

### **III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**

#### **AYUNTAMIENTO DE**

**72**

#### **ALCALÁ DE HENARES**

##### **ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

Por parte del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Henares, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de junio de 2022, se dio por enterado de la elevación a definitiva de la aprobación del Reglamento Orgánico del Tribunal Económico-Administrativo Municipal, acordada su aprobación inicial por el Pleno en sesión celebrada el 15 de marzo de 2022, debiendo proceder a la publicación del texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en la sede electrónica municipal, habida cuenta de que ya ha transcurrido el plazo de quince días hábiles desde la remisión del texto a la Administración del Estado y a la de la Comunidad de Madrid, y cuyo texto es el siguiente:

#### **REGLAMENTO ORGÁNICO DEL TRIBUNAL ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE HENARES**

##### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El presente Reglamento Orgánico procede, en primer lugar, a la creación en el Ayuntamiento de Alcalá de Henares, del órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas denominado Tribunal Económico-Administrativo Municipal del Ayuntamiento de Alcalá de Henares conforme a lo previsto en los artículos 123.1.c) y 137 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, y al artículo 231 del Reglamento Orgánico Municipal.

En segundo lugar, el presente Reglamento Orgánico regula tanto la composición, competencias, organización y funcionamiento del Tribunal Económico-Administrativo Municipal del Ayuntamiento de Alcalá de Henares, como el procedimiento para la tramitación y resolución de las reclamaciones económico-administrativas contra los actos de gestión de tributos y otros recursos de derecho público de competencia del Ayuntamiento de Alcalá de Henares y de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes del mismo, a que se refiere el citado artículo 137 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local.

La principal virtud del órgano municipal para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas consiste en abaratar y agilizar la defensa de los derechos de los ciudadanos y reducir la conflictividad en la vía contencioso-administrativa, hecho que debería permitir aliviar la carga de trabajo de los juzgados y tribunales del Poder Judicial.

En consecuencia, por medio del presente Reglamento Orgánico del Tribunal Económico-Administrativo Municipal del Ayuntamiento de Alcalá de Henares, se da cumplimiento al mandato de la referida Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, y se introducen importantes novedades en la revisión en vía administrativa de los actos en materia tributaria, con la finalidad ya indicada de agilizar la revisión de los actos tributarios en el ámbito municipal.

La composición del Tribunal Económico-Administrativo Municipal del Ayuntamiento de Alcalá de Henares que contempla el Reglamento Orgánico se fundamenta en la designación por el Pleno de personas de reconocida competencia, sin limitar, por otra parte, las propuestas de designación más que a la competencia técnica.

Respecto a la organización y funcionamiento del Tribunal Económico-Administrativo Municipal del Ayuntamiento de Alcalá de Henares destaca la creación de órganos unipersonales que podrán resolver reclamaciones, en única instancia y en plazos más cortos, cuando el importe no supere determinada cuantía, si bien dando cuenta al Pleno del Tribunal periódicamente a fin de revisar la doctrina de estos órganos unipersonales y evitar que, por el mero hecho repetirse en el tiempo, pueda crear doctrina diferente a la del Pleno del Tribunal.

Se recoge también la previsión de que el propio Tribunal pueda adoptar normas internas de desarrollo del Reglamento Orgánico en materia de organización y funcionamiento, y ello, al objeto de adaptarse a las circunstancias con mayor celeridad y, por otro lado, reforzar su independencia.

La presente regulación se ajusta a los principios de buena regulación en el ejercicio de la potestad reglamentaria previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De este modo, se cumplen los principios de eficacia y eficiencia en la elaboración de la norma, así como la seguridad jurídica y transparencia que quedan garantizados a través del trámite de aprobación inicial, exposición pública y aprobación definitiva.

Conforme a lo previsto en el artículo 133.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no es preciso el trámite de consulta previa al tratarse de una norma organizativa de la Administración Local.

Por ello el Pleno del Ayuntamiento de Alcalá de Henares procede a la aprobación del presente Reglamento Orgánico del Tribunal Económico-Administrativo Municipal del Ayuntamiento de Alcalá de Henares.

## TÍTULO PRELIMINAR

### Principios generales

Artículo 1. *Naturaleza y fundamento.*—1. Con la denominación de Tribunal Económico-Administrativo Municipal del Ayuntamiento de Alcalá de Henares (en adelante TEAM) se crea el Órgano para resolver las reclamaciones económico-administrativas a que se refiere el artículo 137 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

2. El TEAM es el órgano especializado en el conocimiento y resolución de las reclamaciones económico-administrativas que se interpongan en relación con los actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de tributos y demás ingresos de derecho público de competencia del Ayuntamiento de Alcalá de Henares y de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes del mismo, que se regulará por las disposiciones del presente Reglamento Orgánico.

Tendrá además las competencias que la normativa de aplicación le atribuya en materia de tributos e ingresos de derecho público.

3. El TEAM ejercerá sus funciones conforme a los principios de independencia técnica, objetividad, celeridad y gratuidad.

Art. 2. *Ámbito territorial, adscripción y normativa aplicable.*—1. El ámbito territorial del TEAM se extiende al término municipal de Alcalá de Henares.

2. El TEAM quedará adscrito al Área de Gobierno competente en materia de Hacienda del Ayuntamiento de Alcalá de Henares.

3. La sede de este órgano se ubicará donde radique la de la referida área de gobierno, si bien por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento podrá fijarse su sede en otro lugar del término municipal.

4. Se estará a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en la normativa estatal y local, dictadas para su desarrollo en relación con las reclamaciones económico-administrativas, en todas aquellas materias no expresamente reguladas por el presente Reglamento Orgánico.

## TÍTULO I

### Organización

#### Capítulo I

#### Competencias

Art. 3. *Competencias.*—El TEAM es un órgano especializado para el ejercicio de las siguientes competencias:

- a) El conocimiento y resolución de las reclamaciones económico-administrativas que se interpongan en relación con los actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de tributos e ingresos de derecho público, que sean de competencia municipal.

- La competencia en relación con los ingresos de derecho público de naturaleza no tributaria se limitará a los actos dictados en vía ejecutiva. Quedan excluidos por tanto de su competencia los actos dictados en fase de gestión previa a dicha vía.
- b) El dictamen sobre los proyectos de ordenanzas fiscales. Este dictamen, preceptivo y no vinculante, deberá ser solicitado y emitido con carácter previo a la aprobación inicial de las mismas y deberá evacuarse en el plazo máximo de 10 días.
  - c) En el caso de ser requerido por los órganos municipales competentes en materia tributaria, la elaboración de estudios y propuestas en esta materia.

## Capítulo II

### *Composición, organización y funcionamiento*

Art. 4. *Composición.*—1. El TEAM contará con una Presidencia y dos vocales que contarán con voz y voto. Todos ellos serán designados por el Pleno del Ayuntamiento, con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros, a propuesta de la Alcaldía-Presidencia.

2. La propuesta de la Alcaldía-Presidencia, que deberá ser completa de los tres miembros, incluirá la designación de uno de ellos como candidato a la Presidencia, y estará integrada por personas que reúnan necesariamente los siguientes requisitos:

- a) Acreditación de reconocida competencia técnica, formación y experiencia en materia tributaria.
- b) Ostentar la condición de funcionario de carrera perteneciente al Subgrupo A1 de carrera del Estado, Comunidades Autónomas, de la Administración Local o con habilitación de carácter nacional. Excepcionalmente podrá nombrarse a persona que no reúna la condición de funcionario de carrera siempre y cuando se trate de expertos con titulación universitaria superior (licenciatura, grado, master oficial o doctorado) en materia jurídica y/o económica y acrediten un reconocido prestigio en materia tributaria.

3. El cargo de miembro del TEAM se retribuirá con cargo al presupuesto municipal en la forma dispuesta en el apartado cuarto y se someterán al mismo régimen de incompatibilidades previsto para el personal al servicio de las Administraciones Públicas, así como las previstas en el presente Reglamento Orgánico.

Los miembros del TEAM no podrán ejercer, por sí o mediante sustitución, actividades privadas, incluidas las de carácter profesional, sean por cuenta propia o bajo la dependencia o al servicio de entidades o particulares que se relacionen directamente con el Ayuntamiento de Alcalá de Henares. Quedan excluidas de esta prohibición las actividades particulares que, en el ejercicio de un derecho reconocido, realicen para sí mismo las personas interesadas directamente.

Al efecto de valorar posibles incompatibilidades, las personas designadas para ostentar la condición de miembros del TEAM estarán obligadas a formular declaración que presentarán en la Secretaría General del Pleno de acuerdo con el modelo de registro de intereses que figura como Anexo I de la Ordenanza de Transparencia y Acceso a la Información de Alcalá de Henares con ocasión de su nombramiento, cuando se produzca una alteración de alguno de los aspectos declarados y con ocasión de su cese. El incumplimiento de esta condición podrá ser causa de su cese.

4. Las retribuciones de los miembros del TEAM serán las que se establezcan por el Pleno del Ayuntamiento, a propuesta de la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo previsto en el artículo 231 del Reglamento Orgánico Municipal, consistiendo exclusivamente en retribuciones por asistencia efectiva a las sesiones (Pleno y/o unipersonales). En ningún caso con ocasión del cese se generará derecho alguno indemnizatorio.

5. Los miembros del TEAM cesarán por algunas de las siguientes causas:

- a) A petición propia, mediante escrito dirigido a la Alcaldía-Presidencia del que se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento.
- b) Cuando lo acuerde libremente el Pleno con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros, a propuesta de la Alcaldía-Presidencia.
- c) Cuando sean condenados mediante sentencia firme por delito doloso, de la que se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento.
- d) Cuando sean sancionados mediante resolución firme por la comisión de una falta disciplinaria muy grave o grave. Solamente el Pleno del Ayuntamiento podrá acor-

dar la incoación y la resolución del correspondiente expediente disciplinario a los miembros del TEAM, que se regirá, en todos sus aspectos, por la normativa aplicable en materia de régimen disciplinario a los funcionarios del Ayuntamiento.

6. El TEAM contará igualmente con la estructura administrativa de apoyo necesaria para su adecuado funcionamiento que determine la Alcaldía-Presidencia.

Art. 5. *Secretaría*.—1. Como órgano adscrito al TEAM existirá una Secretaría del mismo, a la que corresponderá, bajo la supervisión del presidente, la dirección y la coordinación de la tramitación de las reclamaciones económico-administrativas.

A tal efecto ha de dictar los actos de trámite y de notificación, impulsar de oficio el procedimiento, y realizar aquellas otras tareas que le sean expresamente atribuidas por la Presidencia y las relacionadas en el artículo 7 del presente Reglamento Orgánico.

2. El nombramiento de la Secretaría del TEAM podrá recaer en cualquiera de los vocales del mismo, debiendo ostentar en todo caso la condición de funcionario de carrera del Subgrupo A1. En tal caso, la Alcaldía-Presidencia, en la propuesta que eleve al Pleno del Ayuntamiento para su nombramiento, propondrá como vocal-secretario a aquel de los vocales que haya de desempeñar la función de Secretaría.

3. En el supuesto de que la Secretaría se provea entre quienes no ostenten la condición de vocal, su nombramiento corresponderá libremente al Pleno del Ayuntamiento, a propuesta de la Alcaldía-Presidencia, y se producirá necesariamente entre funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Alcalá de Henares que desempeñen funciones correspondientes al grupo A (Subgrupos A1 o A2).

Art. 6. *Organización y funcionamiento*.—1. El TEAM podrá funcionar bien en Pleno, compuesto por todos sus miembros y con vocal ponente, o bien a través de órganos unipersonales.

El Pleno del TEAM estará compuesto por la Presidencia y los dos vocales. A sus reuniones asistirá además, con voz pero sin voto, quién ostente la Secretaría, salvo que dicho cargo recaiga en alguno de los vocales del TEAM, en cuyo caso tendrá voz y voto.

Tendrán la consideración de órganos unipersonales la Presidencia y cada uno de los dos vocales que formen parte del TEAM. La Presidencia fijará la distribución de materias y asuntos entre ellos.

El Pleno del TEAM y los órganos unipersonales resolverán los asuntos que, de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento Orgánico, les atribuya la Presidencia.

2. Será competencia exclusiva del Pleno del TEAM el dictamen de proyectos de ordenanzas fiscales y la realización de los estudios y propuestas a que se refieren los apartados b) y c) del artículo 3 de este Reglamento Orgánico.

Asimismo corresponde exclusivamente al Pleno la adopción de los acuerdos necesarios para la unificación de los criterios de las resoluciones de los órganos unipersonales en caso de disparidad de criterios manifestados en sus resoluciones.

La válida constitución del Pleno del TEAM requiere la asistencia de la Presidencia y de al menos uno de los dos vocales. Sus acuerdos serán adoptados por mayoría, ostentando la Presidencia voto de calidad para dirimir eventuales empates.

Todos los miembros del TEAM tienen la obligación de asistir a las sesiones a las que sean convocados y a participar en las deliberaciones necesarias para la adopción de acuerdos o resoluciones.

3. El TEAM funcionará con órganos unipersonales, y con procedimiento abreviado, cuando la cuantía de la reclamación sea inferior a 1.000 euros o 72.000 euros si se trata de reclamaciones contra bases o valoraciones y en los demás supuestos previstos en el artículo 245.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Se dará cuenta periódicamente al Pleno del TEAM de las resoluciones adoptadas por órganos unipersonales.

4. Igualmente, a propuesta de la Presidencia, el Pleno del TEAM podrá avocar para sí, mediante acuerdo motivado que deberá notificarse a los interesados, el conocimiento de los asuntos de la competencia de los órganos unipersonales cuando concurren circunstancias que lo hagan conveniente.

5. El TEAM podrá dotarse de unas normas internas de funcionamiento para facilitar y ser más eficaz en su labor, que habrán de ser en todo caso conformes con la regulación general del régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

6. Los servicios municipales colaborarán con el TEAM cuando éste así lo requiera. La Presidencia podrá convocar a las sesiones del TEAM a empleados municipales si bien no participarán en las deliberaciones. Cuando el TEAM actúe de forma unipersonal dicha facultad la ostentará el miembro del mismo que actúe en tal condición.



7. Cuando la carga de trabajo lo requiera, y a propuesta de la Presidencia, podrá solicitarse la adscripción al TEAM a los empleados municipales que se estimen necesarios para la preparación de las ponencias u otras funciones de apoyo.

Art. 7. *Funciones de los miembros del TEAM.*—1. Corresponde a la Presidencia la representación máxima del TEAM, su dirección orgánica y funcional, la convocatoria y la presidencia de las sesiones, fijación del orden del día, dirección de las deliberaciones, autorización de las comunicaciones con otros órganos, convocatoria a las sesiones de funcionarios, la coordinación superior del personal adscrito al TEAM y aquellas otras previstas en este Reglamento Orgánico, además de aquellas atribuidas a los vocales.

La Presidencia del TEAM elevará al Pleno del TEAM en los dos primeros meses de cada año una Memoria anual de actividades 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.

Asimismo, la Presidencia del TEAM, dentro del primer trimestre de cada año comparecerá ante la Comisión de Hacienda al objeto de presentar y exponer la Memoria anual de actividades, de la que se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento.

En los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal justificada, la Presidencia será sustituida temporalmente por el vocal más antiguo o, en su caso, por el de mayor edad, de entre los vocales.

Cuando la vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal justificada concorra en la Secretaría del TEAM asumirá temporalmente sus funciones el vocal del TEAM que designe la Presidencia.

2. Cuando el TEAM actúe en Pleno, corresponderá a los vocales las funciones siguientes:

- a) Acordar o denegar la práctica de pruebas en los expedientes que sean ponentes.
- b) Proponer las resoluciones y demás acuerdos de terminación en el procedimiento general económico-administrativo, enviando copia de ellos, por medio de la Secretaría del TEAM, a los restantes miembros de éste.
- c) Redactar la resolución definitiva y someterla a conformidad y aprobación de los restantes miembros del TEAM.
- d) Vigilar el cumplimiento de las resoluciones y adoptar o proponer a la Presidencia, según proceda, las medidas pertinentes para remover los obstáculos que se opongan a la ejecución.
- e) Las restantes tareas que les sea encomendadas por la Presidencia del TEAM.

Cuando el TEAM actúe de forma unipersonal dichas funciones las ejercerá el miembro del TEAM que actúe con tal condición.

3. Corresponden a la Secretaría del TEAM las funciones siguientes:

- a) Recibir los escritos que inicien las reclamaciones económico-administrativas procediendo, en su caso, a pronunciarse sobre su inadmisibilidad.
- b) Reclamar los expedientes a los que las mismas se refieren, para su puesta de manifiesto a los interesados, remitiéndolos inmediatamente después al vocal u órgano unipersonal que deba despacharlos.
- c) Redactar, copiar y cursar todas las comunicaciones y órdenes que acuerde el TEAM o su Presidencia.
- d) En caso de imposición de costas, confeccionar y remitir a los interesados los documentos de cobro.
- e) Llevar los libros registro, libros de actas y archivar los testimonios de las resoluciones dictadas por el TEAM en cada uno de los años naturales, mediante medio que garantice la autenticidad de las mismas.
- f) Practicar las citaciones para las reuniones del TEAM y hacer llegar a sus miembros el índice de las ponencias de los asuntos que tengan que examinarse en cada sesión.
- g) Notificar las resoluciones a los interesados que comparezcan en la reclamación y devolver los expedientes, después de incorporar copia autorizada de aquellas, al órgano gestor que dictó el acto recurrido, para el cumplimiento de dicha decisión.
- h) Poner en conocimiento de la Intervención General y de la Tesorería Municipal las resoluciones estimatorias que se dicten.
- i) Asesorar a la Presidencia en los asuntos que este someta a su consideración.
- j) Participar en las deliberaciones del TEAM y asesorar en general a éste en cuantas cuestiones de derecho se susciten.
- k) Dirigir la tramitación de los expedientes.

- l) Elaborar las estadísticas relativas al funcionamiento del TEAM y preparar la documentación necesaria para la rendición al Pleno de la Memoria anual de actividades.
- m) Las demás previstas en este Reglamento Orgánico.

Las funciones descritas en las letras c), g) y k) y aquellas otras que resulten precisas, cuando el TEAM actúe de forma unipersonal, las ejercerá el miembro del mismo que actúe en tal condición.

**Art. 8. Abstención y recusación.—1.** A los miembros del TEAM que conozcan las reclamaciones económico-administrativas, así como las personas que intervengan en su tramitación o colaboren en la misma, les será de aplicación el régimen de recusación y abstención previsto para las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones Públicas, y en particular los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. La Presidencia del TEAM podrá ordenar a las personas en quienes se dé alguna de las circunstancias previstas en la norma, que se abstengan de toda intervención en el expediente y si la causa le afectase a él, la orden se impartirá conforme a lo dispuesto en el apartado siguiente.

3. Adoptarán los acuerdos que sean pertinentes sobre abstención y, en su caso, sustitución, y tramitarán y resolverán la recusación que se promueve:

- a) Respecto a los vocales y, en su caso, personal colaborador, así como en relación a la Secretaría del TEAM, cuando ejerza funciones de resolución, la Presidencia.
- b) Respecto a la Presidencia, el Pleno del TEAM constituido en sesión, ocupando la Presidencia quien deba sustituir reglamentariamente al titular de éste. En estos casos, la Presidencia carecerá de voto y, el que ocupe la Presidencia tendrá voto de calidad para dirimir los posibles empates.

**Art. 9. Formación de la voluntad del TEAM.—1.** El TEAM en Pleno se reunirá ordinariamente una vez cada mes y de modo extraordinario cuando lo convoque la Presidencia.

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

3. Ningún de los miembros del TEAM con derecho a voto podrá abstenerse de votar. Los miembros del TEAM que disientan del voto de la mayoría y así lo hagan constar de modo expreso con ocasión de la votación podrán formular voto particular por escrito, en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al expediente.

**Art. 10. Actas de las sesiones.—1.** De cada sesión que celebre el TEAM se levantará acta, que contendrá la indicación de los asistentes, lugar y tiempo de reunión, mención de los expedientes vistos, resultado de las votaciones y sentido de los acuerdos.

2. Las actas se aprobarán en la misma o posterior sesión, se firmarán por la Secretaría con visto bueno de la Presidencia y se conservarán correlativamente numeradas en la Secretaría del TEAM.

3. Cuando el TEAM actúe de forma unipersonal, se levantará acta de aquellas actuaciones que implique la comparecencia de interesados en la reclamación.

**Art. 11. Relación con los servicios municipales.—**Todos los empleados del Ayuntamiento de Alcalá de Henares tienen el deber de colaborar con el TEAM y a tal efecto facilitarles toda la información que les sea necesaria para el buen desarrollo de sus funciones y remitirles puntualmente los expedientes administrativos reclamados y facilitar todas las pruebas que se soliciten.

El TEAM tendrá acceso a consulta de las bases de datos de gestión de ingresos tributarios, así como de cualquier otra base de datos que gestionen ingresos o actos administrativos objeto de las reclamaciones económico-administrativas.

## TÍTULO II

### Materia y procedimiento de las reclamaciones económico-administrativas

#### Capítulo I

##### *Materia de las reclamaciones económico-administrativas*

**Art. 12. Materia y actos susceptibles de reclamación.—1.** Podrá reclamarse en vía económico-administrativa en relación con la aplicación de los tributos y demás ingresos de derecho público de competencia del Ayuntamiento de Alcalá de Henares y de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes del mismo, así como sobre la imposición de sanciones tributarias.

2. Pueden impugnarse ante el TEAM, en relación con la materia a la que se refiere el número anterior, los siguientes actos dictados por los órganos municipales competentes:
  - a) Los que provisional o definitivamente reconozcan o denieguen un derecho o declaren una obligación o un deber.
  - b) Los de trámite que decidan, directa o indirectamente el fondo de un asunto o pongan término al procedimiento.
3. En particular, son impugnables:
  - a) Las liquidaciones provisionales o definitivas.
  - b) Las resoluciones expresas o presuntas derivadas de una solicitud de rectificación de autoliquidación.
  - c) Los que denieguen o reconozcan exenciones o bonificaciones tributarias.
  - d) Los que impongan sanciones tributarias.
  - e) Los dictados en el procedimiento de recaudación.
  - f) Las resoluciones expresas o presuntas de los recursos de reposición.
  - g) Los que, distintos de los anteriores, se consideren expresamente impugnables por disposiciones dictadas en materia tributaria local.
4. Serán impugnables las actuaciones derivadas de las relaciones entre el sustituto y el contribuyente.
5. No se admitirá reclamación económico-administrativa respecto de los siguientes actos:
  - a) Los que den lugar a reclamación en vía administrativa previa a la judicial, civil o laboral, o pongan fin a dicha vía.
  - b) Los actos de imposición de sanciones en materia de tráfico y seguridad vial.
  - c) Los dictados en virtud de una Ley que los excluya de reclamación económico-administrativa.
6. Las materias, elementos y actuaciones que deban seguirse hasta la terminación del procedimiento se regularán por lo establecido en las leyes vigentes en cada momento y aplicables a las Reclamaciones Económico-Administrativas para la Administración General del Estado, sin perjuicio de las adaptaciones que procedan en aplicación de lo dispuesto en este Reglamento.

## Capítulo II

### *Procedimiento de las reclamaciones económico-administrativas*

Art. 13. *Procedimiento de las reclamaciones económico-administrativas.*—1. Las reclamaciones administrativas se sustanciarán conforme el capítulo IV del título V de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; el 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; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de acuerdo con la disposición adicional primera; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa estatal o autonómica que los desarrolle, sustituya o resulte aplicable, con las adaptaciones a la organización administrativa municipal previstas en este Reglamento Orgánico.

2. Las reclamaciones económico-administrativas se han de interponer en el plazo establecido en el artículo 235 de la Ley General Tributaria y el escrito de interposición se dirigirá al órgano administrativo que haya dictado el acto reclamable, el cual ha de tramitarlo, junto al expediente, al TEAM en el plazo máximo de 1 mes, bajo la responsabilidad directa del jefe de la dependencia. El expediente remitido al TEAM contendrá todos los antecedentes, declaraciones y documentos que se tuvieron en cuenta para dictar el acto impugnado y los justificantes de su notificación al interesado.

El envío del expediente podrá ser sustituido por la puesta a disposición del TEAM del expediente electrónico, siempre y cuando éste reúna las condiciones exigidas por el ordenamiento jurídico.

No obstante, cuando el escrito de interposición incluyese alegaciones, el órgano administrativo que dictó el acto podrá anular total o parcialmente el acto impugnado antes de la remisión del expediente al TEAM dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, siempre que no se hubiera presentado previamente recurso de reposición. En este caso, se remitirá al TEAM el nuevo acto dictado junto con el escrito de interposición.

3. La utilización de medios electrónicos, informáticos y telemáticos se regulará por lo dispuesto en la disposición adicional decimosexta de la Ley General Tributaria, y por las disposiciones que se dicten para su desarrollo.

### Capítulo III

#### *Costas del procedimiento*

Art. 14. *Costas del procedimiento.*—1. El procedimiento económico-administrativo será gratuito. No obstante, excepcionalmente, si el TEAM apreciase manifiesta temeridad o mala fe en el reclamante o recurrente, podrá exigir a éste que sufrague las costas del procedimiento.

2. El TEAM podrá apreciar la existencia de tal temeridad o mala fe, entre otros, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se produzcan peticiones o se promuevan incidentes con manifiesto abuso de derecho o que entrañen fraude de ley o procedimental.
- b) Cuando se planteen recursos o reclamaciones económico-administrativas con una finalidad exclusivamente dilatoria.

3. En ningún caso procederá la imposición de costas si la resolución fuera estimatoria, total o parcial.

4. Cuando se imponga el pago de las costas, éstas se cuantificarán atendiendo al coste medio del procedimiento y la complejidad de la reclamación o recurso, de acuerdo con los coeficientes y criterios que sean aprobados por el Pleno del TEAM a propuesta de su Presidencia.

5. Transcurrido el plazo de pago que, en función de la fecha de notificación, será el previsto en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección, se procederá a su exacción por el procedimiento de apremio.

6. La imposición de costas, como parte de la resolución de la reclamación económico-administrativa o del recurso, podrá ser recurrida conforme a lo previsto en este Reglamento Orgánico.

### TÍTULO III

#### **Recursos**

#### Capítulo I

##### *Recurso contencioso-administrativo*

Art. 15. *Recurso contencioso-administrativo.*—Las resoluciones del TEAM agotan la vía administrativa, siendo susceptibles del recurso en vía contencioso-administrativa ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de dos meses desde la notificación conforme a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### Capítulo II

##### *Recurso potestativo de reposición*

Art. 16. *Recurso potestativo de reposición.*—1. Los interesados podrán, con carácter potestativo, presentar previamente contra los actos previstos en el artículo 137.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, y 3 a) del presente Reglamento Orgánico, el recurso de reposición regulado en el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra la resolución, en su caso, del citado recurso de reposición, el interesado podrá interponer reclamación económico-administrativa ante el TEAM, que será preceptiva para poder acudir a la vía contencioso-administrativa.

2. No se podrá interponer de forma simultánea el recurso de reposición junto con una reclamación económica administrativa ante el TEAM, de tal manera que una vez interpuesto el recurso de reposición no se podrá promover la reclamación económico-administrativa hasta que el recurso se haya resuelto de forma expresa o hasta que pueda considerarlo desestimado por silencio administrativo.



## DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

*Impugnación de resoluciones*

La impugnación de las resoluciones que versen sobre las materias relacionadas en el apartado a) del artículo 3 de este Reglamento Orgánico recaídas con anterioridad su entrada en vigor continuarán rigiéndose por lo dispuesto en el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

La revisión en vía jurisdiccional contenciosa administrativa de las resoluciones que versen sobre las materias relacionadas en el apartado a) del artículo 3 de este Reglamento Orgánico recaídas a partir de la entrada en vigor del mismo exigirán la interposición de la reclamación económica-administrativa previa ante el TEAM, circunstancia que habrá de indicarse en la notificación de las citadas resoluciones.

## DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

*Propuesta de los miembros del TEAM*

En el plazo máximo de dos meses desde la entrada en vigor del presente Reglamento Orgánico la Alcaldía Presidencia deberá proponer al Pleno del Ayuntamiento la designación de los miembros del TEAM y el importe de las retribuciones de los mismos.

## DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

*Constitución e inicio de actividad del TEAM*

El TEAM iniciará su actividad a partir del día siguiente al de su constitución, la cual deberá producirse en un plazo máximo de un mes desde la designación de sus miembros por parte del Pleno del Ayuntamiento.

## DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

*Normativa de aplicación supletoria*

En todo lo no regulado en este Reglamento Orgánico se deberá aplicar la regulación general del régimen jurídico de las Administraciones Públicas, el procedimiento administrativo común y el sistema tributario.

## DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

*Habilitación normativa*

Se faculta al Pleno del Ayuntamiento para interpretar y resolver cuantas cuestiones surjan de la aplicación del presente Reglamento Orgánico, así como dictar las instrucciones complementarias que resulten necesarias para la aplicación del mismo, en ambos casos previo informe de la Secretaría General del Pleno.

Se faculta al Pleno del Ayuntamiento para variar las cuantías y supuestos reflejados en el artículo 6.3 correspondientes a la aplicación del procedimiento abreviado, a propuesta del Pleno del TEAM.

## DISPOSICIÓN FINAL TERCERA

*Entrada en vigor*

El presente Reglamento Orgánico entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y una vez hubiera transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local.

Contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Alcalá de Henares, a 22 de junio de 2022.—El secretario general del Pleno y de la Asesoría Jurídica, Ángel de la Casa Monge.

(03/13.135/22)

