



TRIBUNAL ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

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

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



TRIBUNAL ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

ÓRGANO COMPETENTE PARA LA RESOLUCIÓN

El órgano competente para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas es el Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid, cuya sede se encuentra en la c/ Mayor, 83, 28013 Madrid; correo electrónico teammsg@madrid.es.

¿QUÉ ACTOS SON RECURRIBLES ANTE EL TRIBUNAL ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID?

LOS SIGUIENTES ACTOS

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

En particular los siguientes.

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

QUE ESTÉN RELACIONADOS CON LAS SIGUIENTES MATERIAS

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

Y QUE HAYAN SIDO DICTADOS POR LOS SIGUIENTES ÓRGANOS.

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

¿QUÉ ACTOS NO SON RECURRIBLES?

- 1 Los que den lugar a una reclamación en vía administrativa previa a la judicial, civil o laboral, o pongan fin a dicha vía.
- 2 Los actos de imposición de sanciones no tributarias (*como, por ejemplo, las multas de circulación*).
- 3 Los dictados en virtud de una Ley que los excluya de la reclamación económico-administrativa.



TRIBUNAL ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

¿CÓMO FORMULAR LA RECLAMACIÓN?

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

ENCABEZAMIENTO

- 1 Se recomienda comenzar señalando que es una reclamación económico-administrativa.
- 2 Órgano administrativo al que se dirige: es el que ha dictado el acto que es objeto de la reclamación económico-administrativa. Como excepción, en los casos de relaciones entre el sustituto y el contribuyente el escrito se dirigirá al Tribunal Económico-Administrativo.

Si se acompañan alegaciones y no se ha presentado previamente recurso de reposición, el propio órgano administrativo que dictó el acto podrá anular total ó parcialmente el acto impugnado, sin perjuicio de que se trate de una reclamación económico-administrativa y que la resolución definitiva corresponda al Tribunal Económico-Administrativo Municipal.

Téngase en cuenta que no pueden simultanarse el recurso de reposición y la reclamación económico-administrativa.

CONTENIDO

-Identificación del reclamante (nombre y apellidos o razón social y NIF), así como del representante cuando no se comparezca en nombre propio, acompañando en este último caso original de la documentación que acredite la representación (poder notarial...). Se recomienda también acompañar teléfono de contacto o dirección de correo electrónico.

-Domicilio para recibir notificaciones. El posterior cambio de domicilio debe también comunicarse, pues son válidas las notificaciones dirigidas al antiguo, si no consta el cambio al nuevo.

-Acto que se impugna, órgano administrativo que lo ha dictado, fecha en que se dictó y número o clave de identificación del expediente. *Es obligatorio adjuntar fotocopia del acto impugnado en los supuestos de cuantía inferior a 600 € y se recomienda hacerlo en todos los casos para facilitar su identificación.* En los casos de reclamaciones referidas a relaciones entre el sustituto y el contribuyente el escrito deberá identificar a la persona afectada y su domicilio y adjuntar antecedentes.

-Pretensión del interesado.

-Lugar, fecha y firma del escrito de interposición.

ALEGACIONES

El escrito puede limitarse a solicitar que se tenga por interpuesta la reclamación, pero también puede incluir las **alegaciones, proponiendo pruebas** y aportando los **documentos** que se estimen convenientes.

En las reclamaciones de cuantía inferior a 600 €, es **obligatorio** acompañar las alegaciones y las pruebas que se estimen convenientes.

¿DÓNDE SE PUEDE PRESENTAR LA RECLAMACIÓN ECONÓMICO- ADMINISTRATIVA?

En cualquiera de las oficinas de Registro del Ayuntamiento de Madrid y otras oficinas públicas habilitadas al efecto, dirigida al órgano que dictó el acto objeto de la reclamación.



TRIBUNAL ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

Se recomienda que el escrito de interposición se presente en el propio Centro o Dependencia que hubiera dictado el acto administrativo que es objeto de reclamación, para facilitar su rápida tramitación.

¿CUÁNDO SE HA DE PRESENTAR LA RECLAMACIÓN?

El plazo para interponer la reclamación es de **un mes**.

Para computar ese plazo hay que contar:

- Si se decide interponer directamente la reclamación económico-administrativa, desde el día en que se haya notificado el acto contra el que se reclama.
- Si se interpuso recurso de reposición previamente a la reclamación económico-administrativa, desde el día que se haya notificado la resolución expresa del recurso de reposición.
- Si se interpuso recurso de reposición y ha pasado un mes sin obtener respuesta, puede considerarse desestimado dicho recurso y puede interponerse reclamación económico-administrativa, aunque también se puede optar por esperar la resolución expresa del recurso de reposición.

El último día del plazo coincide con el mismo día de la notificación si bien del mes siguiente (por ejemplo, en un acto notificado el 3 de septiembre, el plazo finaliza el 3 de octubre). En caso de que no hubiera día equivalente, el último día de dicho mes siguiente (por ejemplo, en un acto notificado el 31 de marzo, el plazo finaliza el 30 de abril). Si el último día fuese inhábil, el plazo finaliza el primer día hábil siguiente.

Existen reglas especiales sobre cómputo de plazos en los supuestos de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva y derivadas de las relaciones entre el sustituto y el contribuyente.

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

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

SUSPENSIÓN PREVIA

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

SUSPENSIÓN CON GARANTÍAS

Se procederá a la **suspensión automática** de la ejecución del acto reclamado siempre que lo solicite y garantice el importe de la deuda, los intereses de demora que genere la suspensión y los recargos que pudieran proceder y acompañe los documentos justificativos de la garantía constituida y una copia de la reclamación económico-administrativa ya presentada y del acto reclamado. La garantía deberá ser alguna de las siguientes:

1. Depósito de dinero o valores públicos.
2. Aval o fianza de carácter solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro o caución.
3. Fianza personal y solidaria de otros contribuyentes residentes en el municipio de



TRIBUNAL ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

Madrid, de reconocida solvencia, para las deudas de cuantía inferior a 600€.

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

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

Este tipo de solicitudes de suspensión debe resolverlas la Oficina de Recaudación de la Agencia Tributaria del Ayuntamiento de Madrid.

SUSPENSIÓN SIN GARANTÍAS

Si la reclamación se refiere a una sanción tributaria en período voluntario, la ejecución de la misma quedará suspendida automáticamente como consecuencia de la reclamación económico-administrativa sin necesidad de aportar ninguna garantía y sin que sea preciso solicitar la suspensión.

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

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

¿COMO TERMINA EL PROCEDIMIENTO ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO?

El procedimiento de las reclamaciones económico-administrativas finaliza de alguna de las siguientes formas: por resolución del Tribunal, por renuncia, por desistimiento de la petición o instancia, por caducidad de ésta o por satisfacción extraprocésal.

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

Con carácter general, la duración máxima del procedimiento será de un año, o de seis meses en algunos supuestos, como el de las reclamaciones de cuantía inferior a 600 €. Transcurrido dicho plazo sin que haya sido resuelta, podrá entenderse desestimada por silencio administrativo, al objeto de interponer el recurso procedente.

¿CUÁNTO CUESTA INTERPONER UNA RECLAMACIÓN?

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

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



TRIBUNAL ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

RECURSOS QUE PUEDEN INTERPONERSE

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

No obstante, contra la resolución podrá interponerse el **recurso de anulación**, en el plazo de 15 días, exclusivamente cuando se haya declarado incorrectamente la inadmisibilidad de la reclamación, cuando se hayan declarado inexistentes las alegaciones o pruebas oportunamente presentadas, cuando se alegue la existencia de incongruencia completa y manifiesta de la resolución o cuando se haya procedido indebidamente al archivo de las actuaciones por desistimiento, renuncia, caducidad o satisfacción extraprocesal.

Contra la resolución también podrá interponerse el **recurso extraordinario de revisión**, cuando aparezcan documentos de valor esencial que fueran posteriores a la resolución recurrida o de imposible aportación al tiempo de dictarse la misma y que evidencien el error cometido, cuando al dictar la resolución hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme anterior o posterior a aquella resolución o cuando la resolución se hubiese dictado como consecuencia de prevaricación, cohecho, violencia, maquinación fraudulenta u otra conducta punible y se haya declarado así en virtud de sentencia judicial firme. El recurso extraordinario de revisión se interpondrá en el plazo de tres meses a contar desde el conocimiento de los documentos que evidencien el error o desde que quedara firme la sentencia judicial que acredite las circunstancias que permiten su interposición.

NORMATIVA BÁSICA

- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- El artículo 25 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid (Boletín Oficial del Estado nº 159 de 5 de julio de 2006).
- 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, de 20 de diciembre de 2007 (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 27 de diciembre de 2007).
- Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa (Boletín Oficial del Estado, nº 126 de 27 de mayo de 2005).