



TRIBUNAL ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

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

Esta guía tiene carácter meramente divulgativo e informativo y no sustituye lo dispuesto en las normas reguladoras de las reclamaciones económico-administrativas que se mencionan al final de la misma. En caso de duda, solicite asistencia en las oficinas de atención al ciudadano o consulte con un profesional.



TRIBUNAL ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

ÓRGANO COMPETENTE PARA LA RESOLUCIÓN

El órgano competente para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas es el Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid, que tiene sede en la calle Mayor 83, de Madrid (28013), con teléfono 914 804 032 y la siguiente dirección de correo electrónico: teammsg@madrid.es.

¿QUÉ ACTUACIONES SON RECURRIBLES ANTE EL TRIBUNAL ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE MADRID?

Las actuaciones de los órganos del Ayuntamiento de Madrid o de sus entidades de derecho público vinculadas o dependientes que versen sobre las siguientes **materias**:

- La aplicación de los tributos municipales (IBI, IAE, IVTM, ICIO, plusvalía, tasas...)
- La imposición de sanciones tributarias.
- La recaudación de los ingresos de derecho público no tributario (multas de circulación, cánones, ejecución sustitutoria...).

En particular, son actuaciones reclamables:

- Las liquidaciones provisionales o definitivas de tributos.
- Las resoluciones de solicitudes de rectificación de autoliquidación o de exención o bonificación tributaria o su desestimación por silencio administrativo.
- Las resoluciones que impongan sanciones tributarias.
- Los actos dictados en el procedimiento de recaudación, como la providencia de apremio o la diligencia de embargo.
- Las resoluciones de los recursos de reposición formulados contra actos reclamables.
- La desestimación silente de los recursos de reposición previamente formulados contra actos reclamables.

¿QUÉ ACTUACIONES NO SON RECURRIBLES?

- Los actos de trámite que versen sobre las materias indicadas pero no decidan sobre el fondo del asunto ni pongan término al procedimiento (como la providencia de señalamiento de bienes, la providencia de investigación patrimonial, el abonar de ventanilla...).
- Las autoliquidaciones presentadas por los contribuyentes, pues no son actos dictados por los órganos municipales. Para rectificar autoliquidaciones previamente presentadas debe presentarse la solicitud correspondiente. Contra la desestimación silente o expresa de esa solicitud sí puede interponerse reclamación.
- Las contestaciones de las consultas tributarias.
- Las resoluciones del propio Tribunal Económico-Administrativo Municipal, pues deben impugnarse ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, lo



TRIBUNAL ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

mismo que las resoluciones recaídas sobre las solicitudes de declaración de nulidad de pleno derecho o de revocación de actuaciones tributarias o recaudatorias.

- La imposición de sanciones no tributarias (como las multas de circulación) o la liquidación de ingresos no tributarios (como los precios públicos, los cánones contractuales, las multas coercitivas...) porque no versan sobre las materias antes indicadas.
- Las actuaciones de naturaleza civil o laboral.

¿CÓMO FORMULAR LA RECLAMACIÓN?

Existe un modelo normalizado de reclamación que puede ser utilizado a conveniencia de los reclamantes. Pero las reclamaciones pueden también formularse mediante un simple escrito, firmado por el reclamante, siguiendo el siguiente esquema:

Encabezamiento

1.- Indicar que se trata de una **reclamación económico-administrativa**.

2.- Dirigirlo al **órgano u organismo municipal del que procede la actuación** contra la que se reclama. En casos de relaciones entre el contribuyente y su sustituto tributario dirigirlo al propio Tribunal Económico-Administrativo Municipal.

Contenido

3.- **Identificación del reclamante** (indique nombre y apellidos o razón social, NIF, domicilio fiscal y, si es posible, una dirección de correo electrónico y un teléfono de contacto) y de su representante, caso de que comparezca con uno (supuesto en el que debe aportarse la documentación –poder notarial, apoderamiento administrativo...– que acredite de forma fidedigna la representación otorgada). En el caso de reclamaciones entre el contribuyente y su sustituto tributario debe identificarse también a la persona contra la que se interpone la reclamación e indicar su domicilio.

4.- **Identificación del modo, persona y lugar para notificaciones**. Las personas o entidades obligadas a relacionarse telemáticamente con la Administración (personas jurídicas, profesionales, comunidades de propietarios...) deben indicar una dirección de correo electrónico o un número de móvil al que dirigir el aviso de puesta a disposición de las notificaciones en sede electrónica. Las demás personas deben indicar si optan por la notificación electrónica (señalando número de móvil o dirección de correo electrónico para enviarles aviso de puesta a disposición de la notificación en sede electrónica) o por la notificación presencial convencional (señalando el domicilio al que debe dirigirse la notificación y, en su caso, la identidad de la persona destinataria si no fuera la propia reclamante).

Es importante que la persona a la que deban dirigirse las notificaciones, ya se trate de la reclamante, de su representante o de otra persona, esté perfectamente identificada con su nombre y apellidos o razón social, su domicilio,



TRIBUNAL ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

NIF y una dirección de correo electrónico o número de móvil, siempre que sea posible.

Cualquier posterior cambio de opción o de dirección para notificaciones debe ser comunicada al Tribunal.

5.- **Identificación de la actuación contra la que se reclama.** Debe señalarse el órgano u organismo del que procede, la referencia del expediente y la fecha del acto del que trae causa (un recurso o una solicitud del reclamante no contestados, por ejemplo) o en el que se concreta (una liquidación, una resolución, una providencia de apremio...), aportando copia del mismo (tal aportación es obligatoria cuando la cuantía de la reclamación es inferior a 600 euros).

6.- Aclarar si se ha interpuesto o no **previo recurso de reposición** contra la misma actuación. Téngase en cuenta que **no pueden simultanearse el recurso de reposición y la reclamación económico-administrativa**. Pero cabe interponer reclamación contra la desestimación silente del recurso de reposición previamente interpuesto (si transcurrido un mes de la interposición no se ha notificado su resolución).

7. **Alegaciones.** Puede limitarse a pedir que se tenga por interpuesta la reclamación, pero también incluir una relación sucinta o extensa de las **alegaciones** (esto es, la expresión de los motivos de hecho o de Derecho por los que se opone a la actuación impugnada), así como aportar los documentos que se consideren oportunos para acreditar los hechos en que se fundamente la reclamación o pedir que se reciba el procedimiento a prueba para proponer y practicar la que sea necesaria con idéntica finalidad.

Cuando no se ha interpuesto previamente recurso de reposición, la presentación de alegaciones puede propiciar que el órgano administrativo del que procede la actuación impugnada la deje sin efecto antes de que el Tribunal se pronuncie sobre la reclamación.

Téngase en cuenta que en las reclamaciones de cuantía inferior a 600 euros es **obligatorio** acompañar las alegaciones y las pruebas que se estimen convenientes.

Suplico

8.- Debe concretarse la **pretensión**, esto es, lo que se pide al Tribunal, como, por ejemplo, que declare contraria a Derecho y anule y deje sin efecto la actuación impugnada; o que reconozca el derecho a la devolución de lo ingresado; o que declare prescrito el derecho a exigir el pago de una deuda; etc.

9. Indicación del **lugar y fecha** en que formula el escrito y la **firma** (manuscrita o electrónica) del reclamante. Es obligatoria la firma electrónica en el caso de las personas obligadas a relacionarse telemáticamente con la Administración.



TRIBUNAL ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

¿DÓNDE SE PUEDE PRESENTAR LA RECLAMACIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA?

En cualquiera de las oficinas de asistencia al ciudadano del Ayuntamiento de Madrid o de sus organismos o de otras Administraciones públicas, así como en el registro electrónico del Ayuntamiento de Madrid o de cualquier otra Administración pública, indicando el órgano al que se dirige la reclamación (que ha de ser el órgano del que procede la actuación impugnada, como se ha dicho antes).

Téngase en cuenta que la presentación debe hacerse necesariamente por registro electrónico cuando la persona o entidad reclamante está obligada a relacionarse electrónicamente con las Administraciones públicas.

¿CUÁNDO SE HA DE PRESENTAR LA RECLAMACIÓN?

El plazo para interponer la reclamación es de un mes.

Para computar ese plazo hay que contar:

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

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

Existen reglas especiales sobre cómputo de plazos en los supuestos de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva (el plazo se cuenta desde el día siguiente al de finalización del periodo voluntario de pago) y derivadas de las relaciones entre el sustituto y el contribuyente (el plazo se cuenta desde el día siguiente a aquel en que quede constancia de la sustitución).

Las reclamaciones contra las desestimaciones silentes de solicitudes o recursos pueden interponerse en cualquier momento, una vez transcurrido el plazo legalmente establecido para resolver sobre ellas.



TRIBUNAL ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

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

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

SUSPENSIÓN PREVIA

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

SUSPENSIÓN CON GARANTÍAS

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

1. Depósito de dinero o valores públicos.
2. Aval o fianza de carácter solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro o caución.
3. Fianza personal y solidaria de otros contribuyentes residentes en el municipio de Madrid, de reconocida solvencia, para las deudas de cuantía inferior a 600 €,

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

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

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

SUSPENSIÓN SIN GARANTÍAS

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

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



TRIBUNAL ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

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

¿CÓMO TERMINA EL PROCEDIMIENTO ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO?

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

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

Con carácter general, la duración máxima del procedimiento será de un año, o de seis meses en algunos supuestos, como el de las reclamaciones de cuantía inferior a 600 €. Transcurrido dicho plazo sin que haya sido resuelta, podrá entenderse desestimada por silencio administrativo, al objeto de interponer el recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo. Pero los reclamantes pueden también esperar a recibir resolución, pues el Tribunal resolverá en todo caso.

¿CÓMO SE ENVÍAN LAS NOTIFICACIONES?

Si el interesado está obligado a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, el Tribunal le enviará las notificaciones mediante su puesta a disposición (con aviso al teléfono móvil y/o correo electrónico comunicados por el reclamante, en su caso) en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid, para que pueda acceder a ella con su identificación electrónica. Si no accede en un plazo de 10 días naturales, se entenderá rechazada la notificación, dándose por efectuado el trámite y siguiéndose el procedimiento.

Si el interesado no está obligado a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, el Tribunal le enviará las notificaciones por una doble vía, electrónica y postal, de la siguiente forma:

- La notificación electrónica se pone a disposición del interesado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid, en la misma forma indicada en el párrafo anterior, y si accede rápidamente a ella ya no sale el envío postal.
- Si el interesado no accede a la notificación electrónica en pocos días, el sistema emitirá la notificación postal, que se enviará por correo certificado con acuse de recibo (o por correo ordinario, si se trata de una comunicación informativa) al domicilio señalado a tal efecto en la reclamación, o en escritos posteriores. La notificación electrónica caduca si no se accede en el plazo de diez días, pero ello no afecta al envío postal, que sigue su curso y tiene plena validez.



TRIBUNAL ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

¿CUÁNTO CUESTA INTERPONER UNA RECLAMACIÓN?

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

- a) Los costes motivados por la práctica de pruebas realizadas a solicitud del interesado que no debe soportar la Administración.
- b) Las costas del procedimiento económico-administrativo, pero únicamente cuando la reclamación o recurso se desestima íntegramente y se aprecia temeridad o mala fe de la persona reclamante o recurrente.

RECURSOS QUE PUEDEN INTERPONERSE

Las resoluciones dictadas por el Tribunal serán directamente recurribles en vía contencioso-administrativa ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses desde la notificación de la resolución. Contra la desestimación silente de las reclamaciones puede interponerse recurso ante los Juzgados en cualquier momento.

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

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

EJECUCIÓN DE LAS RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL

La ejecución de la resolución de la reclamación (incluida la devolución de lo ingresado, cuando así proceda) no se realiza por el Tribunal, sino por los órganos municipales competentes.

A estos efectos, una vez dictada la resolución, el Tribunal la remite al órgano municipal que dictó el acto impugnado, para que proceda a su cumplimiento y ejecución.



TRIBUNAL ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

Dicha ejecución se realiza de oficio por el órgano municipal, sin necesidad de que el interesado lo solicite, pero sí es posible que le requiera algún dato que se necesite para dicha tramitación, como por ejemplo el número de cuenta bancaria donde efectuar la transferencia que, en su caso, proceda.

NORMATIVA BÁSICA

- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- El artículo 25 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid (Boletín Oficial del Estado de 5 de julio de 2006).
- Reglamento Orgánico por el que se regula el Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid, así como el procedimiento para la resolución de las reclamaciones de su competencia, de 20 de diciembre de 2007 (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 27 de diciembre de 2007).
- Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa (Boletín Oficial del Estado de 27 de mayo de 2005).