

las decisiones que adopte el órgano competente sobre el particular no tienen la condición de acto administrativo y, en consecuencia no pueden ser objeto de recurso administrativo o contencioso administrativo en cuanto al fondo.

**Artículo 21.-** Efectos de las decisiones adoptadas en relación con las sugerencias o reclamaciones presentadas.

1. La aceptación de sugerencias o reclamaciones que se hayan podido formular o la no acogida de las mismas no genera ningún derecho para los interesados que la hubieran presentado y la decisión que sobre el particular se hubiera adoptado no podrá ser objeto de recurso.

2. Si el Área Municipal competente hubiese podido aceptar parcial o totalmente alguna sugerencia o reclamación, está obligado a propiciar las medidas que le corresponda adoptar en el ámbito de su competencia.

Si las medidas afectaren a aspectos concretos que tengan que resolverse desde otras unidades u órganos que no pertenezcan a la Administración Municipal, se dará traslado a la Entidad que corresponda con la petición de que se adopten las decisiones que sean del caso.

3. La decisión que se pueda haber adoptado sobre las sugerencias o reclamaciones presentadas, se hubieran estimado o desestimado, no impide que, en otros momentos posteriores, la Administración pueda volver a reconsiderar su decisión o las propias medidas propuestas en función de criterios políticos, técnicos, económicos o de eficiencia.

**Artículo 22.- Desistimiento.**

1. Los interesados podrán desistir de sus sugerencias o reclamaciones en cualquier momento.

2. El desistimiento dará lugar a la finalización inmediata del procedimiento en lo que a la relación con el interesado se refiere, sin perjuicio de la posibilidad de que la Unidad competente acuerde la prosecución del mismo por entender la existencia de un interés general en las cuestiones planteadas.

3. La continuación del procedimiento resultará obligada en los casos de conductas constitutivas de infracción penal o administrativa.

**DISPOSICIÓN FINAL.-**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2, y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, una vez transcurrido el plazo de quince días desde la comunicación del acuerdo a la Delegación de Gobierno y a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, habiendo transcurrido el

plazo previsto en el artículo 65.2 el presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Cartagena, a 14 de julio de 2006.—El Concejal Delegado de Interior y Seguridad Ciudadana, Pedro Martínez Stutz

**Cartagena**

**11188 Reglamento del Consejo Económico-Administrativo de Cartagena.**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día uno de junio de dos mil seis aprobó definitivamente el Reglamento Orgánico del Consejo Económico-Administrativo cuyo texto se inserta a continuación.

**Reglamento del Consejo Económico-Administrativo de Cartagena**

Título Preliminar

Ámbito de aplicación

**Artículo 1.- Ámbito de aplicación y funciones.-**

El órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas a que se refiere el artículo 137 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local, y para las funciones consultivas previstas en la legislación general y en este Reglamento, tendrá la denominación de Consejo Económico-Administrativo de Cartagena (CEAC).

Dicho órgano estará especializado en las siguientes funciones:

El conocimiento y resolución en única instancia de las reclamaciones sobre actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de tributos e ingresos de derecho público, que sean de competencia municipal.

El dictamen sobre los proyectos de ordenanzas fiscales.

La elaboración de estudios y propuestas en materia tributaria, en el caso de ser requerido por los órganos municipales competentes en esta materia.

La elaboración de informes y la realización de la función consultiva en el ámbito municipal de sus competencias.

El ámbito territorial del CEAC coincide con el del término Municipal de Cartagena. Tendrá su sede en las dependencias habilitadas por el Excmo. Ayuntamiento al efecto.

**Artículo 2.- Régimen legal.-**

El funcionamiento del CEAC se basará en criterios de independencia técnica, celeridad y gratuidad. Su composición, competencias, organización y funcionamiento,

así como el procedimiento de las reclamaciones se regulará por lo dispuesto en este Reglamento, de acuerdo en todo caso con lo establecido en la Ley General Tributaria, en la normativa estatal reguladora de las reclamaciones económico-administrativas y en la legislación de Régimen Local, sin perjuicio de las adaptaciones necesarias en consideración al ámbito de actuación y funcionamiento del órgano.

La tramitación y resolución de las reclamaciones interpuestas contra los actos a que se refiere el artículo 137 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, que versen sobre las materias mencionadas en el apartado 2.º del artículo anterior de este Reglamento, se acomodarán a lo establecido en las normas legales que las regulan y en el presente Reglamento.

Lo dispuesto en apartado anterior se entiende sin perjuicio de los procedimientos especiales de revisión, regulados en la Ley General Tributaria, así como del recurso de reposición regulado en el artículo 108 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 14 del R. D. Legislativo 2/2004 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

#### Título I

#### Disposiciones Generales

#### Capítulo I

#### Organización, competencias y funcionamiento

#### **Artículo 3.- Composición del órgano.-**

1. El CEAC estará constituido por miembros o vocales decisorios, de entre los que se designará el Presidente del órgano, y miembros o vocales consultivos. Los miembros consultivos, a requerimiento del Presidente, contribuirán a completar la fundamentación de los asuntos en que intervengan, informando según su experimentado parecer

2. Los miembros decisorios serán, al menos, tres, integrados por el Presidente y dos Vocales, todos ellos con voz y voto, que serán nombrados de entre personas de reconocida competencia técnica en materia tributaria, tengan o no la condición de funcionario, de dentro o de fuera de la organización municipal, asistidos de un Secretario, que será Licenciado en Derecho que preste servicios en la Corporación. En cualquier caso, los miembros decisorios deberán estar en posesión del título de doctor o licenciado en Derecho o en Económicas y, de ser funcionarios, deberán pertenecer a escalas o cuerpos directamente relacionados con el desempeño de funciones tributarias de gestión, intervención o inspección o para los que se exija alguno de dichos títulos.

3. El Consejo actuará asistido de un Secretario, que será nombrado por Decreto del Alcalde entre funcionarios municipales que estén en posesión del título de Licenciado en Derecho.

4. Los miembros o vocales consultivos serán los ex alcaldes que acepten la designación. Los vocales consultivos forman parte del CEAC para intervenir en la emisión de dictámenes, informes y estudios en el ejercicio de las funciones consultivas del órgano y, excepcionalmente, en funciones resolutorias en aquellos asuntos que, por su trascendencia e importancia, el Presidente considere conveniente conocer su experimentado parecer.

5. Tanto los miembros decisorios como los miembros consultivos deberán ser nombrados y separados por el Pleno con el voto favorable de la mayoría absoluta a propuesta del Alcalde. El Pleno también podrá nombrar otros miembros con el carácter de sustitutos, con los mismos requisitos que para los miembros titulares, que entrarán en funciones, a requerimiento del Presidente o quien le sustituya, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, y que cesarán automáticamente cuando desaparezca la causa que motivó la sustitución.

#### **Artículo 4.- Cese de los miembros del órgano. Régimen disciplinario.-**

1. Los miembros del órgano cesarán por alguna de las siguientes causas:

A petición propia.

Cuando lo acuerde el Pleno con la misma mayoría que para su nombramiento.

Cuando sean condenados mediante sentencia firme por delito doloso.

Cuando sean sancionados mediante resolución firme por la comisión de una falta disciplinaria muy grave o grave.

Cuando expire el período para el que fueron nombrados.

2. Solamente el Pleno podrá acordar la incoación y resolución del correspondiente expediente disciplinario, que se regirá en todos sus aspectos por la normativa aplicable en materia de régimen disciplinario de los funcionarios del Ayuntamiento.

#### **Artículo 5.- Régimen retributivo.-**

Los miembros con dedicación plena percibirán las retribuciones previstas en el catálogo de puestos de trabajo. Pasarán a la situación de servicios especiales si son funcionarios de cualquier Administración Pública.

Los miembros con dedicación parcial, que no estuviesen en la relación de puestos de trabajo como tales, percibirán las indemnizaciones en concepto de asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones del mismo, así como las dietas y gastos de desplazamiento que determine la Junta de Gobierno Local.

La Junta de Gobierno Local acordará el régimen retributivo de los miembros y personal adscrito del Consejo.

#### **Artículo 6.- Secretario del órgano.-**

Corresponde al Secretario del órgano la dirección y coordinación de la tramitación de las reclamaciones económico-administrativas, dictando los actos de trámite

y de notificación e impulsando de oficio el procedimiento, admisión de la práctica de pruebas, autorización de copias, reclamación y traslado de expedientes e informes, así como aquellas otras tareas que se deriven del curso del procedimiento y las que le sean encomendadas por el Presidente. Estará a su cargo el personal al servicio del Consejo, sin perjuicio de las competencias reservadas al Alcalde y a la Junta de Gobierno Local.

Además de lo dispuesto en el párrafo anterior, también ejercerá las funciones como Secretario del Consejo relativas a la celebración de las sesiones, actas y certificación de acuerdos adoptados por el mismo, tanto en su funcionamiento como órgano colegiado como por los órganos unipersonales del mismo.

#### **Artículo 7.- Funciones del Presidente del órgano.-**

El Presidente del CEAC ostentará la dirección y representación del órgano, le corresponderá convocar y fijar el orden del día de las sesiones y presidirlas, dirigirá las deliberaciones y turnará las ponencias de los asuntos entre sus miembros. Además le corresponderá ejercer las funciones de dirección orgánica y funcional del Consejo y autorizará la correspondencia con órganos administrativos y jurisdiccionales.

#### **Artículo 8.- Personal al servicio del CEAC.-**

En este órgano municipal especializado prestarán servicio los funcionarios municipales que la Junta de Gobierno municipal le asigne para su funcionamiento, en régimen de dedicación plena o parcial.

#### **Artículo 9.- Constitución del órgano y formación de su voluntad. Votos particulares.-**

Para la válida constitución del CEAC, a efectos de celebración de las sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos, será necesaria la asistencia del Presidente, y al menos un vocal decisorio, así como del Secretario. En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal de alguno de ellos, el Presidente podrá designar para actuar a un miembro sustituto de entre los nombrados como tales. La designación habrá de ser expresa. En caso de imposibilidad de asistencia, el Presidente delegará expresamente la presidencia de la reunión.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

Ninguno de los miembros del Consejo podrá abstenerse de votar, y el que disienta de la mayoría podrá formular voto particular por escrito, que se incorporará al expediente sin que se haga mención alguna en la resolución ni en la notificación de la misma.

Los miembros decisorios del Consejo deberán asistir a las sesiones que se celebren, salvo impedimento, que deberán justificar. No podrán revelar los datos que conozcan por razón de su cargo.

El vocal Presidente podrá convocar a sesión separadamente a los miembros consultivos; a estas reuniones deberá asistir el Secretario, con voz y sin voto. El Secretario

llevará a cabo con respecto a estas reuniones las mismas funciones que con respecto a las decisorias. También asistirán al resto de sesiones los miembros consultivos cuando sean convocados para ello, tanto para los acuerdos de resolución que procedan, como para la emisión de estudios, informes y dictámenes.

El Secretario actuará en las sesiones con voz y sin voto.

#### **Artículo 10.- Actas de las sesiones.-**

De cada sesión que celebre el CEAC se levantará acta, que contendrá la indicación de los asistentes, lugar y tiempo de la reunión, mención de los expedientes analizados, resultado de las votaciones y sentido de las resoluciones y demás acuerdos de terminación.

Las actas se aprobarán en la misma o posterior sesión, se firmarán por el Secretario con el visto bueno del Presidente y se conservarán correlativamente numeradas en la Secretaría del Consejo.

Se considerarán sesiones distintas, aunque se celebren el mismo día, y de ellas se levantarán actas por separado, cada reunión que celebre el Consejo con asistencia de distintos componentes.

Se levantará también acta por el Secretario de las sesiones consultivas, que se archivará y conservará en serie aparte de las decisorias, y cumplirá el resto de formalidades legales y las previstas en este reglamento en cuanto les sean de aplicación.

#### **Artículo 11.- Exclusividad de su competencia. Falta de competencia.-**

El CEAC es el único competente para conocer de cuantos procedimientos se sustanciaren en materia económico-administrativa con relación a los actos descritos en el artículo 1 de este Reglamento. Su competencia es irrenunciable e improrrogable, no pudiendo ser alterada por la sumisión de los interesados.

Las resoluciones de este Consejo, que agotan la vía administrativa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 137.2 de la LRBRL, podrán ser objeto de recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio de la procedencia del recurso de reposición previo a la reclamación con carácter potestativo.

Cuando se plantee reclamación económico-administrativa ante el CEAC contra acto o resolución administrativa de la que resultase manifiesta falta de competencia funcional o territorial del Consejo, mediante resolución motivada resolverá, previa audiencia al interesado por cinco días, que se abstiene de conocer y tramitar por falta de competencia, no obstante contra esta resolución se indicará que se puede interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente.

#### **Artículo 12.- Funcionamiento. Órganos unipersonales.-**

En su función resolutoria, el Consejo actuará con la presencia de los miembros decisorios, integrados por el Presidente y los Vocales decisorios, sin perjuicio

de la presencia cuando proceda de los vocales consultivos en aquellos asuntos que, por su trascendencia, se considere conveniente conocer su parecer a juicio del Presidente.

El CEAC funcionará como órgano colegiado para los asuntos en los que la cuantía de la reclamación económico-administrativa relativa a la deuda resultante supere la cantidad de 3.000 euros.

También podrá actuar de forma unipersonal cuando la cuantía de la reclamación en relación a dicha deuda no exceda de 3.000 euros. La actuación unipersonal requerirá la delegación expresa y personal del Presidente, y la resolución su visto bueno.

En la función consultiva el CEAC podrá funcionar en reunión formada por el Presidente y los vocales consultivos, que serán convocados poniéndoles de manifiesto a través del Secretario los antecedentes precisos para que puedan emitir su parecer sobre el dictamen, estudio o informe a realizar. Igualmente, en aquellos asuntos decisorios en que deban intervenir los vocales consultivos, se procederá por el Secretario a facilitarles los antecedentes necesarios, debiendo ser convocados a la sesión en que se delibere el acuerdo correspondiente.

#### **Artículo 13.- Registro y recepción de documentos.-**

El CEAC recibirá los escritos de los interesados en las reclamaciones económico-administrativas a través del Registro General o Registros auxiliares de la Corporación, o en su defecto en las oficinas y dependencias a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, utilizando para comunicarse con los ciudadanos y órganos administrativos y jurisdiccionales el mismo servicio de notificaciones y comunicaciones que el del Ayuntamiento.

Sin perjuicio de lo anterior, el Secretario del Consejo Económico-Administrativo llevará el correspondiente Registro de asuntos, en el que se hará asiento de todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba. También se anotarán en el mismo la salida de los escritos y comunicaciones oficiales dirigidos a otros órganos o particulares.

### Capítulo II

#### Interesados

#### **Artículo 14.- Capacidad de obrar y concepto de interesado.-**

Tendrán capacidad de obrar ante el CEAC quienes la ostenten con arreglo a lo dispuesto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, considerándose interesados en cada procedimiento quienes cumplan los requisitos establecidos en dicha Ley y en la normativa de Régimen Local.

#### **Artículo 15.- Legitimados en las reclamaciones económico-administrativas.-**

1. Estarán legitimados para promover las reclamaciones económico-administrativas:

Los obligados tributarios.

Los sujetos infractores.

Cualquier otra persona cuyos intereses legítimos resulten afectados por el acto o la actuación tributaria.

2. No estarán legitimados:

Los funcionarios y empleados públicos, salvo en los casos en que inmediata y directamente se vulnere un derecho que en particular les esté reconocido o resulten directamente afectados sus intereses legítimos.

Los particulares, cuando obren por delegación de la Administración o como agentes o mandatarios de ella.

Los denunciantes.

Los que asuman obligaciones tributarias en virtud de pacto o contrato.

Los organismos u órganos que hayan dictado el acto impugnado, así como cualquier otra entidad por el mero hecho de ser destinataria de los fondos gestionados mediante dicho acto.

3. 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.

#### **Artículo 16.- Comparecencia de interesados.-**

En el procedimiento económico-administrativo ya iniciado podrán comparecer todos los que sean titulares de derechos que ostenten intereses legítimos y personales que puedan resultar directamente afectados por la resolución que hubiera de dictarse, sin que la tramitación haya de retrotraerse en ningún caso.

En caso previsto en el párrafo anterior, cuando se plantee la personación de un posible interesado y no resulte evidente su derecho, su interés legítimo o su afectación por la resolución, se abrirá nueva reclamación en la que, previas las alegaciones de todos los afectados, se decidirá exclusivamente si se admite o no la personación o si se practica la notificación para formular alegaciones. De admitirse la personación o notificación, la nueva reclamación se acumulará a la reclamación originaria.

Si durante la tramitación del procedimiento se advierte la existencia de otros titulares de derechos o de intereses legítimos que no hayan comparecido en el mismo, se les notificará la existencia de la reclamación para que, en un plazo de diez días, aleguen cuanto estimen procedente en defensa de sus intereses. La resolución que se dicte tendrá plena eficacia respecto a estos interesados.

#### **Artículo 17.- Pluralidad de interesados.-**

Cuando una reclamación económico-administrativa se interponga por varios interesados, la tramitación se seguirá con quien expresamente hayan señalado y, en su defecto, con el que figure en primer término.

#### **Artículo 18.- Representación.-**

Los interesados podrán actuar en el procedimiento económico-administrativo por sí o por medio de representante, el cual deberá señalar domicilio para notificaciones. La representación podrá acreditarse con

poder bastante, mediante documento de apoderamiento legalizado ante fedatario público o ante el Secretario del propio órgano económico-administrativo. No obstante, la falta o insuficiencia del poder no impedirá que se tenga por presentado el escrito siempre que en el plazo de diez días el compareciente acompañe el poder, subsane los defectos de que adolezca el presentado o ratifique las actuaciones realizadas en su nombre y representación sin poder suficiente.

Cuando se actúe por medio de representante, éste deberá ostentar la representación desde una fecha anterior a la de la actuación realizada en nombre y representación del reclamante, sin perjuicio de la ratificación posterior.

El documento que acredite la representación se acompañará al primer escrito que no aparezca firmado por el interesado, el cual no se cursará sin este requisito, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos anteriores.

### Capítulo III

#### Suspensión

##### **Artículo 19.- Reglas generales.-**

La suspensión de la ejecución del acto reclamado se podrá acordar a instancias del interesado en los mismos términos regulados en la LRHL para el recurso de reposición y según lo dispuesto en el artículo 233 de la Ley General Tributaria, así como en lo previsto en la normativa municipal concordante y de desarrollo.

Si se ha interpuesto recurso de reposición previo en el que se haya acordado la suspensión con aportación de garantías cuyos efectos alcancen a la vía económico-administrativa, se entenderá suspendido el acto en dichos términos hasta la sustanciación de la reclamación.

Cuando no se hubiera acordado la suspensión en el recurso de reposición con efectos en la vía económico-administrativa, la suspensión debe solicitarse al interponer la reclamación. La solicitud de suspensión que no vaya precedida o acompañada por la interposición de una reclamación carecerá de eficacia, sin necesidad de acuerdo al efecto.

A la solicitud de suspensión se acompañarán las garantías exigidas por la normativa vigente salvo las excepciones de dispensa de garantías, por incurrir el acto en error aritmético, material o de hecho, por la imposibilidad de aportarlas y que la ejecución del acto pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación, a juicio del Consejo.

Las garantías se constituirán a disposición del órgano competente y deberán cubrir el importe de la obligación tributaria a que se refiere el acto impugnado, intereses, recargos y otras cantidades que se hubiesen devengado en el momento de la solicitud de suspensión, así como los intereses de demora que puedan generarse durante el período de suspensión. Cuando en los supuestos de estimación parcial de un recurso o

reclamación deba dictarse una nueva liquidación, la garantía aportada quedará afectada al pago de la nueva cantidad resultante y de los intereses de demora devengados.

La suspensión concedida tendrá efectos desde la fecha de la solicitud, sin perjuicio de los casos de suspensión reconocida en una norma específica.

##### **Artículo 20.- Suspensión automática.-**

Si la impugnación afectase a una sanción tributaria o a un acto de ejecución en vía recaudatoria de una sanción administrativa, se producirá la suspensión automática del acto impugnado al presentar la solicitud de suspensión sin necesidad de aportar garantía.

El acto impugnado también se suspenderá automáticamente con la aportación de las garantías exigidas por la normativa vigente junto a la solicitud de suspensión, siempre y cuando la deuda quede garantizada en su integridad.

Así mismo, se suspenderá automáticamente cuando no supere los límites cuantitativos determinados en la legislación general tributaria.

### Título II

#### Normas comunes del procedimiento económico-administrativo

##### **Artículo 21.- Normas generales.-**

1. Se regirán por lo dispuesto en la normativa Local y en la Ley 30/1992 RJPAC las siguientes materias:

La abstención y recusación de los miembros del CEAC y de quienes actúen como órganos unipersonales.

La organización y funcionamiento de los Registros y presentación de escritos.

El cómputo de términos y plazos, sin perjuicio de lo dispuesto en la LGT.

2. El acceso a los archivos y registros se regirá por lo dispuesto en la LGT y en sus normas de desarrollo.

3. El procedimiento se impulsará de oficio con sujeción a los plazos, que no serán susceptibles de prórroga ni precisarán que se declare su finalización. 4. El procedimiento económico-administrativo se regulará de acuerdo con las disposiciones previstas en la LGT y en el presente Reglamento.

##### **Artículo 22.- Acumulación.-**

1. Las reclamaciones económico-administrativa se refieren a un solo acto administrativo, salvo que comprendan dos o más actos que emanen del mismo órgano de gestión, en virtud de unas mismas actuaciones y provengan de una misma causa, o que sean reproducción, conformación o ejecución de otros, o exista entre ellos cualquier conexión directa, en especial en los siguientes casos:

Las interpuestas por un mismo interesado relativas al mismo tributo, o cuando se interponga una reclamación contra varios actos o actuaciones.

Las interpuestas por varios interesados relativas al mismo tributo siempre que deriven de un mismo expediente o planteen idénticas cuestiones.

La interpuesta contra una sanción si se hubiera presentado reclamación contra la deuda tributaria de la que derive.

2. Los acuerdos sobre acumulación o desacumulación no serán recurribles. Denegada la acumulación o producida desacumulación, cada reclamación proseguirá su propia tramitación, y sin que sea necesario un nuevo escrito de interposición ni de ratificación o convalidación.

3. Se considerará como cuantía la que corresponda a la reclamación que la tuviese más elevada.

#### **Artículo 23.- Reglas para determinar la cuantía.-**

Para determinar la cuantía de las reclamaciones económico-administrativas, se atenderá, con carácter general, a la cantidad total objeto del acto administrativo y a lo dispuesto en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, teniendo en cuenta, si la reclamación afectase solamente a algún componente o componentes del ingreso de derecho público, el montante efectivamente objeto de recurso. Ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 de este Reglamento sobre distribución de asuntos por razón de la cuantía de la deuda resultante del acto impugnado.

#### **Artículo 24.- Actos susceptibles de reclamación.-**

1. La reclamación económico-administrativa será admisible, en relación a las materias a que se refieren los artículos 1 y 2 de este Reglamento, contra los actos siguientes:

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

Los de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo del asunto o pongan término al procedimiento.

Los que resuelvan de manera expresa o presunta el recurso de reposición de carácter potestativo previo a la reclamación económico-administrativa.

2. En particular, por lo que a la gestión tributaria se refiere, son impugnables:

Las liquidaciones provisionales o definitivas.

Las resoluciones expresas o presuntas derivadas de una solicitud de rectificación de una autoliquidación o de una comunicación de datos.

Las comprobaciones de valor de rentas, productos, bienes, derechos y gastos, así como los actos de fijación de valores, rendimientos y bases, cuando la normativa tributaria lo establezca.

Los actos dictados en el procedimiento de recaudación.

Los actos que impongan sanciones tributarias.

Los actos respecto a los que la normativa tributaria así lo establezca.

#### **Artículo 25.- Actos no reclamables.-**

No se admitirá reclamación económico-administrativa respecto de los siguientes actos:

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

Los actos de imposición de sanciones no tributarias.

Los dictados en virtud de una Ley que los excluya de reclamación económico-administrativa.

#### **Artículo 26.- Extensión de la revisión.-**

La reclamación económico-administrativa presentada ante el CEAC somete a su conocimiento la competencia para resolver todas las cuestiones de hecho y de derecho que ofrezca el expediente, hayan sido o no planteadas por los interesados, sin que en ningún caso pueda empeorar la situación inicial del reclamante.

Si el Consejo estima pertinente examinar y resolver cuestiones no planteadas por los interesados, las expondrá a los mismos para que puedan formular alegaciones.

#### **Artículo 27.- Costas del procedimiento.-**

El procedimiento económico-administrativo será gratuito. No obstante, si la reclamación resulta desestimada y el Consejo aprecia temeridad o mala fe, podrá exigirse al reclamante que sufrague las costas del procedimiento según los criterios que se fijen en la correspondiente ordenanza fiscal, atendiendo al coste medio del procedimiento y a la complejidad de la reclamación.

### Título III

#### Procedimiento de las reclamaciones económico-administrativas

#### Capítulo I

#### Iniciación y tramitación

#### **Artículo 28.- Iniciación.-**

La reclamación económico-administrativa se interpondrá dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de notificación del acto impugnado, o desde el día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo. Tratándose de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, el plazo para la interposición se computará a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones o matrículas de contribuyentes u obligados al pago.

El procedimiento se iniciará mediante escrito solicitando que se tenga por interpuesta, en el cual se identifique al reclamante y, en su caso, a su representante, señalando domicilio a efectos de notificaciones, el Consejo Económico-Administrativo ante el que se interpone la reclamación, lugar, fecha y firma. Asimismo el escrito deberá contener las alegaciones tanto de hecho como de derecho que asistan al reclamante, así como los

documentos que sirvan de base a la pretensión en que funde su derecho, solicitando, en su caso, la proposición y práctica de prueba.

Si el escrito de interposición no cumple con los requisitos exigidos, el Consejo notificará el defecto advertido y concederá un plazo de diez días para su subsanación, prosiguiendo la tramitación según proceda.

#### **Artículo 29.- Tramitación.-**

El escrito de interposición se dirigirá al órgano administrativo que haya dictado el acto reclamable que lo remitirá al Consejo Económico-Administrativo en el plazo de quince días con el correspondiente expediente, al que se podrá incorporar un informe si se considera conveniente. Si no se remite el expediente en dicho plazo, el Consejo reclamará su envío inmediato, sin perjuicio de poder continuar la tramitación con los antecedentes que le sean conocidos y, en su caso, con los que el interesado aporte por sí mismo, una vez que éste haya presentado copia sellada de la reclamación interpuesta ante el mismo.

Cuando se hubiera interpuesto un recurso de reposición previo que todavía no hubiera sido resuelto ni desestimado por silencio administrativo al interponer la reclamación económico-administrativa contra el mismo acto, el órgano remitente indicará este hecho al Consejo, el cual declarará inadmisibile la reclamación, conforme a lo dispuesto en el artículo 222.2 de la LGT. En su caso el interesado podrá, no obstante, promover la reclamación económico-administrativa con posterioridad en el plazo previsto en el artículo 28.1 de este Reglamento.

Cuando no se hubiese interpuesto recurso de reposición previo, el órgano administrativo que dictó el acto objeto de reclamación económico-administrativa podrá anular total o parcialmente dicho acto antes de la remisión del expediente, dentro del plazo de los quince días, en cuyo caso remitirá al Consejo el nuevo acto dictado. Si el órgano de gestión que dictó el acto anula parcialmente el mismo, o lo anula totalmente y dicta un nuevo acto en sustitución del anterior, enviará dicha resolución junto con el expediente administrativo al Consejo, el cual considerará que la reclamación económico-administrativa promovida impugna la parte de acto que queda subsistente o el nuevo acto sustitutivo en su caso, prosiguiendo su tramitación salvo que el interesado desista de forma expresa. Si el acto queda anulado por el órgano de gestión sin que se dicte otro en sustitución del anterior, el Consejo archivará las actuaciones por satisfacción extraprocesal.

En todo caso se dará traslado al interesado, o interesados, de la admisión a trámite de la reclamación económico-administrativa, con indicación del plazo máximo para resolver y notificar la resolución y que los efectos del silencio administrativo serán desestimatorios. Asimismo, cualquier información sobre el estado de la tramitación de la reclamación se facilitará en las dependencias del Consejo.

El Consejo podrá solicitar informes a servicios municipales distintos al que dictó el acto impugnado, al objeto de aclarar las cuestiones que lo precisen, de los cuales se dará traslado al reclamante por espacio de diez días a efectos de alegaciones, si van en contra de sus pretensiones.

Las pruebas testificales, periciales y las consistentes en declaración de parte se realizarán ante el Secretario del Consejo, o ante el funcionario en quien delegue, que extenderá el acta correspondiente. No cabrá denegar la práctica de pruebas relativas a hechos relevantes, pero la resolución que concluya la reclamación no entrará a examinar las que no sean pertinentes para el conocimiento de las cuestiones debatidas, en cuyo caso bastará con que dicha resolución incluya una mera enumeración de las mismas, y decidirá sobre las no practicadas.

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 resolver, o éstos puedan tenerse por ciertos, sin que resulte contradicción con el expediente administrativo, el Secretario propondrá al ponente prescindir de más trámites y pasar a resolver la reclamación.

## Capítulo II

### Terminación y resolución

#### **Artículo 30.- Terminación.-**

El procedimiento finalizará por renuncia al derecho en que la reclamación se fundamente, por desistimiento de la petición, por caducidad, por satisfacción extraprocesal y mediante resolución.

Cuando se produzca la renuncia o desistimiento del reclamante, la caducidad o la satisfacción extraprocesal, el Consejo acordará motivadamente el archivo de las actuaciones. Este acuerdo podrá ser adoptado a través de órganos unipersonales, y podrá revisarse conforme a lo dispuesto en la LGT.

#### **Artículo 31.- Resolución.-**

El Consejo no podrá abstenerse de resolver ninguna reclamación sometida a su conocimiento sin que pueda alegarse duda racional o deficiencia en los preceptos legales. La competencia para resolver corresponderá al Consejo tanto si actúa como órgano colegiado para reclamaciones de cuantía superior a 3.000 euros, como si lo hace como órgano unipersonal para cuantías inferiores a dicha cantidad, conforme a lo establecido en el artículo 12 de este Reglamento.

Las resoluciones dictadas deberán contener los antecedentes de hecho y los fundamentos de derecho en que se basen y decidirán todas las cuestiones que se susciten en el expediente, hayan sido o no planteadas por los interesados.

La resolución podrá ser estimatoria, desestimatoria o declarar la inadmisibilidad. La resolución estimatoria podrá anular total o parcialmente el

acto impugnado por razones de derecho sustantivo o por defectos formales.

Se declarará la inadmisibilidad en los siguientes supuestos:

Cuando se impugnen actos o resoluciones no susceptibles de reclamación económico-administrativa.

Cuando la reclamación se haya presentado fuera de plazo.

Cuando falte la identificación del acto o actuación contra el que se reclama.

Cuando la petición contenida en el escrito de interposición no guarde relación con el acto o actuación recurrido.

Cuando concurren defectos de legitimación o de representación.

Cuando exista un acto firme y consentido que sea el fundamento exclusivo del acto objeto de la reclamación, cuando se recurra contra actos que reproduzcan otros anteriores definitivos y firmes o contra actos que sean confirmatorios de otros consentidos, así como cuando exista cosa juzgada.

Para declarar la inadmisibilidad el Consejo podrá actuar de forma unipersonal. El acuerdo de archivo de actuaciones podrá revisarse conforme a lo dispuesto en el artículo 35 de este Reglamento.

5. La resolución que se dicte pone fin a la vía administrativa y contra ella solo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo con carácter general. La notificación de la resolución expresará el recurso que contra ella proceda, órgano jurisdiccional ante el que hubiera de presentarse y plazo para interponerlo, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

#### **Artículo 32.- Plazo de resolución.-**

La duración del procedimiento será de tres meses contados desde la interposición de la reclamación. Transcurrido este plazo, el interesado podrá considerar desestimada la reclamación al objeto de interponer el recurso procedente.

El CEAC deberá resolver expresamente en todo caso. Los plazos para la interposición de los correspondientes recursos comenzarán a contarse desde el día siguiente al de la notificación de la resolución expresa.

### Capítulo III

#### Ejecución de resoluciones

#### **Artículo 33.- Ejecución de las resoluciones.-**

Los actos resolutorios de recursos administrativos o de reclamaciones económico-administrativas serán ejecutivos salvo que se hubiera acordado la suspensión de la ejecución del acto y dicha suspensión se mantenga.

Una vez remitida la resolución al órgano que dictó el acto objeto de la reclamación, éste procederá a su ejecución en los mismos plazos previstos que para la

ejecución de sentencias judiciales, conservando en su caso los actos y trámites no afectados por la causa de anulación.

Si la resolución plantea dudas en su ejecución, se podrá plantear incidente de ejecución que deberá resolverse en un plazo de quince días.

### Título IV

#### Revisión de las reclamaciones económico-administrativas

#### **Artículo 34.- Rectificación de errores.-**

Dictada resolución, el CEAC rectificará en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado o del órgano municipal de gestión del acto objeto de la reclamación económico-administrativa, los errores materiales, aritméticos o de hecho que resulte de los propios documentos unidos al expediente, cuando resulte procedente. La resolución corregirá el error en la cuantía o en cualquier otro elemento de la resolución que se rectifica.

#### **Artículo 35.- Recurso de anulación.-**

Las resoluciones dictadas por el CEAC serán directamente recurribles en vía contencioso-administrativa.

No obstante, con carácter previo al recurso contencioso-administrativo, podrá interponerse ante el Consejo recurso de anulación en el plazo de quince días, contados desde el siguiente a la notificación de la resolución que ponga fin a la vía administrativa, exclusivamente en los casos previstos en el artículo 239.6 de la LGT, así como contra el acuerdo de archivo de actuaciones a que se refiere en artículo 31 de este Reglamento.

El escrito de interposición incluirá las alegaciones y adjuntará las pruebas pertinentes, debiendo resolverse sin más trámite en el plazo de un mes, entendiéndose desestimado en caso contrario.

La resolución es competencia del Consejo en pleno o del órgano unipersonal, según quien hubiese dictado el acuerdo o resolución recurrida.

El recurso de anulación interpuesto extemporáneamente no causará ningún efecto sobre los plazos para la interposición del recurso contencioso-administrativo contra el acuerdo o resolución objeto de la reclamación.

Con carácter general, la resolución que se dicte como consecuencia del recurso de anulación podrá ser impugnada en el mismo recurso que pudiera proceder en relación con el acuerdo o la resolución recurrida.

#### **Artículo 36.- Recurso de extraordinario de revisión.-**

El recurso extraordinario de revisión podrá interponerse por los interesados contra las resoluciones firmes del Consejo cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 244 de la LGT.

El recurso se interpondrá en el plazo de tres meses a contar desde el conocimiento de los documentos o resoluciones que justifiquen su interposición.



Será competente para resolverlo y tramitarlo el propio Consejo en pleno, en un plazo máximo de tres meses contado desde la interposición del recurso, transcurrido el cual el interesado podrá considerar desestimada la reclamación al objeto de interponer el recurso contencioso-administrativo. Para declarar la inadmisibilidad el Consejo podrá actuar de forma unipersonal.

**Disposición Transitoria.- Régimen transitorio.-**

No se podrán presentar reclamaciones económico-administrativas frente a los actos contemplados en el artículo 137 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local, mientras no esté constituido el Consejo Económico Administrativo de Cartagena, manteniéndose en vigor hasta entonces, el procedimiento de impugnación previsto en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

**Disposición Final Primera.- Plazo de constitución del Consejo.-**

El Consejo Económico Administrativo de Cartagena se constituirá antes de la terminación del año 2006.

**Disposición Final Segunda.- Entrada en vigor.-**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2, y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, una vez transcurrido el plazo de quince días desde la comunicación del acuerdo a la Delegación de Gobierno y a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, habiendo transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 el presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Cartagena, 14 de julio de 2006.—El Concejal Delegado de Interior y Seguridad Ciudadana, Pedro Martínez Stutz.

Cartagena

**11196 Relación de vehículos abandonados en el depósito municipal de vehículos.**

A los efectos previstos en el artículo 71.1 del R.D.L. 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, modificado por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y conforme a lo prevenido en el artículo 35.3 del Reglamento General de Vehículos, aprobado por el R.D. 2822/1998, de 23 de diciembre, y por no haber sido posible la notificación personal, se procede, de conformidad con el artículo 59.4 y 5, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a su notificación mediante Edicto, advirtiendo a los titulares de los vehículos cuya relación se adjunta, que se encuentran depositados en el Depósito Municipal de Vehículos, sito en La Asomada, que si no se hiciesen cargo de los mismos en el plazo de 15 días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente Edicto, se procederá a solicitar su baja de oficio como vehículos abandonados en la Jefatura Provincial de Tráfico de Murcia, siendo considerados como residuos sólidos urbanos y procediéndose a su eliminación como tales, conforme a lo previsto en la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos.

Cartagena, 12 de julio de 2006.—El Concejal Delegado, Pedro Luis Martínez Stutz.

DATOS DEL VEHÍCULO							DATOS DEL TITULAR	
Matrícula	Expte.	Año	Marca	Modelo	Color	D.N.I.	Titular y Domicilio	
0618-BPH	2293	2005	PEUGEOT	309	AZUL	22937791	Alfonso Tejero SánchezAvda. Venecia, 25 - 3º C Pol.Sta.Ana CARTAGENA	
6407-BCP	2694	2005	FORD	SIERRA	BLANCO	23243409	Isidoro Martínez NicolásSan Juan, 1 - 4º MAZARRÓN	
9511-CHM	2706	2005	OPEL	VECTRA	GRIS	X2156093G	Moussa AbdellaouiLugar Los Jumillas - Camachos San Félix CARTAGENA	
9757-BZZ	3411	2005	CITROEN	XM	NEGRO	X3359868M	Ababacar BeyeProyecto Bajo, 11 Barrio Peral CARTAGENA	
A-0462-BP	3347	2005	VOLKSWAGEN	GOLF 1.4	BLANCO	74125974	Antonio Mazón PérezPasaje, 2 BIGASTRO (Alicante)	
A-7685-AK	2194	2005	FORD	ESCORT	GRIS	52630845	Bautista Rizo ChecaAv Blasco Ibáñez, 2 ALDAYA (Valencia)	
A-9412-AU	2365	2005	PEUGEOT	205	GRIS	X2117613A	Yahya AynaouHermanos Machado, 1 Miranda CARTAGENA	
AB-4482-F	2154	2005	FORD	ESCORT	ROJO	B30734537	Rehabilitaciones Inmobiliarias Cartagena SLMontblanch, 9 Bda. Hispanoamérica CARTAGENA	
B-0551-LG	2895	2005	RENAULT	19	ROJO	X2685967G	Ivan Ivanov IvanovEugenio Caja, 15 PEDRO MUÑOZ (Ciudad Real)	
B-2013-JP	2318	2005	FORD	SIERRA	NO CONSTA	20149815	Joaquín Amador FernándezArquitecto Alfaro, 80 VALENCIA	
B-3097-HB	3867	2004	RENAULT	18	GRIS	X2334325D	Driss SiriaDuran i Sanpere, 3 CERVERA (Lérida)	