser el legislador estatal, no los Juzgados y Tribunales, el que debería poner fin a la situación, incierta y casi caótica, en la que ha quedado sumida la gestión de este tributo. Pues, como advirtió el Tribunal Constitucional en la sentencia antes citada (FJ 5º),

«la forma de determinar la existencia o no de un incremento susceptible de ser sometido a tributación es algo que solo corresponde al legislador, en su libertad de configuración normativa, a partir de la publicación de esta sentencia, llevando a cabo las modificaciones o adaptaciones pertinentes en el régimen legal del impuesto que permitan arbitrar el modo de no someter a tributación las situaciones de inexistencia de incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana».

Pero transcurridos casi cuatro años, el legislador estatal nada ha hecho al respecto, poniendo a cargo de las Administraciones municipales y de los contribuyentes las consecuencias, económicas y jurídicas de su propia inactividad. Una inactividad que, por lo demás, no tiene explicación hallándose ampliamente extendida, como parece, entre todas las fuerzas políticas, la necesidad de tal intervención legislativa, pues urge recomponer un impuesto que en la actualidad está tan desnaturalizado –deconstruido, podría decirse– que impide a los contribuyentes actuar ante las Administraciones públicas con la seguridad jurídica y la confianza necesarias.

Inactividad del legislador que, más allá de la valoración que merezca políticamente, puede comprometer la responsabilidad del Estado ante los propios contribuyentes (ahí están, entre otras, las Sentencias del Tribunal Supremo de 21 de noviembre de 2019 [ECLI:ES:TS:2019:3808] y 2 de febrero de 2021 [ECLI:ES:TS:2021:323], que declaran la responsabilidad patrimonial del Estado por el cobro del tributo con ocasión de la transmisión de un inmueble con minusvalía acreditada) o ante los Ayuntamientos.

Y hecha esta primera observación o reflexión de carácter general en esta Memoria seguidamente parece oportuno dar cuenta resumida del actual “estado de la cuestión” a tenor de la jurisprudencia del Tribunal Supremo que, como no podía ser de otra manera, guía el quehacer diario del TEAMM. Descripción de una situación en la que, por lógica acumulación, se reconocerán algunos de los criterios ya clarificados y enunciados en las memorias de los ejercicios anteriores. Y que puede esbozarse así:



I.- El IIVTNU no es un tributo inconstitucional y debe aplicarse y exigirse siempre que exista incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana con ocasión de las operaciones traslativas (o constitución de determinados derechos sobre aquellos) que son objeto de gravamen. La declaración de inconstitucionalidad parcial y condicionada no impide la aplicación y exigibilidad del impuesto en todos aquellos supuestos en los que se manifiesta un determinado índice de capacidad económica susceptible de gravamen.

Han quedado descartadas, pues, las denominadas tesis maximalistas, que abogaron al inicio y tras la primera sentencia del Tribunal Constitucional, por considerar que el IIVTNU había quedado expulsado del ordenamiento jurídico o bien que era de imposible aplicación, ya que el complemento legislativo que exigía el TC impedía de todo punto su exigibilidad. El rechazo de tales tesis puede considerarse ya criterio consolidado del Tribunal Supremo (véanse, entre otras, las sentencias de 12 de diciembre de 2019 [ECLI:ES:TS:2019:4051], 16 de diciembre de 2019 [ECLI:ES:TS:2019:1431], 9 de diciembre de 2020 [ECLI:ES:TS:2020:4182] y 14 de diciembre de 2020 [ECLI:ES:TS:2020:4437]), aplicado indiscutidamente por el resto de Tribunales de Justicia y, obviamente, por el TEAMM.

También ha aclarado el Tribunal Supremo que, a falta de normas legales que indiquen cómo determinar si ha habido o no incremento de valor de los terrenos, son los obligados tributarios los que deben acreditar, por cualquier medio admisible en Derecho, la inexistencia de un incremento de valor, resultando entonces improcedente la exacción del IIVTNU (véanse, entre otras, las Sentencias del Tribunal Supremo de 17 de julio de 2018 [ECLI:ES:TS:2018:2973], 18 de julio de 2018 [ECLI:ES:TS:2018:2990], 18 de mayo de 2020 [ECLI:ES:TS:2020:1028] y de 19 de mayo de 2020 [ECLI:ES:TS:2020:1067]).

De este modo, es al sujeto pasivo, en primera instancia, al que corresponde enervar la eficacia de una norma declarada constitucional, mediante la aportación de cuantas pruebas considere oportunas para demostrar que la inexistencia de incremento de valor de los terrenos impide aplicar el impuesto. Y corresponde a la Administración, en su caso, contradecir o enervar la eficacia de la prueba inicialmente aportada e indiciariamente válida.

II.- El IIVTNU grava una determinada manifestación de capacidad económica y las normas que regulan su determinación cuantitativa (base imponible) no han sido afectadas por la declaración de inconstitucionalidad, sin que quepa aceptar métodos alternativos de determinación de la base imponible.



Se han despejado también las dudas creadas por algunos Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, y posteriormente por algunos Tribunales Superiores de Justicia, sobre los métodos de cálculo del incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana, y de los que el más conocido, aunque no el único ha sido el denominado “método o fórmula Cuenca”.

El Tribunal Constitucional señala, en la citada sentencia 59/2017, de 11 de mayo (ECLI: ES:TC:2017:59), que «es plenamente válida la opción de política legislativa dirigida a someter a tributación los incrementos de valor mediante el recurso a un sistema de cuantificación objetiva de capacidades económicas potenciales, en lugar de hacerlo en función de la efectiva capacidad económica puesta de manifiesto», siempre que se produzca, claro está, «la necesaria materialización del incremento de valor del terreno», doctrina que se reitera en la STC 126/2019, de 31 de octubre, FJ 3º (ECLI:ES:TC:2019:126).

También el Tribunal Supremo se ha pronunciado rechazando, por contrarias a la normativa legal vigente, aquellas pretensiones de los recurrentes formuladas con el propósito de cuestionar el modo de cálculo de la base imponible del IIVTNU recogido en la LRHL. Y advierte que no es posible confundir la carga que recae en el contribuyente de demostrar la inexistencia de incremento de valor del terreno con la propuesta de fórmulas alternativas a la determinación legal de la base imponible, pues las normas que regulan ésta han sido declaradas ajustadas al ordenamiento constitucional.

Así, el Tribunal Supremo concluye que:

«De conformidad con la cuestión suscitada por la Sección Primera en el Auto de Admisión del presente recurso de casación fijamos el siguiente criterio interpretativo.

La cuestión que presenta interés casación al objetivo para la formación de la jurisprudencia es la siguiente:

La interpretación conjunta de los artículos 104.1 y 107, apartados 1, 2 y 4, del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, permite concluir que el importe de la base imponible del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana ha de ser el resultado de multiplicar el valor del terreno en el momento del devengo por el número de años de generación del incremento y por el porcentaje anual que corresponda».

En definitiva, el método de cálculo o determinación de la base imponible contemplado en los artículos 107.1 y 107.2.a de la LRHL se ajusta al mandato constitucional cuando somete a gravamen incrementos de valor del terreno y, por ello mismo, no es posible proponer métodos alternativos de



determinación de dicha base, diferentes del legalmente establecido (véanse las Sentencias del Tribunal Supremo de 6 de marzo de 2020 [ECLI:ES:TS:2020:722], 18 de mayo de 2020 [ECLI:ES:TS:2020:1028] y 3 de junio de 2020 [ECLI:ES:TS:2020:1452], entre otras).

III.- El IIVTNU es un tributo basado en una determinación objetiva de la capacidad económica gravada, sin que por ello pueda presumirse en todo caso la existencia de un incremento del valor, ni impedirse la prueba de su inexistencia. Cualquier interpretación de sus normas reguladoras que impida acreditar la inexistencia de incremento de valor del terreno debe ser rechazada. Para probar la eventual inexistencia de incremento de valor del terreno puede utilizarse cualquier medio de prueba admisible en Derecho. Las escrituras de adquisición y transmisión otorgadas entre partes independientes pueden constituir un indicio de prueba de dicha inexistencia y la Administración tiene la oportunidad de rebatir la misma cuando considere que los valores en ellas contenidos no reflejan adecuadamente el incremento de valor de los terrenos objeto de gravamen.

Así, queda residenciada en el ámbito de la prueba, de las reglas de la carga sobre la misma y de la idoneidad de cada una de las elegidas, la acreditación de la minusvalía alegada por los interesados. Y, consecuentemente, es la Administración municipal quien debe realizar cuantas actuaciones considere necesarias para desacreditar tales indicios probatorios, aportar nuevas pruebas o acudir a cualquier método válido en Derecho para combatir las que haya aportado el contribuyente. El enjuiciamiento de las pruebas y contrapruebas aportados por las partes corresponderá a los órganos económico-administrativos en primera instancia y en todo caso a los Tribunales de Justicia, todo ello en el ámbito de las reglas que regulan la prueba en el ámbito tributario, y que no son otras que las señaladas en los artículos 105, 106 y 108 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (en adelante, LGT).

Dicho lo cual parece oportuno recordar, por conocida que sea, la doctrina establecida por el Tribunal Supremo sobre la acreditación de existencia de minusvalía y las reglas de la carga de la prueba y eficacia de éstas, claramente expuestas desde la primera sentencia en que el Tribunal Supremo marcó un punto de inflexión en la aplicación y exigibilidad del tributo (la citada Sentencia de 9 de julio de 2018 [ECLI:ES:TES:2018:2499]).

El Tribunal Supremo ha ido extrayendo, sentencia a sentencia, toda una serie de conclusiones derivadas de esta sentencia inicial. Así, junto al reconocimiento de ese específico valor probatorio indiciario que tienen las escrituras de adquisición y transmisión respecto de los valores en ella consignados, tiene también señalado que no es exigible que el interesado



aporte además pruebas adicionales, como pudieran ser las pruebas de peritos, aunque nada le impida hacerlo. Ello no significa relegar esta prueba a un segundo plano, pues ningún sistema de prelación probatorio se halla contemplado en la ley, siendo válido cualquier medio probatorio admitido en derecho. Ahora bien, cuestión distinta es la eficacia o fuerza probatoria que pueda tener cada uno de ellos, en función de las circunstancias que concurran en cada caso. Dicho de otro modo, ni es posible sacralizar el valor probatorio de las escrituras de adquisición y transmisión ni tampoco, aportadas éstas, pueden exigirse pruebas periciales adicionales. Cuestión distinta es que la Administración, en quien recaerá la carga de desvirtuar aquel indicio probatorio, pueda aportar elementos de juicio suficientes y bastantes para enervar la fuerza probatoria de las mismas.

Conviene señalar que ese indicio especial probatorio a que alude el Tribunal Supremo cuando se refiere a las escrituras aportadas por el interesado en las que consten los valores de adquisición y transmisión, o constitución de derechos, sobre los terrenos de naturaleza urbana de los que se deduzca *prima facie* una pérdida patrimonial, no puede constituir, a su vez, un supuesto de ficción de la existencia, en todo caso, de minusvalía del valor del terreno. Ahora bien, corresponde a la Administración acreditar que tales valores no han sido determinados entre partes independientes, no reflejan la realidad, o han sido determinados arbitrariamente. En particular, las denominadas operaciones vinculadas.

Introduce por tanto el Tribunal Supremo, acogiendo las tesis de diversos Tribunales Superiores de Justicia, la posibilidad de que los valores consignados en las escrituras de adquisición y transmisión de un terreno no siempre, y en todo caso, sean un instrumento válido para acreditar la inexistencia de incremento de valor del terreno, en cuanto pueden no responder a valores reales o de mercado.

Por ello, el TEAMM considera que cuando existe una especial relación o vinculación entre las partes (familiar, accionarial, societaria, etc.) que otorgan las escrituras, éstas no constituyen por sí mismas prueba suficiente para acreditar la existencia de minusvalía. No significa esto que sea necesario acudir a la prueba para demostrar que los valores consignados en ellas sean simulados, irreales o fraudulentos, sino que seguirá recayendo sobre el contribuyente la carga de la prueba de acreditar la minusvalía, aportando cualquier otra prueba válida en Derecho, quedando en el ámbito de la competencia revisora del TEAMM y, por supuesto, de los Juzgados y Tribunales de lo contencioso-administrativo apreciar la fuerza probatoria de los medios aportados por el reclamante.



IV.- El IIVTNU es un tributo que grava manifestaciones de capacidad económica que no pueden alcanzar límites confiscatorios o contrarios al principio de capacidad económica cuando la cuota determinada en aplicación de las normas vigentes supera la ganancia real obtenida con ocasión de la realización del hecho imponible. Corresponde a los Tribunales de Justicia determinar qué elementos integran los parámetros de comparación para acreditar o no la existencia de ganancias económicas reales. Y si la cuota exigible absorbe en su totalidad dicha ganancia ésta debe reputarse contraria al principio de capacidad económica y al de proporcionalidad.

Como se ha adelantado, el Tribunal Constitucional, en Sentencia 126/2019 (ECLI:ES:TC:2019:126), declaró la inconstitucionalidad del artículo 107.4 del TRLRHL, ciñendo en esta ocasión la vulneración constitucional a aquellos supuestos en los que la cuota a pagar resulte ser superior al incremento patrimonial obtenido por el contribuyente. En dicha sentencia se aborda otra cuestión absolutamente trascendente o radical para cualquier tributo: a saber, que la aplicación de las normas que regulan éste puedan concluir en la confiscatoriedad del mismo y, por tanto, en su carácter contrario al principio de capacidad económica.

Una indicación que necesariamente debería llevar al legislador a atender a aquel inicial mandato del Tribunal Constitucional más necesitado que nunca de ser cumplido: la reforma de un impuesto cuya regulación ha sido declarada inconstitucional en una parte y en la parte que no es *prima facie* inconstitucional no puede aplicarse si conduce a resultados contrarios a los principios constitucionales por su eventual efecto confiscatorio en función de las circunstancias concurrentes en cada supuesto.

Esto es, una regulación que, en su estado actual, deja en manos del aplicador de la norma y en última instancia de los órganos económico-administrativos y de los Juzgados y Tribunales la tarea más delicada, difícil e inconcreta de cuantas exigen el cumplimiento del principio constitucional de contribución al sostenimiento de los gastos públicos mediante un sistema tributario justo, inspirado en los principios de progresividad y no confiscatoriedad: el juicio sobre la adecuación constitucional de cada uno de los actos de gravamen derivados de la aplicación de las normas.

Así, es el TEAMM quien debe establecer, caso por caso, cuales puedan ser los actos de gravamen confiscatorios y decidir acerca del juicio de cuál es el umbral de contribución al sostenimiento de los gastos públicos, en cada acto de gravamen, que pudiera tildarse de confiscatorio o no. Y para ello será imprescindible realizar, entre otras, una doble labor de comparación entre magnitudes que se calculan con métodos ciertamente diferentes: el incremento del valor del terreno, conforme a las normas declaradas



constitucionales y el incremento o decremento patrimonial que haya sufrido el sujeto en las operaciones traslativas o de constitución de derechos sometidas a gravamen. Asimismo, para los supuestos en que el resultado de dicha comparación arroje un resultado positivo, es decir, la existencia de un incremento de valor del terreno en los términos del IIVTNU será necesario realizar un juicio de comparabilidad entre la cuota resultante de la aplicación del tributo y la ganancia o pérdida patrimonial obtenida en la operación objeto de gravamen.

De ahí, como se ha advertido antes, que se atisbe una nueva fuente de conflictos interpretativos que abocarán de nuevo al tributo y a todos los afectados por él (contribuyentes y Administraciones municipales) a nuevos, numerosos y largos procesos ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Aunque hay ya algún pronunciamiento del Tribunal Supremo que puede allanar esa labor, como la Sentencia de 12 de marzo de 2019 (ECLI:ES:TS:2019:958), referida a la posible inclusión de los gastos de urbanización en el valor de adquisición al punto de compararlo con el valor de enajenación. O como la Sentencia de 16 de septiembre de 2019 (ECLI:ES:TS:2019:3076), que ha venido reiterando que la comparación se realizará exclusivamente entre los valores del inmueble consignados en las escrituras de adquisición y transmisión, sin que se permita adicionar o disminuir de los mismos cantidad alguna que responda a conceptos tales como tributos, gastos, mejoras, gastos de urbanización, actualización de precios conforme a índices correctores, etc. O como la Sentencia de 10 de noviembre de 2020 (ECLI:ES:TS:2020:3724), referida a la eventual aplicación del índice de Precios al Consumo al valor de adquisición y por extensión la inclusión de otro tipo de gastos entre los que se encuentran los alegados por la reclamante.

V.- Los contribuyentes podrán solicitar de la Administración tributaria municipal la revisión de cuantos actos de gravamen no hayan devenido firmes y podrán solicitar la rectificación de las autoliquidaciones presentadas, todo ello dentro de los plazos legalmente establecidos y con el cumplimiento de los requisitos que la legislación vigente señala para cada uno de ellos; sin que sea posible acoger aquellas tesis que abogaban bien por la imprescriptibilidad de las acciones de impugnación o revisión, bien por la consideración de que las declaraciones de inconstitucionalidad permitían por sí mismas, y sin la concurrencia de otros requisitos, la revisión de actos firmes o la devolución de ingresos indebidos.

El Tribunal Supremo ha aclarado, pues, que es improcedente instar la devolución de lo ingresado cuando nos encontramos ante actos liquidatorios



firmes y consentidos en su momento, de acuerdo con la regla general recogida en el primer inciso del artículo 221.3 de la LGT (que impide la tramitación del reintegro solicitado a través de un mero procedimiento de devolución de ingresos indebidos), si no se ha promovido antes la revisión del acto administrativo mediante alguno de los procedimientos especiales del artículo 216, a), c) y/o d) (Sentencia de 6 de marzo de 2020 [ES:TS:2020:722]).

Asimismo, no es posible entender tampoco que las liquidaciones firmes, que en su día se determinaron conforme a preceptos declarados inconstitucionales, han supuesto una vulneración de derecho fundamental alguno, ni tampoco se dictaron prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido, no han provocado la adquisición de facultades o derechos sin que tuviera los requisitos esenciales para ello, ni tampoco es posible establecer que haya norma con rango de ley que establezca tal nulidad radical. Por ello, tales declaraciones de inconstitucionalidad no constituyen el presupuesto de hecho de la declaración de nulidad de pleno derecho contempladas en el artículo 217.a), e), f) ó g).

Tampoco es posible acudir al recurso extraordinario de revisión del artículo 244 LGT para pretender con ello la devolución de lo ingresado amparándose exclusivamente en las sentencias del Tribunal Constitucional que declararon inconstitucionales alguno de los preceptos en que se amparó aquella liquidación.

En fin. Dicho todo lo anterior, hechas todas estas consideraciones referidas a la situación creada por las Sentencias del Tribunal Constitucional 59/2017 y 216/2019 (ECLI:ES:TC:2017:59 y ECLI:ES:TC:2019:216), no es inoportuno recordar que el IIVTNU es un tributo de compleja aplicación, íntimamente relacionado con la normativa civil, mercantil, urbanística, patrimonial o demanial que rige los actos traslativos de dominio de los bienes inmuebles urbanos o la constitución de determinados derechos sobre los mismos, añadiendo con ello elementos sustantivos y procedimentales necesitados de permanente interpretación y actualización, por lo que es lógico que surjan dudas y diferencias jurídicas por las que se continúen planteando reclamaciones económico-administrativas. Reclamaciones a las que el TEAMM seguirá dando respuesta a la luz del devenir de la Jurisprudencia, como no podía ser de otra forma.

Pero sería preferible, en razón de los principios de capacidad económica, legalidad, certeza, seguridad jurídica, confianza legítima y buena administración, que el legislador eliminase las sombras que se ciernen sobre la regulación del IIVTNU, un impuesto que parece necesario reformar y adaptar a las nuevas realidades económicas y jurídicas que subyacen en su objeto de gravamen y que puede tener



una notable significación económica para la Hacienda municipal, de cuya suficiencia depende materialmente la autonomía local.

Sobre la necesidad de trasladar las reclamaciones económico-administrativas interpuestas en debido tiempo y forma y de remitir completos sus antecedentes administrativos.

Un año más debemos llamar la atención sobre la tardía e incompleta remisión al TEAMM de las reclamaciones económico-administrativas, que deben venir acompañadas de sus correspondientes antecedentes administrativos.

Podría considerarse anecdótico –sin dejar de ser por ello menos grave– que en 2020 hayan tenido entrada en el TEAMM un par de reclamaciones interpuestas hace nada menos que una década. Pero es que siguen siendo muy numerosos los casos –contados por miles en lo que respecta al Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos– en los que las reclamaciones interpuestas se trasladan al TEAMM no ya fuera del plazo legalmente establecido para hacerlo (un mes), sino habiendo transcurrido más de un año desde el vencimiento de dicho plazo, lo que hace materialmente imposible que el TEAMM cumpla con su obligación de resolver en plazo y dicte y notifique la resolución en el término legalmente previsto (seis meses o un año, según el procedimiento –abreviado o general– por el que deba tramitarse la reclamación). Así, no es tampoco infrecuente que el TEAMM tenga noticia de la interposición de la reclamación cuando los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo le reclaman el expediente por haber interpuesto los interesados recurso contencioso-administrativo contra su desestimación silente.

La imposibilidad o dificultad del TEAMM para dictar resolución en plazo, al margen de los problemas de capacidad resolutoria que se arrastran desde 2016 y que se han dejado anotados en esta misma Memoria, trae también causa muchas veces de la falta de completitud de los antecedentes administrativos de la reclamación que se le remiten, pues obligan a recabar los documentos o la información omitida con la consecuente ralentización de la instrucción y tramitación del expediente y postergación de la resolución. Es verdad que los accesos electrónicos a los repositorios de información, sistemas de gestión y bases de datos de los organismos y servicios municipales permiten al TEAMM en algunos casos completar tales antecedentes administrativos, pero detrayendo el tiempo y el esfuerzo que requiere tal tarea de la dedicación que requiere la propia función revisora. Por ello mismo, la facilitación de tales accesos electrónicos, la posibilidad de poner a disposición del TEAMM los antecedentes administrativos por este medio, no puede servir de pretexto, menos aún de justificación, para no enviar al TEAMM, completos, los antecedentes administrativos, siendo oportuno recordar que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39.1 del ROTEAM, conteste



con lo dispuesto en el artículo 235.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, es al órgano administrativo del que procede la actuación impugnada y ante el que debe interponerse la reclamación –no al Tribunal– reunir los antecedentes administrativos, el expediente, y remitirlo junto con la reclamación interpuesta, pudiendo incluso incorporar un informe (que puede ser útil para fijar clarificar los hechos o fijar la posición del referido órgano) que, teniendo ciertamente carácter potestativo, con frecuencia tampoco se añade o tiene un contenido puramente formulario y jurídicamente irrelevante.

Ciertamente, el artículo 39.1 del ROTEAMM prevé que el envío del expediente pueda ser sustituido por la puesta a disposición del Tribunal del expediente electrónico, siempre y cuando éste reúna las condiciones exigidas por el ordenamiento jurídico. Pero una cosa es facilitar el acceso o consulta a los repositorios, aplicaciones y bases de datos –acceso muy útil, por lo demás, pues facilita la correcta instrucción de la reclamación– y otra distinta remitir el expediente, esto es, «el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa» impugnada (o respecto de los que se haga valer el silencio administrativo, en el caso de una actuación silente), «así como las diligencias encaminadas a ejecutarla», según lo previsto en la legislación del procedimiento común (art. 70.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común), de supletoria aplicación en el ámbito tributario y recaudatorio sobre el que extiende su competencia revisora el TEAMM.

Con ese último objetivo de remitir electrónicamente el expediente, precisamente, la Agencia Tributaria Madrid puso en funcionamiento a finales de 2019 un protocolo de digitalización y remisión de los expedientes aún soportados en papel o híbridos (lo que contienen documentos en papel y en soporte electrónico). Se trata de un procedimiento muy elemental (pues descansa en la utilización compartida de repositorios electrónicos) que, sin ignorar las dificultades que plantea el propio proceso de digitalización –afectado además en 2020 por los confinamientos y medidas preventivas establecidas para hacer frente a la COVID-19–, ha facilitado la remisión y manejo por medios telemáticos de un número creciente de expedientes –lo que ha sido muy útil para el desarrollo del teletrabajo en la referida situación de crisis sanitaria–, aunque en sentido estricto no se trate aún expedientes electrónicos.

Como dejamos indicado en la memoria del pasado ejercicio, la mera remisión, en soporte electrónico, de los antecedentes y expedientes administrativos documentados en papel y escaneados, no reúne las condiciones legalmente exigibles para la remisión o puesta a disposición de un auténtico expediente electrónico. Pero resulta aceptable para el tránsito de una gestión documentada en papel a una gestión digital ya que los servicios administrativos pueden pasar por una fase híbrida, en la que los expedientes administrativos se nutren de



documentos en papel o de documentos electrónicos. Por eso el TEAMM ha venido dando por buena la remisión de estos expedientes híbridos y respalda el envío de los antecedentes y expedientes administrativos solo en soporte electrónico, escaneando y digitalizando todos los documentos obrantes en papel en un fichero digital único, pero solo en el entendimiento de que es una solución transitoria o intermedia que debe dar paso, con los desarrollos técnicos preciosos, al establecimiento y generalización del expediente electrónico con arreglo a los estándares técnicos legalmente exigidos (previstos en las Resoluciones de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, que aprueban las Normas Técnicas de Interoperabilidad de Expediente Electrónico, de Documento Electrónico y de Procedimientos de Copiado Auténtico y Conversión entre Documentos Electrónicos, de conformidad con lo dispuesto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad). Remisión electrónica del expediente que también demandan los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, como más adelante se dirá.

En fin, en este punto no parece de más recordar, a la vista del recelo o renuencia que en algún caso –excepcional, ciertamente– ha suscitado la petición de documentos o de información por parte del TEAMM, que este se limita a revisar la conformidad a Derecho de las actuaciones sometidas a su conocimiento, anulándolas en su caso y reconociendo los derechos de los afectados por ellas, sin que le corresponda indagar en las causas que originan tales actuaciones, ni concretarlas, ni identificar a sus autores materiales, ni establecer la culpabilidad o responsabilidad en la que pudieran haber incurrido (cometidos propios de otros órganos de auditoría o control interno, como la Inspección de Servicios, la Oficina de Defensa del Contribuyente o la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción), ni tampoco hacer apreciaciones o juicios de valor al respecto.

Sobre la notificación de las resoluciones tardías.

El artículo 235.1 de la LGT dispone lo siguiente:

«En los supuestos de silencio administrativo, podrá interponerse la reclamación desde el día siguiente a aquél en que produzcan sus efectos. 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.

En la notificación se advertirá que la resolución expresa, según su contenido, se considerará impugnada en vía económico administrativa, o causará la terminación del procedimiento por satisfacción extraprocesal que será declarada por el órgano económico administrativo que esté conociendo el procedimiento.

En todo caso, se concederá el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación, para que el interesado pueda formular ante el Tribunal las alegaciones que tenga por convenientes. En dichas alegaciones el interesado podrá



pronunciarse sobre las consecuencias señaladas en el párrafo anterior. De no hacerlo se entenderá su conformidad con dichas consecuencias».

De acuerdo con este precepto, en los supuestos en que los interesados hacen valer el silencio administrativo (negativo) porque la Administración no ha cumplido con su deber legal de dictar y notificar resolución en plazo, la resolución extemporánea (fuera del plazo legal) y tardía (por haberse interpuesto ya reclamación económico-administrativa) debe notificarse con la advertencia, si desestima la pretensión de aquellos, de que se considerará impugnada en vía económico-administrativa, o, si la estima, de que causará la terminación del procedimiento por satisfacción extraprocesal que será declarada por el propio órgano económico-administrativo que conozca de la reclamación, en ambos casos concediéndoles un plazo de un mes para que el interesado pueda formular ante dicho órgano las alegaciones que tenga por convenientes.

Pues bien, seguimos observando, a pesar de los recordatorios que venimos haciendo en nuestras resoluciones y anualmente en memorias como esta, que las resoluciones tardías se notifican como las ordinarias, con el pie de recursos propio de estas, sin hacer la advertencia que señala el precepto transcrito ni emplazar al interesado a realizar las alegaciones que considere oportunas en relación con la resolución tardía. Forma de proceder que da lugar a que se planteen reclamaciones económico-administrativas contra resoluciones tardías por actuaciones y pretensiones sobre las que, por haberse considerado desestimadas por silencio administrativo previamente, ya existen reclamaciones económico-administrativas en curso de tramitación, lo que puede dar lugar a que se dupliquen innecesariamente actuaciones y trámites (la remisión de los antecedentes administrativos, por ejemplo, o las comprobaciones de la fase de admisión), con la consiguiente ralentización de la tramitación e inseguridad jurídica.

Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: Sobre la necesidad de notificar individualmente las liquidaciones correspondientes al alta en la matrícula.

Con ocasión de la impugnación de providencias de apremio dictadas para el cobro de liquidaciones del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM) venimos observando que tales liquidaciones no se notifican en debida forma cuando se practican por la titularidad de un vehículo que causa alta en la matrícula del tributo como consecuencia de su transferencia o transmisión procedente de otro municipio (es distinto el caso de los vehículos nuevos, recién matriculados en el Registro de Vehículos de la Dirección General de Tráfico, por cuya titularidad se practica autoliquidación).

A este respecto debemos recordar que según lo dispuesto en el artículo 102.3 de la LGT,



«En los tributos de cobro periódico por recibo, una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en el respectivo registro, padrón o matrícula podrán notificarse colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos que así lo adviertan. El aumento de base imponible sobre la resultante de las declaraciones deberá notificarse al contribuyente con expresión concreta de los hechos y elementos adicionales que lo motiven, excepto cuando la modificación provenga de revalorizaciones de carácter general autorizadas por las leyes».

Precepto del que se sigue que, para poder notificar colectivamente, por recibo, mediante la exposición pública de la matrícula y la publicación del correspondiente anuncio, las sucesivas liquidaciones del IVTM por el vehículo transferido procedente de otro municipio resulta necesario antes haber notificado individualmente la liquidación correspondiente al alta del vehículo en el padrón o matrícula municipal.

Ciertamente, los Ayuntamientos no están obligados a notificar individualmente la inclusión del vehículo en el padrón municipal, como si de un alta se tratara, cada vez que se actualizan los datos del mismo por la transferencia del vehículo a un nuevo titular. Y no lo están porque, como explica la Subdirección General de Tributos Locales en la Consulta Vinculante de referencia V1228-13, de 11 de abril de 2013, las normas que regulan el procedimiento de transmisión y cambio de titularidad de los vehículos garantizan que, a través de él, el nuevo titular pueda conocer que se le girará la liquidación y su contenido toda vez que, para registrar esa transmisión, debe aportarse la documentación acreditativa del pago del IVTM del ejercicio anterior.

Así, el artículo 99.2 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (texto refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo) dispone que:

«Las Jefaturas Provinciales de Tráfico no tramitarán el cambio de titularidad administrativa de un vehículo en tanto su titular registral no haya acreditado el pago del impuesto correspondiente al período impositivo del año anterior a aquel en que se realiza el trámite».

Y el artículo 32 del Reglamento General de Vehículos, aprobado por el Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, en lo que se refiere a las transmisiones entre personas que no se dedican a la compraventa de vehículos, dispone:

«3. En el caso de consumarse la venta del vehículo, el adquirente deberá solicitar de la Jefatura de Tráfico de la provincia de su domicilio legal o de aquella en que se matriculó el vehículo, dentro del plazo de treinta días desde la adquisición, la inscripción de dicho vehículo a su nombre y la consecuente renovación del permiso o licencia de circulación, haciendo constar su identidad y domicilio, así como los del transmitente y compraventa, y el título de dicha transmisión. El vehículo no podrá circular salvo que disponga del nuevo permiso o licencia de circulación.

Junto a la solicitud deberá presentar los documentos acreditativos del cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias (...).».



De modo que, como señala la Consulta Vinculante antes citada,

«...una vez notificada individualmente la liquidación correspondiente al alta del vehículo en el Registro con ocasión de la primera matriculación del mismo..., es posible la notificación colectiva de las liquidaciones posteriores, sin que el cambio de sujeto pasivo pueda entenderse como una variación que haga necesaria por sí sola la notificación individual de la liquidación, si nada cambia en lo restante, quedando garantizada, con el procedimiento previsto en los preceptos reproducidos anteriormente, la previsibilidad y conocimiento de su contenido».

Por consiguiente, cuando la liquidación no es una liquidación de alta –aunque se haya producido una transmisión y, con ella, un cambio de titular y sujeto pasivo–, ni una liquidación con aumento de la base imponible sobre la resultante de una declaración, la notificación colectiva mediante edicto resulta legalmente suficiente para poner al cobro la citada liquidación.

Pero cuando, como sucede en el caso de vehículos que se transmiten con cambio de domicilio fiscal de un municipio a otro, la liquidación sucesiva debe practicarla este otro municipio distinto y, por ello mismo, cambian las tarifas aplicables (que pueden diferir de un municipio a otro), esta nueva liquidación derivada del alta en su matrícula sí debe ser notificada individualmente conforme a lo previsto en el citado artículo 102.3 de la LGT.

Dicho lo cual también parece oportuno recordar, a la vista de las alegaciones que suelen realizar los reclamantes, que el hecho de que el Ayuntamiento, para facilitar e instrumentar el pago del impuesto, remita además al sujeto pasivo, por correo ordinario dirigido a su domicilio, un recibo o carta de pago con indicación del plazo en que ha de realizarse el correspondiente ingreso, no convierte este envío en una notificación administrativa de la liquidación, ni permite concluir que ésta no se ha notificado correctamente por el hecho de que dicho envío no llegue a su destino, pudiendo el interesado en todo caso solicitar un duplicado del mencionado instrumento (recibo o carta de pago) en el caso de que el enviado no hubiera llegado a su poder.

Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: Sobre la exención por discapacidad y la sustitución o reemplazo de los vehículos para los que se reconoce.

Por algunas reclamaciones presentadas observamos que puede ser necesario aclarar o mejorar la información y los modelos que se facilitan a los contribuyentes para la conservación o “traspaso” de la exención por discapacidad reconocida para el IVTM por la titularidad de un vehículo cuando lo sustituyen por otro.



La Ley Reguladora de las Haciendas Locales (texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo –en adelante, LRHL–) dispone (artículo 93):

« 1. Estarán exentos del impuesto:

(...)

e) Los vehículos para personas de movilidad reducida a que se refiere el apartado A del anexo II del Reglamento General de Vehículos, aprobado por el Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre.

Asimismo, están exentos los vehículos matriculados a nombre de minusválidos para su uso exclusivo. Esta exención se aplicará en tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto a los vehículos conducidos por personas con discapacidad como a los destinados a su transporte.

Las exenciones previstas en los dos párrafos anteriores no resultarán aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de ellas por más de un vehículo simultáneamente.

(...)

2. Para poder aplicar las exenciones a que se refieren los párrafos e) y g) del apartado 1 de este artículo, los interesados deberán instar su concesión indicando las características del vehículo, su matrícula y la causa del beneficio. Declarada la exención por la Administración municipal, se expedirá un documento que acredite su concesión.

En relación con la exención prevista en el segundo párrafo del párrafo e) del apartado 1 anterior, el interesado deberá aportar el certificado de la minusvalía emitido por el órgano competente y justificar el destino del vehículo ante el ayuntamiento de la imposición, en los términos que éste establezca en la correspondiente ordenanza fiscal».

Y de conformidad con este precepto, el artículo 4.1.e) de la Ordenanza Fiscal Reguladora del IVTM advierte que la solicitud de exención es requisito ineludible para su reconocimiento y que dicha exención solo surtirá efectos en el ejercicio corriente «respecto de los vehículos que sean alta en el tributo como consecuencia de su matriculación y autorización para circular», pues en los demás casos «el reconocimiento del derecho a las citadas exenciones surtirá efectos a partir del siguiente periodo a aquel en que se presentó su solicitud».

Por su parte, el artículo 96 del LRHL dispone:

«1. El período impositivo coincide con el año natural, salvo en el caso de primera adquisición de los vehículos. En este caso el período impositivo comenzará el día en que se produzca dicha adquisición.

2. El impuesto se devenga el primer día del período impositivo.

3. El importe de la cuota del impuesto se prorrateará por trimestres naturales en los casos de primera adquisición o baja definitiva del vehículo. También procederá el



prorrateso de la cuota en los mismos términos en los supuestos de baja temporal por sustracción o robo de vehículo, y ello desde el momento en que se produzca dicha baja temporal en el Registro público correspondiente».

Y, de acuerdo con este precepto, el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal Reguladora del IVTM dispone:

«1. El período impositivo coincide con el año natural, salvo en el caso de primera adquisición de los vehículos. En este caso el período impositivo comenzará el día en que se produzca dicha adquisición.

2. El impuesto se devenga el primer día del período impositivo.

3. El importe de la cuota del impuesto se prorrateará por trimestres naturales en los casos de primera adquisición o baja definitiva del vehículo.

También procederá el prorrateo de la cuota en los mismos términos en los supuestos de baja temporal por sustracción o robo del vehículo, y ello desde el momento en que se produzca dicha baja temporal en el Registro público correspondiente.

4. En el supuesto de transferencia o cambio de domicilio con trascendencia tributaria la cuota será irreducible y el obligado al pago del impuesto será quien figure como titular del vehículo en el permiso de circulación el día primero de enero y en los casos de primera adquisición el día en que se produzca dicha adquisición».

Se sigue de lo expuesto que si el titular de un vehículo nuevo quiere disfrutar de la exención en el propio ejercicio de su matriculación debe previamente renunciar a la exención que tuviera reconocida para otro vehículo, pues la exención que nos ocupa no puede aprovecharse para dos vehículos simultáneamente. Pero también que no es necesario formular dicha renuncia cuando no hay aprovechamiento simultáneo (sino sucesivo) de la exención para dos vehículos porque se adquiere un vehículo nuevo inmediatamente después de haber dado de baja el anterior en el Registro de Vehículos.

Pues bien, hemos observado que con alguna frecuencia los interesados formulan esa innecesaria renuncia, con la negativa consecuencia de ser ulteriormente destinatarios de una liquidación del IVTM por el periodo correspondiente al ejercicio en que dieron de baja el vehículo (aunque tendrán derecho al prorrateo de la cuota por el importe correspondiente al trimestre en que dicho vehículo causa baja). Renuncia, efectuada en un modelo impreso facilitado por la propia Agencia Tributaria Madrid, que cabe razonablemente concluir que se formula en el convencimiento, errado y propiciado por ese impreso y la información recibidas por los servicios de la Agencia, de que era necesaria o imprescindible para disfrutar de la exención por el nuevo vehículo en el ejercicio corriente, cuando en realidad no es así. De ahí que nos parezca necesario mejorar la información que se facilita al respecto.



2. Sugerencias para mejorar los servicios municipales.

Sobre la digitalización de los procedimientos administrativos y la remisión de expedientes a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En pasados ejercicios vinimos haciéndonos eco sobre la necesidad de digitalizar los procedimientos administrativos, exigencia ineludible de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, completada por lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Recalando de nuevo en dicha necesidad y remitiéndonos a lo dicho en las dos últimas memorias, este año nos parece oportuno insistir en este asunto que importa también desde la perspectiva de la revisión judicial de la actuación administrativa, toda vez que el proceso de digitalización está llegando también a las oficinas judiciales, a los Juzgados y Tribunales, de conformidad con lo previsto en la Ley 18/2011, de 5 de julio, reguladora del uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la Administración de Justicia, y la Ley 42/2015, de 5 de octubre, de reforma de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, así como otra normativa de desarrollo.

Advertimos, así, que desde hace algún tiempo vienen planteándose dificultades operativas en la remisión a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de los expedientes administrativos correspondientes a las actuaciones objeto de recurso en dicha vía –en el ámbito competencial propio del TEAMM– como consecuencia de la falta de criterios uniformes sobre las condiciones materiales o técnicas en que debe efectuarse dicha remisión cuando se utilizan medios electrónicos, disparidad que puede razonablemente relacionarse con el hecho de que los expedientes reclamados no sean expedientes electrónicos.

En efecto, aunque también se utilizan sistemas y aplicaciones informáticas para almacenar y tratar la información y está en marcha el proceso, hasta la fecha casi la totalidad de los expedientes administrativos tramitados se han venido documentando en papel, esto es, no están formados por documentos electrónicos.

Por ello, cuando desde un Juzgado se solicita la remisión del expediente en formato electrónico lo que se hace es escanear o digitalizar todos los documentos de papel que lo integran y formar con sus imágenes un único documento electrónico (PDF), que lleva incorporado un índice para moverse por las páginas/documentos escaneados y, en ocasiones, una utilidad de búsqueda (basada en OCR) que permite localizar las páginas/documentos que contengan una palabra dada.

Pues bien, esta operación, que ha de efectuarse manualmente y es económicamente costosa y laboriosa (pues se trata de la creación de un



documento digital único a partir de documentos de papel, no de la mera agregación de documentos digitales –como los que contienen los expedientes electrónicos– que sí podría automatizarse) no satisface de igual modo a todos los (34) Juzgados del orden contencioso-administrativo existentes en Madrid.

Así, algunos Juzgados plantean dificultades u objeciones por la forma en que se les envía dicho documento digital, exigiendo el envío por vía telemática. Esta remisión puede hacerse, sin problemas de tamaño o “peso” del archivo, remitiendo por correo electrónico un enlace para descarga, pues si se envía el archivo adjunto existen limitaciones por el tamaño del documento digital, limitaciones existentes también para cargar luego el documento en el sistema de gestión procesal (Lexnet) que, por otro lado, no siempre pueden salvarse con la compresión del documento (ZIP). Y por estas limitaciones algunos Juzgados solicitan también que dicho documento digital se “trocee” en varias partes o subdocumentos digitales de menor tamaño pero que, al mismo tiempo, estén interrelacionados y mantengan un índice común. Por otra parte, tampoco es uniforme el criterio de los Juzgados sobre el modo en que debe componerse este índice, ni en lo que respecta a su detalle (puede tratarse de un índice pormenorizado –documento a documento de todos los que integran el expediente digitalizado– o uno agregado –que remite a los documentos esenciales del expediente según su posición en él o al inicio de cada una de las partes o piezas que integraron el procedimiento documentado–), ni en lo que respecta a su formato electrónico (puede hacerse mediante marcadores en el propio PDF o mediante vínculos o enlaces incrustados en la imagen del índice de papel escaneado).

Sin ocultar que algunos requerimientos podrían colapsar el funcionamiento de los órganos que deben enviar los expedientes (por ejemplo, si se solicitara que el documento digital incorpore un índice pormenorizado con el detalle de cada documento escaneado y agregado), la disparidad de criterios entre los órganos judiciales, siendo además desconocidos de antemano los que maneja cada Juzgado (y cambiantes, cuando cambia su titular), está alterando significativamente el funcionamiento y, por tanto, el rendimiento y la eficacia, de las unidades administrativas encargadas de trasladar los expedientes a los Juzgados. Así, se da la paradoja de que el uso de las nuevas tecnologías, que debería venir a agilizar ese traslado, lo está entorpeciendo, y ralentizando y complicando un proceso que hasta la fecha no había planteado apenas problemas.

Por otro lado, el envío de los expedientes por el Tribunal Económico-Administrativo Municipal conlleva una dificultad añadida, derivada de su condición de órgano exclusivamente revisor y de su independencia técnica legalmente reconocida, siendo responsable únicamente del procedimiento económico-administrativo y no del previo procedimiento de aplicación de los tributos o recaudación tramitado por el órgano municipal (generalmente, la Agencia Tributaria Madrid), con el que el Tribunal no mantiene relación de



dependencia o adscripción, aunque pertenezca a la misma Administración territorial.

Además, por imperativo de las normas que regulan el procedimiento, el escrito de interposición de la reclamación no se recibe por el Tribunal sino por el órgano municipal que dictó el acto impugnado, quien debe remitirla al Tribunal junto con la copia del expediente que corresponda, debidamente foliado y con su índice. Y es una vez recibidos ambos cuando el Tribunal da de alta la reclamación e inicia la tramitación del procedimiento, siendo los trámites que se generan a partir de ese momento los únicos que pueden considerarse como propios del Tribunal.

Esta circunstancia provoca que el Tribunal no pueda cumplir con aquellos requerimientos de los Juzgados que exijan manipular o alterar el índice o la documentación remitida por el órgano municipal, los cuales deberán cumplimentarse por el órgano municipal competente, que es quien debe realizar el índice electrónico de su expediente con el nivel de desagregación exigido por algunos Juzgados.

El TEAMM ha mantenido contactos y reuniones con las unidades administrativas implicadas en el proceso de remisión de los expedientes para estudiar el conjunto de problemas que se deja aquí simplemente esbozado con el afán de buscarles solución temporal (reducir tal disparidad de criterios y definir un único procedimiento de conversión digital y envío en formato electrónico de estos expedientes administrativos de papel o híbridos). Pero la solución definitiva parece pasar por la esperada digitalización de los procedimientos administrativos de los que resultarán auténticos expedientes electrónicos, cuya normalización y homogeneidad técnica debería poner fin a los problemas que actualmente plantea la remisión de los expedientes en papel. De ahí también, pues, la necesidad de impulsar y acelerar el referido proceso de digitalización.

Sobre la revisión o actualización de los modelos normalizados.

Por algunas reclamaciones analizadas se advierte que el uso en algunas unidades administrativas de modelos impresos ya descartados o la falta de actualización de otros puede ocasionar problemas e inseguridad jurídica.

Así, por ejemplo, en el ámbito de la disciplina de circulación y seguridad vial hemos detectado que siguen utilizándose algunos boletines impresos de denuncia que ofrecen el giro postal como forma de pago de la multa propuesta (con derecho a reducción), a pesar de esta modalidad de pago fue abandonada hace unos pocos años. Así, los interesados envían un giro postal que luego se rechaza y cuyo importe, por ello mismo, les resulta posteriormente devuelto. Pero llegado este momento, cuando efectivamente puedan enterarse de que la multa propuesta no ha sido saldada, no podrán ya satisfacerla con el aludido importe reducido por



haber transcurrido el plazo para hacerlo. Hemos podido constatar, no obstante, que cuando el órgano competente detecta situaciones como la descrita es consciente del problema y vuelve a notificar el boletín de denuncia, en el modelo correcto, al efecto de que el interesado pueda pagar con reducción. Pero sería preferible retirar y dejar de utilizar dichos modelos desfasados para evitar la inseguridad jurídica que provocan y la pérdida de tiempo y esfuerzos.

En lo que respecta a los modelos también nos parece que mejoraría la seguridad jurídica que quedara reflejado en ellos (mediante alguna marca, numeración o datación) la versión con la que se corresponden. Siendo algo normal que los modelos vayan actualizándose atendiendo a los cambios normativos o necesidades de la gestión o los procesos para los que sirven, existiendo sucesivas versiones de cada uno de ellos, en ocasiones no es posible saber qué concreta versión es la que se envió o utilizó en un concreto procedimiento. Así, por ejemplo, en el expediente puede existir constancia del envío de un abonaré documentado en el referido modelo, pero al no quedar constancia de la versión del modelo utilizado no se puede saber qué contenido concreto tenía su reverso y, por tanto, si las indicaciones efectuadas en este reverso eran las adecuadas a la normativa aplicables en el momento de su utilización. Por lo demás, identificados los modelos en la forma apuntada, debería existir un catálogo de todos los generados, con sus versiones, de manera que pudiera comprobarse cuáles han estado en circulación o han dejado de utilizarse en cada momento.

ÍNDICE DE CUADROS Y GRÁFICOS.

Cuadro 01. Evolución del presupuesto de gasto	16
Cuadro 02. RPT TEAMM - Tribunal	20
Cuadro 03. RPT TEAMM - Secretaría General	21
Cuadro 04. Distribución de plazas cubiertas y vacantes en el TEAMM	23
Cuadro 05. Distribución de género	23
Cuadro 06. Distribución por edad	24
Cuadro 7a. Contratos de servicios adjudicados por procedimiento abierto simplificado	31
Cuadro 7b. Contratos menores adjudicados	32
Cuadro 7c. Prórrogas aprobadas	32
Cuadro 08. Contratos en curso de ejecución	33
Cuadro 09. Personas atendidas por la U. de Atención al Ciudadano	36
Cuadro 10. Entrada mensual de reclamaciones	41
Cuadro 11. Distribución por materias	42
Cuadro 12. Media mensual de reclamaciones	44
Cuadro 13. Actos de trámite	46
Cuadro 14. Actividad del Registro	47
Cuadro 15. Ritmo de resolución	48
Cuadro 16. Clasificación de las resoluciones dictadas	51
Cuadro 17. Evolución de la clasificación porcentual de las resoluciones dictadas	53
Cuadro 18. Reclamaciones pendientes	53
Cuadro 19. Tiempo medio de resolución	57
Cuadro 20. Otros expedientes	58
Cuadro 21. Recursos contencioso-administrativos.....	59
Cuadro 22. Recursos contencioso-administrativos por materia	60
Gráfico 01. Organigrama del TEAMM	4
Gráfico 02. Evolución del presupuesto de gasto	17
Gráfico 03. Distribución de género	23
Gráfico 04. Distribución de género (personal directivo).....	24
Gráfico 05. Distribución por edad	25
Gráfico 06. Evolución curva de edad	25
Gráfico 07. Quejas Atención al Contribuyente y Defensor del Pueblo	38
Gráfico 08. Entrada mensual de reclamaciones	41
Gráfico 09. Distribución por materias	42
Gráfico 10. Evolución de la entrada anual	43
Gráfico 11. Media mensual de reclamaciones	44
Gráfico 12. Evolución de la distribución por materias	45
Gráfico 13. Evolución de la resolución en Sala o por órgano unipersonal	47
Gráfico 14. Ritmo mensual de resolución	48
Gráfico 15. Evolución mensual (acumulada) del número de resoluciones dictadas.	49
Gráfico 16. Evolución de la capacidad de resolución	50
Gráfico 17. Clasificación de las resoluciones dictadas	51
Gráfico 18. Sentido de las resoluciones dictadas (en porcentaje).....	52
Gráfico 19. Evolución de la clasificación de las resoluciones dictadas	52
Gráfico 20. Reclamaciones pendientes	54
Gráfico 21. Evolución de las reclamaciones pendientes	54
Gráfico 22. Evolución del índice de morosidad.....	56
Gráfico 23. Tiempo medio de resolución	57
Gráfico 24. Tiempo medio de resolución en procedimientos general y abreviado	57
Gráfico 25. Recursos contencioso-administrativos	59
Gráfico 26. Revisión en el orden contencioso-administrativo	60
Gráfico 27. Evolución de la conflictividad económico-administrativa	62
Gráfico 28. Litigiosidad IIVTNU	63



[Volver al índice](#)

13.- Aprobar la liquidación de los Presupuestos del ejercicio 2020 del Ayuntamiento de Madrid, de sus organismos autónomos y del Consorcio para la Rehabilitación y Equipamiento de Teatros de Madrid.

El acuerdo tiene por objeto la aprobación de la liquidación del Presupuesto del ejercicio 2020 del Ayuntamiento de Madrid, de sus Organismos autónomos y del Consorcio para la Rehabilitación y Equipamiento de Teatros de Madrid.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 191.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la aprobación de la liquidación del presupuesto corresponde, previo informe de la Intervención, al presidente de la entidad local. Dicha competencia ha sido delegada en la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por Decreto de 20 de junio de 2019 del Alcalde.

Por su parte, el artículo 193.4 del mencionado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales establece que, una vez realizada la aprobación de la liquidación de cada uno de los presupuestos que integran el presupuesto general, se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 191.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y en el Decreto de 20 de junio de 2019 del Alcalde, de delegación y desconcentración de competencias, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Hacienda y Personal y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

PRIMERO.-

1.Aprobar la liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid del ejercicio 2020 y demás anexos que la acompañan, informada por la Intervención General, que presenta un resultado presupuestario negativo de -133.766.735,07 euros que, una vez realizados los ajustes correspondientes, da un resultado presupuestario ajustado positivo de 185.565.153,04 euros.

2.Aprobar las rectificaciones a la baja de los saldos iniciales de obligaciones reconocidas por importe de 2.707.019,66 euros, así como las rectificaciones a la baja de los saldos iniciales de los derechos reconocidos por importe de 142.038.761,39 euros, realizadas durante el ejercicio 2020 en presupuestos cerrados y cuyas relaciones se encuentran incorporadas al expediente.



SEGUNDO.-

Aprobar la liquidación del Presupuesto del Organismo autónomo "Informática del Ayuntamiento de Madrid" del ejercicio 2020 y demás anexos que la acompañan, propuesta por su Consejo Rector con fecha 12 de febrero de 2021 e informada por la Intervención, que presenta un resultado presupuestario positivo de 6.135.246,16 euros que, una vez realizados los ajustes correspondientes, da un resultado presupuestario ajustado asimismo positivo de 9.711.043,65 euros.

TERCERO.-

Aprobar la liquidación del Presupuesto del Organismo autónomo "Agencia para el Empleo de Madrid" del ejercicio 2020 y demás anexos que la acompañan, propuesta por su Consejo Rector con fecha 16 de febrero de 2021 e informada por la Intervención, que presenta un resultado presupuestario positivo de 7.566.324,80 euros que, una vez realizados los ajustes correspondientes, da un resultado presupuestario ajustado asimismo positivo de 4.345.721,60 euros.

CUARTO.-

Aprobar la liquidación del Presupuesto del Organismo autónomo "Agencia Tributaria Madrid" del ejercicio 2020 y demás anexos que la acompañan, propuesta por su Consejo Rector con fecha 16 de febrero de 2021 e informada por la Intervención, que presenta un resultado presupuestario positivo de 5.493.432,73 euros que, al no producirse ajustes, da un resultado presupuestario ajustado asimismo positivo del mismo importe.

QUINTO.-

Aprobar la liquidación del Presupuesto del Organismo autónomo "Madrid Salud" del ejercicio 2020 y demás anexos que la acompañan, propuesta por su Consejo Rector con fecha 15 de febrero de 2021 e informada por la Intervención, que presenta un resultado presupuestario positivo de 1.024.424,69 euros que, una vez realizados los ajustes correspondientes, da un resultado presupuestario ajustado asimismo positivo de 998.771,33 euros

SEXTO.-

Aprobar la liquidación del Presupuesto del Organismo autónomo "Agencia de Actividades" del ejercicio 2020 y demás anexos que la acompañan, propuesta por su Consejo Rector con fecha 10 de febrero de 2021 e informada por la Intervención, que presenta un resultado presupuestario positivo de 1.087.993,67 euros que, al no producirse ajustes, da un resultado presupuestario ajustado asimismo positivo del mismo importe.



SÉPTIMO.-

Aprobar la liquidación del Presupuesto del Consorcio para la Rehabilitación y Equipamiento de Teatros de Madrid del ejercicio 2020 y demás anexos que la acompañan, propuesta por su Junta de Gobierno con fecha 16 de febrero de 2021 e informada por la Intervención, que presenta un resultado presupuestario negativo de -96.347,79 euros que, una vez realizados los ajustes correspondientes, da un resultado presupuestario ajustado de 0 euros.

OCTAVO.-

Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que celebre de la aprobación de la liquidación de los Presupuestos del ejercicio 2020 del Ayuntamiento de Madrid, de sus Organismos autónomos y del Consorcio para la Rehabilitación y Equipamiento de Teatros de Madrid.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

ÁREA DE GOBIERNO DE FAMILIAS, IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL

14.- Convalidar el gasto de 337.940,52 euros, a favor de la empresa que figura en el expediente.

El presente acuerdo tiene por objeto aprobar la convalidación del gasto de 337.940,52 euros, IVA incluido, a favor de la empresa que figura en el expediente.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1. g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el artículo 37.2 de las Bases de Ejecución del vigente Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Aprobar la convalidación del gasto por un importe de 337.940,52 euros, IVA incluido, a favor de la empresa Arci Nature Intervención Social S.L.U., con CIF B-80372253, por los servicios prestados en el periodo comprendido entre el 1 de diciembre de 2020 al 31 de enero de 2021 en relación al desarrollo del programa de prevención y control del absentismo escolar, mediante educación social, en el municipio de Madrid, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/180/325.01/227.99, del vigente presupuesto municipal.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

15.- Autorizar y disponer el gasto plurianual de 1.364.004,89 euros, correspondiente a la prórroga del lote 1 del contrato de servicios que conlleva prestaciones directas a favor de la ciudadanía para la gestión de los Centros de Atención Psicosocioeducativa para mujeres y sus hijas/os víctimas de violencia de género en pareja o expareja del Ayuntamiento de Madrid.

El presente acuerdo tiene por objeto autorizar y disponer el gasto plurianual de 1.364.004,89 euros, IVA exento, correspondiente a la prórroga del lote 1 del contrato de servicios que conlleva prestaciones directas a favor de la ciudadanía para la gestión de los Centros de Atención Psicosocioeducativa para mujeres y sus hijas/os víctimas de violencia de género en pareja o expareja (CAPSEM SUR) del Ayuntamiento de Madrid, adjudicado a la entidad A.B.D. Asociación Bienestar y Desarrollo., NIF: G-59435180, con vigencia desde el 16 de julio de 2021 al 15 de julio de 2023, ambos inclusive.

Dado que el plazo de ejecución del contrato finaliza el 15 de julio de 2021, y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en su cláusula 11, permite prorrogarlo, se propone hacer uso de dicha cláusula contando para ello con la conformidad del contratista.

En su virtud, de conformidad con el artículo 17.1 e) y g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y el Acuerdo de 4 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Autorizar y disponer un gasto plurianual de 1.364.004,89 euros, IVA exento, correspondiente a la prórroga del lote 1 del contrato de servicios que conlleva prestaciones directas a favor de la ciudadanía para la gestión de los Centros de Atención Psicosocioeducativa para mujeres y sus hijas/os víctimas de violencia de género en pareja o expareja (CAPSEM SUR) del Ayuntamiento de Madrid, adjudicado a la entidad A.B.D. Asociación Bienestar y Desarrollo., NIF: G-59435180, con vigencia desde el 16 de julio de 2021 al 15 de julio de 2023, ambos inclusive, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/180/231.01/227.99 "Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales" o equivalente del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid, con la siguiente distribución por anualidades:

255.750,93 euros con cargo al ejercicio de 2021
682.002,45 euros con cargo al ejercicio de 2022
426.251,51 euros con cargo al ejercicio de 2023

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

16.- Autorizar y disponer el gasto plurianual de 1.364.004,89 euros, correspondiente a la prórroga del lote 2 del contrato de servicios que conlleva prestaciones directas a favor de la ciudadanía para la gestión de los Centros de Atención Psicosocioeducativa para mujeres y sus hijas/os víctimas de violencia de género en pareja o expareja del Ayuntamiento de Madrid.

El presente acuerdo tiene por objeto autorizar y disponer el gasto plurianual de 1.364.004,89 euros, IVA exento, correspondiente a la prórroga del lote 2 del contrato de servicios que conlleva prestaciones directas a favor de la ciudadanía para la gestión de los Centros de Atención Psicosocioeducativa para mujeres y sus hijas/os víctimas de violencia de género en pareja o expareja (CAPSEM NORTE) del Ayuntamiento de Madrid, adjudicado a la entidad A.B.D. Asociación Bienestar y Desarrollo., NIF: G-59435180, con vigencia desde el 16 de julio de 2021 al 15 de julio de 2023, ambos inclusive.

Dado que el plazo de ejecución del contrato finaliza el 15 de julio de 2021, y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en su cláusula 11, permite prorrogarlo, se propone hacer uso de dicha cláusula contando para ello con la conformidad del contratista.

En su virtud, de conformidad con el artículo 17.1 e) y g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y el Acuerdo de 4 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, a propuesta del titular del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

Autorizar y disponer un gasto plurianual de 1.364.004,89 euros, IVA exento, correspondiente a la prórroga del lote 2 del contrato de servicios que conlleva prestaciones directas a favor de la ciudadanía para la gestión de los Centros de Atención Psicosocioeducativa para mujeres y sus hijas/os víctimas de violencia de género en pareja o expareja (CAPSEM NORTE) del Ayuntamiento de Madrid, adjudicado a la entidad A.B.D. Asociación Bienestar y Desarrollo., NIF: G-59435180, con vigencia desde el 16 de julio de 2021 al 15 de julio de 2023, ambos inclusive, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/180/231.01/227.99 "Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales" o equivalente del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid, con la siguiente distribución por anualidades:

255.750,93 euros con cargo al ejercicio de 2021
682.002,45 euros con cargo al ejercicio de 2022
426.251,51 euros con cargo al ejercicio de 2023

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

ÁREA DE GOBIERNO DE OBRAS Y EQUIPAMIENTOS

17.- Autorizar el contrato de obras de construcción de una Unidad Integral de Distrito en la avenida de Carabanchel Alto número 61, y el gasto plurianual de 5.677.277,46 euros, como presupuesto del mismo. Distrito de Carabanchel.

El presente acuerdo tiene por objeto la autorización del contrato de obras de construcción de una Unidad Integral de Distrito en la avenida de Carabanchel Alto número 61, del Distrito de Carabanchel, con un plazo de ejecución de 14 meses, siendo la fecha prevista de inicio el 5 de noviembre de 2021, así como autorizar el gasto plurianual de 5.677.277,46 euros, IVA incluido, como presupuesto del mismo.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17.1.e) y g) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid y en el Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos, a propuesta de la titular del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos, y previa deliberación de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid

ACUERDA

PRIMERO.- Autorizar el contrato de obras de construcción de una Unidad Integral de Distrito en la avenida de Carabanchel Alto número 61, Distrito de Carabanchel, con un plazo de ejecución de 14 meses, siendo la fecha prevista de inicio el 5 de noviembre de 2021.

SEGUNDO.- Autorizar el gasto plurianual de 5.677.277,46 euros, IVA incluido, con cargo a la aplicación presupuestaria 001/190/933.01/622.00 o equivalente del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid, con la siguiente distribución por anualidades:

- 2021 100.000,00 euros.
- 2022 5.577.277,46 euros.

[Volver al índice](#)