

REGULAMENTO ORGÁNICO DO TRIBUNAL ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO DO  
CONCELLO DE PONTEVEDRA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

A Lei 57/2003, do 16 de decembro, de Medidas para a modernización do goberno local, prevé a existencia dun órgano especializado para o coñecemento e resolución das reclamacións sobre actos tributarios de competencia local.

Segundo a exposición de motivos da citada Lei este órgano se prevé coa finalidade de abaratar e axilizar a defensa dos dereitos dos cidadáns no ámbito tributario, así como para reducir a conflictividade en vía contencioso-administrativa, co conseguinte alivio da carga de traballo a que se ven sometidos ós órganos desta xurisdicción.

No artigo 137 da Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das bases de réxime local, logo da modificación introducida pola citada Lei 57/2003, se prevé a obriga de crear nos concellos de gran poboación, incluídos no ámbito de aplicación do artigo 121 da lei, un órgano específico para a resolución das reclamacións sobre actos de xestión, liquidación, recadación e inspección de tributos e ingresos de dereito público, que sexan competencia municipal; o dictame sobre proxectos de ordenanzas fiscais, así como a elaboración de estudos e propostas en materia tributaria cando sexa requirido polos órganos municipais competentes en dita materia.

A súa regulación, composición, competencias, organización, funcionamento, así como o procedemento das reclamacións, realizarase en virtude dun regulamento de natureza orgánica que se aprobará polo Pleno da corporación segundo dispón o artigo 123.1.c), o cal deberá axustarse ó establecido na Lei xeral tributaria e na normativa estatal reguladora das reclamacións económico-administrativas, se prexuízo das adaptacións necesarias en consideración ó ámbito de actuación e funcionamento do órgano.

O funcionamento do Tribunal se baseará en criterios de independencia técnica, celeridade e gratuidade.

En cumprimento de tales previsións díctase o presente REGULAMENTO ORGÁNICO DO TRIBUNAL ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO DO CONCELLO DE PONTEVEDRA.

CAPÍTULO I.- DISPOSICIÓN XERAIS.

Artigo 1.- Fundamento legal.

O Concello de Pontevedra, no exercicio das potestades regulamentarias e de autoorganización que lle recoñece a Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das bases de réxime local e a Lei 5/1997, do 22 de xullo, da Administración local de Galicia e con suxeición ó disposto nos artigos 108, 123 e 137 da citada Lei 7/1985 procede a regular a organización e funcionamento do órgano para a resolución das reclamacións económico-administrativas.

Artigo 2.- O Tribunal Económico-Administrativo do Concello de Pontevedra.

O Tribunal Económico-Administrativo do Concello de Pontevedra é o órgano especializado para o coñecemento e resolución das reclamacións económico-administrativas que veñen previstas na lexislación de réxime local, no artigo 137 da Lei 7/1985, do 2 de abril Reguladora das bases de réxime local, introducido pola Lei 57/2003, do 16 de decembro, de medidas para a modernización do goberno local e regulado igualmente na Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral tributaria e demais normativa estatal sobre dita materia.

Artigo 3.- Funcións do Tribunal.

1.- As funcións do Tribunal, en desenvolvemento das competencias que lle corresponden segundo a vixente lexislación, son:

a) O coñecemento e resolución das reclamacións sobre actos de xestión, liquidación, recadación e inspección de tributos e ingresos de dereito público, que sexan competencia do Concello de Pontevedra.

b) O dictame dos proxectos de ordenanzas fiscais do Concello de Pontevedra, dictame que será solicitado previamente polo órgano competente.

c) A elaboración de estudos e propostas en materia tributaria a requirimento dos órganos municipais competentes do Concello de Pontevedra.

2.- Actos susceptibles de reclamacións económico-administrativa:

1.- A reclamación económico-administrativa será admisible, en relación coas materias ás que se refire o punto 1 deste artigo contra os actos seguintes:

a) Os que provisional ou definitivamente recoñezan ou deneguen un dereito ou declaren unha obriga ou un deber.

b) Os de trámite que decidan, directa ou indirectamente, o fondo do asunto ou poñan termino ó asunto.

2.- En materia de aplicación dos tributos son reclamables:

a) As liquidacións provisionais ou definitivas.

b) As resolucións expresas ou presuntas derivadas dunha solicitude de rectificación dunha autoliquidación ou dunha comunicación de datos.

c) As comprobacións de valor de rendas, produtos, bens, dereitos e gastos, así como os actos de fixación de valores, rendementos e bases, cando a normativa tributaria o estableza.

d) Os actos que deneguen ou recoñezan exencións, beneficios ou incentivos fiscais.

e) Os actos dictados no procedemento de recadación.

f) Os actos respecto dos que a normativa tributaria así o estableza.

3.- Así mesmo, serán reclamables os actos que impongan sancións en materia tributaria.

4.- Non se admitirán reclamacións económico-administrativas respecto dos seguintes actos:

a) Os que dean lugar a reclamación en vía administrativa

previa á xudicial, civil ou laboral ou poñan fin a dita vía.

b) Os dictados en virtude dunha lei que os exclúa de reclamación económico-administrativa.

c) As reclamacións sancionadoras non tributarias, agás no que se refira a cuestións especificamente relativas á recadación da sanción.

3.- As resolucións que dicte o Tribunal económico-administrativo municipal do Concello de Pontevedra poñen fin á vía administrativa e contra elas só caberá a interposición do recurso contencioso-administrativo.

Os informes, dictames e propostas a que fan referencia as letras b) e c) do apartado anterior, non teñen carácter vinculante.

4.- Non obstante o anterior os interesados poderán, con carácter potestativo, presentar previamente contra os actos previstos no apartado 1-a) anterior o recurso de reposición regulado no Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da lei reguladora das facendas locais. Contra a resolución expresa ou tácita do recurso de reposición poderá interpoñerse polos interesados reclamación económico-administrativa ante o Tribunal Económico-administrativo municipal.

5.- As reclamacións reguladas neste Regulamento se entenderán sen prexuízo dos supostos nos que a lei prevé a reclamación económico-administrativa ante os Tribunais económico-administrativos do Estado.

Artigo 4.- Principios.

O Tribunal económico-administrativo municipal exercerá as súas funcións baseándose nos criterios de independencia técnica, obxectividade, imparcialidade, celeridade e gratuidade, impulsando a instrucción e resolución de oficio nas cuestións que sexan da súa competencia.

#### CAPÍTULO II.- ORGANIZACIÓN.

Artigo 5.- Membros.

1.- O Tribunal Económico-Administrativo Municipal estará composto por tres membros, designados polo Pleno, co voto favorable da maioría absoluta dos membros que legalmente o integren, de entre persoas que reúnan os seguintes requisitos:

a) Estar en posesión da titulación de doutor, licenciado, enxeñeiro, arquitecto ou equivalente.

b) Ostentar a condición de funcionario da Administración local con habilitación de carácter nacional ou ben funcionario de carreira do Estado, das comunidades autónomas ou das entidades locais que reúnan os requisitos do apartado a) deste artigo.

c) Acreditar unha recoñecida competencia en materia tributaria.

Ditos nomeamentos se farán a proposta da Xunta de Goberno Local de entre funcionarios das distintas Administracións Públicas de recoñecida competencia técnica e que estean en

posesión do título de doutor ou licenciado.

No suposto de que os designados sexan funcionarios doutras Administracións Públicas e vaian a desempeñar as súas funcións en réxime de dedicación plena, pasarán á situación que lle corresponda segundo a lexislación aplicable a súa Administración de orixe.

2.- De entre os seus membros e pola Xunta de Goberno Local, a proposta do concelleiro que teña atribuídas competencias en materia de facenda, serán designados un Presidente, un vocal e un vocal Secretario.

Artigo 6.- Estatuto dos membros do Tribunal Económico-Administrativo.

1.- O carácter de membro do Tribunal Económico-administrativo municipal será remunerado de acordo coas previsións do Orzamento xeral do Concello.

2.- Os membros do Tribunal Económico-Administrativo do Concello de Pontevedra poderán ter dedicación plena ou parcial, segundo o determine o Pleno do Concello no seu nomeamento.

3.- No suposto de dedicación plena, percibirán as retribucións correspondentes ó seu posto de traballo previstas na Relación de Postos de Traballo do Concello de Pontevedra.

4.- No suposto de que os membros do Tribunal Económico-Administrativo sexan funcionarios e a súa dedicación a tempo parcial, poderán manter a súa adscrición ó organismo ou departamento de orixe, sempre que a natureza das funcións non sexan incompatibles co seu deber de imparcialidade e obxectividade, percibindo unicamente as indemnizacións por razón de servizo polas súas asistencias ó Tribunal, así como pola tramitación dos relatorios que se lle encarguen, respectando a lexislación aplicable ós funcionarios en materia de retribucións.

Artigo 7.- Cese dos membros.

1.- Os membros do Tribunal Económico-Administrativo municipal cesarán por algunha das seguintes causas:

a) A petición propia.

b) Cando o acorde o Pleno coa mesma maioría que para o seu nomeamento.

c) Cando sexan condenados mediante sentenza firme por delito doloso.

d) Cando sexan sancionados mediante resolución firme pola comisión dunha falta disciplinaria moi grave ou grave.

e) Cando algúns dos seus membros incorra no réxime de incompatibilidades establecido no artigo 11.1 da Lei 53/1984, de incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas.

2.- Soamente o Pleno poderá acordar a incoación e a resolución do correspondente expediente disciplinario, que se rexerá en tódolos seus aspectos pola normativa aplicable en materia de réxime disciplinario aos funcionarios do Concello

de Pontevedra.

Artigo 8.- Atribucións do Presidente.

Corresponden ó Presidente as seguintes funcións:

a) Ostentar a representación do Tribunal Económico-Administrativo Municipal.

b) Presidir as sesións, moderar o desenvolvemento dos debates e suspendelos por causas xustificadas.

c) Acordar a convocatoria das sesións e a fixación da orde do día, tendo en conta, no seu caso, as peticións dos demais membros formuladas coa suficiente antelación.

d) Dirimir co seu voto os empates, para os efectos de adopción de acordos.

e) A dirección e impulsión da actividade do Tribunal Económico-Administrativo Municipal.

f) Visar as actas e certificacións dos acordos do órgano.

g) Redactar os relatorios de resolución ou dos fallos cando lle corresponda.

Artigo 9.- Atribucións do Secretario.

Corresponden ó Secretario especialmente as seguintes funcións:

a) Recibir e rexistrar os escritos de reclamacións e proceder ao reparto dos mesmos segundo as normas establecidas polo Tribunal.

b) Reclamar ó expediente ao órgano que tramitou o acto recorrido e polo de manifesto aos reclamantes para a formulación dos escritos de alegacións.

c) Dirixir a tramitación dos expedientes.

d) Remitir ó membro do Tribunal que por reparto corresponda o expediente ou as actuacións ó obxecto de que se redacte a correspondente ponencia e practicar as citacións para as reunións do Tribunal, previa convocatoria do seu Presidente.

e) Testemuñar a documentación entregada.

f) Dar conta nas sesións dos asuntos sometidos a coñecemento do Tribunal.

g) Vixiar o cumprimento dos fallos, adoptando ou propoñendo á Presidencia, segundo proceda, as medidas pertinentes para a súa correcta execución.

h) Propoñer á Presidencia as providencias que, no seu caso, teñan que dictarse no expediente.

i) Asesorar, verbalmente ou por escrito, ó Presidente no asuntos que este someta a súa consideración.

j) Redactar as actas das sesións.

k) A dirección da Secretaría.

l) O rexistro e arquivo dos documentos e resolucións do Tribunal Económico-Administrativo municipal.

m) A coordinación e relacións cos distintos servicios municipais remitindo e recibindo os oficios e documentación que estime necesaria para o Tribunal.

n) Elabora o índice de relatorios para as sesións do

Tribunal.

ñ) Notificar as dilixencias e resolucións aos interesados que houberan comparecido nas reclamacións ou os seus representantes, e devolver os expedientes ás dependencias de que procedan aos efectos que corresponda.

o) Poñer en coñecemento da Intervención xeral as resolucións estimatorias que se dicten.

p) Elaborar a memoria anual.

q) Redactar as relatorios de resolución ou dos fallos cando lle corresponda.

Artigo 10.- Atribucións dos vocais.

Corresponde os vocais do Tribunal Económico-Administrativo Municipal:

a) Redactar os ponencias de resolución ou dos fallos cando lle corresponda.

b) Asistir ás sesións do Tribunal para as que sexan convocados e participar nas deliberacións necesarias para a adopción de acordos ou resolucións.

#### CAPÍTULO III.- FUNCIONAMENTO DO TRIBUNAL.

Artigo 11.- As sesións.

1.- As sesións terán lugar nos locais municipais habilitados para os efectos.

2.- O Tribunal Económico-Administrativo municipal poderá actuar en pleno ou con carácter unipersoal a través dos Presidente, vocal Secretario e do vocal, de acordo co previsto na normativa tributaria e neste Regulamento (procedemento abreviado).

Artigo 12.- Réxime interno e sesións.

1.- O Tribunal Económico-Administrativo Municipal se dotará dunhas normas internas de funcionamento para facilitar e ser mais eficaz na súa labor.

2.- O Tribunal decidirá o réxime de sesións, así como a súa periodicidade, podendo actuar con carácter unipersoal, a través de calquera dos seus membros, nos supostos previstos na Lei Xeral Tributaria e no presente Regulamento.

3.- Para a válida constitución do pleno para os efectos de desenvolvemento de sesións, deliberacións e adopción de acordos, será necesaria a asistencia da maioría dos seus membros, deben asistir, alomenos, o Presidente e o vocal Secretario. Cando non asista o Presidente será substituído polo Vocal Secretario e cando non asista o Vocal Secretario, será substituído polo Vocal, quen asumirán tódalas funcións correspondentes ós substituídos.

Os acordos se adoptarán por maioría dos membros do pleno, dirimindo os empates o voto do Presidente.

O membro do Tribunal que disinta da maioría poderá formular voto particular por escrito no prazo de 48 horas, que se incorporará ó expediente, pero non á resolución.

Artigo 13.- Emisión de informes, propostas, estudos e traballos.

1.- O Alcalde e, no seu caso, o concelleiros que teña competencias en materia de facenda serán competentes para pedir ó Tribunal a emisión dos informes, propostas, estudos e traballos a que se fai referencia no presente Regulamento e lexislación sobre réxime local.

2.- Para o cumprimento das súas funcións o Tribunal poderá solicitar dos órganos da administración municipal os datos ou antecedentes e informes cando procedan que estime convenientes.

Artigo 14.- Memoria anual.

Anualmente polo Tribunal Económico-Administrativo municipal se elevará ó Pleno unha Memoria na que se expresará as actividades desenvoltas no período anterior, recollerá as observacións que resulten do exercicio das súas funcións e especificará as medidas a adoptar para o mellor funcionamento da xestión municipal.

#### CAPÍTULO IV.- PROCEDEMENTO.

Artigo 15.- Lexislación aplicable.

O Tribunal Económico-Administrativo municipal se someterá en tódalas súas actuacións á normativa estatal reguladora das Reclamacións económico-administrativas, sen prexuízo das adaptacións realizadas neste Regulamento en consideración ó ámbito da súa actuación local.

En todo o non previsto expresamente neste Regulamento será de aplicación a Lei 58/2003, do 17 de decembro, Xeral Tributaria e Real Decreto 391/1996, do 1 de marzo, polo que se aproba o Regulamento do procedemento nas reclamacións económico-administrativas e calquera outra disposición de carácter legal que afecte aos Tribunais Económico-Administrativos do Estado ou normas legais que os substitúan.

Artigo 16.- Lexitimados e interesados nas reclamacións económico-administrativas.

1.- Estarán lexitimados para promover as reclamacións económico-administrativas a que este Regulamento se refire:

- a) Os obrigados tributarios e os suxeitos infractores.
- b) Calquera outras persoas nas que os seus lexitimos intereses resulten afectados polo acto ou actuación tributaria.

2.- Non estarán lexitimados:

a) Os funcionarios e empregados públicos, salvo naqueles casos en que inmediata e directamente se vulnere un dereito que en particular lles este recoñecido ou resulten afectados os seus intereses lexitimos.

b) Os particulares, cando obren por delegación da Administración ou como axentes ou mandatarios dela.

c) Os denunciante.

d) Os que asuman obrigas tributarias en virtude de pacto ou contrato.

e) Os organismos ou órganos que teñan dictado o acto impugnado, así como calquera outra entidade polo mero feito de

ser destinataria dos efectos xestionados mediante dito acto.

3.- No procedemento económico-administrativo xa iniciado poderán comparecer tódolos que sexan titulares de dereitos ou intereses lexítimos que poidan resultar afectados pola resolución que houbera de dictarse, sen que en ningún caso sexa preciso retrotraer a tramitación.

Se durante a tramitación do procedemento se advertise a existencia doutros titulares de dereitos ou intereses lexítimos que non teñan comparecido no mesmo, se lles notificará a existencia da reclamación para que formulen alegacións.

4.- Cando se actúe mediante representación, o documento que a acredite se acompañará ó primeiro escrito no que apareza firmado polo interesado, que non se cursará sen este requisito.

Artigo 17.- Recusación.

1.- Aos compoñentes do Tribunal e aos funcionarios que interveñan na tramitación dun expediente de reclamación, lles será de aplicación as causas de recusación e abstención recollidas no artigo 28.2 do Real Decreto 391/1996, do 1 de marzo, que terá carácter supletorio.

2.- A recusación poderá promoverse en calquera momento do procedemento.

3.- A recusación se pedirá por escrito e coa achega de probas suficientes, resolvendo o Tribunal o incidente.

4.- Contra a resolución adoptada polo pleno admitindo ou non a procedencia da recusación non caberá recurso, sen prexuízo de que poida desenvolverse noutras instancias ou procedementos.

Artigo 18.- Suspensión do acto impugnado.

1.- A reclamación económico-administrativa non suspenderá a execución do acto impugnado, coas consecuencias legais conseguintes, incluso a recadación do cotas ou dereitos liquidados, xuros, recargos e sancións.

2.- Non obstante, a solicitude do interesado suspenderá a execución do acto impugnado nos seguintes supostos:

a) Cando se aporte algunha das garantías previstas na lexislación vixente, especialmente no RD 391/1996.

b) Excepcionalmente, cando o Tribunal considere que a execución puidera causar prexuízos de imposible ou difícil reparación, nos termos previstos na lexislación vixente, especialmente no citado RD 391/1996.

Artigo 19.- Procedemento xeral.

1.- As reclamacións económico-administrativas que se regulan neste Regulamento, terán unha primeira e única instancia previa á vía xudicial.

2.- O procedemento se impulsará de oficio con suxeición aos prazos establecidos que non serán susceptibles de prórroga nin precisarán que se declare a súa finalización.

3.- Tódolos actos e resolucións que afecten aos



interesados ou poñan termo en calquera instancia a unha reclamación económico-administrativa serán notificados a aqueles no domicilio sinalado para os efectos.

4.- O procedemento económico-administrativo será gratuíto. Non obstante, se a reclamación resulta desestimada e se aprecia temeridade ou mala fe, poderá esixirse ó reclamante que pague as costas do procedemento, fixándose as mesmas na cantidade máxima de 300 euros para os procedementos tramitados en pleno e de de 150 euros para os tramitados en procedementos de forma unipersoal.

Artigo 20.- Prazo de interposición.

1.- A reclamación económico-administrativa deberá interpoñerse no prazo dun mes a contar desde:

a) O día seguinte ó da notificación do acto ou resolución impugnada.

b) O día seguinte a aquel en que se produzan os efectos do silencio administrativo.

c) No suposto de débedas de vencemento periódico e notificación colectiva, o prazo se computará pa partires do día seguinte ó de finalización do período voluntario de pago.

2.- O procedemento deberá iniciarse mediante escrito dirixido ó órgano municipal que dictou o acto administrativo reclamable. Dito escrito poderá limitarse a solicitar que se teña por interposta a reclamación, identificando ó reclamante, o acto contra o que se reclama, o domicilio para os efectos de notificacións, o tribunal ante o que se interpón e, no seu caso, se acompañará do documento acreditativo da representación e igualmente poderá acompañarse das alegacións en que basea o seu dereito.

Artigo 21.- Remisión do expediente.

1.- En todo caso, no prazo dun mes o órgano de xestión remitirá ó Tribunal o escrito de reclamación presentada xunto co expediente correspondente, ó que se poderá incorporar un informe si se considera conveniente; este informe será preceptivo cando a reclamación verse sobre materias sobre as que existan precedentes nos que xa se houbera pronunciado o Tribunal Económico.

2.- Cando o escrito de interposición inclúa alegacións, o órgano que dictou o acto impugnado, poderá anular total ou parcialmente o mesmo antes da remisión do expediente ó tribunal, dentro do prazo sinalado no apartado anterior, sempre que non se houbera presentado previamente recurso de reposición. Neste caso, se remitirá ó Tribunal o novo acto dictado co escrito de interposición.

3.- Si o órgano administrativo non houbera remitido ó Tribunal o escrito de interposición no prazo sinalado, bastará con que o reclamante presente ante o Tribunal copia sellada do mesmo para que a reclamación se poida tramitar.

Artigo 22.- Posta de manifesto do expediente.

1.- O Tribunal, unha vez recibido e, no seu caso,

completado o expediente, poñerá de manifesto aos interesados que houberan comparecido na reclamación e non teñan formulado alegacións no escrito de interposición ou as teñan feito pero coa solicitude expresa de este trámite, por prazo dun mes para que formalicen o escrito de alegacións, que en todo caso deberá conter:

- a) O Tribunal ante quen se interpón.
- b) A identificación e lexitimación do reclamante.
- c) A lexitimación do representante.
- d) Un domicilio para notificacións, incluso para o caso de reclamacións colectivas.
- e) Copia do acto ou actos que se impugnan, sempre que proveñan dunha mesma causa.
- f) Contía que se discute.
- g) As alegacións en que fundamente o seu dereito.
- h) A proposición e achega de toda a proba documental en que fundamente o seu dereito ou en caso de imposibilidade de obtela, designación do arquivo en que se encuentre o orixinal.
- i) Solicitude de período de proba para o caso de imposibilidade de achega de orixinais xuntos á reclamación.
- j) Si se houbera solicitado a suspensión do acto impugnado se acompañará copia do escrito correspondente.

2.- Poderá interpoñerse reclamación colectiva sobre actos que afecten conxunta ou solidariamente a varias persoas.

O presentar os documentos poderán os interesados acompañalos dunha copia para que o funcionario do rexistro, previo cotexo, devolva o orixinal.

3.- O Tribunal poderá así mesmo solicitar informe ó órgano que dictou o acto impugnado, o obxecto de aclarar as cuestións que o precisen. O Tribunal deberá dar traslado do informe ó reclamante para que poida presentar alegación ó mesmo, por prazo de 15 días.

Artigo 23.- Proba.

Tralo exame do expediente, se non se tivese solicitado recibimento a proba, o Tribunal procederá a dictar resolución definitiva.

O Tribunal poderá acordar de oficio a práctica das probas que estime necesarias, incluso as de declaración de partes.

Si se houbera solicitado a práctica de probas no escrito de interposición da reclamación, se recibirá o procedemento a proba por prazo de 30 días.

Artigo 24.- Extensión da revisión en vía económico-administrativa.

1.- As reclamacións e recursos económico-administrativos someten a coñecemento do órgano competente para a súa resolución tódalas cuestións de feito e dereito que ofrezan o expediente, foran ou non cuestionadas polos interesados, sen que en ningún caso poidan empeorar a situación inicial do reclamante.

2.- Si o órgano competente estima pertinente examinar e

resolver cuestións non cuestionadas polo interesados serán postas en coñecemento dos mesmos para que poidan formular alegacións.

Artigo 25.- Terminación.

1.- O procedemento finalizará por renuncia ó dereito en que a reclamación se fundamente, por desestimento da petición ou instancia, por caducidade, por satisfacción extraprocesal e mediante resolución.

O desestimento e renuncia se formularán por escrito e darán fin ó procedemento salvo que a reclamación fose colectiva, caso no que só afectará a quen houbera formulado a renuncia.

2.- Cando se produza a renuncia ou desestimento do reclamante, a caducidade da instancia ou a satisfacción extraprocesal, o Tribunal acordará motivadamente o arquivo das actuacións. Este acordo poderá ser adoptado a través do órganos unipersoais.

Artigo 26.- Resolución.

1.- O Tribunal será competente para resolver tódalas cuestións de feito e dereito que resulten do expediente, foran ou non cuestionadas ou non polos interesados, sen que en ningún caso poida empeorar a situación do reclamante.

2.- O Tribunal non poderá absterse de resolver ningunha reclamación sometida a coñecemento sen que poida alegarse dúbida racional ou deficiencia nos preceptos legais.

3.- As resolucións dictadas deberán conter os antecedentes de feito e os fundamentos de dereito en que se baseen e decidirán tódalas cuestións que se susciten no expediente, foran ou non cuestionadas polos interesados.

4.- A resolución poderá ser estimatoria, desestimatoria ou declarar a súa inadmisibilidade. A resolución estimatoria poderá anular total ou parcialmente o acto impugnado por razóns de dereito substantivo ou por defectos formais.

5.- Se declarará a inadmisibilidade nos seguintes supostos:

a) Cando se impugnen actos ou resolucións non susceptibles de reclamación ou recurso en vía económico-administrativa.

b) Cando a reclamación fora presentada forma de prazo.

c) Cando falte a identificación do acto ou actuación contra a que se reclama.

d) Cando a petición contida no escrito de interposición non garde relación co acto ou actuación recorrido.

e) Cando concorran defectos de lexitimación ou de representación.

f) Cando exista un acto firme e consentido que sexa o fundamento exclusivo do acto obxecto de reclamación, cando se recorra contra actos que reproduzan outros anteriores definitivos e firmes ou contra actos que sexan confirmatorios doutros consentidos, así como cando exista cousa xulgada.

Para declarar a inadmisibilidade o tribunal poderá actuar

de forma unipersoal.

6.- A resolución que se dicte terá plena eficacia respecto dos interesados a quen se houbera notificado a existencia da reclamación.

Artigo 27.- Prazo de resolución.

1.- A duración do procedemento será dun ano contado desde a interposición da reclamación. Transcorrido este prazo poderá considerar desestimada a reclamación ó obxecto de interpoñerse o recursos procedente, contándose o prazo a partires do día seguinte ó da finalización do prazo dun ano a que se refire este apartado.

O Tribunal deberá resolver expresamente en todo caso. Os prazos para a interposición dos correspondentes recursos comezarán a contarse desde o día seguinte ó da notificación da resolución expresa.

2.- Transcorrido un ano desde a iniciación sen haberse notificado resolución expresa sempre que se teña acordado a suspensión do acto reclamado, deixará de percibirse xuros de demora nos termos previstos na Lei xeral tributaria.

#### CAPÍTULO V.- PROCEDEMENTO ABREVIADO.

Artigo 28.- Procedemento abreviado.

1.- O procedemento abreviado se seguirá naqueles supostos nos que, de conformidade coa normativa vixente, o Tribunal Económico-Administrativo Municipal poida actuar de forma unipersoal.

2.- Será competente o Tribunal Económico-Administrativo Municipal para resolver con carácter unipersoal cando nas reclamacións económico-administrativas concorran algunha das circunstancias seguintes:

a) Cando a contía non supere os 18.000 euros.

b) Nas cuestións incidentais que se desenvolvan, nas que a resolución sexa requisito previo e non poida aprazarse ata que se resolva ó asunto.

c) A declaración de inadmisibilidade das reclamacións.

d) Nos demais casos previstos na normativa tributaria e no presente Regulamento.

3.- Ós procedementos de iniciación seranlles de aplicación as normas contidas no presente Regulamento e demais disposicións legais aplicables, podendo reducirse os prazos de resolución a metade.

Artigo 29.- Tramitación e resolución.

1.- Cando o Tribunal o estime necesario, de oficio ou a instancia do interesado, convocará o desenvolvemento dunha vista oral comunicando ó interesado o día e hora en que debe comparecer para os efectos de fundamentar a súas alegacións.

2.- O Tribunal Económico-Administrativo poderá dictar resolución, incluso con anterioridade a recibir o expediente, sempre que da documentación presentada polo reclamante resulten acreditados tódolos datos necesarios para resolver.

3.- O prazo máximo para notificar a resolución e a súa

notificación será de seis meses contados desde a interposición da reclamación. Transcorrido dito prazo sen que fora notificada a resolución expresa, o interesado poderá considerar desestimada a reclamación co obxecto de interpoñer o recurso procedente, contándose o prazo desde o día seguinte ó da finalización do prazo de seis meses a que se refire este apartado.

O Tribunal Económico-Administrativo deberá resolver expresamente en todo caso. O prazo para a interposición do recurso que proceda empezará a contarse desde o día seguinte á notificación da resolución expresa.

#### CAPÍTULO VI. RECURSOS

Artigo 30.- Recurso contencioso-administrativo.

As resolucións que poñan fin a vía económico-administrativa serán susceptibles de recurso contencioso-administrativo ante o órgano xurisdiccional competente.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL.

No suposto de que o nomeamento ou nomeamentos de membros do Tribunal Económico-Administrativo do Concello de Pontevedra recaian en funcionarios da Administración municipal do Concello de Pontevedra, o Pleno, nas instrucións do cadro de persoal, poderá asignar a estes funcionarios outras funcións complementarias das sinaladas neste Regulamento que non impliquen incompatibilidade coa función principal. Igualmente e nas mesmas condicións e requisitos poderá asignarse, como funcións complementarias, a funcionarios da Administración municipal como vocais do Tribunal.

#### ENTRADA EN VIGOR.

Este Regulamento entrará en vigor coa súa publicación en forma regulamentaria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra e permanecerá vixente ata tanto se acorde a súa modificación ou derogación expresa.