

# I. Disposiciones generales

## TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

**22111** *CONFLICTO positivo de competencia número 4124/99, planteado por el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, en relación con el Real Decreto 844/1999, de 21 de mayo.*

El Tribunal Constitucional, por providencia de 26 de octubre actual, ha admitido a trámite el conflicto positivo de competencia número 4124/99, planteado por el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía frente al Gobierno, en relación con el Real Decreto 844/1999, de 21 de mayo, por el que se autoriza la explotación de una lotería instantánea o presorteada.

Madrid, 26 de octubre de 1999.—El Secretario de Justicia.—Firmado y rubricado.

## MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES

**22112** *ENTRADA en vigor del Canje de Notas, hecho en Madrid el 29 de enero de 1999, constitutivo de Acuerdo entre España y Estados Unidos, por el que se prorroga el acuerdo entre ambos países sobre cooperación científica y técnica en apoyo a los programas de exploración lunar y planetaria y de vuelos espaciales tripulados y no tripulados a través del establecimiento en España de una estación de seguimiento espacial, firmado en Madrid el 29 de enero de 1964, cuya aplicación provisional fue publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 70, de fecha 23 de marzo de 1999.*

El Canje de Notas, hecho en Madrid el 29 de enero de 1999, constitutivo de Acuerdo entre España y Estados Unidos, por el que se prorroga el acuerdo entre ambos países sobre cooperación científica y técnica en apoyo a los programas de exploración lunar y planetaria y de vuelos espaciales tripulados y no tripulados a través del establecimiento en España de una estación de seguimiento espacial, firmado en Madrid el 29 de enero de 1964, entró en vigor el 19 de octubre de 1999, fecha de la última notificación cruzada entre las Partes, comunicando el cumplimiento de sus respectivos requisitos constitucionales, según se establece en sus textos.

Lo que se hace público para conocimiento general, completando así la inserción efectuada en el «Boletín Oficial del Estado» número 70, de 23 de marzo de 1999.

Madrid, 3 de noviembre de 1999.—El Secretario general técnico, Julio Núñez Montesinos.

## COMUNIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

**22113** *DECRETO 286/1999, de 23 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Régimen Jurídico de las Reclamaciones Económico-Administrativas que se susciten en el ámbito de la gestión económico-financiera de la Comunidad de Madrid.*

El artículo 54 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, según la redacción dada a este precepto por la Ley 26/1998, de 28 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas («Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» de 30 de diciembre), establece, en su apartado 1, que son órganos competentes para, en los términos de dicho artículo, conocer y resolver las reclamaciones económico-administrativas, el Consejero competente en materia de Hacienda y la Junta Superior de Hacienda.

El mismo artículo 54 dispone en su apartado 2 que, respecto de las reclamaciones económico-administrativas en materia tributaria, se estará a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 8/1980, de 22 de septiembre, de Financiación de las Comunidades Autónomas, precepto éste que, en el mencionado ámbito tributario, atribuye a los órganos económico-administrativos de las Comunidades Autónomas el conocimiento de las reclamaciones interpuestas contra los actos dictados por la Administración, tanto si en ellas se suscitan cuestiones de hecho como de derecho, cuando se trate de tributos propios de las Comunidades Autónomas.

Por otra parte, la gestión económico-financiera de la Comunidad de Madrid se desenvuelve no sólo en la esfera de la gestión, inspección y recaudación de sus tributos propios, sino que también incide sobre los demás ingresos de derecho público de la misma, así como de la Administración Institucional vinculada o dependiente de ella, e igualmente en relación al reconocimiento o la liquidación de obligaciones de su Tesoro, cuestiones relacionadas con las operaciones de pago de toda clase de pensiones y derechos pasivos, así como otras materias sobre las que se pueden suscitar cuestiones tanto de hecho como de derecho.

Pues bien, el ya citado artículo 54 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, establece, en su apartado 6, que mediante Decreto del Consejo de Gobierno se determinará el funcionamiento de la Junta Superior de Hacienda, así como las normas de organización, régimen jurídico y tramitación de las reclamaciones económico-administrativas. Es en este ámbito de desarrollo normativo en el que se articula el presente Decreto.

Mediante Decreto 64/1986, de 19 de junio («Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» de 4 de julio), modificado por Decreto 154/1996, de 7 de noviembre («Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» de 15 de noviembre), se aprobó el Reglamento de Organización y Régimen Jurídico de las reclamaciones económico-administrativas que se produzcan en el ámbito de la gestión económico-financiera de la Comunidad de Madrid. Simultáneamente a la aprobación en 1986 del señalado Reglamento, se publicó la Orden 708/1986, de 25 de junio, por la que se dispuso la Normativa Reguladora del Funcionamiento de la Junta Superior de Hacienda.

Ha de señalarse que el Decreto 64/1986, de 19 de junio, se limitó en la práctica a reproducir, aunque con alguna incorporación, el marco de distribución competencial entre los órganos llamados a resolver las reclamaciones económico-administrativas que se suscitasen en el ámbito de la gestión económico-financiera de la Comunidad de Madrid tal y como se había reflejado en la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, al mismo tiempo que se establecía la composición de la Junta Superior de Hacienda y se explicitaban las materias que podían ser objeto de reclamación económico-administrativa. A modo de cláusula de cierre, la disposición adicional primera del Decreto previó la aplicación de la Ley General Tributaria y demás disposiciones estatales vigentes en materia de reclamaciones económico-administrativas, siempre en defecto de lo establecido en el señalado Decreto.

Por su parte, la Orden 708/1986, de 25 de junio, por la que se dispuso la Normativa Reguladora del Funcionamiento de la Junta Superior de Hacienda, únicamente contempló las funciones atribuidas al Presidente, Secretario y Vocales del citado órgano económico-administrativo, así como unas normas básicas de funcionamiento del mismo, remitiéndose también, en su disposición adicional, en defecto de lo establecido en dicha Orden, a las disposiciones estatales vigentes en materia de reclamaciones económico-administrativas y de funcionamiento de los órganos colegiados.

En este sentido, ha de tenerse en cuenta, por una parte, el tiempo transcurrido desde la entrada en vigor del Decreto 64/1986, de 19 de junio, así como, de forma muy particular, el Real Decreto 391/1996, de 1 de marzo («Boletín Oficial del Estado» del 23), que vino a adecuar, en su ámbito de aplicación, la reclamación económico-administrativa a la realidad legislativa y socio-económica del tiempo presente.

Igualmente, ha de considerarse el aumento considerable de reclamaciones económico-administrativas que ha de resolver la Junta Superior de Hacienda, a consecuencia, entre otros factores, de los trasposos de funciones y servicios del Estado a la Comunidad de Madrid que se han venido realizando en los últimos años, lo que, a su vez, va unido a la extensión del ámbito de revisión por la misma desde una perspectiva estrictamente cualitativa; es decir, cada vez son más las materias que dicho órgano ha de conocer y resolver. Si bien esta situación se ha paliado recientemente con el incremento del número de Vocales de la Junta que tienen encomendada la elaboración de las correspondientes Ponencias de resolución, resulta necesario simultáneamente acometer un desarrollo amplio de la organización y régimen jurídico del espacio de revisión económico-administrativo, a fin de garantizar la eficacia en la tramitación de los expedientes, de forma que, por una parte, se garantice en todo caso la seguridad jurídica, pero que, al mismo tiempo, se pueda agilizar el procedimiento en aras de los derechos y garantías de los ciudadanos que interponen dichas reclamaciones.

Se trata, en definitiva, de hacer más ágil y operativa la actuación de los órganos competentes para tramitar las reclamaciones económico-administrativas, así como a la hora de resolver cuestiones tan trascendentes como la suspensión del acto impugnado. Hacia esos objetivos se dirigen, en primer término, las previsiones contenidas en el presente Reglamento, donde, por una parte, se clarifica el enlace entre dichos órganos a la hora de resolver las reclamaciones, al mismo tiempo que, en el ámbito de funcionamiento de la Junta Superior de Hacienda, se desenvuelve una distribución de funciones entre sus miembros que permita garantizar ese funcionamiento más eficaz.

En particular, en el ámbito de la tramitación de las solicitudes que se formulen de cara a la suspensión del acto impugnado se articula, cuando su resolución sea competencia de la Junta Superior de Hacienda, y no del órgano de recaudación, el funcionamiento de la Junta en Comisión de Derechos y Garantías, para, a través de una composición reducida (lo que posibilitará la más ágil convocatoria de sesión siempre que resulte necesario), tramitar en menor tiempo dichas solicitudes, con estricto respeto, en todo caso, del procedimiento aplicable. Así, el funcionamiento de la Junta se podrá realizar, bien en Pleno, para la resolución, con carácter ordinario de las reclamaciones, o bien a través de la indicada Comisión, que conocerá y resolverá las solicitudes de suspensión competencia de la Junta Superior de Hacienda. Con ello se habrá de alcanzar la más rápida respuesta a dichas solicitudes, en aras, precisamente, de los derechos y garantías de los reclamantes.

En la misma línea, el Reglamento atribuye también a la Comisión de Derechos y Garantías el conocimiento de los escritos que, en queja por razón de defectos de tramitación, pudieran dirigirse a la Junta Superior de Hacienda a fin de que, a la mayor brevedad, pueda la Administración subsanar los mismos, así como la adopción de acuerdos en relación con la expedición de copias de extremos concretos contenidos en la reclamación o recurso administrativo, previa solicitud de los interesados.

A fin de garantizar el cumplimiento de ese objetivo de alcanzar un procedimiento ágil, el Reglamento previene que la Comisión de Derechos y Garantías celebrará sus sesiones con la periodicidad que exijan los asuntos cuyo conocimiento y resolución tiene atribuidos, de forma que la Comisión no se ve afectada por el régimen ordinario de convocatoria del Pleno, reuniéndose, previa convocatoria del Presidente de la Junta Superior de Hacienda, y adoptando acuerdos siempre que las solicitudes y escritos de los reclamantes lo exijan.

Además, el Reglamento aborda la tramitación de los expedientes de reclamación en todas sus fases, incorporándose elementos que van en la línea de fortalecer la máxima transparencia en el procedimiento. Así, y por citar sólo algunos de ellos, que constituyen específica innovación frente al proceso ya existente, puede citarse la previsión de que los votos particulares que formulen los miembros de la Junta se reflejen en la resolución del órgano, y también en la notificación que reciban los reclamantes; igualmente, en materia de motivación de actos se suprime la expresión «sucinta», que tradicionalmente acompaña a la materialización de hechos y fundamentos de derecho, lo que implica, en el marco previsto en este Reglamento, una garantía de motivación, cualquiera que fuere el sentido de la resolución administrativa.

Igualmente, y también en aras de potenciar al máximo los derechos y garantías de los reclamantes, se establece una detallada regulación en relación con el planteamiento de cuestiones incidentales, de forma que, por la vía incidental, puedan resolverse todas aquellas controver-

sias que, aun siendo distintas del objeto del procedimiento principal, han de ser resueltas con celeridad. Así, el Reglamento opta por la configuración de los incidentes como de previa tramitación o suspensivos, es decir, que la admisión de la cuestión incidental conlleva sin solución de continuidad la suspensión de la tramitación de la reclamación hasta que se resuelva el incidente promovido por los interesados.

Con ello, y dando cumplimiento al principio básico de economía procedimental, se consigue evitar que se desarrollen actuaciones y trámites del procedimiento principal que, en función del resultado de la cuestión incidental, podrían devenir inútiles.

En su virtud, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 apartado 6 y disposición final primera de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con el Consejo de Estado, a propuesta del Consejero de Hacienda, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión celebrada el día 23 de septiembre de 1999,

## DISPONGO :

### Artículo único.

Se aprueba el Reglamento de Organización y Régimen Jurídico de las reclamaciones económico-administrativas que se susciten en el ámbito de la gestión económico-financiera de la Comunidad de Madrid, que se adjunta como Anexo.

### Disposición adicional única.

En defecto de lo establecido en la presente normativa serán de aplicación las disposiciones estatales en materia de reclamaciones económico-administrativas y de funcionamiento de los órganos colegiados.

### Disposición transitoria única.

El presente Reglamento se aplicará a todos los procedimientos en curso. No obstante, los trámites ya concluidos conservarán su validez. Los trámites ya iniciados, pero todavía no concluidos, seguirán rigiéndose, hasta su conclusión, por las disposiciones que les eran de aplicación antes de la entrada en vigor de este Reglamento.

### Disposición derogatoria única.

Queda derogado el Decreto 64/1986, de 19 de junio, modificado por Decreto 154/1996, de 7 de noviembre, por el que se aprobó el Reglamento de Organización y Régimen Jurídico de las reclamaciones económico-administrativas que se produzcan en el ámbito de la gestión económico-financiera de la Comunidad de Madrid, así como la Orden 708/1986, de 25 de junio, por la que se dispuso la Normativa Reguladora del Funcionamiento de la Junta Superior de Hacienda e, igualmente, cuantas otras normas de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente disposición.

### Disposición final primera.

Se faculta al Consejero competente en materia de Hacienda para dictar las disposiciones interpretativas, aclaratorias y de desarrollo que resulten precisas para la aplicación de este Decreto.

### Disposición final segunda.

El presente Reglamento entrará en vigor a los diez días de su publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid», debiendo publicarse también en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 23 de septiembre de 1999.—El Presidente, Alberto Ruiz-Gallardón.—El Consejero de Hacienda, Antonio Beteta Barreda.

(Publicado en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» número 236, de 5 de octubre de 1999)

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS RECLAMACIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS QUE SE SUSCITEN EN EL ÁMBITO DE LA GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA DE LA COMUNIDAD DE MADRID

### TÍTULO I

#### Ámbito de aplicación y actos impugnables

##### Artículo 1. Normas aplicables.

1. Las reclamaciones que se interpongan contra los actos y actuaciones de la Administración de la Comunidad de Madrid referidos a las materias que se mencionan en el artículo siguiente, se tramitarán y resolverán conforme a lo establecido en las normas legales que las regulen y en el presente Reglamento.

2. Lo dispuesto en el apartado anterior se entiende sin perjuicio de los procedimientos específicos de impugnación previstos para los ingresos de derecho público de la Comunidad de Madrid que los tengan establecidos, así como del recurso de reposición y de los procedimientos especiales de revisión previstos en el capítulo VIII del título III de la Ley General Tributaria.

##### Artículo 2. Materias objeto de las reclamaciones económico-administrativas.

Las reclamaciones económico-administrativas, tanto si en ellas se suscitan cuestiones de hecho como de derecho, se atribuirán al conocimiento y resolución de los órganos económico-administrativos de la Comunidad de Madrid, a que se refiere el artículo 8 de este Reglamento, cuando se produzcan en relación con las materias siguientes:

a) Gestión, inspección y recaudación de los tributos, precios públicos y exacciones parafiscales y, en general, de todos los ingresos de derecho público de la Comunidad de Madrid y de la Administración Institucional vinculada o dependiente de la Administración de la Comunidad de Madrid.

Por tratarse de competencia propia de los órganos económico-administrativos del Estado, quedan expresamente excluidas del conocimiento y resolución de los órganos económico-administrativos de la Comunidad de Madrid las reclamaciones que se susciten en materia de tributos cedidos a ésta por el Estado o cuando se trate de recargos establecidos por la misma sobre tributos del Estado.

b) El reconocimiento o la liquidación de obligaciones de la Hacienda de la Comunidad de Madrid por parte de los órganos competentes y las cuestiones relacionadas con las operaciones de pago con cargo a los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid.

c) El reconocimiento y pago de toda clase de pensiones y derechos pasivos que sean de la competencia de la Comunidad de Madrid.

d) Cualesquiera otras respecto de las cuales así se declare por precepto legal expreso.

**Artículo 3.** *En general: actos susceptibles de reclamación.*

La reclamación económico-administrativa será admisible en relación con las materias a que se refiere el artículo anterior contra los actos siguientes:

a) Los que provisional o definitivamente reconozcan o denieguen un derecho o declaren una obligación.

b) Los de trámite que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto o pongan término a la vía de gestión.

**Artículo 4.** *En particular: actos administrativos y actuaciones susceptibles de reclamación en el ámbito tributario.*

1. En particular, y por lo que al ámbito tributario se refiere, serán impugnables los actos administrativos siguientes:

a) Las liquidaciones provisionales o definitivas.

b) Las resoluciones expresas o presuntas derivadas de una solicitud de rectificación de su declaración-liquidación o autoliquidación instada por el sujeto pasivo u obligado tributario.

c) Las comprobaciones de valor de los bienes y derechos, así como los actos de fijación de valores o bases imponibles, cuando su normativa reguladora lo establezca.

d) Los que con carácter previo denieguen o reconozcan regímenes de exención o bonificación tributaria.

e) Los que establezcan el régimen tributario aplicable al sujeto pasivo, en cuanto sean determinantes de futuras obligaciones, incluso formales, a su cargo.

f) Los que impongan sanciones tributarias independientes de cualquier clase de liquidación.

g) Los originados por la gestión recaudatoria.

h) Los que, distintos de los anteriores, se consideren expresamente impugnables por disposiciones dictadas en materia tributaria.

2. Igualmente, serán impugnables, las actuaciones tributarias siguientes:

a) Los actos de repercusión tributaria previstos legalmente.

b) Las retenciones efectuadas por el sustituto del contribuyente o por las personas obligadas por Ley a practicar la retención.

**Artículo 5.** *Actos no reclamables.*

1. 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 dictados en procedimientos en los que esté reservada al Consejero de Hacienda la resolución que ultime la vía administrativa.

c) Los dictados en virtud de una ley que los excluya de reclamación económico-administrativa.

2. Las solicitudes de condonación graciable de sanciones tributarias y no tributarias no serán objeto de reclamación económico-administrativa, conociéndose y

resolviéndose las mismas por los órganos que resulten en cada caso competentes, y siguiéndose el procedimiento que, en dicha materia, resulte de aplicación.

## TÍTULO II

### Régimen y organización

#### CAPÍTULO I

##### Disposiciones generales

**Artículo 6.** *Modalidades.*

Los órganos a que se refiere el artículo 8 de este Reglamento conocerán, de acuerdo con lo previsto en el mismo:

a) De las reclamaciones económico-administrativas.

b) De los recursos extraordinarios de revisión, cuando dichos órganos hubiesen dictado el acto recurrido.

**Artículo 7.** *Comunicación con otros órganos.*

Los órganos administrativos auxiliarán a los órganos competentes para conocer y resolver en el ámbito económico-administrativo, a solicitud de éstos, en el cumplimiento de las diligencias que sean necesarias o convenientes. La comunicación entre los mismos se realizará directamente, mediante oficio.

#### CAPÍTULO II

##### Competencia

**Artículo 8.** *Órganos competentes.*

Son órganos competentes para, en los términos previstos en este Reglamento, conocer y resolver las reclamaciones económico-administrativas:

1. El Consejero competente en materia de Hacienda.
2. La Junta Superior de Hacienda.

**Artículo 9.** *Caracteres de la competencia.*

1. Los órganos enumerados en el artículo anterior son los únicos competentes para conocer de cuantos procedimientos se sustanciaren en materia económico-administrativa.

2. La competencia de dichos órganos será irrenunciable e improrrogable y no podrá ser alterada por la sumisión de los interesados.

**Artículo 10.** *Manifiesta falta de competencia.*

1. Cuando de los escritos de interposición de las reclamaciones, de las alegaciones o de lo actuado con posterioridad, resultase manifiesta falta de competencia, el Secretario de la Junta Superior de Hacienda podrá dictar providencia motivada, de oficio o a propuesta del Vocal a quien en cada caso corresponda elaborar la ponencia de resolución, acordando el archivo de las actuaciones.

Contra dicha providencia cabrá promover incidente en los términos previstos en el capítulo I del título VI de este Reglamento.

2. La señalada providencia indicará el órgano considerado competente si estuviese encuadrado en la Administración de la Comunidad de Madrid, y se le remitirá de oficio el expediente si no mediase incidente o, en su caso, después de que éste haya sido resuelto.

**Artículo 11. Competencia del Consejero competente en materia de Hacienda.**

1. El Consejero competente en materia de Hacienda resolverá en vía económico-administrativa las reclamaciones que, por la índole, cuantía o trascendencia de la resolución que se haya de dictar, considere la Junta Superior de Hacienda que deban ser resueltas por el Consejero.

2. Asimismo, corresponde al Consejero competente en materia de Hacienda la resolución del recurso extraordinario de revisión cuando él hubiese dictado el acto recurrido.

**Artículo 12. Competencia de la Junta Superior de Hacienda.**

Corresponde a la Junta Superior de Hacienda:

a) En única instancia, el conocimiento y tramitación de las reclamaciones económico-administrativas y la resolución de aquéllas cuando dicha resolución no haya de ser adoptada, de conformidad con lo previsto en el apartado 1 del artículo anterior, por el Consejero competente en materia de Hacienda.

b) El conocimiento, tramitación y resolución de los recursos extraordinarios de revisión que se interpongan contra los actos de gestión y las resoluciones de reclamaciones económico-administrativas, salvo en el supuesto previsto en el apartado 2 del artículo anterior.

### CAPÍTULO III

**Composición y funcionamiento de la Junta Superior de Hacienda**

**Artículo 13. Composición.**

1. La Junta Superior de Hacienda estará constituida por el Presidente, el Secretario y ocho Vocales. Todos sus miembros tienen voz y voto en las reuniones que celebre el órgano.

2. Si las necesidades de atención del servicio lo exigiesen, el número de Vocales podrá ser modificado de acuerdo con lo previsto en el artículo 54, apartado 5, de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid.

**Artículo 14. Nombramiento.**

El Presidente, que habrá de ser Licenciado en Derecho, será nombrado por Decreto del Consejo de Gobierno a propuesta del Consejero competente en materia de Hacienda. Los Vocales, salvo el mencionado en el párrafo siguiente, serán nombrados por el Consejero competente en materia de Hacienda. Tanto el Presidente como los Vocales deberán reunir la condición de funcionarios en activo al servicio de la Comunidad de Madrid.

Entre los Vocales figurará el Interventor general de la Comunidad de Madrid, o persona en quien delegue, con las funciones de fiscalización que le atribuyen las Leyes y el presente Reglamento.

El Secretario titular será nombrado, entre Letrados de los Servicios Jurídicos adscritos a la Consejería de Hacienda, por el Consejero competente en materia de Hacienda a propuesta del Consejero responsable de los Servicios Jurídicos.

Por el mismo sistema de nombramiento, será designado un suplente del Secretario titular.

**Artículo 15. Ausencia, vacante o enfermedad del Presidente o del Secretario.**

1. En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, el Presidente será sustituido por el Vocal más antiguo en cuanto a su incorporación a la Junta Superior de Hacienda, exceptuándose de dicho régimen de sustitución el Interventor general o persona en quien delegue; en caso de que concurren dos o más Vocales que ostenten la misma antigüedad, el sustituto será, entre ellos, el de mayor edad.

2. En los mismos casos señalados en el párrafo anterior, el Secretario será sustituido en el ejercicio de sus funciones, previo nombramiento llevado a tal efecto por el Consejero competente en materia de Hacienda, de acuerdo con el mismo procedimiento que, para el nombramiento de Secretario titular, prevé la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid.

**Artículo 16. Régimen de funcionamiento de la Junta Superior de Hacienda.**

1. La Junta Superior de Hacienda funcionará en Pleno y en Comisión de Derechos y Garantías.

2. El reparto de atribuciones entre el Pleno y la Comisión de Derechos y Garantías es el establecido en este Reglamento.

De acuerdo con lo previsto en los artículos siguientes, corresponde al Presidente de la Junta Superior de Hacienda fijar la distribución ordinaria de asuntos entre el Pleno de la Junta y la Comisión de Derechos y Garantías.

**Artículo 17. El Pleno de la Junta Superior de Hacienda.**

1. El Pleno de la Junta Superior de Hacienda estará compuesto por el Presidente, todos los Vocales y el Secretario.

2. Corresponde al Pleno el conocimiento y resolución ordinaria de las reclamaciones económico-administrativas y recursos extraordinarios de revisión que haya de conocer la Junta Superior de Hacienda, así como la adopción del resto de acuerdos que no se hallen expresamente atribuidos a la Comisión de Derechos y Garantías en virtud de lo previsto en este Reglamento.

**Artículo 18. La Comisión de Derechos y Garantías.**

1. La Comisión de Derechos y Garantías estará compuesta por:

- a) El Presidente.
- b) El Vocal Interventor general o persona en quien delegue.
- c) Otro de los Vocales de la Junta.
- d) El Secretario de ésta.

En calidad de Vocal, de los mencionados en la letra c) del apartado 1 de este artículo, podrá actuar, para cada reunión de la Comisión, cualquiera de los citados Vocales, sin que, en cada caso, resulte preciso un nombramiento o designación particular.

2. La Comisión de Derechos y Garantías conocerá y resolverá:

- a) Las solicitudes de suspensión que, en el marco de una reclamación económico-administrativa, se formulen ante la Junta Superior de Hacienda, cuando la resolución en orden a dicha solicitud de suspensión sea competencia de la Junta.

b) Los escritos que tengan por objeto quejas contra defectos de tramitación de las reclamaciones económico-administrativas, a las que hace referencia el artículo 68 de este Reglamento.

c) Las solicitudes en relación con la expedición de copias a que se refiere el artículo 60.4 de este Reglamento.

Sin perjuicio de lo previsto en el párrafo anterior, la Junta en Pleno también podrá en cualquier momento entrar a conocer y resolver los asuntos relacionados en este apartado 2, si razones de agilidad y eficacia en la gestión lo exigen.

3. En todo caso, la Comisión de Derechos y Garantías celebrará sus reuniones, previa convocatoria del Presidente de la Junta Superior de Hacienda, con la periodicidad que exijan los asuntos cuyo conocimiento y resolución tiene atribuidos.

#### Artículo 19. *Constitución de la Junta Superior de Hacienda.*

Para la válida constitución de la Junta Superior de Hacienda, ya sea en Pleno o en Comisión de Derechos y Garantías, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos, será precisa la presencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus Vocales.

#### Artículo 20. *Adopción de resoluciones y acuerdos.*

1. Las resoluciones y acuerdos de la Junta Superior de Hacienda se adoptarán por mayoría de votos de los asistentes, decidiendo, en caso de empate, el del Presidente.

2. Ninguno de sus miembros podrá abstenerse de votar, y el que disienta de la mayoría podrá formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas desde que se produzca la votación. El voto particular se unirá al expediente, incorporándose al texto aprobado.

#### Artículo 21. *Actas de las sesiones.*

1. De cada sesión que celebre la Junta Superior de Hacienda, en Pleno o en Comisión de Derechos y Garantías, se levantará acta, que contendrá la indicación de los asistentes, orden del día, lugar y tiempo de reunión, mención de los expedientes vistos, puntos principales de la deliberación, forma y resultado de las votaciones y contenido de los acuerdos.

2. Las actas se aprobarán en la misma o posterior sesión, se firmarán por el Secretario con el visto bueno del Presidente y se conservarán extendiéndose correlativamente en el Libro que al efecto llevará el Secretario de la Junta Superior de Hacienda.

#### Artículo 22. *Funciones del Presidente de la Junta Superior de Hacienda.*

1. Sin perjuicio de las demás funciones que las leyes o este Reglamento le atribuyen, corresponden al Presidente de la Junta Superior de Hacienda las siguientes funciones:

a) La convocatoria de la Junta Superior de Hacienda, ya se reúna en Pleno o en Comisión de Derechos y Garantías.

b) La fijación del orden del día de las reuniones que celebre el órgano colegiado.

c) Presidir las sesiones del órgano colegiado, moderar el desarrollo de los debates y deliberaciones y suspenderlos por causas justificadas.

d) Asegurar el cumplimiento de las leyes.

e) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.

f) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del órgano.

2. En los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal de alguno de los Vocales, el Presidente de la Junta Superior de Hacienda podrá encomendar el despacho de sus asuntos a otro de entre los mismos, exceptuándose de este régimen el Vocal Interventor general o persona en quien delegue.

3. El Presidente podrá convocar a sesión de la Junta a funcionarios que no sean Vocales, a fin de que informen sobre los extremos que se estimen convenientes. Dichos funcionarios no participarán en las deliberaciones.

#### Artículo 23. *Funciones del Secretario de la Junta Superior de Hacienda.*

Sin perjuicio de las demás funciones que las leyes o este Reglamento le atribuyen, corresponden al Secretario de la Junta las funciones siguientes:

a) Recibir los escritos que inicien las reclamaciones económico-administrativas y reclamar los expedientes a que las mismas se refieran de los centros o dependencias en que se hallen, pasándolos para su tramitación al Vocal que deba despacharlos.

b) Poner de manifiesto, a través de su Secretaría, el expediente a los reclamantes, para que formulen los escritos de alegaciones y aportación y proposición de pruebas.

c) Redactar, copiar y cursar todas las comunicaciones órdenes e intimaciones que acuerden la Junta, sus Vocales o su Presidente.

d) Llevar los registros que correspondan, los libros de actas y de votos particulares y archivar, debidamente encuadrados, los testimonios de las resoluciones dictadas por la Junta en cada uno de los distintos años naturales, remitiendo los datos estadísticos correspondientes al Consejero competente en materia de Hacienda.

e) Practicar las citaciones para las reuniones de la Junta, previa convocatoria de su Presidente, y hacer llegar a éste y a los Vocales el índice de las ponencias de los asuntos que hayan de examinarse en cada sesión.

f) Dar cuenta en las sesiones de la Junta de los asuntos sometidos a conocimiento de ésta.

g) Notificar las resoluciones a los interesados que hubiesen comparecido en la reclamación, con devolución del expediente al órgano gestor de que proceda a los efectos que correspondan y comunicación a la Intervención General a los efectos de la función fiscalizadora que a ésta corresponde.

h) Elevar al Consejero competente en materia de Hacienda las reclamaciones para cuya resolución sea competente según lo dispuesto en este Reglamento, junto con la correspondiente ponencia de resolución y todos los antecedentes necesarios para resolver, previo acuerdo del Pleno de la Junta Superior de Hacienda.

i) Velar por la legalidad del procedimiento y de las resoluciones, advirtiendo de posibles infracciones al ordenamiento jurídico en que se pueda incurrir, así como asesorar al Presidente, verbalmente o por escrito, en los asuntos que éste someta a su consideración.

j) Participar en las deliberaciones de la Junta y, en general, asesorar a ésta en cuantas cuestiones de derecho se susciten.

k) Vigilar el cumplimiento de los fallos, adoptando o proponiendo al Presidente, según proceda, las medidas pertinentes para remover los obstáculos que se opongan a la ejecución.

l) Ejercitar las competencias sobre la representación «apud acta», subsanación de los defectos en materia de representación o de índole procedimental o acumulación de oficio, prórroga de plazos, expedición de certificaciones, desglose y bastanteo de poderes o documentos e impulsión de oficio.

m) Proponer al Presidente las providencias a dictar tanto por el Secretario como por el órgano colegiado.

n) Realizar cualquier otro servicio que se ordene por la Junta o su Presidente.

#### Artículo 24. *Vocales de la Junta Superior de Hacienda.*

1. Sin perjuicio de las demás funciones que las leyes o este Reglamento les atribuyen, corresponderá a los Vocales de la Junta Superior de Hacienda:

a) Proponer al Secretario las providencias de subsanación de los defectos de los actos de los interesados, así como las providencias de archivo y decaimiento del derecho al trámite, conforme a lo dispuesto en este Reglamento.

b) Acordar o denegar la práctica de pruebas.

c) Redactar las ponencias de resolución, pasando copia de las mismas, por conducto de la Secretaría, al Presidente y a cada uno de los Vocales de la Junta Superior de Hacienda, con una antelación mínima de cinco días a la celebración de la sesión de la Junta donde vaya a ser sometida a conformidad de los miembros de la misma.

d) Redactar la resolución definitiva en aquellas reclamaciones de las que sea competente la Junta Superior de Hacienda, conforme a lo acordado en la correspondiente sesión del órgano colegiado y someterla a la firma de los que concurrieron a la misma.

Por razón de la específica naturaleza de la Vocalía, queda exceptuado del régimen de funciones contenido en este apartado el Vocal Interventor general o persona en quien delegue.

2. Todos los Vocales están obligados a asistir a las sesiones de la Junta a las que sean reglamentariamente convocados, salvo causa justificada de ausencia o enfermedad, y a participar en todas las deliberaciones necesarias para la adopción de acuerdos o resoluciones.

#### Artículo 25. *Adscripción de funcionarios.*

Para la preparación de las ponencias o apoyo a la Secretaría del órgano colegiado, podrán adscribirse a la Junta Superior de Hacienda los funcionarios que se estimen necesarios.

### CAPÍTULO IV

#### Conflictos

#### Artículo 26. *Conflictos con otros órganos.*

Los conflictos positivos y negativos que se susciten en el desarrollo de las funciones económico-administrativas que tiene encomendadas el Consejero competente en materia de Hacienda y la Junta Superior de Hacienda, ya sea con los Jueces o Tribunales, ya con los restantes órganos de la Administración, se resolverán conforme a lo dispuesto en la legislación específica sobre la materia.

### CAPÍTULO V

#### Abstención y recusación

#### Artículo 27. *Abstención.*

1. Los componentes de los órganos que conozcan de las reclamaciones económico-administrativas, así como los funcionarios que intervengan en su tramitación, en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente, se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a los órganos y personas determinados en el artículo 29, quienes resolverán lo pertinente.

2. Son motivos de abstención los siguientes:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber tenido intervención como Perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

3. La actuación de funcionarios en los que concurran motivos de abstención no implicará necesariamente la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

4. Los órganos superiores podrán ordenar a las personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas, que se abstengan de toda intervención en el expediente.

5. La no abstención en los casos en que proceda dará lugar a responsabilidad.

#### Artículo 28. *Recusación.*

1. En los casos previstos en el artículo anterior, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

2. La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funde.

3. En el siguiente día, el recusado manifestará a los órganos y personas determinados en el artículo 29, si se da o no en él la causa alegada.

En el primer caso, los citados órganos y personas deberán acordar, acto seguido, su sustitución.

4. Si niega la causa de recusación, los órganos y personas citadas resolverán en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que consideren oportunos.

5. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso en vía contencioso-administrativa, contra el acto que termine el procedimiento.

**Artículo 29. Adopción de acuerdos en materia de abstención y recusación.**

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

- a) Respecto a funcionario o Vocal de la Junta Superior de Hacienda, el Presidente de ésta.
- b) Respecto al Presidente de la Junta Superior de Hacienda, el propio órgano colegiado constituido en sesión plenaria, ocupando la Presidencia quien deba sustituir al titular de ésta, de acuerdo con lo previsto en el artículo 16.1 de este Reglamento.
- c) Respecto al Secretario de la Junta Superior de Hacienda, el Consejero competente en materia de Hacienda.
- d) Respecto al Consejero competente en materia de Hacienda, el Consejo de Gobierno.

### TÍTULO III

#### Interesados

##### CAPÍTULO I

#### Capacidad y legitimación

**Artículo 30. Capacidad para actuar válidamente en el procedimiento económico-administrativo.**

Tendrán capacidad de obrar, además de las personas que la ostenten con arreglo a las normas civiles, los menores de edad para el ejercicio y defensa de aquellos de sus derechos e intereses cuya actuación esté permitida por el ordenamiento jurídico-administrativo, sin la asistencia de la persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela. Se exceptúa el supuesto de los menores incapacitados, cuando la extensión de la incapacitación afecte al ejercicio y defensa de los derechos o intereses de que se trate.

**Artículo 31. Legitimación.**

1. Podrán promover reclamación económico-administrativa:

- a) Los sujetos pasivos y en su caso, los responsables de los tributos.
- b) Cualquiera otra persona cuyos intereses legítimos resulten afectados por el acto administrativo de gestión.
- c) El Interventor general de la Comunidad de Madrid o sus delegados, en las materias a que se extienda la función fiscalizadora que le confieren las disposiciones vigentes.

2. No estarán legitimados:

- a) Los funcionarios, salvo en los casos en que inmediata y directamente se vulnere un derecho que en particular les esté reconocido.
- b) Los particulares, cuando obren por delegación de la Administración o como agentes o mandatarios de la misma.
- c) Los denunciante.
- d) Los órganos de la Administración de la Comunidad de Madrid, y los que componen su Administración Institucional, que hayan dictado el acto reclamable, así como cualquier otra entidad por el mero hecho de ser destinataria de los fondos gestionados mediante dicho acto.
- e) Los que asuman obligaciones tributarias en virtud de pacto o contrato.

**Artículo 32. Comparecencia de interesado.**

1. En el procedimiento económico-administrativo ya iniciado podrán comparecer todos los que sean titulares de derechos u ostenten intereses legítimos y personales que puedan resultar directamente afectados por la resolución que hubiera de dictarse, entendiéndose con ellos la subsiguiente tramitación, pero sin que ésta pueda retroceder en ningún caso.

2. Si durante la tramitación del procedimiento se advirtiera la existencia de titulares de derechos o de intereses legítimos directamente afectados y que no hayan comparecido en el mismo se les dará traslado de las actuaciones para que en el plazo de quince días aleguen cuanto estimen procedente en defensa de sus intereses.

**Artículo 33. Causahabientes de los interesados.**

Cuando la legitimación de los interesados en el procedimiento derive de alguna relación jurídica transmisible, el causahabiente podrá suceder a su causante en cualquier estado de la tramitación.

##### CAPÍTULO II

#### Representación

**Artículo 34. Actuación por medio de representante.**

1. Los interesados podrán actuar en el procedimiento económico-administrativo por sí o por medio de representante, entendiéndose con éste las actuaciones administrativas, salvo manifestación expresa en contra del interesado.

2. La representación podrá acreditarse con poder bastante, mediante documento privado con firma legalizada notarialmente o ser conferida «apud acta» mediante la comparecencia de poderdante y apoderado ante el Secretario de la Junta Superior de Hacienda.

3. Cuando un escrito estuviera firmado por varios interesados, las actuaciones a que dé lugar se entenderán con quien lo suscriba en primer término, de no expresarse otra cosa en el escrito.

**Artículo 35. Tiempo hábil para acreditar la representación.**

1. El documento que acredite la representación se acompañará al primer escrito que no aparezca firmado por el interesado, el cual, sin este requisito, quedará sin curso.

2. La falta o insuficiencia del poder no impedirá que se tenga por presentado siempre que dentro del plazo de diez días que deberá conceder al efecto el Secretario de la Junta Superior de Hacienda, el compareciente acompañe el poder o subsane los defectos de que adolezca el presentado.

3. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, si no se aportase poder o no fueran subsanados los defectos advertidos, el Secretario dictará providencia acordando no dar curso al escrito o escritos que no se hallen firmados por el propio interesado, y disponiendo, en su caso, el archivo de las actuaciones. Dicha providencia se notificará al compareciente, y contra ella se podrá promover cuestión incidental, en el plazo de ocho días, conforme a lo dispuesto en el artículo 104 de este Reglamento.

4. A los efectos de acreditar la representación, serán de aplicación las previsiones que, sobre presentación, desglose y devolución de documentos, establece el artículo 61 de este Reglamento.



### CAPÍTULO III

#### Pluralidad de reclamantes

##### Artículo 36. *Reclamaciones colectivas.*

Podrá formularse reclamación colectiva en los siguientes casos:

1. Cuando se promuevan sobre declaraciones de derechos u obligaciones que afecten conjunta o solidariamente a varias personas.

2. Cuando se trate de varios interesados en cuyas reclamaciones concurren las circunstancias siguientes:

a) Que emanen del mismo órgano de gestión, en virtud de un mismo documento o expediente y provengan los actos de una misma causa.

b) Que sean reproducción, confirmación o ejecución de otros, o en su impugnación se haga uso de las mismas excepciones o exista entre ellos cualquier conexión directa, aunque procedan de distinto documento o expediente.

##### Artículo 37. *Efectos de las reclamaciones colectivas improcedentes.*

1. Cuando se presente escrito promoviendo una reclamación colectiva que no proceda conforme a lo dispuesto en el artículo anterior, el Secretario de la Junta Superior de Hacienda, de oficio o previa solicitud del Vocal que esté conociendo de la misma, hará saber a los interesados que el curso de dicha reclamación queda en suspenso hasta que se presenten separadamente las reclamaciones individuales o singulares que sean procedentes.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, el escrito en que se promueva la reclamación colectiva producirá el efecto de interrumpir los plazos que se hallen en curso, siempre que las reclamaciones individuales o singulares que de él deban derivarse sean presentadas dentro del plazo de diez días, a contar desde el siguiente al del requerimiento.

### TÍTULO IV

#### Extensión de la revisión y actuaciones a desarrollar

##### CAPÍTULO I

##### Extensión de la revisión

##### Artículo 38. *Ámbito de la facultad de revisión.*

1. La reclamación económico-administrativa atribuye al órgano competente para resolver la revisión de todas las cuestiones que ofrezca el expediente de gestión, hayan sido o no planteadas por los interesados.

2. En el ejercicio de su competencia, los órganos competentes para resolver en vía económico-administrativa:

a) Confirmarán el acto impugnado si es conforme a derecho.

b) Lo anularán total o parcialmente cuando se halle incurso en infracción del ordenamiento jurídico.

c) Formularán todas las declaraciones de derechos y obligaciones que procedan u ordenarán a los órganos de gestión que dicten otro u otros actos administrativos con arreglo a las bases que se establezcan en la resolución de la reclamación.

3. Si el órgano económico-administrativo estimara pertinente examinar y resolver, según lo dispuesto ante-

riormente, cuestiones no planteadas por los interesados, éstas deberán ser expuestas a los que se encontraran personados en el procedimiento, concediéndoseles un plazo de quince días para que formulen alegaciones.

##### Artículo 39. *Subsistencia de la revisibilidad en vía de gestión.*

La facultad revisora a que se refiere el artículo anterior no será obstáculo para que se dicten en vía administrativa de gestión los acuerdos de revisión de actos de liquidación, declaración de exenciones o bonificaciones, determinación de bases y otros, en los casos expresamente previstos por disposiciones especiales, siempre que dichos acuerdos se dicten por la autoridad y dentro de los plazos determinados en tales disposiciones.

##### Artículo 40. *Comunicación de posibles infracciones o faltas constitutivas de responsabilidad administrativa.*

1. Cuando al conocer de una reclamación los órganos económico-administrativos estimen que en la tramitación en vía de gestión o en la de reclamación, se hubiesen podido cometer infracciones o faltas constitutivas de responsabilidad administrativa, lo pondrán en conocimiento del Consejero competente por razón de la materia.

2. En todo caso, la instrucción del procedimiento de responsabilidad se llevará a cabo por quien corresponda, con arreglo a la normativa reguladora de la función pública.

3. La decisión que pudiera recaer en el procedimiento disciplinario no afectará a la validez del acto que haya dado origen al procedimiento.

##### Artículo 41. *Tanto de culpa a los Tribunales de Justicia.*

Cuando de los expedientes administrativos de gestión o de reclamación apareciesen hechos cometidos por funcionarios o particulares que revistieren carácter de delito perseguible de oficio y no constare haber sido ya denunciados, los órganos competentes para resolver en vía económico-administrativa, a través de los Servicios Jurídicos de la Comunidad de Madrid, pasarán el tanto de culpa a los Tribunales de Justicia para que procedan conforme haya lugar, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa en que haya incurrido el funcionario.

##### CAPÍTULO II

##### Acumulación

##### Artículo 42. *Acumulación por los interesados y por la Junta Superior de Hacienda.*

1. La reclamación económico-administrativa se referirá a un solo acto administrativo, si bien podrá formularse reclamación que comprenda dos o más actos administrativos, cuando en los mismos concurre alguna de las circunstancias previstas en el artículo 36.2 de este Reglamento.

2. A petición de los interesados o de oficio, el Secretario de la Junta Superior de Hacienda directamente o, en su caso, previa propuesta del Vocal que esté conociendo de las reclamaciones, podrá decretar la acumulación de las actuaciones, siempre que se den los requisitos a que se hace referencia en el apartado anterior.

3. Contra la providencia en que se decrete o deniegue la acumulación no procederá recurso alguno.

4. Cuando se acumulen dos o más reclamaciones iniciadas por separado, se suspenderá el curso del expediente que estuviere más próximo a su terminación hasta que los demás se hallen en el mismo estado.

## CAPÍTULO III

## De los actos en general

Artículo 43. *Expresión del domicilio.*

En el primer escrito que se presente en cada reclamación económico-administrativa habrá de expresarse necesariamente el domicilio en que deban hacerse las notificaciones, teniéndose por bien practicadas las que se verifiquen en dicho domicilio mientras no se haya acreditado en el expediente la sustitución de aquél por medio de escrito o de comparecencia personal, suscrita por el interesado o apoderado.

Artículo 44. *Actos motivados.*

Deberán ser motivados, con referencia a hechos y fundamentos de derecho, los actos que pongan término a la cuestión principal objeto de reclamación o recurso y los que decidan:

- a) La negativa a dar curso a los escritos de cualquier clase de los reclamantes o interesados.
- b) La abstención de oficio para conocer o seguir conociendo del asunto por razón de la materia.
- c) La procedencia o improcedencia de la recusación, la denegación del recibimiento a prueba o de cualquier diligencia de ella y la caducidad de la instancia.
- d) Las cuestiones que limiten derechos subjetivos de los interesados en el procedimiento.

Artículo 45. *Defectos de los actos de los interesados. Plazo para subsanarlos.*

1. Cuando el primer escrito que se presente en cada reclamación económico-administrativa no reúna los requisitos necesarios por este Reglamento, el Secretario requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su reclamación, archivándose sin más trámite.

2. De idéntica manera se procederá cuando en cualquier momento del procedimiento se considere que alguno de los actos de los interesados no reúne los requisitos necesarios. A los interesados que no cumplimenten dicho requerimiento se les podrá declarar decaídos de su derecho al trámite correspondiente.

3. Tanto el archivo de actuaciones como el decaimiento del derecho al trámite serán declarados mediante providencia del Secretario de la Junta Superior de Hacienda dictada de oficio o bien a propuesta del Vocal que hubiera propuesto el trámite de subsanación.

Artículo 46. *Rectificación de errores materiales.*

1. En cualquier momento, a petición de los interesados o de oficio, se podrán rectificar los errores materiales o de hecho y los aritméticos que contengan los acuerdos y resoluciones, por el propio órgano que los dictó.

2. La rectificación no producirá efectos económicos en cuanto hubiesen transcurrido los plazos legales de prescripción.

Artículo 47. *Actuaciones fuera de plazo.*

Las actuaciones realizadas fuera del tiempo establecido sólo implicarán la anulación del acto si así lo impusiera la naturaleza del término o plazo y la responsabilidad del funcionario causante de la demora, si a ello hubiera lugar.

Artículo 48. *Defecto de forma.*

El defecto de forma sólo determinará la anulabilidad cuando el acto carezca de los requisitos formales indispensables para alcanzar su fin o dé lugar a la indefensión de los interesados y de modo especial:

- a) Cuando los actos carezcan de las garantías formales fundamentales establecidas en el presente Reglamento para la defensa de los reclamantes o interesados.
- b) Cuando los actos o resoluciones no contengan pronunciamiento sobre cualquier cuestión esencial planteada por los interesados.

Artículo 49. *Principio del «favor acti».*

1. La invalidez de un acto administrativo de gestión o que se hubiere dictado en el procedimiento económico-administrativo no implicará la de los sucesivos que sean independientes del primero.

2. La invalidez parcial de un acto administrativo o de una resolución económico-administrativa no implicará la de las demás partes de uno y otra que sean independientes de la parte inválida.

3. En tales casos se decretará la nulidad disponiendo la conservación de aquellos actos o trámites a cuyo contenido no afecte la infracción origen de la nulidad y ordenando que sea repuesto el expediente de gestión o de reclamación a su debido estado, para que sea resuelto de nuevo por la misma autoridad u órgano que fuere competente, sin perjuicio de las responsabilidades que procedieren.

Artículo 50. *Irrevocabilidad administrativa de las resoluciones.*

Fuera de los casos de nulidad de pleno derecho y del recurso extraordinario de revisión, las resoluciones firmes de los órganos económico-administrativos no podrán ser revocadas ni modificadas en vía administrativa, de oficio ni a instancia de parte, cualquiera que sea la causa que para ello se alegue.

Artículo 51. *Declaración de nulidad.*

Las resoluciones dictadas por los órganos competentes para resolver en vía económico-administrativa que incurran en nulidad de pleno derecho podrán ser revisadas por los motivos y de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 153 de la Ley General Tributaria.

## CAPÍTULO IV

## Términos y plazos

Artículo 52. *Días y horas hábiles.*

1. Las actuaciones económico-administrativas habrán de practicarse en días hábiles.

2. El horario de despacho al público de los Registros y, en general, de aquellas oficinas que deban atender directamente a los reclamantes será el que determinen las disposiciones generales.

3. Con carácter excepcional, el Presidente de la Junta Superior de Hacienda podrá habilitar los días inhábiles, de oficio o a instancia de parte, cuando hubiere causa urgente que lo exija según su apreciación, sin ulterior recurso.

No obstante, dicha habilitación no podrá implicar en ningún caso alteración del número de días de los plazos concedidos para formular reclamaciones o recursos o para presentar escritos o documentos en los mismos.

### Artículo 53. *Obligatoriedad de términos y plazos.*

Los términos y plazos establecidos en el presente Reglamento y en cuantas disposiciones lo complementen, obligan por igual, sin necesidad de apremio, a los órganos competentes para el despacho de las reclamaciones y a los interesados en las mismas.

### Artículo 54. *Prórroga.*

1. El Secretario de la Junta Superior de Hacienda o el Vocal que esté conociendo de la reclamación, podrán conceder, salvo precepto expreso en contrario, a petición de los interesados, una prórroga de los plazos establecidos que no exceda de la mitad de los mismos.

2. No deberá pedirse ni podrá concederse más de una prórroga del plazo respectivo.

3. La prórroga se concederá cuando concurren los siguientes requisitos:

- a) Que se pida antes de expirar el plazo.
- b) Que no se perjudiquen derechos de terceros.
- c) Que objetivamente no se aprecie la existencia de causa o motivo que impida su concesión.

Sin perjuicio de lo previsto en el apartado siguiente de este artículo, la prórroga se entenderá automáticamente concedida con la presentación en plazo del escrito de petición, sin que se precise acuerdo de la Junta Superior de Hacienda, por lo que el interesado, una vez hubiere formulado la solicitud de prórroga de que se trate, deberá cumplimentar el trámite que corresponda dentro del plazo que finalmente se derivase a consecuencia de la solicitud de prórroga que hubiere formulado. De no hacerlo así, se declarará la caducidad de dicho trámite.

4. Si la solicitud de prórroga fuese denegada por no concurrir alguno de los requisitos establecidos en el apartado 3 de este artículo, se comunicará esta circunstancia al interesado. Si, al producirse tal comunicación, ya hubiese transcurrido el plazo previsto para la realización del trámite de que se trate sin haberlo practicado el interesado, y salvo que la denegación de la prórroga venga motivada por haberla solicitado una vez hubiere expirado el plazo del trámite de que se trate, se concederá al interesado un plazo excepcional para que pueda, en su caso, presentar el escrito correspondiente al trámite en cuestión. El indicado plazo excepcional será de los días que resulten desde el siguiente a la solicitud de prórroga hasta el de finalización del trámite de que se trate en cada caso, pero no podrá ser nunca inferior a tres días.

5. Los acuerdos resultantes de las solicitudes de ampliación de plazos no serán susceptibles de recursos.

### Artículo 55. *Caducidad de trámites y recursos.*

Transcurrido un plazo y, en su caso, la prórroga, quedará de derecho caducado el trámite o recurso que hubiere dejado de utilizarse, continuándose el procedimiento como reglamentariamente proceda.

### Artículo 56. *Aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia.*

1. Cuando razones de interés público lo aconsejen, el Consejero competente en materia de Hacienda o el Presidente de la Junta Superior de Hacienda podrán acordar, de oficio o a instancia de los interesados, la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, reduciéndose con tal acuerdo a la mitad los plazos esta-

blecidos en el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la interposición de las reclamaciones o recursos.

2. Contra la resolución que acuerde o deniegue la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia no cabrá recurso alguno.

### Artículo 57. *Cómputo de los plazos.*

1. Cuando los plazos se señalan por días, se entienden que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los domingos y los declarados festivos.

2. Si el plazo se fija en meses o años, estos se computarán de fecha a fecha.

Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.

3. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

4. Los plazos expresados en días se contarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto o acuerdo de que se trate. Los demás plazos se contarán a partir del día de la notificación o publicación del correspondiente acto.

5. Cuando un día fuese hábil en el municipio o Comunidad Autónoma en que tenga su domicilio el interesado, e inhábil en la sede del órgano económico-administrativo competente para el trámite de que se trate, o a la inversa, se considerará inhábil en todo caso.

### Artículo 58. *Duración máxima de las instancias.*

1. No podrá exceder de un año el tiempo que transcurra desde el día en que tenga entrada en la Junta Superior de Hacienda una reclamación económico-administrativa hasta aquel en que se resuelva, de no mediar causas justificadas que lo impidieren.

2. Si la resolución se dictase transcurrido el año desde la interposición de la reclamación sin estar justificado dicho retraso, los interesados podrán hacerlo constar. Se podrá promover por el órgano competente la incoación del oportuno expediente disciplinario para determinar el funcionario o funcionarios que pudieran haber incurrido en responsabilidad, a fin de imponerse, si procedieran, las oportunas sanciones.

## CAPÍTULO V

### Información y documentación

#### Artículo 59. *Información.*

El interesado en una reclamación económico-administrativa podrá comparecer, personalmente o por apoderado, ante la Junta Superior de Hacienda, pidiendo que se le informe del estado de tramitación del procedimiento, lo que así se efectuará.

#### Artículo 60. *Derecho de acceso del interesado a los documentos.*

1. Los interesados podrán solicitar por escrito, previo pago de la correspondiente tasa, que se les expida certificación de extremos concretos contenidos en el expediente de la reclamación económico-administrativa o copia de documentación determinada del mismo.

Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 54 del presente Reglamento, la petición de copias o certificaciones no suspenderá el plazo para efectuar alegaciones establecido en el artículo 85 del presente Reglamento.

2. No cabe, salvo para su consideración con carácter potestativo, formular solicitud genérica de expedición

de copias sobre el expediente en su conjunto, debiendo en todo caso demostrarse por el interesado la existencia de justa causa que justifique esa expedición excepcional.

3. Se denegará en todo caso la expedición de certificaciones o copias de escritos cuando se trate de información que deba permanecer reservada de conformidad con la legislación vigente.

4. Las certificaciones serán extendidas por el Secretario de la Junta Superior de Hacienda.

5. Cuando se trate exclusivamente de expedición de copias referidas a documentos o escritos cuyo destinatario a través de notificación fuere el solicitante o que él mismo hubiere presentado, dicha expedición será realizada por el Secretario de la Junta Superior de Hacienda. En los demás casos, los acuerdos vinculados a solicitudes de expedición de copias serán adoptados por la Junta Superior de Hacienda.

#### Artículo 61. *Presentación, desglose y devolución de documentos.*

1. Al presentarse un documento podrán los interesados acompañarlo de una copia, para que la Secretaría, previo cotejo, les devuelva el original, salvo que la propia naturaleza del documento determine que no debe ser devuelto antes de la resolución definitiva de la reclamación o recurso.

2. Una vez terminada la reclamación o recurso económico-administrativo, los interesados podrán pedir el desglose y devolución de los documentos de prueba por ellos presentados, lo que se acordará por el Secretario y se practicará dejando nota o certificación del documento, según proceda, a juicio de aquél, en consideración de la trascendencia del documento en relación con la resolución dictada.

3. Todos los documentos devueltos lo serán bajo recibo, bien a los interesados, bien a sus representantes legales o apoderados.

### CAPÍTULO VI

#### Recepción y registro de documentos

#### Artículo 62. *Presentación de documentos.*

1. Los escritos y documentos referentes a las reclamaciones económico-administrativas se presentarán, a elección de los interesados, en alguna de las oficinas siguientes durante las horas en que, respectivamente, estén abiertas al público:

a) En el Registro del centro o dependencia que hubiera dictado el acto administrativo impugnado.

b) En el Registro ubicado en el edificio sede de la Junta Superior de Hacienda, así como en cualquier otro Registro de la Comunidad de Madrid.

c) En las oficinas de Correos, siempre que se presenten en sobre abierto para ser fechados y sellados por el funcionario de Correos antes de ser certificado.

d) En cualquier otra que establezcan las disposiciones vigentes.

2. Se entenderá que los escritos y documentos han tenido entrada en el órgano competente para resolver en vía económico-administrativa en la fecha en que fueran entregados en cualquiera de las oficinas a que se refiere el apartado anterior.

3. No será necesario acompañar escrito de presentación ni que se dicte oficio de remisión para que se cursen los escritos, cualquiera que sea el centro o dependencia en que se presenten.

4. De la presentación de los escritos y documentos podrán los interesados exigir el correspondiente recibo

que exprese la materia objeto de aquéllos, el número de entrada en el Registro de la oficina de presentación y la fecha de la misma, sustituyéndose el recibo por la fotocopia o copia simple del escrito o documento que acompañe, fechada y firmada o sellada por el funcionario a quien se entregue. Respecto al recibo de presentación en las oficinas de Correos se estará a sus peculiares normas en vigor.

#### Artículo 63. *Registro.*

1. En el Registro existente en el edificio que ubique la sede de la Junta Superior de Hacienda se harán los correspondientes asientos de todo escrito, documento, comunicación u oficio que sea presentado o que se reciba en la misma, de los proveídos de oficio que hayan de iniciar el procedimiento, cuando así lo acordase el órgano competente, y de los escritos, documentos, comunicaciones y oficios que se remitan o salgan de la Junta.

2. En la anotación del Registro constará, respecto de cada documento, un número, epígrafe expresivo de su naturaleza, fecha de presentación, nombre del interesado u oficina remitente y dependencia a la que se envía, sin que deba consignarse referencia o extracto del contenido de aquéllos.

3. En los documentos que entren en el Registro, con el sello correspondiente se anotará por el encargado del Registro la fecha en que se reciban y el número con que sean relacionados en el libro correspondiente.

4. En los documentos que salgan de la Junta Superior de Hacienda, con el sello respectivo se hará constar su pertinente fecha de salida.

5. Sin perjuicio de la unidad de Registro, por la Secretaría de la Junta Superior de Hacienda se llevarán los ficheros y libros auxiliares que sean convenientes.

### CAPÍTULO VII

#### Tramitación

#### Artículo 64. *Impulso de oficio.*

El procedimiento se impulsará de oficio en todos sus trámites por el Secretario y los Vocales de la Junta Superior de Hacienda.

#### Artículo 65. *Inspección del despacho de asuntos.*

1. El Presidente de la Junta Superior de Hacienda inspeccionará el despacho de los asuntos.

2. En los quince primeros días de cada mes el Secretario de la Junta Superior de Hacienda elevará al Presidente de la misma un estado demostrativo de las reclamaciones interpuestas, despachadas y pendientes de resolución respecto al mes inmediato anterior, indicando el estado de tramitación en que se encuentren. En dicho estado también se expresarán las reclamaciones o recursos que lleven más de un año en tramitación. A la vista de estos datos el Presidente adoptará o promoverá medidas adecuadas para la normalización del servicio.

#### Artículo 66. *Medidas en garantía del desarrollo normal de la tramitación.*

Los funcionarios que tuvieran a su cargo la tramitación de las reclamaciones o recursos serán responsables de su desarrollo normal y adoptarán las medidas oportunas para que no sufran retraso, proponiendo lo conveniente para eliminar toda anomalía en la tramitación de los expedientes y en el despacho con el público.

**Artículo 67. Control del orden de despacho de los asuntos.**

En el despacho de los expedientes se guardará el orden de su incoación para los de homogénea naturaleza, salvo que causas justificadas aconsejen otra cosa.

**Artículo 68. Quejas contra defectos de tramitación.**

En cualquier momento los interesados podrán formular queja contra los defectos de tramitación y, en especial, los que supongan paralización, infracción de los plazos preceptivamente señalados u omisión de trámites que puedan subsanarse antes de la resolución definitiva del asunto.

## CAPÍTULO VIII

### Suspensión del acto impugnado

**Artículo 69. Reglas generales sobre la suspensión del acto impugnado.**

1. La reclamación económico-administrativa no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluso la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses, recargos y sanciones.

2. No obstante, a solicitud del interesado se suspenderá la ejecución del acto impugnado en los siguientes supuestos:

a) Cuando se aporte alguna de las garantías previstas en el artículo 70 de este Reglamento.

b) Excepcionalmente, cuando la Junta Superior de Hacienda considere que la ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación, en los términos previstos en los artículos 71 y 72 de este Reglamento.

3. Sin perjuicio de lo anterior, cuando la Junta Superior de Hacienda, a propuesta del Secretario o del Vocal que esté conociendo de la reclamación en orden a su resolución, aprecie que al dictar el acto se ha podido incurrir en error aritmético, material o de hecho, podrá suspender la ejecución del acto sin necesidad de garantía.

4. La ejecución de las sanciones tributarias quedará automáticamente suspendida sin necesidad de aportar garantía, por la presentación en tiempo y forma de la reclamación económico-administrativa que contra aquéllas proceda y sin que puedan ejecutarse hasta que sean firmes en vía administrativa.

5. Cuando se hubiera suspendido la ejecución del acto impugnado con ocasión del recurso de reposición previo al económico-administrativo, la suspensión se mantendrá en la vía económico-administrativa.

6. Si la reclamación no afecta a la totalidad de los conceptos comprendidos en el acto o liquidación, la suspensión se referirá sólo a los que sean objeto de impugnación, siempre que sea posible la liquidación separada de tales conceptos, quedando obligado el reclamante a ingresar el resto en los plazos reglamentarios.

7. La caución que en su caso se preste, alcanzará a cubrir el importe de la deuda impugnada más el interés de demora que se origine por la suspensión. La garantía tendrá duración indefinida en tanto no se resuelva la reclamación y podrá extender sus efectos a la vía contencioso-administrativa, en los términos que correspondan.

8. La suspensión podrá solicitarse en cualquier momento mientras dure la sustanciación de la reclama-

ción económico-administrativa, si bien, cuando no se solicite en el momento de interponer la reclamación, sólo podrá afectar a las actuaciones del procedimiento administrativo que se produzcan con posterioridad.

9. Los actos que denieguen la solicitud de suspensión habrán de ser motivados.

10. Las resoluciones de la Junta Superior de Hacienda que afecten a la suspensión de la ejecución de los actos impugnados se comunicarán inmediatamente, incluso por medios informáticos, al órgano que dictó el acto y al órgano competente para la recaudación.

Igualmente se comunicará, en su caso, la interposición de recurso contencioso-administrativo contra la resolución dictada y cualquier pronunciamiento administrativo o judicial que afecte a la ejecución del acto impugnado, del que tenga conocimiento la Junta Superior de Hacienda.

11. La suspensión se mantendrá durante la sustanciación del procedimiento económico-administrativo.

Cuando la ejecución del acto hubiese estado suspendida, una vez concluida la vía económico-administrativa, los órganos de recaudación no iniciarán o, en su caso, reanudarán, las actuaciones del procedimiento de apremio mientras no concluya el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo, siempre que la vigencia y la eficacia de la caución inicialmente aportada se mantenga hasta entonces. Si durante ese plazo el interesado comunicase a dicho órgano la interposición del recurso, con petición de suspensión y ofrecimiento de caución para garantizar el pago de la deuda, se mantendrá la paralización del procedimiento en tanto conserve su vigencia y eficacia la garantía aportada en vía administrativa. El procedimiento se reanudará o suspenderá a resultados de la decisión que adopte el órgano judicial en la pieza de suspensión.

12. Cuando se ingrese la deuda tributaria, por haber sido desestimada la reclamación interpuesta, se satisfarán intereses de demora en la cuantía establecida en el artículo 58, apartado 2, párrafo c, de la Ley General Tributaria, por todo el tiempo que durase la suspensión, más una sanción del 5 por 100 de aquélla en los casos en que el Tribunal apreciase temeridad o mala fe.

13. La garantía será devuelta o liberada cuando se pague la deuda, incluidos los recargos, intereses y costas, así como los intereses devengados durante la suspensión, o cuando se acuerde la anulación del acto.

Cuando en una liquidación se anulen recargos, intereses u otros elementos distintos de la cuota, la garantía seguirá afectada al pago de la deuda subsistente, pero podrá ser sustituida por otra que cubra solamente la nueva deuda.

**Artículo 70. Suspensión automática de los actos de contenido económico.**

1. Quedará automáticamente suspendida la ejecución del acto administrativo impugnado desde el momento en que el interesado lo solicite y aporte garantía bastante conforme a las normas del presente artículo.

No obstante, cuando se trate de actos que no tengan por objeto una deuda tributaria o cantidad líquida que el interesado haya de ingresar, se estará exclusivamente a lo que dispone el artículo 72 de este Reglamento.

2. La solicitud de suspensión, a la que se acompañarán los documentos justificativos de la garantía constituida y copia de la reclamación económico-administrativa interpuesta y del acto recurrido en ella, se dirigirá al órgano de recaudación competente.

3. Si la solicitud acredita la existencia de la reclamación y adjunta garantía bastante, la suspensión se entenderá acordada desde la fecha de tal solicitud.

Si la garantía aportada no es bastante por no ajustarse en su naturaleza o cuantía a lo dispuesto en este artículo o por no reunir los requisitos necesarios para su eficacia, se concederá al interesado un plazo de diez días para subsanar los defectos.

4. En el caso previsto en el segundo párrafo del apartado anterior, el órgano de recaudación resolverá expresamente sobre la suspensión, hasta cuyo momento no podrá proseguir la ejecución del acto administrativo impugnado.

La resolución anterior o, en su defecto, la solicitud del interesado, se comunicará a la Junta Superior de Hacienda, que unirá la comunicación al expediente de reclamación.

5. La resolución por la que se deniegue la suspensión podrá ser objeto de recurso ante el órgano económico-administrativo que esté conociendo de la reclamación contra el acto cuya suspensión se solicita.

Contra la resolución no cabrá ulterior recurso en vía económico-administrativa.

6. La garantía a constituir por el reclamante para obtener la suspensión automática será puesta a disposición del órgano de recaudación y deberá ser alguna de las siguientes:

a) Depósito en dinero efectivo o en valores públicos en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales o, en su caso, en la corporación o entidad interesada. Cuando se trate de deuda pública anotada se aportará certificado de inmovilización del saldo correspondiente a favor del órgano que dictó el acto.

b) Aval o fianza de carácter solidario prestado por un Banco, Caja de Ahorros, Cooperativa de Crédito o Sociedad de garantía recíproca.

c) Fianza personal y solidaria prestada por dos contribuyentes de la localidad de reconocida solvencia, sólo para débitos que no excedan de la cuantía que a este efecto se halle fijada reglamentariamente.

#### Artículo 71. *Suspensión por la Junta Superior de Hacienda de los actos de contenido económico.*

1. Cuando el interesado no pueda aportar la garantía a que se refiere el artículo anterior, la ejecución del acto impugnado podrá ser, excepcionalmente, suspendida por la Junta Superior de Hacienda en los términos que establece este artículo.

2. La Junta Superior de Hacienda podrá decretar la suspensión cuando se justifique por el interesado que la ejecución causaría perjuicios de imposible o difícil reparación y se ofrezca garantía suficiente, de cualquier tipo, para cubrir el importe a que se refiere el apartado 7 del artículo 69 de este Reglamento.

No obstante, aun cuando el interesado no pueda aportar garantía con los requisitos anteriores, se podrá decretar la suspensión si se aprecian los referidos perjuicios.

3. La solicitud de suspensión se formulará en escrito separado de la reclamación que la motive.

4. El interesado dirigirá la solicitud de suspensión a la Junta Superior de Hacienda, efectuando las alegaciones que estime oportunas en orden a acreditar la concurrencia de los requisitos señalados en los apartados uno y dos de este artículo, y adjuntando los documentos que lo acrediten. La solicitud no podrá pedir la apertura de un período de prueba y, si lo hiciese, la petición se tendrá por no hecha.

5. En la solicitud se indicará, en párrafos separados y diferenciados, la naturaleza, características, avalúo, descripción jurídica, y, según proceda, descripción física, técnica, económica, y contable, de la garantía que se ofrezca, con el suficiente detalle para que pueda ser

examinada y, en su caso, constituida, sin ulteriores aclaraciones, modificaciones, o ampliaciones.

Deberán adjuntarse los documentos que fundamenten lo indicado por el interesado, y en especial una valoración de los bienes ofrecidos en garantía efectuada por empresas o profesionales especializados e independientes.

Cuando se ofreciesen varias garantías, concurrente o alternativamente, se procederá para cada una de ellas en la forma descrita, de modo que queden totalmente diferenciadas, indicando si fuesen concurrentes o alternativas, en defecto de lo cual se entenderá que son concurrentes. Si fuesen alternativas, deberá indicarse el orden de preferencia, y de no hacerse así, se entenderá que coincide con el orden en que aparecen descritas.

Si el interesado no ofreciese garantía alguna lo indicará expresamente así. No obstante, cuando en la solicitud no se indicasen las garantías ofrecidas, la Junta Superior de Hacienda entenderá que no se ofrece garantía alguna.

6. A la vista de la solicitud y de la documentación aportada, la Junta Superior de Hacienda decidirá sobre su admisibilidad a trámite. Será rechazada cuando la solicitud no identifique el acto que pretende suspenderse, no contenga alegaciones o éstas no se refieran a la concurrencia de los requisitos legales, no adjunte documento alguno en acreditación de lo alegado o los que adjuntase no se refiriesen a tal acreditación. También será rechazada cuando de las alegaciones y documentos presentados resulte manifiesto, a juicio de la Junta, que no concurren los requisitos legales, o que la garantía ofrecida es insuficiente o inadecuada y no procediese otorgar la suspensión sin ella.

7. El acuerdo que inadmita a trámite será motivado y se notificará al solicitante, sin que quepa ulterior recurso administrativo contra él. El acuerdo que admita a trámite no precisará de notificación, y dejará en suspenso el procedimiento de recaudación desde el día de presentación de la solicitud de suspensión, a cuyos efectos se comunicará de oficio al órgano competente, hasta el día de resolución de la misma.

8. Tras la admisión a trámite, el Secretario de la Junta Superior de Hacienda podrá requerir al interesado para que aclare, acredite, o complete, cualquiera de los extremos indicados en su solicitud o documentos adjuntados con ella.

Para ello otorgará un plazo proporcionado no inferior a diez días.

9. El Secretario de la Junta Superior de Hacienda solicitará del órgano de recaudación a que se refiere el apartado 2 del artículo anterior que informe sobre la suficiencia e idoneidad de las garantías ofrecidas, para lo cual será de aplicación lo previsto en el artículo 52 apartado, 9 del Reglamento General de Recaudación.

10. La Junta Superior de Hacienda dictará resolución motivada otorgando o denegando la suspensión, la cual será notificada al interesado y al órgano competente, y que no admitirá recurso en vía administrativa.

11. La resolución que otorgue la suspensión detallará, en su caso, la garantía que deba ser constituida, el plazo y la forma de constituir la, y el órgano de recaudación a cuya disposición debe quedar constituida, ante el que deberá acreditarse su constitución. En tal caso la resolución se dictará bajo condición suspensiva de que este último órgano dicte acuerdo expreso declarando conforme la garantía realmente constituida. La suspensión iniciará sus efectos el día de presentación de la solicitud correspondiente.

12. La resolución denegará la suspensión cuando no concurren los requisitos legales o no resulten acreditados, o cuando, siendo necesarias, las garantías ofre-

cidas fuesen jurídica o económicamente insuficientes para asegurar la efectividad del acto de suspensión.

13. Si la Junta Superior de Hacienda apreciase, en cualquier momento anterior o posterior al otorgamiento de la suspensión, que hay indicios suficientes para entender que ya no se reúnen los requisitos necesarios para la suspensión, o que las garantías ofrecidas ya no aseguran la efectividad del acto objeto de suspensión, lo notificará al interesado concretando y motivando dichos indicios y su incidencia sobre la suspensión, y concediéndole un plazo proporcionado no inferior a diez días para que presente alegaciones y los documentos acreditativos que estime.

A la vista de todo lo actuado la Junta Superior de Hacienda dictará acuerdo decidiendo según los casos: a) archivar este trámite, b) incorporar este trámite al expediente todavía pendiente de resolución al objeto de que sea tenido en cuenta para decidir sobre la inadmisibilidad a trámite o sobre la denegación de la suspensión, c) alzar la suspensión ya acordada, d) acordar la modificación de las garantías aportadas o la constitución de otras nuevas en los términos del anterior apartado once advirtiendo que la no acreditación en plazo motivará acuerdo alzando la suspensión existente. La resolución no admitirá recurso en vía administrativa. La suspensión quedará alzada desde el día en que se notifique el acuerdo respectivo. Cuando se alce la suspensión las garantías ya aportadas sólo se cancelarán tan pronto se acredite el ingreso de la deuda y de los intereses generados durante la misma.

#### Artículo 72. *Suspensión de otros actos administrativos.*

1. La Junta Superior de Hacienda, cuando resuelva sobre la impugnación de aquellos actos administrativos que no tengan por objeto una deuda tributaria o cantidad líquida, como los requerimientos administrativos para el suministro de información o para el cumplimiento de otros deberes de colaboración, o los acuerdos que impongan sanciones no pecuniarias, podrá ordenar la suspensión de su ejecución cuando así lo solicite el interesado y justifique que su ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.

2. La tramitación y resolución del procedimiento se hará conforme a lo señalado en el artículo anterior. La resolución podrá ordenar la adopción de las medidas cautelares que sean necesarias para asegurar la protección del interés público y la eficacia de la resolución impugnada.

### CAPÍTULO IX

#### Comunicaciones e intimaciones

##### Artículo 73. *Notificaciones.*

1. Todos los actos que afecten directamente a los interesados o pongan término a una reclamación económico-administrativa serán notificados a aquéllos en el plazo máximo de diez días a partir de su fecha.

2. La notificación deberá practicarse mediante entrega de copia íntegra del acto de que se trate.

3. Deberá expresarse además el carácter definitivo del acto en vía administrativa y, en su caso, los recursos que contra el mismo procedan, órgano ante el que hayan de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen oportuno.

4. Las notificaciones defectuosas surtirán efecto, sin embargo, a partir de la fecha en que el interesado realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido de la resolución o acto objeto de la notificación, o interponga el recurso procedente.

##### Artículo 74. *Citaciones.*

1. Las citaciones expresarán:

- a) Órgano o autoridad que hubiere dictado o acordado la providencia, la fecha de ésta y el asunto en que haya recaído.
- b) El nombre, apellidos y domicilio de la persona a quien se haga.
- c) El objeto de la misma.
- d) El sitio, día y hora en que deba comparecer el citado.
- e) La prevención de que si no compareciese se le ocasionará el perjuicio a que hubiere lugar en derecho.

2. Cuando deba ser obligatoria la comparecencia se advertirá al citado sobre ello, y si por no haber comparecido fuere necesaria segunda citación, se le prevendrá en ésta que si no comparece o acredita justa causa que lo impida se promoverá lo que sea procedente por desobediencia a la autoridad.

##### Artículo 75. *Emplazamiento.*

El emplazamiento contendrá los requisitos a), b) c) y e) del apartado 1 del artículo anterior y expresará, además, el plazo dentro del cual deba comparecer o actuar el emplazado y el Órgano o autoridad ante quien haya de verificarlo.

##### Artículo 76. *Requerimiento.*

El requerimiento se hará notificando al requerido la providencia en que se mande practicar aquél, expresando el notificador en la diligencia haber trasladado el requerimiento en ella ordenado.

##### Artículo 77. *Respuestas del interesado.*

1. En las notificaciones, citaciones y emplazamientos no se admitirá ni consignará respuesta alguna del interesado a no ser que se hubiera mandado en la providencia que ordene su práctica.

2. En los requerimientos se admitirá la respuesta que diere el requerido, consignándola sucintamente en la diligencia.

##### Artículo 78. *Forma de las comunicaciones e intimaciones.*

Las notificaciones, citaciones, emplazamientos y requerimientos se realizarán en algunas de las formas siguientes, enumeradas por orden de prelación:

a) En las oficinas del órgano que haya dictado el acto correspondiente, si el interesado o su representante comparecieron al efecto en dichas oficinas.

b) En el domicilio designado para notificaciones, conforme a lo previsto en el artículo 43 de este Reglamento.

c) En el domicilio del interesado, de su representante legal o de su apoderado, que de otro modo constare en el expediente o fuera conocido.

d) Por medio de anuncios, cuando el interesado sea desconocido o no se sepa su domicilio, por haber dejado el que conste en el expediente o se ignore su paradero por cualquier motivo.

También se hará la notificación por medio de anuncios cuando por cualquier causa justificada no se hubiese podido practicar en alguna de las formas previstas en los apartados anteriores.

**Artículo 79. *La diligencia en las oficinas del órgano.***

En los supuestos del párrafo a) del artículo anterior se practicará la diligencia por el funcionario a quien corresponda, mediante la entrega al compareciente de copia literal autorizada del acto de que se trate, de lo cual deberá dejarse constancia en la diligencia.

**Artículo 80. *La diligencia por correo y por agente notificador.***

1. En los supuestos de los párrafos b) y c) del artículo 78 de este Reglamento, la notificación o diligencia podrá practicarse por correo, remitiéndose al interesado, cuando no se utilice pliego certificado con acuse de recibo, además de la copia literal autorizada del acto de que se trate, un duplicado de la misma o una cédula de notificación, con el ruego de que sea devuelta dicha copia o cédula fechada y firmada por el interesado dentro de un plazo no superior a diez días.

2. Asimismo, la notificación o diligencia podrá practicarse por agente notificador o cualquier otro medio que permita tener constancia de la recepción y ofrezca las debidas garantías de autenticidad.

3. La práctica de las diligencias por agente notificador tendrá lugar mediante entrega de la copia literal autorizada del acto correspondiente, consignando en el duplicado o cédula que se acompañe la firma del agente notificador y de la persona con quien se entienda la diligencia, la fecha y el lugar de ésta y la identidad, y relación con el interesado, en su caso, de dicha persona.

Cuando no se hallase presente el interesado en la diligencia de notificación, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona que se encuentre en el lugar donde haya de practicarse, siempre que tal persona pueda identificarse debidamente.

Si la persona que ha de recibir la notificación la rechaza o se niega a firmar, se hará constar en la diligencia, especificándose las circunstancias del intento de notificación y se tendrá por efectuado el trámite, siguiéndose el procedimiento.

**Artículo 81. *La diligencia por anuncio.***

1. En los supuestos del párrafo d) del artículo 78 de este Reglamento, el anuncio se hará durante diez días consecutivos en el tablón de anuncios de la Junta Superior de Hacienda. Transcurrido este plazo, el Secretario de la Junta certificará la exposición pública de la notificación, dejando constancia en el expediente de esta circunstancia. Además, el anuncio se publicará en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

2. Si durante el transcurso de dicho plazo se personara el interesado ante la Junta Superior de Hacienda, se le podrá hacer entrega del acuerdo notificado.

3. Si la notificación se dirige a persona distinta de la que interpuso la reclamación, la diligencia por anuncio, si fuera necesaria se practicará mediante exposición pública durante diez días en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio conocido, debiendo el Alcalde devolverlo en plazo que no exceda de quince días desde su recibo, acompañando certificación en la que exprese haber estado expuesto al público durante el indicado plazo. Además, el anuncio se publicará en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

**Artículo 82. *Constancia en el expediente de la práctica de estas diligencias.***

De la práctica de las notificaciones, citaciones, emplazamientos y requerimientos y de sus resultados se dejará

constancia en el expediente mediante la oportuna diligencia o bien mediante la incorporación al mismo del duplicado firmado por el interesado o de la correspondiente cédula de notificación debidamente cumplimentada.

## TÍTULO V

### Procedimiento

#### CAPÍTULO I

##### Iniciación

**Artículo 83. *Formas de iniciación y plazos.***

1. La reclamación económico-administrativa podrá iniciarse:

a) Mediante escrito en el que el interesado, después de identificar con precisión el acto que pretende impugnar, se limite a pedir que se tenga por interpuesta la reclamación, acompañando, siempre que ello resulte posible, fotocopia del documento en que se haya dado traslado del acto administrativo que impugna o, cuando menos, indicación del expediente en que haya recaído dicho acto.

b) Formulando además las alegaciones en que funde la reclamación, con aportación de los documentos probatorios o complementarios que crea convenientes a su derecho, pudiendo proponer pruebas según establece el artículo 89 de este Reglamento. En este caso, se entenderá que renuncia al trámite de puesta de manifiesto para alegaciones, salvo que expresamente lo solicite.

2. El escrito habrá de presentarse en el plazo improrrogable de quince días, contados desde el siguiente a aquel en que haya sido notificado el acto impugnado, salvo lo dispuesto en el presente Reglamento en relación con los procedimientos especiales. Ello, no obstante, tratándose de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, el aludido plazo se computará a partir del día siguiente al de finalización del período voluntario de cobranza.

3. Si se hubiera interpuesto previamente recurso de reposición y transcurrieren treinta días, el recurrente podrá considerar desestimado el recurso e iniciar la vía económico-administrativa. Al notificarse la resolución expresa, y cualquiera que hubiese sido el tiempo transcurrido desde la desestimación presunta, comenzará a computarse el plazo a que se refiere el apartado anterior.

**Artículo 84. *Reclamación del expediente o de las actuaciones.***

1. Al recibirse en la Junta Superior de Hacienda un escrito interponiendo reclamación económico-administrativa, la Secretaría reclamará del centro o dependencia que corresponda el envío del expediente o de las actuaciones que hubieran producido el acto administrativo que se impugne, los cuales deberán ser remitidos a la Junta Superior de Hacienda en término de quince días, bajo la personal y directa responsabilidad del jefe de la dependencia en que obrasen los antecedentes.

Si éste no pudiera hacerlo así, comunicará en el término señalado las causas que impidan cumplimentar el servicio.

2. El expediente o las actuaciones a que se refiere el apartado anterior comprenderán todos los antecedentes, declaraciones y documentos que se tuvieron en cuenta para dictar el acto administrativo impugnado.



3. Con el expediente se remitirá también el informe de la oficina de gestión, cuando sea preceptivo o, en general, cuando no consten expresamente los motivos o fundamentos que determinaron el acto administrativo objeto de la reclamación.

4. Cuando la reclamación haya sido presentada por el interesado en la oficina que dictó el acto recurrido, ésta deberá remitirla a la Junta Superior de Hacienda en el plazo de quince días que contempla el apartado uno, uniendo al escrito de la reclamación los expedientes, actuaciones e informes a que se refieren los apartados anteriores.

5. Si no se remitiese el expediente en el plazo señalado, la reclamación seguirá su curso, en los términos del artículo 86 de este Reglamento, con los antecedentes de que la Junta Superior de Hacienda disponga y, en su caso, con los que el interesado aporte o haya aportado por sí mismo. Del mismo modo se actuará cuando el expediente recibido no contuviese todos los antecedentes reglamentariamente necesarios.

6. Si no se remitiesen las actuaciones o éstas estuviesen incompletas, se exigirán responsabilidades cuando hubiera lugar a ello.

## CAPÍTULO II

### Instrucción

#### Artículo 85. *Escrito de alegaciones.*

1. Una vez que se haya recibido en la Junta Superior de Hacienda el expediente o las actuaciones solicitadas del centro o dependencia que dictó el acto administrativo, se pondrá de manifiesto a los interesados que hubieran comparecido en la reclamación y no hubiesen renunciado a este trámite, por plazo común de quince días, para su estudio, a fin de que en dicho plazo puedan presentar escrito de alegaciones.

2. El escrito de alegaciones expresará concisamente los hechos en que el interesado base su pretensión y los motivos o fundamentos jurídicos de la misma, y formulará con claridad y precisión la súplica correspondiente.

3. Al presentar el escrito de alegaciones, los interesados podrán acompañar los documentos que estimen convenientes y proponer pruebas, según se establece en el artículo 89 de este Reglamento.

#### Artículo 86. *Falta o deficiencia del expediente de gestión.*

1. Si después de realizadas las actuaciones previstas en el artículo 84 de este Reglamento, no se hubiese remitido el expediente o éste estuviese incompleto y no existiese causa justificada para detener el curso del procedimiento, se podrán poner tales circunstancias en conocimiento de los interesados, previniéndoles de que la reclamación podrá continuar a su instancia con los antecedentes de que la Junta Superior de Hacienda disponga y con aquellos que los propios interesados aporten.

En tales casos, la Secretaría pondrá de manifiesto todo lo actuado y concederá un plazo de veinte días para que todos los que estén personados en el procedimiento puedan aportar antecedentes. En los diez días siguientes podrán examinar las actuaciones y se formulará el escrito de alegaciones acompañando los documentos pertinentes y proponiendo la prueba en su caso.

2. El órgano competente para resolver en vía económico-administrativa, al dictar resolución, apreciará en derecho la trascendencia y efectos que hayan de atribuirse a la falta de expediente de gestión, o a las deficiencias que en él se hayan observado.

#### Artículo 87. *Petición de antecedentes en trámite de alegaciones.*

1. Si en el trámite de puesta de manifiesto para alegaciones el interesado estimase que el expediente está incompleto, podrá solicitar de la Junta Superior de Hacienda que se reclamen los antecedentes omitidos. Tal petición habrá de formularse por escrito, dentro del mismo plazo de quince días fijado para aquel trámite, y dejará en suspenso el curso del mismo. El Secretario de la Junta resolverá sobre dicha petición, en el plazo máximo de tres días.

2. Si se denegase la petición, se reanudará el plazo para alegaciones suspendido entre las fechas de petición y notificación del acuerdo denegatorio. Si, por el contrario, se apreciase que el expediente está incompleto, se interesará del centro o dependencia el inmediato envío de las actuaciones que falten, conseguido lo cual se volverá a poner de manifiesto el expediente por nuevo término de quince días. Si no se remitiesen los antecedentes omitidos, se procederá como dispone el artículo anterior.

#### Artículo 88. *Sustanciación del procedimiento sin necesidad de expediente de gestión.*

1. Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 10 de este Reglamento, si del propio escrito de interposición de la reclamación o de los datos y antecedentes aportados por el interesado, resultase la incompetencia de la Junta Superior de Hacienda para conocer de la reclamación, su extemporaneidad o cualquier otro motivo de inadmisión de la misma, podrá la Secretaría elevar las actuaciones al Vocal a quien corresponda elaborar la propuesta de resolución, sin recabar el envío del expediente de gestión, haciendo constar por simple diligencia la razón por la que no se solicita dicho expediente.

2. Asimismo, podrá la Secretaría remitir las actuaciones al Vocal a quien corresponda, sin solicitar el envío del expediente de gestión, cuando de las alegaciones formuladas en el escrito de interposición de la reclamación o de los documentos adjuntados por el interesado, resulten acreditados todos los datos necesarios para efectuar la propuesta de resolución o éstos puedan tenerse por ciertos sin necesidad de examinar las actuaciones de gestión, y, en consecuencia, pueda dictarse resolución, cualquiera que haya de ser el sentido de ésta.

3. En los supuestos mencionados en los apartados anteriores, si el Vocal a quien corresponda formular la ponencia de resolución entendiéndose que para ello son necesarios los antecedentes o las actuaciones de gestión no remitidas, devolverá a la Secretaría todo lo actuado para que se recabe el expediente y se sigan los trámites ordinarios establecidos en este Reglamento.

4. Si el órgano competente para resolver en vía económico-administrativa dictase resolución sin haber examinado el expediente de gestión, conforme a lo previsto en los apartados 1 y 2 de este artículo, motivará expresamente la omisión de los correspondientes trámites.

#### Artículo 89. *Prueba.*

1. Los hechos relevantes para la decisión de un procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba.

2. El interesado podrá completar o ampliar lo que resulte del expediente de gestión acompañando al escrito de alegaciones todos los documentos públicos o privados que puedan convenir a su derecho. A este efecto será admisible la aportación de dictámenes técnicos, actas de constatación de hechos o declaraciones de terceros y, en general, de documentos de todas clases,

cuya fuerza de convicción será apreciada por el órgano económico-administrativo al dictar resolución.

3. En el escrito de alegaciones podrá además proponer el interesado cualquier medio de prueba admisible en derecho. Los Vocales de la Junta Superior de Hacienda a quienes corresponda formular la ponencia de resolución en cada caso, dispondrán lo necesario para la evacuación de las pruebas propuestas, o, en su caso, denegarán su práctica mediante providencia.

4. También podrá acordarse de oficio la práctica de pruebas que se estimen necesarias para dictar resolución. En estos casos, una vez que haya tenido lugar aquélla, se pondrá de manifiesto el expediente a los interesados para que, dentro de un plazo de diez días, aleguen lo que estimen procedente.

#### Artículo 90. *Práctica y gastos de la prueba.*

1. El Secretario notificará a los interesados con antelación suficiente el lugar, fecha y hora en que se practicarán las pruebas, con la advertencia, en su caso, de que pueden nombrar técnicos para que asistan.

2. En los casos en que a petición del interesado deban practicarse pruebas cuya realización implique gastos que no deba soportar la Administración, el órgano competente podrá exigir su anticipo, a reserva de la liquidación definitiva una vez practicada la prueba.

#### Artículo 91. *Recursos contra la denegación de prueba.*

Contra las providencias que dicten los Vocales de la Junta Superior de Hacienda denegando las pruebas propuestas por los interesados no se dará recurso alguno, sin perjuicio de que la prueba pueda acordarse de oficio por el órgano económico-administrativo antes de dictar resolución.

#### Artículo 92. *Vista pública.*

1. Los reclamantes podrán solicitar la celebración de vista pública por escrito firmado por Abogado, que deberá presentarse en el mismo plazo de interposición de la reclamación, si se renunciara al trámite de alegaciones, y en el de alegaciones en otro caso.

2. La Junta Superior de Hacienda, teniendo en cuenta la importancia de la reclamación y las demás circunstancias que concurran en el caso, concederá o denegará discrecionalmente y sin ulterior recurso dicha pretensión.

3. Se entenderá que la Junta Superior de Hacienda deniega la pretensión cuando, sin proveer previamente sobre la celebración de la audiencia verbal, se pronuncie fallo sobre la reclamación de que se trate.

4. El acto que acuerde la celebración de vista se notificará a los interesados, asistiendo a la misma los abogados que designen los interesados, que informarán en derecho sobre sus pretensiones respectivas.

### CAPÍTULO III

#### Terminación

#### Artículo 93. *Resolución inexcusable. Propuesta de modificación de disposiciones legales. Disconformidad sistemática con actos de gestión.*

1. Los órganos competentes para resolver en vía económico-administrativa no podrán abstenerse de resolver ninguna reclamación sometida a su conocimiento, ni aun bajo pretexto de duda racional ni deficiencia en los preceptos legales.

2. No obstante, una vez dictado acuerdo en el caso concreto objeto de reclamación, y sin que la resolución que se adopte modifique en nada aquel acuerdo, la Junta Superior de Hacienda podrá dirigirse al Consejero competente en materia de Hacienda directamente, exponiendo las observaciones que estime pertinentes para demostrar la conveniencia de la modificación de las disposiciones legales que considere deficientes.

3. A fin de que en ningún caso se rompa la unidad de criterio en la dirección de los asuntos económico-administrativos, en el momento en que la reiteración del fallo de la Junta Superior de Hacienda acredite la existencia de disconformidad sistemática con los actos dictados por las oficinas gestoras, el Presidente de la misma vendrá obligado a someter el caso al Consejero competente en materia de Hacienda para que, con audiencia del centro directivo correspondiente, decida sobre la procedencia de que se impartan instrucciones a aquellas oficinas.

4. Las resoluciones dictadas por la Junta Superior de Hacienda o por el Consejero competente en materia de Hacienda que sean consideradas de interés general contendrán declaración expresa en tal sentido a efectos de su publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

#### Artículo 94. *Ponencia de resolución.*

1. Ultimado el procedimiento, el Vocal ponente a quien corresponda, formulará una ponencia de resolución ajustada a lo que determina el artículo 96 del presente Reglamento.

2. La ponencia de resolución se pondrá a disposición de cada uno de los miembros de la Junta con cinco días de antelación, al menos, al señalado para la sesión en que haya de deliberarse sobre la reclamación.

3. Durante dicho plazo permanecerá el expediente concluso en la Secretaría de la Junta a disposición de sus miembros.

#### Artículo 95. *Petición de informes.*

1. El órgano competente para resolver en vía económico-administrativa, antes de dictar resolución, podrá acordar que se oiga el dictamen de cualquier órgano administrativo, entidad de derecho público o corporación, los cuales habrán de emitirlo en el plazo de un mes, a contar desde la fecha en que reciban la petición.

2. Por lo general, no se remitirán los expedientes al organismo del que se interese el informe, sino que se concretará, en la forma que se estime más conveniente, el extremo o extremos acerca de los que solicita el dictamen.

3. Si transcurrido el plazo de un mes no se hubiese recibido el informe interesado, se cursará el oportuno recordatorio y, al cumplirse el de dos meses desde el envío de la primera petición, proseguirán las actuaciones hasta dictarse la resolución, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido el funcionario culpable de la omisión.

#### Artículo 96. *Contenido de las resoluciones.*

Las resoluciones expresarán:

1. El lugar, fecha y órgano que las dicte; los nombres y domicilios de los interesados personados en el procedimiento, el carácter con que lo hayan efectuado y el objeto del expediente.

2. En párrafos separados y numerados se recogerán los hechos alegados y aquellos otros derivados del expediente que sean relevantes para las cuestiones a resolver.

3. También en párrafos separados y numerados se expondrán los fundamentos de derecho del fallo que se dicte.

4. Finalmente, el fallo, en el que se decidirán todas las cuestiones planteadas por los interesados y cuantas el expediente suscite, hayan sido o no promovidas por aquéllos.

5. El fallo contendrá alguno de los pronunciamientos siguientes:

- a) Inadmisibilidad de la reclamación o recurso.
- b) Estimación total o parcial de la reclamación o recurso, declarando no ser conforme a derecho y anulando total o parcialmente el acto reclamado o recurrido. En su caso, especificará las medidas a adoptar para ajustar a derecho el acto objeto de reclamación o recurso.
- c) Desestimación de la reclamación o recurso.
- d) Archivo de actuaciones por satisfacción extraprocesal de las pretensiones del reclamante, por desistimiento o renuncia del interesado, o por otros motivos de naturaleza análoga.

#### Artículo 97. *Incorporación al expediente y notificación.*

La resolución será incorporada al expediente y se notificará a los interesados dentro del plazo de diez días, a contar desde su fecha.

#### Artículo 98. *Efectos de la resolución y de la falta de resolución.*

1. Transcurrido el plazo de un año desde la iniciación de la vía económico-administrativa, el interesado podrá considerar desestimada la reclamación al objeto de interponer recurso contencioso-administrativo, cuyo plazo se contará a partir del día siguiente a aquel en que deba entenderse desestimada.

2. En caso de resolución expresa, los plazos para la interposición de los correspondientes recursos empezarán a contarse desde la notificación de la resolución recaída.

#### Artículo 99. *Desistimiento y renuncia.*

1. Todo interesado en una reclamación económico-administrativa podrá desistir de su petición o instancia o renunciar a su derecho.

2. Si el escrito de interposición de la reclamación se hubiese formulado por dos o más interesados, el desistimiento o la renuncia sólo afectarán a aquellos que la hubieren formulado.

3. El desistimiento y la renuncia habrán de hacerse por escrito. Cuando se efectúen valiéndose de apoderado, éste deberá tener acreditado o acompañar poder con facultades bastantes al efecto.

4. El órgano competente para resolver la reclamación aceptará de plano la renuncia o el desistimiento debidamente formulados y declarará concluso el procedimiento, salvo que se estuviese en cualquiera de los casos siguientes:

- a) Que habiéndose personado en las actuaciones otros interesados instasen éstos su continuación en el plazo de diez días desde que fueran notificados del desistimiento o renuncia.
- b) Que el órgano estime que la Administración tiene interés en la continuación del procedimiento hasta su resolución.

#### Artículo 100. *Caducidad.*

1. Cuando se produzca la paralización del procedimiento por causa imputable al interesado, el Secretario de la Junta Superior de Hacienda le advertirá que, transcurridos tres meses desde el requerimiento, se producirá la caducidad del mismo. Consumido este plazo sin que el particular realice las actividades necesarias, aquél acordará el archivo de las actuaciones, notificándose al interesado. No procederá la caducidad si antes de acordarse se removiese el obstáculo.

2. No podrá acordarse la caducidad por la simple inactividad del interesado en la cumplimentación de trámites, siempre que no sean indispensables para dictar resolución. Dicha inactividad no tendrá otro efecto que la pérdida de su derecho al referido trámite.

3. Podrá no ser aplicable la caducidad en el supuesto de que la cuestión suscitada afecte al interés general, o fuera conveniente sustanciarla para su definición y esclarecimiento.

4. El Secretario de la Junta Superior de Hacienda podrá dictar providencia declarando la caducidad de la instancia una vez cumplidos los plazos y requisitos previstos al efecto. Contra dicha providencia, el interesado podrá promover cuestión incidental.

5. La caducidad de la instancia no producirá por sí sola la prescripción de las acciones del particular o de la Administración, pero los procedimientos caducados no interrumpirán el plazo de prescripción.

### CAPÍTULO IV

#### Ejecución

#### Artículo 101. *Momento y efectos ordinarios.*

1. Una vez incorporado al expediente el justificante de la notificación de las resoluciones dictadas, el Secretario de la Junta Superior de Hacienda devolverá todas las actuaciones de gestión, con copia certificada de la resolución, a la dependencia de que procedan, la cual deberá acusar recibo de las mismas.

2. Si como consecuencia de la resolución algún organismo, centro o dependencia debiera rectificar el acto administrativo que fuera objeto de reclamación, lo verificará dentro del plazo de quince días.

3. Si, como consecuencia de la estimación de la reclamación interpuesta, hubiera que devolver cantidades ingresadas indebidamente, el interesado tendrá derecho al interés legal desde la fecha de ingreso.

Se aplicará a todo el período el interés legal vigente cuando se realizó el ingreso, aunque hubiere experimentado modificación a lo largo del mismo.

#### Artículo 102. *Actos de ejecución. Recursos contra los mismos.*

1. Los actos de ejecución de las resoluciones, a que se refiere el artículo anterior, se ajustarán exactamente a los pronunciamientos de aquéllas, los cuales no podrán ser discutidos de nuevo.

2. Si el interesado considera que los actos de ejecución no se acomodan a lo resuelto, lo expondrá a la Junta Superior de Hacienda, para que ésta adopte las medidas pertinentes en los cinco días siguientes a la entrada del escrito de solicitud, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente y sin que el tiempo invertido en este trámite se compute para los plazos de interposición, en su caso, de los recursos pertinentes.

3. Si el acto de ejecución plantease cuestiones no resueltas podrá impugnarse en vía económico-administrativa, respecto de tales cuestiones nuevas.

4. En la notificación de dichos actos, al tiempo que se instruya a los interesados del recurso procedente, se les advertirá de cuanto se dispone en el apartado anterior.

**Artículo 103. Vigilancia del cumplimiento de las resoluciones.**

El Secretario de la Junta Superior de Hacienda vigilará el cumplimiento de las resoluciones que se dicten por el órgano competente para resolver en vía económico-administrativa, adoptando por sí o proponiendo al Presidente, según proceda, las medidas pertinentes para remover los obstáculos que se opongan a su ejecución, pudiendo exigir, de estimarlo conveniente, que se le comuniquen por la oficina correspondiente los trámites realizados hasta conseguir el total cumplimiento del fallo dictado.

## TÍTULO VI

### Procedimientos especiales

#### CAPÍTULO I

##### Incidentes

**Artículo 104. Incidentes admisibles.**

1. Se considerarán como incidentes todas las cuestiones que se susciten durante la tramitación de las reclamaciones económico-administrativas y se refieran a las cuestiones siguientes:

- a) Personalidad de los reclamantes o interesados.
- b) Abstención y recusación de los componentes de los órganos económico-administrativos y de los funcionarios que intervienen en su tramitación, siendo de aplicación lo dispuesto en los artículos 27, 28 y 29 de este Reglamento.
- c) Admisión de las reclamaciones y de los recursos pertinentes, así como a la negativa a dar curso a los escritos de cualquier clase.
- d) Al archivo de las actuaciones, regulado en el artículo 10 de este Reglamento.
- e) A la declaración de caducidad de la instancia, prevista en el artículo 100 de este Reglamento.
- f) En general, a todos aquellos extremos que, sin constituir el fondo del asunto reclamado, se relacionen con él o con la validez del procedimiento, siempre que la resolución de dichas cuestiones sea requisito previo y necesario para la tramitación de las reclamaciones y no pueda, por tanto, aplazarse hasta que recaiga acuerdo sobre el fondo del asunto.

2. Se rechazarán de plano los incidentes cuando no se hallen comprendidos en el apartado anterior.

**Artículo 105. Tramitación del incidente.**

1. Admitido el planteamiento de una cuestión incidental conforme a lo dispuesto en el artículo anterior, se suspenderá la tramitación de la reclamación hasta la resolución del incidente.

2. Sin perjuicio de lo previsto en los dos apartados siguientes, la tramitación del incidente se acomodará al mismo procedimiento previsto para las reclamaciones, sin otra diferencia que la reducción de todos los plazos a la mitad de su duración.

3. El escrito en virtud del cual se promueva el incidente habrá de contener las alegaciones sobre la cues-

tion incidental, no abriéndose, en consecuencia, un nuevo período de alegaciones, salvo que hubiesen comparecido en el procedimiento otros interesados, además de aquél que hubiere promovido el incidente.

4. La prueba, de practicarse, se limitará a la cuestión incidental que se hubiere planteado.

5. La resolución que ponga término al incidente no admitirá recurso en vía administrativa.

**Artículo 106. Fallecimiento del interesado.**

1. Si el órgano que estuviera conociendo de una reclamación tuviere noticia del fallecimiento del interesado que la promovió, acordará suspender la tramitación y llamar a sus causahabientes en la forma prevenida en el artículo 78 de este Reglamento, para que comparezcan en sustitución del fallecido dentro de un plazo que no exceda de un mes, advirtiéndoles que de no hacerlo se tendrá por caducada la reclamación y por concluso el expediente, a menos que la Administración tuviera interés en su prosecución.

2. Si al fallecer el reclamante se hubiera personado otro interesado en sustitución de aquél, se llamará también a los causahabientes del finado en la forma prevista en el apartado anterior, pero no se interrumpirá la tramitación, salvo en aquellos casos excepcionales en que, por hallarse propuesta una prueba importante o por cualquier otra causa justificada, se estime conveniente.

3. El tiempo que dure la suspensión a que se refieren los dos apartados anteriores no se tendrá en cuenta a efectos de lo dispuesto en los artículos 58 y 98 de este Reglamento.

#### CAPÍTULO II

##### Actuaciones tributarias

**Artículo 107. Procedimiento de las reclamaciones sobre repercusión tributaria.**

1. Se regirán por lo dispuesto en este artículo y, en su defecto, por las normas relativas al procedimiento general regulado en este Reglamento, las reclamaciones tendientes a hacer efectivos u oponerse a actos de repercusión tributaria obligatoria o al reembolso de tributos satisfechos por sustitutos del contribuyente.

2. La reclamación deberá interponerse en el plazo de quince días, contados desde que la repercusión o pretensión de reembolso hayan sido comunicadas en forma fehaciente al reclamante o, en su defecto, desde que exista constancia de que éste haya tenido conocimiento de la repercusión. El escrito de interposición, además de contener las menciones generales, habrá de fijar con claridad y precisión lo que se pida y la persona contra quien se dirija la reclamación.

3. Una vez recibido en la Junta Superior de Hacienda el escrito de interposición, se comunicará de inmediato al sujeto reclamado, el cual deberá comparecer en el expediente, aportando todos los antecedentes necesarios para su instrucción dentro del plazo de diez días. La falta de comparecencia del reclamado determinará que pueda continuarse el procedimiento con sólo los antecedentes que proporcione el reclamante, sin perjuicio de las facultades instructoras de la Junta.

4. Las actuaciones se pondrán de manifiesto, sucesivamente, al reclamante y al reclamado, por períodos de quince días, pudiendo cada uno de ellos formular alegaciones, con aportación o proposición de las pruebas oportunas.

5. Deberá acordarse la apertura de un período de prueba cuando así lo soliciten ambas partes o el Vocal que esté conociendo de la reclamación lo estime oportuno.

6. La resolución pondrá término al procedimiento, declarará si es procedente la repercusión o reembolso pretendidos y, en su caso, determinará su cuantía, detallando las actuaciones que deban desarrollar obligatoriamente las partes para la ejecución del fallo. Dicha resolución se notificará a ambas partes, que podrán ejercitar contra ella los recursos procedentes.

7. Los pronunciamientos de la Junta, una vez hayan adquirido firmeza, surtirán efectos de cosa juzgada extensivos a la Administración Pública en general. Cuando las cuotas repercutidas e ingresadas en el Tesoro sean declaradas excesivas, serán devueltas, en su caso, en la forma establecida en el artículo 9 del Real Decreto 1163/1990, de 21 de septiembre.

8. El interesado, una vez firme la resolución de la Junta, deberá solicitar ante la misma su ejecución. La Junta ordenará al sujeto correspondiente el cumplimiento de los mandatos contenidos en la resolución, debiendo éste realizarlo en el plazo de quince días. Este mandato será comunicado también a los restantes interesados que hubieren comparecido en el procedimiento.

9. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior sin justificarse la ejecución del fallo, se impondrán por el Presidente de la Junta, a propuesta del Secretario de la misma, multas coercitivas, reiteradas por períodos de quince días, al sujeto obligado a dicha ejecución, en tanto ésta no sea concluida.

Las multas coercitivas no podrán exceder de la cuarta parte de la prestación incumplida, ni ser inferiores a 5.000 pesetas, debiendo ser ingresadas en la Tesorería dentro del plazo de cinco días, a contar desde la notificación de su imposición.

#### Artículo 108. *Impugnación de actuaciones de retención tributaria.*

1. Las reclamaciones interpuestas contra actos de retención tributaria se sustanciarán con aplicación de las normas contenidas en este artículo y, en su defecto, las del artículo anterior y las reguladoras del procedimiento general previsto en este Reglamento.

2. La reclamación deberá interponerse en el plazo de quince días, contados desde el siguiente a aquel en el que el acto de retención haya sido comunicado en forma fehaciente al reclamante o, en su defecto, desde que exista constancia de que éste haya tenido conocimiento de la retención.

3. La resolución confirmará, anulará o modificará el acto de retención impugnado, formulando las declaraciones de derechos u obligaciones que sean pertinentes.

En especial, tratándose de actos de retención indirecta, se procederá en la siguiente forma:

a) Cuando la retención sea anulada o declarada excesiva y su importe haya sido ingresado por el retenedor en el Tesoro habiéndose justificado este extremo se realizará la devolución, en su caso, en favor de la persona o entidad que la haya soportado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto 1163/1990, de 21 de septiembre.

b) Si la retención se declarase insuficiente, la Junta Superior de Hacienda ordenará a la persona o entidad que la haya soportado que ingrese directamente en el Tesoro la cantidad correspondiente, dentro del plazo de quince días. Este ingreso surtirá los efectos que legalmente se asignen a la retención tributaria.

4. El porcentaje de retención que la Junta declare aplicable al contribuyente deberá ser observado por el retenedor en sus actuaciones posteriores, mientras no se alteren las circunstancias que determinaron su fijación, o no se modifique la normativa aplicable.

5. La reclamación interpuesta contra un acto de retención englobará a todos los actos de retención posteriores que sean en todo idénticos al citado en el escrito de interposición de la reclamación. Para producir este efecto, el interesado deberá presentar, dentro del mes siguiente al día en que se le notifique la resolución, los documentos en los que conste la práctica de las sucesivas retenciones habidas.

La Junta, en ejecución de la resolución, dictará acuerdo relacionando todos los actos de retención que deben quedar englobados en dicha resolución.

A todos los efectos, incluidos los eventuales ulteriores recursos, se entenderá que la resolución engloba todos los actos de retención relacionados.

## TÍTULO VII

### Recursos

#### CAPÍTULO I

##### Fin de la vía administrativa

Artículo 109. *Acceso a la Jurisdicción contencioso-administrativa.*

Las resoluciones en vía económico-administrativa de la Junta Superior de Hacienda o del Consejero competente en materia de Hacienda pondrán término a la vía administrativa y serán recurribles en vía contencioso-administrativa.

#### CAPÍTULO II

##### Recurso extraordinario de revisión

Artículo 110. *Motivos del recurso de revisión y órgano competente.*

1. Contra los actos de gestión y las resoluciones de reclamaciones económico-administrativas firmes, cabrá interponer recurso extraordinario de revisión, cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Que al dictar el acto o resolución se hubiera incurrido en manifiesto error de hecho que resulte de los propios documentos incorporados al expediente.

b) Que aparezcan documentos de valor esencial para la resolución de la reclamación, ignorados al dictarse o de imposible aportación entonces al expediente.

c) Que en la resolución hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme anterior o posterior a aquella resolución, siempre que, en el primer caso, el interesado desconociese la declaración de falsedad.

d) Que la resolución se hubiese dictado como consecuencia de prevaricación, cohecho, violencia u otra maquinación fraudulenta y se haya declarado así en virtud de sentencia judicial firme.

2. Será competente la Junta Superior de Hacienda para conocer del recurso extraordinario de revisión, salvo en el supuesto previsto en el artículo 11.2 del presente Reglamento.

Artículo 111. *Plazo de interposición.*

1. El plazo para interponer el recurso extraordinario de revisión en los casos a que se refiera la causa a) del apartado 1, del artículo anterior será de cuatro años,

contados desde el día siguiente al de la notificación del acto o resolución que se impugne.

2. En los demás casos el plazo será de tres meses, contados desde el día en que hubiesen sido descubiertos los documentos ignorados o desde la fecha en que se hubiera hecho firme la sentencia que declare la falsedad de los documentos o del testimonio o el delito en virtud del cual se hubiera dictado el acto o resolución objeto del recurso.

**Artículo 112.** *No suspensión del acto recurrido y trámites del recurso.*

1. La interposición del recurso extraordinario de revisión no suspenderá, en ningún caso, la ejecución del acto o resolución contra el que se dirija.

2. La tramitación de dicho recurso se ajustará a lo establecido en este Reglamento para la tramitación de las reclamaciones con carácter general.

**Artículo 113.** *Estimación del recurso. Efectos.*

1. En la resolución del recurso de revisión, el órgano competente se pronunciará no sólo sobre la procedencia del recurso, sino también, en su caso, sobre el fondo de la cuestión objeto del acto recurrido.

2. Contra la resolución que se dicte en el recurso de revisión no se dará ningún otro en vía administrativa.

**22114** *DECRETO 296/1999, de 30 de septiembre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid.*

De conformidad con el artículo 15 de la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria, el Claustro de la Universidad Autónoma de Madrid, en su sesión de fecha 22 de abril de 1999, ha reformado los Estatutos de la misma y ha remitido su texto íntegro a la Consejería de Educación para que, previo examen de los mismos, proponga a este Consejo de Gobierno su aprobación, de acuerdo con la competencia que le otorga el artículo 12.1 de la misma Ley Orgánica.

En su virtud, visto el texto de los citados Estatutos, que cumple con el contenido del artículo 13 de la precitada Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria, a propuesta del Consejero de Educación y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión del día,

**DISPONGO:**

**Artículo único.**

Aprobar los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid, conforme al texto que se acompaña como anexo al presente Decreto.

**Disposición final.**

El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

Madrid, 30 de septiembre de 1999.—El Presidente, Alberto Ruiz-Gallardón.—El Consejero de Educación, Gustavo Villalpalos.

## ANEXO

### ESTATUTOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

#### ÍNDICE

Título preliminar.

Título I. Estructura de la Universidad:

Capítulo I. De los Departamentos.

Capítulo II. De las Facultades, Escuelas Técnicas, Escuelas Universitarias e Institutos Universitarios.

Capítulo III. De otros centros.

Título II. Órganos de gobierno y administración:

Capítulo I. Órganos colegiados:

Sección primera. El Claustro Universitario.

Sección segunda. El Consejo Social.

Sección tercera. La Junta de Gobierno.

Sección cuarta. Juntas de Centro.

Sección quinta. Consejos de Departamento.

Sección sexta. Consejos de Institutos Universitarios.

Capítulo II. Órganos unipersonales:

Sección séptima. El Rector.

Sección octava. Los Vicerrectores.

Sección novena. El Secretario general.

Sección décima. El Gerente.

Sección undécima. Decanos o Directores de centros.

Sección duodécima. Directores de Departamento.

Sección decimotercera. Directores de Institutos Universitarios.

Sección decimocuarta. Administradores de centros.

Título III. Del estudio y la investigación en la Universidad.

Título IV. La Comunidad Universitaria:

Capítulo I. Del personal docente e investigador.

Capítulo II. De los estudiantes.

Capítulo III. Del personal de Administración y Servicios:

Sección primera. Del régimen jurídico y estructura administrativa.

Sección segunda. De la selección, promoción y formación del personal de Administración y Servicios.

Sección tercera. Relación de puestos de trabajo.

Sección cuarta. De los derechos y deberes del personal de Administración y Servicios.

Capítulo IV. Representación sindical.

Título V. Régimen económico y financiero:

Capítulo I. Disposiciones generales.

Título VI. Servicios universitarios.

Título VII. Elección y revocación de órganos de gobierno.

Título VIII. Defensor del Universitario.

Título IX. De la reforma de los Estatutos de la Universidad.

Disposiciones adicionales.

Disposición final.

### ESTATUTOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

#### TÍTULO PRELIMINAR

**Artículo 1.**

1. La Universidad Autónoma de Madrid es una entidad de Derecho Público a la que corresponde, en el