



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

**ACTA NÚM. 3/2022 CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL
AYUNTAMIENTO PLENO DE LAS ROZAS DE MADRID, CELEBRADA
EL DÍA 3 DE MARZO DE 2022**

ASISTENTES:

Sr. Alcalde-Presidente: D. José de la Uz Pardos

Sres. Concejales Asistentes:

Partido Popular: D. Gustavo Adolfo Rico Pérez
D^a Natalia Rey Riveiro
D^a Mercedes Piera Rojo
D. Juan Ignacio Cabrera Portillo
D. José Cabrera Fernández
D. José Luis San Higinio Gómez
D^a. Ana Isabel Pérez Baos
D^a Gloria Fernández Álvarez
D. Jaime Santamarta Martínez
D. David Santos Baeza
D. Enrique González Gutiérrez

Ciudadanos: D. Miguel Ángel Sánchez de Mora Chía
D^a Verónica Priego Álvarez
D. Fabián Ignacio Pérez-Juste Abascal
D^a Mylai Lima González
D. Jesús Sánchez Ríos
D. Tomás Aparicio

Partido Socialista: D^a Noelia María González Guerrero
D^a María Julia Calvo Pérez.

VOX: D. Miguel Ángel Díez García
D^a Elena Garachana Nuño.

PODEMOS IU EQUO: D^a. Patricia García Cruz

CONCEJAL NO ADSCRITO: D. Nando Di Lolli Ramírez.
D. Oscar Prados Centeno

Sr. Director General Titular
de la Oficina de Apoyo a la
Oficina de la JGL: D. Antonio Diaz Calvo

Sr. Interventor General: D. Fernando Alvarez Rodríguez



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Mediante video conferencia, siendo las 9:35 horas del día tres de marzo de dos mil veintidós, se reúnen los Sres. relacionados anteriormente, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde-Presidente, y asistidos por el Director General Titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local y por el Sr. Interventor, al objeto de celebrar la sesión extraordinaria para la que habían sido oportunamente convocados.

Están presentes la totalidad de los miembros corporativos que integran este Ayuntamiento. Por otra parte, han decidido asistir de forma telemática D. Nando Di Lolli Ramírez y D. Oscar Prados Centeno. Por lo tanto, se comprueba que se da el quórum exigido en el art. 90 del RD 2568/86, que se mantiene durante toda la sesión y el Sr. Presidente declara abierta la sesión y da inicio a este Pleno.

ORDEN DEL DÍA

Parte dispositiva

1º.- Adhesión del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid a la red de destinos turísticos inteligentes de SEGITTUR (Sociedad Mercantil Estatal para la Gestión de la Innovación y las Tecnologías Turísticas, S.A.M.P). (Ac. 24/2022-PL).

http://aytolasrozas.etiqmediasites.com/front/explorar/interactivo.php?video=id_VIDEO_COMPLETO_AYTOLASROZAS_PLENO_EXTRAORDINARIO_DE_3_DE_MARZO_DE_2022&time=143640

Visto el expediente de referencia, constan los siguientes:

ANTECEDENTES

1º.- Protocolo general de actuación para la participación, impulso, apoyo y promoción de la red de destinos turísticos inteligentes (RED DTI), de fecha veintisiete de febrero de dos mil diecinueve.

2º.- Anexo I. Solicitud adhesión a la red DTI, suscrito por D. David Santos Baeza, de fecha veinticuatro de febrero de dos mil veintidós.

3º.- Propuesta providencia de inicio del Concejal-Delegado, D. David Santos Baeza, de fecha veinticinco de febrero de dos mil veintidós.

4º.- Documento (6) Adhesión del Ayuntamiento de Las Rozas a la red de destinos turísticos e inteligentes de SEGITTUR.

5º.- Documento de Adhesión del Ayuntamiento de Las Rozas a la red de destinos turísticos e inteligentes de SEGITTUR, suscrito por D^a Cristina Álvarez Requena, Directora Ayudas Públicas, Proyectos y Gestión de la Financiación Las Rozas Innova, de fecha veinticinco de febrero de dos mil veintidós, del tenor literal siguiente:

“ADHESIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS A



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

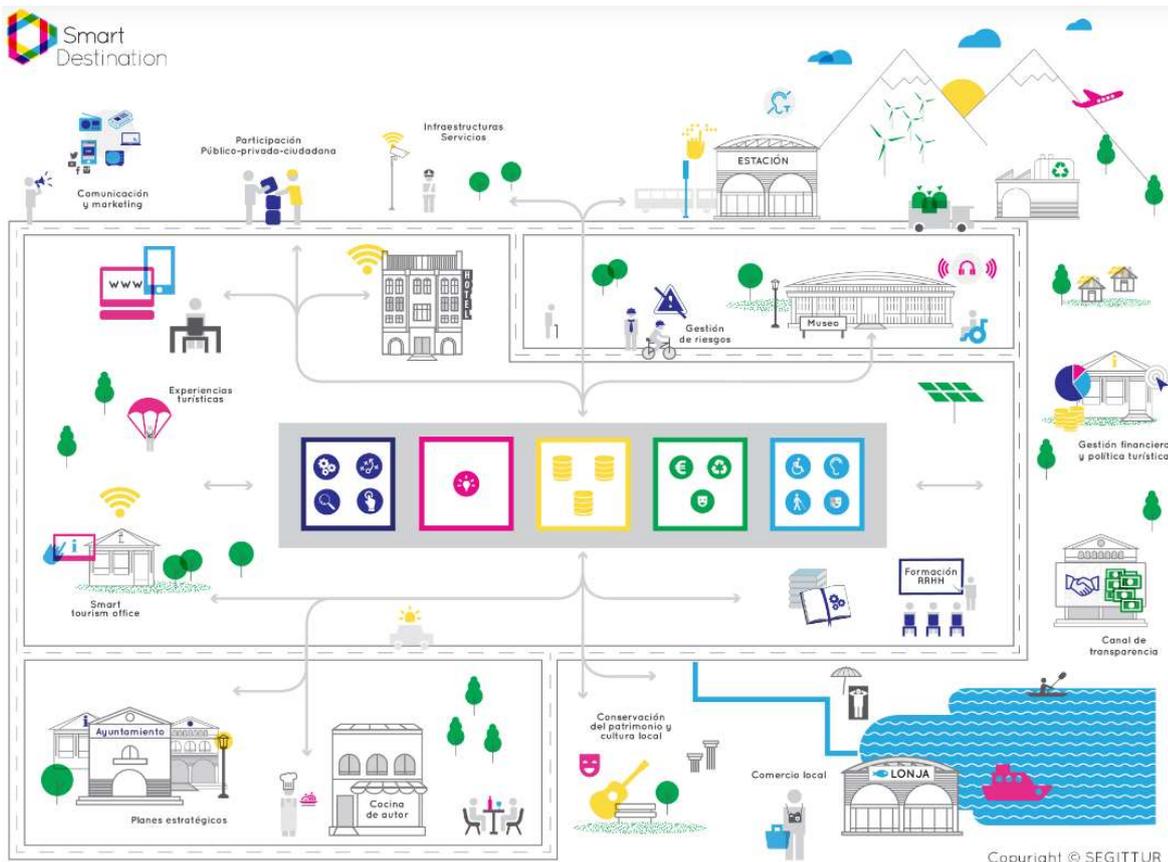
LA RED DE DESTINOS TURÍSTICOS INTELIGENTES DE SEGITTUR

1. Introducción: el proyecto Destinos Turísticos Inteligentes de SEGITTUR

“*Destinos Turísticos Inteligentes*” es un proyecto pionero a nivel internacional concebido por la Secretaría de Estado de Turismo y gestionado a través de SEGITTUR y se basa en una visión integradora de los destinos turísticos. Su objetivo es implantar un nuevo modelo de mejora de la competitividad y desarrollo turístico de los destinos españoles, liderando la sostenibilidad del desarrollo del sector turístico a través de la innovación y la tecnología.

1.1 Definición de Destino Turístico Inteligente (DTI)

Un DTI es un destino turístico **innovador**, consolidado sobre una infraestructura **tecnológica** de vanguardia, que garantiza el desarrollo **sostenible** del territorio turístico, **accesible** para todos, que facilita la interacción e integración del visitante con el entorno e incrementa la calidad de su **experiencia** en el destino y mejora la **calidad de vida** del residente.



La transformación del municipio de Las Rozas de Madrid en un Destino Turístico Inteligente supondría la **revalorización** con la innovación y la tecnología como motor de cambio y con resultados como:

- Una **aumento de la competitividad**, gracias al mejor aprovechamiento de sus recursos turísticos y a la identificación y creación de otros
- Una **mejora en la eficiencia de los procesos de producción y comercialización**
- Un **impulso al desarrollo sostenible** del destino en sus tres vertientes: medio-ambiental, económica y socio-cultural.
- Una **mejora de la calidad de la estancia** de los visitantes y de la calidad de vida de los residentes.
- Convertir la estrategia turística en un pilar fundamental para la **dinamización económica** del territorio garantizando sus efectos positivos en el largo plazo.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

1.2 La red DTI

Dentro del proyecto "Destinos Turísticos Inteligentes" se encuentra la **Red de Destinos Turísticos Inteligentes** (Red DTI, en adelante). Se define como un instrumento integrador en el que están representados todos aquellos destinos que han iniciado el proceso para distinguirse como DTI, así como otros actores imprescindibles para ello (ej. empresas del sector privado, universidades, etc.).

La Red DTI favorece la mejora de la competitividad de los destinos turísticos, promoviendo sinergias y facilitando la necesaria transferencia de conocimiento, actuando con **doble enfoque**:

- a) **Interno**: realizando acciones de asesoramiento en la aplicación de la metodología DTI y promoviendo el intercambio de experiencias y buenas prácticas entre sus miembros.
- b) **Externo**: dando visibilidad al proyecto y los DTI en el ámbito nacional e internacional, difundiendo el trabajo realizado y contribuyendo a poner de manifiesto el liderazgo de España en inteligencia turística.

En resumen, la Red DTI ha sido creado con los siguientes **objetivos**:

- Promover la conversión de los destinos turísticos españoles a destinos inteligentes y su adhesión a la Red.
- Fomentar la colaboración público-público y público-privada en el desarrollo de productos, servicios y actuaciones de los Destinos Turísticos Inteligentes.
- Contribuir a garantizar el liderazgo de España en materia de inteligencia turística a través de las actuaciones de los DTI.
- Garantizar la calidad y la evolución del proyecto DTI.

Servicios de la red DTI

Los miembros de la Red DTI tienen la oportunidad de participar en la evolución del proyecto a través de los diferentes grupos de trabajo y foros, así como de tener contacto y acceso a información de interés en las diferentes materias de los ejes de un DTI. En ese sentido, los miembros de la Red podrán beneficiarse de los siguientes **servicios** que se pondrán en marcha en distintas etapas y cuyo acceso estará condicionado a la tipología de miembro a la que pertenezca la entidad adherida:

- Asistencia en la implantación del proceso de conversión en DTI.
- Catálogo de proveedores de soluciones y servicios tecnológicos para destinos.
- Bases de datos de ayudas, subvenciones y financiación, nacional e internacional.
- Asesoramiento en convocatorias de la UE.
- Programa de formación y capacitación en materias relacionadas con los ejes de la metodología DTI.
- Servicio de noticias y repositorio de estudios y publicaciones.
- Asesoramiento en materia de normalización y en implantación de sellos como el SICTED (Sistema Integral de Calidad Turística Española en Destinos).
- Presencia y participación en ferias y foros nacionales e internacionales, así como otras redes.

Distintivo Destino Turístico Inteligente

Únicamente son reconocidos con el distintivo de Destino Turístico Inteligente aquellos destinos que obtienen una puntuación en el **grado de cumplimiento de los requisitos previstos en la metodología DTI igual o superior al 80%**. Los destinos entran en un proceso de mejora continua tiene una validez de dos años desde su entrega, se espera que el destino siga trabajando en todos los ejes para continuar con la mejora continua de la calidad turística.

Tipologías de miembros y proceso de adhesión

La pertenencia a la Red DTI no supone en ningún caso ser un Destino Turístico Inteligente. La **implicación de la adhesión**, no obstante, radica en un **compromiso de los destinos por iniciar a corto o medio plazo el proceso de conversión** a Destino Turístico Inteligente según la metodología DTI de la Secretaría de Estado de Turismo.

A continuación, se detallan las diferentes tipologías de miembros de la red y sus requisitos para solicitar la adhesión:

- **Miembros titulares**, los destinos DTI o en proceso
 - **Requisitos de adhesión**: deberán, bien tener reconocida la condición de Destinos Turístico Inteligente o estar en proceso de conversión de acuerdo a la metodología DTI o bien comprometerse al desarrollo de una estrategia de conversión en el corto plazo
- **Miembros institucionales**, las administraciones públicas no incluidas en el grupo anterior.
- **Miembros colaboradores**, personas físicas o jurídicas no representadas en las otras tipologías que cuentan con un plan de trabajo para colaborar con los destinos



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

- **Requisitos de adhesión:** deberán contar con un acuerdo de colaboración y/o plan de trabajo con algún miembro titular o institucional de la Red. Para ello, además de enviar el instrumento de adhesión, deberán formalizar un acuerdo en el que se especifique la naturaleza de la colaboración y/o el programa de trabajo según el modelo, a adaptar.

En este sentido, **el Ayuntamiento de Las Rozas deberá solicitar su adhesión como miembro titular**, como requisito indispensable para adquirir la condición de beneficiario en el marco de la convocatoria para 2021 del Programa de ayudas para la transformación digital y modernización de las entidades locales que forman parte de la Red de Destinos Turísticos Inteligentes, recogida en la orden correspondiente. En el artículo 5.1.a de la Orden ICT/1527/2021, de 30 de diciembre, referida a los requisitos y obligaciones de los beneficiarios, se recoge lo siguiente:

Para poder acceder a las ayudas deberán formar parte o haber solicitado su adhesión a la Red DTI antes de la resolución de concesión de la ayuda, conforme al modelo de solicitud del anexo I.

De esta manera, en cumplimiento con el primero de los requisitos para ostentar la condición de beneficiario, el Ayuntamiento de Las Rozas deberá entregar junto al resto de la documentación de solicitud, el **Instrumento de adhesión a la red DTI para miembros titulares e institucionales** correctamente cumplimentado solicitud de adhesión a la red DTI y facilitado como documento Anexo I a la convocatoria.

Pasos a seguir para convertirse en un DTI

Con el fin de facilitar la comprensión y visualización de los pasos a seguir por el Ayuntamiento de las Rozas una vez adherido a la Red DTI, recogemos a continuación la metodología propuesta por la Red DTI.

La **metodología** de DTI se basa en el análisis de los destinos alrededor de cinco ejes: **gobernanza, innovación, tecnología, sostenibilidad y accesibilidad**, promoviendo una visión integradora del territorio incluyendo todas las áreas de gestión y todos los actores que inciden y participan en su desarrollo.

El proceso metodológico se divide en **dos ciclos**:

1. **DIAGNÓSTICO y PLANIFICACIÓN.** Responde a la necesidad de hacer un **diagnóstico integral del destino**, a través de la revisión de 96 requisitos y 262 indicadores, conociendo así el punto de partida, para pasar a **diseñar un plan de acción** que integre la propia estrategia del destino para su transformación en Destino Turístico Inteligente.

> CICLO 1: DIAGNÓSTICO Y PLANIFICACIÓN



2. **EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO.** Durante el que materializan las acciones necesarias para conseguir la **distinción Destino Turístico Inteligente** a través de la puesta en marcha del plan de acción. A partir de ahí, el destino entra en un proceso de mejora continua que garantizará su capacidad para hacer frente con éxito a los retos y transformaciones que plantea el nuevo entorno económico, social y tecnológico.

> CICLO 2: EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO



La ejecución del Informe Diagnóstico y Plan de Acción DTI supone la implicación del área de turismo del destino, así como de aquellas áreas del ente gestor responsables de los servicios públicos que posibilitan, de manera directa o indirecta, la actividad turística en cualquier destino y permite establecer un marco común de



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

trabajo, que ayude a los destinos a identificar sus necesidades y acciones prioritarias para iniciar el proceso de conversión en Destino Turístico Inteligente de una forma ordenada.

SEGITTUR es el organismo encargado de implantar la metodología, por lo que informaciones adicionales sobre los requisitos, necesidades o inicio del proceso se pueden solicitar a través del formulario en este [enlace](#)

2. Proyecto a financiar en la convocatoria de ayudas para la transformación digital y modernización de las entidades locales que forman parte de la Red de Destinos Turísticos Inteligentes

Plataforma Tecnológica y Servicios para la Dinamización del Turismo del municipio de Las Rozas de Madrid (en adelante Plataforma de Dinamización).

Potenciales beneficiarios

- o el propio municipio
- o las áreas municipales promotoras de interés público (economía, empleo, cultura, deporte, medio ambiente...)
- o los establecimientos y equipamientos tanto de carácter municipal como privados
- o sus empleados
- o las entidades promotoras que participarán en el proyecto
- o el propio turista o ciudadano al que se dirige la oferta de servicios y recursos de interés.

Aspecto innovador

Capacidad de reforzar el atractivo turístico del municipio, que no es el valor más reconocido exteriormente, reforzándolo con una oferta unificada que ponga al alcance de los dedos de ese turista o visitante ocasional todos los recursos de Cultura, Naturaleza, Deporte, Comercio de Proximidad, Hostelería y otros que el municipio, su Ayuntamiento y su tejido empresarial ofrece.

El proyecto contempla el lanzamiento inicial, implantación de plataforma tecnológica, adquisición de contenidos y su posterior explotación y dinamización a lo largo de la vigencia del contrato.

Impacto generado por el proyecto

El impacto que busca este proyecto es el de la generación de interacciones por visitas a los puntos turísticos y lugares de interés, establecimientos o equipamientos publicados en la plataforma. Se generará un ecosistema en el que el objetivo es la dinamización o aumento de la actividad, en especial por los cruces entre las distintas temáticas de oferta que potenciarán el atractivo turístico del municipio, en especial por las campañas promocionales y la Gamificación incorporada en el sistema.

Descripción de la Plataforma de Dinamización





**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

6º.- Reglamento de funcionamiento de los órganos de gestión de la red de destinos turísticos inteligentes (RED DTI) del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo, Secretaría de Estado de Turismo, SEGITTUR turismo e innovación y Red DTI Red de Destinos Turísticos Inteligentes.

La Secretaría de Estado de Turismo, a través de SEGITTUR, puso en marcha el programa de Destinos Turísticos Inteligentes para contribuir a la mejora de la competitividad de los destinos españoles desde la perspectiva de la sostenibilidad y la accesibilidad a través de nuevos modelos de gobernanza que incluyan la innovación y la tecnología como herramientas para ello.

Dentro de este proyecto, la Red de Destinos Turísticos Inteligentes (Red DTI) se constituyó oficialmente el 27 de febrero de 2019 con la misión de impulsar la colaboración público-pública y público-privada para situar a los destinos en el centro de la atención de las políticas públicas en materia turística, favoreciendo la mejora de su competitividad, promoviendo sinergias y facilitando la necesaria transferencia de conocimiento y el desarrollo de productos, servicios y actuaciones de los Destinos Turísticos Inteligentes.

La Red DTI es un proyecto ambicioso y de largo recorrido, que pretende promover un nuevo marco de referencia para consolidar los niveles de desarrollo y competitividad del modelo turístico español actual, al tiempo que se ponen las bases para el que será un nuevo modelo basado en innovación, conocimiento, tecnología, accesibilidad y gobernanza compartida entre la Administración Central, la Autonómica y la Local.

Para alcanzar estos objetivos y desarrollar sus funciones correctamente, la Red se constituyó con dos órganos de gestión: la Comisión Plenaria, como órgano representativo y de control de cumplimiento del Protocolo, y la Comisión Ejecutiva como órgano ejecutor para asegurar el correcto cumplimiento del mismo.

Las principales funciones de ambos órganos de gestión se encuentran recogidas en el Protocolo general de actuación para la participación, impulso, apoyo y promoción de la red de destinos turísticos inteligentes de 27 de febrero de 2019 (en adelante "el protocolo de la Red DTI"), sin embargo, el mismo protocolo establece que, ambos órganos podrán dictar sus normas internas de funcionamiento, en las cláusulas octava y novena, de dicho protocolo. Adicionalmente, el protocolo establece la figura de una secretaria para asistir a ambos órganos que ejerce SEGITTUR.

A continuación, se desarrolla el marco de funcionamiento y procedimientos de los órganos de gestión de la Red DTI.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Estructura y contenidos

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	3
TITULO PRIMERO. FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE LA RED DTI.....	4
Artículo 1. Objeto y composición de la Comisión Ejecutiva.....	4
Artículo 2. Funciones de la Comisión Ejecutiva.....	5
Artículo 3. Convocatoria y reuniones de la Comisión Ejecutiva.....	6
Artículo 4. Adopción de acuerdos de la Comisión Ejecutiva.....	7
Artículo 5. Procedimiento para la aprobación de miembros titulares de la Red.....	7
Artículo 6. Procedimiento de la Comisión Ejecutiva para la propuesta de alta o baja de miembros colaboradores e institucionales a la Comisión Plenaria.....	8
TITULO SEGUNDO. FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN PLENARIA DE LA RED DTI.....	9
Artículo 7. Finalidad de la Comisión Plenaria.....	9
Artículo 8. Composición de la Comisión Plenaria.....	9
Artículo 9. Funciones de la Comisión Plenaria.....	9
Artículo 10. Convocatoria y orden del día de la Comisión Plenaria.....	10
Artículo 11. Adopción de acuerdos de la Comisión Plenaria.....	11
Artículo 12. Procedimiento para la aprobación de alta y baja de miembros institucionales y colaboradores.....	11
Artículo 13. Elección de los vocales de la Comisión Ejecutiva.....	12
TITULO TERCERO. FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE LA RED DTI.....	14
Artículo 14. Composición y funciones de la Secretaría de la Red DTI.....	14
TITULO CUARTO. REGULACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ALTA Y BAJA DE MIEMBROS DE LA RED.....	15
Artículo 15. Alta de miembros titulares.....	15
Artículo 16. Alta de miembros institucionales.....	15
Artículo 17. Alta de miembros colaboradores.....	16
Artículo 18. Adhesión transitoria de miembros a la Red.....	17
Artículo 19. Participación de observadores internacionales en la Red DTI.....	17
Artículo 20. Causas y procedimiento para la baja de miembros.....	18
TITULO QUINTO. REGULACIÓN DE LOS GRUPOS DE TRABAJO DE LA RED.....	20
Artículo 21. Objetivos generales.....	20
Artículo 22. Constitución de Grupos de Trabajo.....	21
Artículo 23. Organización y coordinación.....	21
Artículo 24. Objetivos específicos y funcionamiento.....	22
Artículo 25. Integrantes de los Grupos de Trabajo.....	22
Artículo 26. Derechos y obligaciones de los miembros de los Grupos de Trabajo.....	23
Artículo 27. Efectos, vigencia y modificación del Reglamento.....	24
ANEXOS.....	25
ANEXO I. Instrumento de adhesión a la Red DTI para miembros titulares e institucionales.....	25
ANEXO II. Instrumento de adhesión a la Red DTI para miembros colaboradores.....	26
ANEXO III. Modelo de acuerdo de colaboración entre miembros colaboradores y titulares o institucionales para solicitar la adhesión a la Red de Destinos Turísticos Inteligentes (Red DTI).....	27
ANEXO IV. Solicitud de participación en los Grupos de Trabajo de la Red DTI.....	28
ANEXO V. Solicitud de baja en la Red DTI.....	29
ANEXO VI. Comisión Ejecutiva.....	30

DISPOSICIONES TRANSITORIAS



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Los requisitos y procedimientos establecidos por este Reglamento afectarán por igual a todos los miembros de la Red DTI independientemente de la fecha en que hubieran formalizado su adhesión.

Para aplicar los mismos se observarán los siguientes aspectos:

1. Todos los miembros de la Red DTI que formalicen su adhesión a la misma, a partir de la entrada en vigor de este Reglamento, deberán cumplir con los requisitos y procedimientos aquí recogidos.
2. Todos los miembros que hubieran formalizado su adhesión con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, que no cumplan con los requisitos y procedimientos establecidos en el presente Reglamento, contarán con un periodo transitorio para subsanar los incumplimientos de 6 meses a partir de la entrada en vigor del mismo.
3. A partir de la entrada en vigor del Reglamento, y finalizado el plazo transitorio de cumplimiento, todos aquellos miembros que no cumplan con los requisitos establecidos serán dados de baja de la Red DTI mediante acuerdo motivado de la Secretaría Técnica de la Red. En estos supuestos la Secretaría Técnica dará un plazo de 15 días al miembro que incumple los requisitos para que formule alegaciones, transcurrido el cual la Secretaría estudiará las que, en su caso, se hayan formulado y dictará el acuerdo motivado procedente.
4. Cualquier miembro de la Red podrá en todo momento solicitar su baja voluntaria haciendo uso del modelo recogido en el [Anexo V](#).

TITULO PRIMERO. FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE LA RED DTI.

El presente título tiene por objeto la regulación de la Comisión Ejecutiva de la Red de Destinos Turísticos Inteligentes. Supletoriamente a lo dispuesto en este Reglamento será de aplicación lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas en lo que sea procedente atendiendo a la naturaleza de esta Comisión.

Artículo 1. Objeto y composición de la Comisión Ejecutiva.

Para facilitar la ejecución, gestión, seguimiento y cumplimiento de las actividades o proyectos específicos, se constituirá una Comisión Ejecutiva integrada por los siguientes cargos:

- a) Presidencia.
- b) Vicepresidencias, en número de 3.
- c) Vocales, con un mínimo de 2 y un máximo de 9, que serán designados por la Comisión Plenaria entre los miembros titulares, previa presentación de candidaturas por los miembros interesados, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo décimo tercero del presente Reglamento. La duración de los cargos de vocales será de tres años, pudiendo ser reelegidos una o más veces por el mismo período de tiempo. Si durante el plazo para el que fueron nombrados los vocales se produjeran vacantes, la Comisión Ejecutiva podrá designar entre los miembros titulares los que hayan de ocuparlas hasta que se reúna la primera Comisión Plenaria. Asimismo, los vocales podrán cesar por acuerdo de la Comisión Plenaria, renuncia voluntaria o por pérdida de la condición de miembro de la Red.
- d) Secretaría.

La presidencia de la Comisión Ejecutiva recaerá de forma permanente en la Secretaría de Estado de Turismo, que podrá delegar en un órgano directivo de la Secretaría de Estado.

La secretaría de la Comisión Ejecutiva recaerá de forma permanente en el directivo de SEGITTUR que a tal efecto designe el Presidente de esta sociedad. El secretario tendrá voz, pero no derecho a voto en la Comisión Ejecutiva. A la secretaría le corresponde la asistencia a la presidencia y vicepresidencias, así como las comunicaciones con los miembros de la red, convocatorias, elaboración de actas y archivo y custodia de los documentos generados por los órganos de coordinación.

Esta Comisión contará con tres vicepresidencias: una Vicepresidencia de coordinación y dos Vicepresidencias institucionales.

La Vicepresidencia de coordinación la ostentará de forma permanente el Presidente de SEGITTUR o la persona en



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

quien delegue. A la misma le corresponde la gestión técnica y administrativa de los proyectos y actuaciones generales de la Red, ajustándose a los acuerdos de la Comisión Plenaria y la Comisión Ejecutiva.

La Vicepresidencia Institucional 1ª será ocupada de forma permanente por un representante de la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP).

La Vicepresidencia Institucional 2ª será ocupada de forma permanente por un representante de la entidad pública empresarial RED.ES.

Corresponde a las Vicepresidencias Institucionales promover y dinamizar las relaciones entre los miembros, y coordinar y gestionar las relaciones entre aquellos y la Comisión Ejecutiva.

Los vicepresidentes sustituirán al Presidente en los casos de ausencia, vacante o enfermedad con sus mismas atribuciones en el orden de prelación en el que aparecen en la presente cláusula.

Artículo 2. Funciones de la Comisión Ejecutiva.

A la Comisión Ejecutiva le corresponde verificar la ejecución y realizar el seguimiento, vigilancia y control de las actividades o proyectos que se desarrollen en virtud del Protocolo general de actuación de la Red DTI, y las labores de apoyo a la Comisión Plenaria que sean necesarias o convenientes para el seguimiento y control de la ejecución del protocolo general de actuación de la Red DTI y de los compromisos adquiridos por los firmantes, y para resolver los problemas de interpretación y cumplimiento que se deriven del mismo.

Asimismo, a la Comisión Ejecutiva le corresponden las siguientes funciones:

- Aprobar el alta y baja de los miembros titulares.
- Proponer, a título informativo, a la Comisión Plenaria el alta y baja de miembros institucionales y colaboradores.
- Preparar los programas o proyectos y proponer los correspondientes convenios específicos de ejecución del Protocolo de la Red DTI sobre las materias seleccionadas, dentro de las modalidades de colaboración establecidas en la cláusula tercera del mencionado Protocolo.
- Aprobar e impulsar las actuaciones de la Red y gestionar la comunicación interna y externa.
- Coordinar, dinamizar y convocar las reuniones y encuentros de los grupos y mesas de expertos y/o las mesas de trabajo. Proponer el funcionamiento de los mismos y la gestión de las actividades que ofrece la Red a sus miembros.
- Elevar las propuestas que elabore a la Comisión Plenaria y ejecutar los acuerdos de la misma.
- La representación de la Red.
- Realizar el seguimiento de los protocolos específicos que se suscriban elevando las propuestas procedentes a la Comisión Plenaria.

Artículo 3. Convocatoria y reuniones de la Comisión Ejecutiva.

La Comisión Ejecutiva podrá dictar sus normas internas de funcionamiento, debiéndose reunir cuando lo solicite su Presidencia o la mitad de sus miembros y, en todo caso, al menos una vez cada trimestre. Supletoriamente a lo dispuesto en el Protocolo de la Red DTI, en este Reglamento y, en su caso, en las normas internas de funcionamiento que se establezcan, será de aplicación lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas en lo que sea procedente atendiendo a la naturaleza de esta Comisión.

La Comisión Ejecutiva se podrá constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.

Para la válida constitución de la Comisión Ejecutiva, a efectos de la celebración de reuniones y adopción de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

En las sesiones que celebre la Comisión Ejecutiva a distancia será de aplicación la regulación para las sesiones no presenciales de los órganos colegiados contenida en la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, conforme a la cual sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos,



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

considerándose también tales los telefónicos, y audiovisuales, la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

La Comisión Ejecutiva, constituida en virtud de este acuerdo no tendrá naturaleza orgánica y por tanto no constituirá el régimen competencial vigente atribuido por la Ley a los órganos de gobierno y decisión. Es decir, sus acuerdos no pueden ser más que propósitos, no pudiendo asumir obligaciones o derechos en nombre de los firmantes para la ejecución de las acciones que se ejecutan en el marco del presente documento.

La convocatoria y el orden del día serán enviados por la Secretaría de la Red, previa aprobación de la Presidencia.

No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que asistan todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

De cada sesión que celebre la Comisión Ejecutiva se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

La celebración de la Comisión Ejecutiva será comunicada al conjunto de miembros de la Red DTI, a los efectos de publicidad de la misma, con el fin de que puedan realizar los trámites que procedan o deseen elevarse a la misma, con una antelación mínima de 15 días laborables a la celebración de la misma.

Artículo 4. Adopción de acuerdos de la Comisión Ejecutiva.

La Comisión Ejecutiva adoptará sus acuerdos por mayoría simple de votos presentes o representados. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.

Las deliberaciones y los acuerdos tomados en la Comisión Ejecutiva, se harán constar en actas y serán firmadas por el Presidente y el Secretario. El acta podrá ser aprobada por cualquier medio del que quede constancia.

Artículo 5. Procedimiento para la aprobación de miembros titulares de la Red.

Según establece el Protocolo, le corresponde a la Comisión Ejecutiva aprobar el alta y baja de los miembros titulares.

El procedimiento de solicitud y registro documental de las mismas se desarrolla en el título cuarto del presente Reglamento.

La aprobación de nuevos miembros se hará constar en el orden del día de la reunión de la comisión que corresponda, adjuntando en su caso, la documentación establecida en el título cuarto.

Toda vez que se hayan respetado los procedimientos de dicho apartado, la Comisión aprobará la adhesión de nuevos miembros de acuerdo al título 4.

Los acuerdos relativos a la adhesión de los miembros titulares de la Red podrán aprobarse por la Comisión Ejecutiva por medios electrónicos, incluyendo el correo electrónico. En estos casos cada uno de los miembros de la Comisión Ejecutiva formalizará su acuerdo sobre la adhesión de miembros titulares a través del instrumento previsto en el Anexo VI relativo a la adopción acuerdos sobre las solicitudes de adhesión a la Red DTI.

Para ello, la Secretaría Técnica de la Red trasladará, por correo electrónico, a los miembros de la Comisión Ejecutiva la convocatoria y Orden del Día de la sesión aprobado por la Presidencia, haciendo constar su celebración por el medio electrónico de que se trate, las solicitudes de adhesión pendientes de decisión por la misma junto con su correspondiente informe, así como el modelo del anexo VI de adopción acuerdos sobre las solicitudes de adhesión a la Red DTI. En la fecha establecida en la convocatoria, los miembros de la Comisión trasladarán a los restantes miembros y a la Secretaría de la Red su decisión sobre aquellas adhesiones, formalizada en el modelo anexo VI. La Secretaría Técnica redactará el borrador del acta de la sesión, recogiendo los acuerdos adoptados en la misma, y la trasladará, en cuanto ello sea posible, a los miembros de la Comisión Ejecutiva para su aprobación, la que asimismo se producirá, en su caso, por medios electrónicos.

Artículo 6. Procedimiento de la Comisión Ejecutiva para la propuesta de alta o baja de miembros colaboradores e institucionales a la Comisión Plenaria.

La aprobación del alta y baja de miembros colaboradores e institucionales será incluida por la Secretaría de la Red en el orden del día de la Comisión Ejecutiva, a título informativo, para que ésta pase informe a Comisión Plenaria.

Con una antelación mínima de 5 días laborables a la celebración de la reunión, la Secretaría presentará el listado de solicitudes de altas y bajas recibidas.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Analizadas las solicitudes, la Comisión Ejecutiva acordará, en su caso, proponer a la Comisión Plenaria la incorporación o baja de los miembros institucionales y colaboradores.

El procedimiento de solicitud y registro documental de las altas y/o bajas de miembros colaboradores e institucionales se desarrolla en el título cuarto del presente Reglamento.

TITULO SEGUNDO. FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN PLENARIA DE LA RED DTI

El presente título tiene por objeto la regulación de la Comisión Plenaria de la Red de Destinos Turísticos Inteligentes. Supletoriamente a lo dispuesto en este Reglamento será de aplicación lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas en lo que sea procedente atendiendo a la naturaleza de esta Comisión.

Artículo 7. Finalidad de la Comisión Plenaria

A la Comisión Plenaria le corresponde realizar el seguimiento y control de la ejecución del Protocolo general de actuación para la participación, impulso, apoyo y promoción de la red de destinos turísticos inteligentes y resolver los problemas de interpretación y cumplimiento que se deriven del mismo.

Artículo 8. Composición de la Comisión Plenaria

La Comisión Plenaria está integrada por un representante de cada uno de los miembros (titulares, institucionales y colaboradores) que constituyen la Red DTI, Presidencia, Vicepresidencias y Secretaría.

Cada miembro designará a su representante y lo comunicará por escrito a la Secretaría de la Comisión Plenaria. Las personas elegidas ostentarán la representación mientras el organismo al que representan siga siendo miembro de la Red DTI y siempre y cuando éste no comunique un cambio de representación a la Secretaría por escrito.

La Presidencia, Vicepresidencias y Secretaría estarán ocupadas por las mismas personas que ostenten el cargo en la Comisión Ejecutiva de forma permanente.

La Comisión Plenaria no tendrá naturaleza orgánica y por tanto no se regirá por el régimen competencial vigente atribuido por la Ley a los órganos de gobierno y decisión. Es decir, no podrá asumir obligaciones o derechos en nombre de los firmantes para la ejecución de las acciones que se ejecutan en virtud del presente documento.

Artículo 9. Funciones de la Comisión Plenaria

La Comisión Plenaria tiene atribuidas las siguientes funciones:

- Aprobar, a propuesta de la Comisión Ejecutiva, el alta o baja de los miembros institucionales y de los miembros colaboradores.*
- Determinar el número, entre un mínimo de 2 y un máximo de 9, y nombrar los vocales de la Comisión Ejecutiva.*
- Proponer posibilidades de colaboración en temas de interés común para las partes.*
- Aprobar las propuestas que eleve la Comisión Ejecutiva, así como proponer y aprobar cuantas medidas y acuerdos sean considerados necesarios o convenientes para contribuir a la consecución de los objetivos de la Red.*
- Elevar las propuestas que elabore o apruebe a decisión, en su caso, de los órganos competentes de las partes.*
- Tratar y, en su caso, aprobar las propuestas de la Comisión Ejecutiva relativas al seguimiento de los convenios específicos que se suscriban.*

Artículo 10. Convocatoria y orden del día de la Comisión Plenaria

La Comisión Plenaria se reunirá cuando lo solicite su Presidencia, la Comisión Ejecutiva o al menos un tercio de sus miembros y, en todo caso, al menos una vez al año.

Para la válida constitución de la Comisión Plenaria, a efectos de la celebración de reuniones y adopción de acuerdos, se requerirá, en primera convocatoria, la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o, en su caso, de



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

quienes les suplan y la de la mitad más uno de sus miembros. En segunda convocatoria, una hora más tarde, la Comisión quedará constituida cualquiera que sea el número de miembros asistentes, presentes o representados.

La convocatoria y el orden del día de sus reuniones serán enviados por la Secretaría de la Red, previa aprobación de la Presidencia de la misma.

La Comisión Plenaria se podrá constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.

En las sesiones que celebre la Comisión Plenaria a distancia, será de aplicación la regulación para las sesiones no presenciales de los órganos colegiados contenida en la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, conforme la cual sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose también tales los telefónicos, y audiovisuales, la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

De cada sesión que celebre la Comisión se levantará acta por el secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados, en los que se especificará los miembros que los aprobaron o, en su caso, que fueron aprobados por mayoría. Las actas serán aprobadas por la mayoría de los asistentes y suscritas por la Presidencia y la Secretaría.

Artículo 11. Adopción de acuerdos de la Comisión Plenaria

Los acuerdos únicamente vinculan a quienes voten a favor o se adhieran a los mismos, no vinculando a las restantes partes hasta que, en su caso, den su conformidad a los mismos. Los acuerdos serán recogidos en las actas que se redacten de cada reunión, que serán aprobadas por la mayoría de los asistentes y suscritas por la Presidencia y la Secretaría.

La comisión plenaria adoptará sus acuerdos por mayoría simple de votos presentes o representados. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.

Los votos se realizarán a mano alzada durante la sesión, salvo que se haya previsto con antelación, por parte de la Secretaría, un sistema de voto electrónico, en papel u otros medios a tal efecto.

Artículo 12. Procedimiento para la aprobación de alta y baja de miembros institucionales y colaboradores

Le corresponde a la Comisión Plenaria aprobar el alta y baja de los miembros institucionales y colaboradores según establece el Protocolo.

El procedimiento de solicitud y registro de la misma se regula en el título cuarto de este Reglamento.

La aprobación del alta y baja de miembros colaboradores e institucionales será incluida por la Secretaría de la Red en el orden del día.

Con una antelación mínima de 5 días laborables a la celebración de la reunión, la Secretaría presentará a los miembros de la Red el listado de solicitudes recibidas.

Llegado el punto del orden del día, la Presidencia o la Secretaría presentarán de nuevo el listado de solicitudes para conocimiento de los presentes y se propondrá la aprobación por el sistema de voto por oposición a mano alzada.

Si no hubiera acuerdo, la Presidencia podrá posponer la votación.

Los acuerdos adoptados por la Comisión Plenaria en relación con la adhesión o la baja de los miembros de la Red serán recogidos en las correspondientes certificaciones, que serán comunicadas a los interesados para su conocimiento y efectos.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Artículo 13. Elección de los vocales de la Comisión Ejecutiva

Le corresponde a la Comisión Plenaria determinar el número, entre un mínimo de 2 y un máximo de 9, y nombrar los vocales de la Comisión Ejecutiva.

Los vocales serán designados por la Comisión Plenaria entre los miembros titulares, previa presentación de candidaturas por parte de los miembros interesados.

La duración del cargo de vocal será de tres años, pudiendo ser reelegido una o más veces por el mismo período de tiempo.

Los vocales podrán cesar por acuerdo de la Comisión Plenaria, renuncia voluntaria o por pérdida de la condición de miembro de la Red. Si durante el plazo para el que fueron nombrados los vocales se produjeran vacantes, la Comisión Ejecutiva podrá designar entre los miembros titulares los que hayan de ocuparlas hasta que se reúna la siguiente Comisión Plenaria.

Presentación de las candidaturas de vocales para la Comisión Ejecutiva

La Secretaría de la red DTI comunicará a los miembros titulares de la Red la apertura de un plazo para la presentación de candidaturas a vocales de la Comisión Ejecutiva, así como el plazo límite para la presentación de las mismas, que tendrá una antelación mínima de 10 días laborables a la celebración de la votación.

La propuesta de candidatos se hará llegar a la Secretaría de la red DTI por vía electrónica, a través del buzón destinosinteligentes@segittur.es, por correo postal o presentación física en la sede de SEGITTUR o por cualquier otro medio que disponga la secretaria de la red y que designe a tal efecto.

Votación para la elección de los vocales

La elección de los vocales de la Comisión Ejecutiva se realizará durante la celebración de la Comisión Plenaria.

Para su correcta comunicación, la Secretaría de la red DTI incluirá la votación en el orden del día de la sesión de la Comisión Plenaria y presentará los candidatos junto con la convocatoria y/o envío del orden del día, al menos, 5 días laborables antes de la votación.

Durante la sesión, llegado el momento de la votación, la Presidencia o, en su caso, la Secretaría de la Red DTI presentará de nuevo los candidatos que aspiren a formar parte de la Comisión Ejecutiva. Estos serán elegidos por votación de los miembros presentes. Cada representante elegirá un número de miembros de la Comisión igual al número de vacantes de entre los que se hayan presentado. A tal efecto, se entregará un documento en el que se escribirá el nombre y/o código, según se establezca durante la sesión, de los miembros seleccionados, que se introducirá en una urna para su recuento posterior.

El recuento de votos se realizará por parte de una mesa integrada por un mínimo de 3 miembros designados por la Secretaría de la red DTI, con la posibilidad de contar con observadores integrantes de la Comisión Plenaria. Dicho recuento, podrá ser realizado tanto durante la sesión como una vez finalizada la misma, si así lo estableciera su Presidencia.

El resultado será comunicado oficialmente a través de los medios de comunicación de la Red DTI, mediante resolución firmada por los miembros de la mesa electoral y aprobación de la Presidencia y Vicepresidencia de organización de la Red.

TITULO TERCERO. FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE LA RED DTI

Artículo 14. Composición y funciones de la Secretaría de la Red DTI

Según establece el Protocolo, la Secretaría de la Comisión Plenaria y la Comisión Ejecutiva, recaerá de forma permanente en el directivo de SEGITTUR que a tal efecto designe el Presidente de esta sociedad.

El Secretario tendrá voz, pero no derecho a voto en la Comisión Ejecutiva. A la Secretaría de la Red DTI le corresponde la asistencia a la presidencia y vicepresidencias, así como las comunicaciones con los miembros de la Red, convocatorias,



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

elaboración de actas y archivo y custodia de los documentos generados por los órganos de coordinación.

Las funciones de la Secretaría de la Red DTI son:

- a) Auxiliar a los órganos de gobierno de la Red, a la Presidencia y las Vicepresidencias.
- b) Dirigir, tramitar y gestionar los trabajos administrativos de la Red.
- c) Elaborar las actas de las reuniones de los órganos de gobierno de la Red.
- d) Expedir certificaciones de los acuerdos adoptados por los órganos de la Red.
- e) Cumplir las obligaciones documentales en los términos que legalmente correspondan.
- f) Gestionar las comunicaciones de la Red con sus miembros.
- g) Elaborar, custodiar y compartir, si procede, la documentación generada o de interés para los miembros.
- h) La supervisión y gestión de todas las herramientas colaborativas necesarias para facilitar las comunicaciones y documentación.
- i) La relación y comunicación con otras redes de entidades locales o destinos que pudieran existir a cualquier nivel territorial al objeto de velar por la coordinación de los proyectos relacionados o de interés para los DTI.
- j) Cualquier otra función complementaria necesaria para el buen funcionamiento de la Red.

**TITULO CUARTO. REGULACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ALTA Y BAJA DE
MIEMBROS DE LA RED**

Artículo 15. Alta de miembros titulares

La incorporación de miembros titulares a la Red DTI se solicitará a través de la Secretaría de la Red DTI, que gestiona SEGITTUR, cumplimentando el instrumento de adhesión correspondiente, cuyo modelo figura en el Anexo I, firmado por el representante legal del destino o la persona en quien tenga delegadas estas competencias, enviándolo por correo electrónico a la dirección destinosinteligentes@segittur.es, presentándolo por correo postal o físicamente en las oficinas de SEGITTUR.

La Secretaría de la Red DTI será la encargada de registrar y verificar las solicitudes recibidas para presentar el informe correspondiente a la Comisión Ejecutiva. Analizado dicho informe, la Comisión Ejecutiva acordará, en su caso, por mayoría simple, el alta como miembro titular. La secretaría comunicará a los destinos su incorporación formal.

El instrumento de incorporación deberá especificar el cumplimiento de los dos requisitos para la conversión en DTI y un plazo para iniciar el proceso de diagnóstico. Es decir:

- a) Ser entidad local, con arreglo a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- b) Ser considerado Destino Turístico Inteligente, mediante certificación válida o por haber implementado la metodología de diagnóstico y planificación de la Secretaría de Estado de Turismo/SEGITTUR o estar en proceso transitorio de solicitud e implementación de la misma.

En los casos en que se detecte la existencia de defectos subsanables en la solicitud, se pedirá al interesado la subsanación de los mismos.

El registro del instrumento de adhesión deberá realizarse con una antelación mínima de 10 días laborables a la celebración de la Comisión Plenaria. Se tomará como fecha de registro, la fecha de presentación de la solicitud en la Secretaría o, en su caso, la fecha de presentación de la subsanación de defectos, siendo ésta la fecha de recepción del correo electrónico o registro de entrada si fuera por otra vía no electrónica.

Artículo 16. Alta de miembros institucionales

La incorporación de miembros institucionales a la Red DTI se solicitará a través de la Secretaría de la Red DTI, que gestiona SEGITTUR.

Los miembros institucionales deberán presentar el instrumento de adhesión que figura en el Anexo I del presente Reglamento, debidamente firmado por el representante legal de la institución o la persona en quien delegue, en el caso de asociaciones se presentará también sus estatutos y el listado de sus miembros, enviándolo por correo electrónico a la dirección destinosinteligentes@segittur.es o presentándolo por correo postal o físicamente en las oficinas de SEGITTUR.

La Secretaría de la Red DTI será la encargada de registrar y verificar las solicitudes para presentar el informe correspondiente, en primer lugar, a la Comisión Ejecutiva, que deberá aprobar su presentación a la Comisión Plenaria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de este Reglamento, y, posteriormente, a la Comisión Plenaria, que será quien apruebe los nuevos miembros, si procede.

Artículo 17. Alta de miembros colaboradores

La incorporación de miembros colaboradores a la Red DTI se solicitará a través de la Secretaría de la Red DTI, que gestiona



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

SEGITTUR, cumplimentando el instrumento de adhesión que figura en el Anexo II, enviándolo por correo electrónico a la dirección destinosinteligentes@segittur.es o presentándolo por correo postal o físicamente en las oficinas de SEGITTUR.

La Secretaría de la Red DTI será la encargada de registrar y verificar las solicitudes para presentar el informe correspondiente, en primer lugar, a la Comisión Ejecutiva, que deberá aprobar su presentación a la Comisión Plenaria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de este Reglamento, y, posteriormente, a la Comisión Plenaria, que será quien apruebe los nuevos miembros, si procede.

Los miembros colaboradores deberán presentar, además del instrumento de adhesión para miembros colaboradores que figura en el Anexo II, debidamente firmado por el representante legal de la organización o la persona en quien delegue, una propuesta de trabajo real y de éxito con uno o varios de los miembros titulares o institucionales de la Red. Los miembros titulares o institucionales con quien presente la propuesta de trabajo deberán ser miembros de pleno derecho en el momento de la adhesión del colaborador. La Secretaría de la Red podrá solicitar información adicional o complementaria con objeto de verificar que la propuesta de trabajo se adecúa a lo establecido en este artículo.

El registro de la solicitud de adhesión y su documentación acreditativa deberá realizarse con una antelación mínima de 10 laborables a la celebración de la Comisión Plenaria.

Se tomará como fecha de registro, la fecha de presentación de la solicitud en la Secretaría de la Red DTI, siendo ésta la fecha de recepción del correo electrónico o registro de entrada si fuera por otra vía no electrónica.

El instrumento de incorporación de los miembros colaboradores deberá definir la propuesta de trabajo con uno o varios de los miembros institucionales o titulares, para lo cual se utilizará el modelo de acuerdo/propuesta de trabajo entre miembros que figura en el [Anexo III](#). El Plan de trabajo deberá iniciarse en la fecha que se establezca en el instrumento de incorporación, o si se tratase de trabajos finalizados, sólo podrán ser tenidos en cuenta aquellos que hayan finalizado en los 12 meses previos, previa presentación de un certificado de buena ejecución de dichos servicios emitido por parte del destino.

Las empresas colaboradoras deberán renovar su adhesión a la Red transcurridos dos años desde la fecha de adhesión a la Red.

Artículo 18. Adhesión transitoria de miembros a la Red

Habida cuenta de que la Red debe velar por el cumplimiento de sus objetivos con eficacia y eficiencia y facilitar el acceso a sus servicios a quienes soliciten su adhesión lo más operativamente posible, se establece una modalidad de adhesión transitoria a la Red DTI para todos aquellos miembros que, habiendo presentado la documentación pertinente, cumplan los requisitos de adhesión a la Red establecidos en el protocolo.

La transitoriedad será comunicada oportunamente a los solicitantes por parte de la Secretaría de la Red, previo informe a las Vicepresidencias y Presidencia de las comisiones. La Adhesión transitoria concluirá una vez se celebren la Comisión Ejecutiva y la Comisión Plenaria.

Artículo 19. Participación de observadores internacionales en la Red DTI

Dado el creciente interés en el programa de Destinos Turísticos Inteligentes de España a nivel internacional, se prevé la participación de observadores internacionales, sin voz ni voto, pero que podrán participar en cuantas sesiones de trabajo y/o reuniones organice la Red DTI, en las que no se excluya expresamente tal participación.

Las tipologías y requisitos para la participación como observadores internacionales, serán las mismas que las establecidas para los miembros de la Red, según les corresponda por asimilación en función de su naturaleza. La designación como observador internacional se iniciará a petición expresa de la entidad interesada, dirigida a la Secretaría de la Red, que una verificada y validada por la misma la someterá a la aprobación de la Comisión Ejecutiva.

Artículo 20. Causas y procedimiento para la baja de miembros titulares, institucionales y colaboradores



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

La baja de los miembros titulares supondrá la pérdida de condición de miembros y sus derechos. La baja podrá ser motivada a petición expresa de los miembros o a propuesta de la secretaría de la Red, por incumplimiento de alguno de los requisitos exigidos en el protocolo.

Los miembros que deseen solicitar su baja voluntariamente podrán hacerlo empleando el modelo que figura en el [Anexo V](#) de este Reglamento.

Dejarán de ser miembros de la Red DTI los miembros que así lo soliciten por escrito comunicado a la Secretaría con al menos 10 días laborables antes de la celebración de la Comisión Ejecutiva; así como por incumplimiento grave de sus obligaciones pactadas con la Red o con la metodología DTI, previa decisión y aprobación por parte de la Comisión que sea competente por razón de la naturaleza del miembro de que se trate.

La pérdida de la condición de miembro supone el fin de la capacidad de asumir nuevas actividades o compromisos como miembro de la Red DTI, y no provocará, por sí misma, la resolución de aquellas actividades y/o compromisos adquiridos por el miembro que causa baja previamente a la pérdida de tal condición, manteniéndose en vigor las actividades y compromisos asumidos, salvo y hasta que sean resueltos o venzan sus períodos de vigencia.

Las bajas motivadas por el incumplimiento de alguno de los requisitos del protocolo deberán ser oportunamente informadas a los órganos competentes, Comisión ejecutiva en el caso de miembros titulares, y Comisión Plenaria en el caso de miembros institucionales y colaboradores.

La vigencia de la adhesión a la Red DTI de los miembros colaboradores tendrá una duración de dos años, siendo posible prorrogarla renovando la colaboración con uno o más miembros de la Red.

Podrá ser causa de baja de la condición de miembro colaborador de la Red DTI, el incumplimiento parcial o total de los compromisos definidos en la propuesta de trabajo que acompaña al instrumento de incorporación y que permitió al miembro colaborador su adhesión a la Red DTI. Tal incumplimiento deberá ser reportado por parte de los miembros titulares e institucionales en cualquier momento a la Secretaría de la Red DTI por correo electrónico a la dirección destinosinteligentes@segittur.es, por correo postal o físicamente en las oficinas de SEGITTUR, con el detalle concreto de las incidencias o comportamientos detectados que justifiquen la baja motivada de la condición de miembro colaborador de la red, cumplimentando el formulario habilitado al efecto.

En el caso de que la Secretaría de la Red detecte o sea informada de incumplimientos graves de miembros colaboradores de la Red DTI, que pudieran causar daños o perjuicios relevantes a otros miembros de la misma, sin perjuicio de que tramite la correspondiente propuesta de baja conforme lo establecido en este artículo, podrá acordar la suspensión cautelar de la condición de miembro colaborador del causante de ese incumplimiento grave. La adopción de esta medida por la Secretaría de la Red requiere que previamente de un plazo de al menos 15 días para que el miembro colaborador incurso en un incumplimiento grave subsane el mismo y/o formule alegaciones, transcurrido el cual la Secretaría estudiará la subsanación o las alegaciones que, en su caso, se hayan producido y adoptará, si fuera necesario, la medida cautelar procedente que se extenderá, como máximo, hasta la celebración de la primera Comisión Plenaria que se produzca a partir de la toma de conocimiento por la Secretaría de la Red de ese incumplimiento grave.

TITULO QUINTO. REGULACIÓN DE LOS GRUPOS DE TRABAJO DE LA RED

Entre los ámbitos de cooperación de la Red DTI, tal y como establece la cláusula tercera de su Protocolo general de actuación, figuran, entre otros, fomentar la colaboración y la acción conjunta de los destinos integrantes de la Red, buscando sinergias en todos los ámbitos de la inteligencia turística e intercambiando experiencias y buenas prácticas; difundir la información de relevancia relativa a destinos inteligentes y los beneficios y resultados de aplicar una gestión de DTI o impulsar la investigación en cada uno de los ejes del desarrollo de un DTI para contribuir a la mejora continua.

La misma cláusula establece que dichas actividades podrán ser desarrolladas por grupos de expertos y/o grupos y mesas de trabajo, integrados por las partes del protocolo, constituidos a tales efectos.

Como foro de encuentro y debate, dichos grupos de trabajo constituyen un elemento fundamental dentro de la Red DTI, ya que permiten profundizar en el estudio y generar resultados en las temáticas de interés identificadas por sus miembros.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Para regular el funcionamiento y desarrollo de las actividades de los grupos, se establecen las siguientes bases dirigidas a ordenar las condiciones que garanticen su creación, mantenimiento y evolución.

Artículo 21. Objetivos generales

Los grupos de trabajo constituidos en el seno de la Red DTI tendrán como objetivos generales los siguientes:

- Proponer, colaborar y participar en la realización de estudios e informes de interés común.
- Detectar y trasladar al ámbito de la gestión turística de los destinos representados las principales tendencias y herramientas relacionadas con los ámbitos de trabajo identificados.
- Fomentar la participación activa de los componentes del grupo, así como apostar por la coordinación o integración con otros foros con objetivos similares.

Estos objetivos generales se complementarán con los objetivos específicos de los que se dote cada grupo de trabajo.

Artículo 22. Constitución de Grupos de Trabajo

La constitución de los Grupos de Trabajo correrá a cargo de la Secretaría de la Red DTI, a través de dos modalidades:

- por iniciativa propia de la Secretaría;
- a propuesta de cualquiera de los miembros de la Red DTI. La propuesta, que se presentará de forma que quede constancia de la misma, se acompañará de una motivación del interés de la temática del grupo para la Red DTI, así como de un breve esbozo de su plan de trabajo.

Podrán constituirse tantos grupos de trabajo como se considere necesario.

Artículo 23. Organización y coordinación

La estructura de organización y coordinación de los Grupos de Trabajo contará con la siguiente composición:

- *Coordinador:* representante/s de la Secretaría de la Red DTI cuya función será asegurar la coordinación entre las actuaciones puestas en marcha por los distintos grupos de trabajo.
- *Líder/responsable:* en el seno de cada grupo de trabajo se designará entre sus participantes un responsable cuya labor será la de canalizar las diferentes propuestas de temas a tratar y organizar el conocimiento aportado al propio grupo y generado por éste en los debates.
- *Participantes:* podrán ser integrantes los representantes de los miembros titulares, institucionales o colaboradores de la Red DTI que, a petición propia o a propuesta de la Secretaría, hayan suscrito la Solicitud de Participación que figura en el [Anexo IV](#) de este Reglamento. Los participantes en los grupos de trabajo ostentarán los derechos y obligaciones recogidos en el artículo 26 del presente Reglamento.

Se recomienda que la estructura permanente de cada equipo de trabajo cuente con un mínimo de 10 integrantes. Los miembros de la Red DTI podrán pertenecer a uno o varios grupos de trabajo, siempre que esté justificado el interés en los mismos y garantizada la operatividad de los grupos.

Artículo 24. Objetivos específicos y funcionamiento

La primera tarea de los Grupos de Trabajo será la de definir sus objetivos específicos y el alcance de su ámbito de trabajo. La propuesta de objetivos deberá ser aceptada por la Secretaría de la Red DTI que, en el desempeño de su labor de coordinación, validará la pertinencia de los mismos y su alineamiento con la metodología para la implantación de los Destinos Turísticos Inteligentes.

Además, los grupos llevarán a cabo sesiones dirigidas a realizar un seguimiento de los temas y proyectos que se aborden en su seno.

Las reuniones tendrán formato tanto presencial como online. En el caso de las reuniones presenciales, tendrán carácter



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

bianual, pudiendo coincidir con los Encuentros de Gestores de Destinos Turísticos Inteligentes que organice la Red DTI. Su convocatoria correrá a cargo de la Secretaría. Las reuniones online, por su parte, se organizarán en función de las necesidades derivadas del funcionamiento del Grupo y de su convocatoria se encargará el líder del mismo.

La Secretaría de la Red DTI pondrá a disposición de los grupos de trabajo un espacio colaborativo online para el uso por parte de los participantes en los grupos de trabajo.

Con independencia del formato de reunión a emplear, ese espacio online destinado al trabajo de los grupos servirá de apoyo tanto para la convocatoria de reuniones como para la comunicación de resultados de los proyectos que se desarrollen y las acciones que se deriven de estos.

En cuanto a la organización de trabajos, el grupo contará con la participación activa de sus miembros en las diferentes acciones y proyectos que, de común acuerdo, se desarrollen anualmente. El reparto de tareas quedará establecido según lo referido en el título quinto del presente documento.

Artículo 25. Integrantes de los Grupos de Trabajo

Conforme a lo establecido en el apartado tercero del presente Reglamento, podrán ser integrantes de los Grupos los representantes de los miembros titulares, institucionales o colaboradores de la Red DTI que, a petición propia o a propuesta de la Secretaría, hayan suscrito la Solicitud de Participación que figura en el [Anexo IV](#) de este Reglamento.

Los integrantes se gestionarán conforme a los siguientes criterios:

- Adhesión de nuevos participantes. Las solicitudes de participación se formalizarán igualmente mediante la aceptación y firma del documento que figura como [Anexo IV](#) a este Reglamento.*

Presentada su solicitud, corresponderá a la Secretaría su aceptación.

- Causas de baja como participante en un Grupo de Trabajo. La baja en la condición de participante será acordada por la Secretaría de la Red DTI y notificada por ésta al interesado, dando cuenta de ello al Grupo de Trabajo correspondiente. Los integrantes de los grupos de trabajo podrán causar baja si incurrir en alguna de las siguientes circunstancias:*
 - A iniciativa propia y tras presentar su baja motivada haciendo uso del modelo recogido en el [Anexo V](#) para el caso de que también se pretenda causar baja de la Red, o, si solo se trata de causar baja en el Grupo de Trabajo, mediante solicitud expresa dirigida al responsable del Grupo y a la Secretaría de la Red.*
 - Falta de asistencia sin causa justificada a las reuniones presenciales celebradas.*
 - Por actuaciones realizadas que provoquen o puedan provocar perjuicios graves a la Red o a algunos de sus miembros, o que sean contrarias a los fines y objetivos del Grupo de Trabajo o de la Red DTI.*
 - Por incumplimiento grave de las obligaciones como integrante del Grupo de Trabajo.*

Artículo 26. Derechos y obligaciones de los miembros de los Grupos de Trabajo

Formar parte de los Grupos de Trabajo implica la aceptación y el cumplimiento de las normas reguladoras previstas en el presente documento, lo que conlleva los siguientes derechos:

- Asistir en las reuniones que se celebren, interviniendo en ellas con voz y voto.*
- Participar en los actos públicos que se convoquen en el seno de los Grupos de Trabajo.*
- Ser informados, proponer y elevar al Grupo de Trabajo iniciativas relacionadas con los ámbitos de actividad del grupo y los proyectos que éste desarrolle.*



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

- *Recibir, sin coste alguno, los informes, manuales, balances, etc., resultantes de la actividad del Grupo en los proyectos que desarrolle.*
- *Ser elegido, de común acuerdo, como destino piloto en los proyectos que los Grupos de Trabajo pongan marcha y que requieran dicha figura.*
- *Cualesquiera otros que se puedan derivar de su condición de miembro del Grupo de Trabajo.*

Asimismo, la condición de miembro de los Grupos de Trabajo implica la aceptación y el cumplimiento de las normas reguladoras previstas en el presente documento y en concreto de las siguientes obligaciones:

- *Asistir y participar activamente en las reuniones presenciales.*
- *Colaborar, a propuesta del Grupo, en el desarrollo de proyectos y actuaciones aprobados por ésta.*
- *Consensuar con la Secretaría los aspectos relativos a la comunicación pública de las actividades que realiza el Grupo de Trabajo.*

Artículo 27. Efectos, vigencia y modificación del Reglamento

El presente Reglamento entrará en vigor desde el momento de su aprobación por parte de la Comisión Plenaria, a la que la Comisión Ejecutiva elevará la correspondiente propuesta, tramitándose y gestionándose sus posibles modificaciones por la Secretaría de la Red, que deberán ser aprobadas, en su caso, siguiendo el mismo procedimiento establecido en el presente artículo para la aprobación de este Reglamento.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

ANEXOS

ANEXO I. Instrumento de adhesión a la Red DTI para miembros titulares e institucionales

MODELO DE INSTRUMENTO DE ADHESIÓN AL PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN, IMPULSO, APOYO Y PROMOCIÓN DE LA RED DE DESTINOS TURÍSTICOS INTELIGENTES (RED DTI) PARA MIEMBROS TITULARES E INSTITUCIONALES

El (Ayuntamiento/Diputación/Mancomunidad/Consell/Cabildo) de con C.I.F. , y domicilio en la calle , de , representado por su Alcalde/esa Presidente/a D. /D^a. , nombrado por acuerdo del que el interesado declara vigente al día de la fecha,

CONSIDERANDO que el Protocolo General de actuación para la participación, impulso, apoyo y promoción de la Red de Destinos Turísticos Inteligentes (Red DTI) fue firmado en Madrid, España, el 27 de febrero de 2019, y que en el mismo se establece como objeto contribuir a establecer entre sus miembros los cauces de cooperación necesarios para el impulso, promoción y apoyo de la Red DTI, y promover el desarrollo de actividades conjuntas, y la colaboración y la transferencia de conocimiento, entre otros fines, en los ámbitos de la sostenibilidad, la accesibilidad, la innovación, la gobernanza y la tecnología.

CONSIDERANDO que la cláusula séptima del Protocolo estipula que podrán solicitar su adhesión a la Red DTI los destinos turísticos e instituciones públicas o privadas pertenecientes a la industria turística, tecnológica u otras industrias conexas que deseen contribuir a los objetivos y actividades objeto de dicho protocolo, bajo las modalidades de: Miembros titulares; miembros institucionales; y miembros colaboradores.

CONSIDERANDO que se podrán ser Miembros titulares las entidades locales, con arreglo a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que tengan reconocida la condición de Destino Turístico Inteligente, y aquellas que hayan iniciado el proceso de conversión en un Destino Turístico Inteligente según la metodología aplicada por SEGITTUR con la elaboración del diagnóstico y plan de acción,

Y CONSIDERANDO que se podrán ser Miembros institucionales, las Administraciones públicas y sus entes, organismos y entidades no incluidas en el punto anterior, así como las asociaciones, federaciones y agrupaciones de administraciones y/o entidades públicas, relacionadas con los DTI que trabajan en ámbitos relacionados con la metodología DTI.

MANIFIESTA su deseo de contribuir a los objetivos y actividades objeto del Protocolo General de Actuación para la participación, impulso, apoyo y promoción de la Red de Destinos Turísticos Inteligentes (RED DTI), de 27 de febrero de 2019, y

SOLICITA la adhesión a la Red DTI y ser parte del mencionado Protocolo General de actuación.

En _____, a _____ de _____ de 2020

FIRMA



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

ANEXO II. Instrumento de adhesión a la Red DTI para miembros colaboradores

MODELO DE INSTRUMENTO DE ADHESIÓN AL PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN, IMPULSO, APOYO Y PROMOCIÓN DE LA RED DE DESTINOS TURÍSTICOS INTELIGENTES (RED DTI) PARA MIEMBROS COLABORADORES

La Sociedad _____, con C.I.F. _____, y domicilio en la calle _____, de _____, representada por su Presidente/Cargo que corresponda D. _____, según resulta de la escritura pública otorgada el día ___ de _____ de 20__ por el Notario de Madrid D. _____, con el número _____ de su protocolo, que el interesado declara vigente al día de la fecha,

CONSIDERANDO que el Protocolo General de actuación para la participación, impulso, apoyo y promoción de la Red de Destinos Turísticos Inteligentes (Red DTI) fue firmado en Madrid, España, el 27 de febrero de 2019, y que en el mismo se establece como objeto contribuir a establecer entre sus miembros los cauces de cooperación necesarios para el impulso, promoción y apoyo de la Red DTI, y promover el desarrollo de actividades conjuntas, y la colaboración y la transferencia de conocimiento, entre otros fines, en los ámbitos de la sostenibilidad, la accesibilidad, la innovación, la gobernanza y la tecnología.

CONSIDERANDO que la cláusula séptima del Protocolo estipula que podrán solicitar su adhesión a la Red DTI los destinos turísticos e instituciones públicas o privadas pertenecientes a la industria turística, tecnológica u otras industrias conexas que deseen contribuir a los objetivos y actividades objeto de dicho protocolo, bajo las modalidades de: Miembros titulares; miembros institucionales; y miembros colaboradores.

Y CONSIDERANDO que en el caso de que sea un miembro colaborador el que solicita la adhesión deberá presentar junto con la presente solicitud una propuesta de trabajo formalizada con uno o varios de los miembros Titulares o Institucionales, y deberá ser aprobada por la Comisión Plenaria de la Red DTI.

MANIFIESTA su deseo de contribuir a los objetivos y actividades objeto del Protocolo General de Actuación para la participación, impulso, apoyo y promoción de la Red de Destinos Turísticos Inteligentes (RED DTI), de 27 de febrero de 2019, y

SOLICITA la adhesión a la Red DTI y ser parte del mencionado Protocolo General de actuación.

Se acompaña una propuesta de trabajo con uno o varios de los miembros titulares o Institucionales de la Red.

En _____, a _____ de _____ de 2020

FIRMADO



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

ANEXO III. Modelo de acuerdo de colaboración entre miembros colaboradores y titulares o institucionales para solicitar la adhesión a la Red de Destinos Turísticos Inteligentes (Red DTI)

REUNIDOS

De una parte, D./D^a. (Nombre y apellidos), (cargo), en representación de (Denominación de la entidad que solicita la adhesión como miembro colaborador), con domicilio en (dirección), con número de identificación fiscal nº (XXXXXXXXXXXXXX).

Y, de otra parte, D./D^a. (Nombre y apellidos), (cargo), en representación de (miembro institucional o titular de la Red DTI que avala la adhesión), con domicilio en (dirección), con número de identificación fiscal nº (XXXXXXXXXXXXXX).

ACUERDAN

Colaborar conjuntamente para impulsar el proyecto **NOMBRE DE PROYECTO**, en el marco del Protocolo General de actuación para la participación, impulso, apoyo y promoción de la Red de Destinos Turísticos Inteligentes (Red DTI) firmado en Madrid, España, el 27 de febrero de 2019.

El proyecto consiste en... (naturaleza, objetivo, descripción y duración del proyecto a desarrollar).

Anexo. Si procede, referir documentos anexos (plan de trabajo, detalle, etc.)

En _____, a _____ de _____ de 2020

FIRMADO

Nombre Apellidos Cargo Organización	Nombre Apellidos Cargo Organización
SOLICITANTE	MIEMBRO DE LA RED DTI



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

ANEXO IV. Solicitud de participación en los Grupos de Trabajo de la Red DTI

A/A Secretaría de la Red DTI

D/D^a (nombre y apellidos), en mi condición de (cargo que ejerce), suscribo la Solicitud de Participación de (nombre del destino turístico) al Grupo de Trabajo (nombre del grupo), formalizando de esta forma la participación de la entidad a la que represento en el citado Grupo de Trabajo impulsado y coordinado por la Secretaría Técnica de la Red DTI.

Manifiesto asimismo conocer que entre los objetivos del Grupo de Trabajo figuran:

- Proponer, colaborar y participar en la realización de estudios e informes de interés común.
- Detectar y trasladar al ámbito de la gestión turística de los destinos representados las principales tendencias y herramientas relacionadas con los ámbitos de trabajo identificados.
- Fomentar la participación activa de los componentes del grupo, así como apostar por la coordinación o integración con otros foros con objetivos similares.

Y que la adhesión voluntaria de (nombre del destino turístico) al Grupo de Trabajo (nombre del grupo) implica aceptar el compromiso de colaborar activamente en la consecución de dichos objetivos, así como asumir los Derechos y Obligaciones a los que están sujetos los participantes del grupo y que se especifican en el Anexo I de su Reglamento de funcionamiento.

Por ello, designo a (nombre del técnico del destino turístico) como representante/s de (nombre del destino turístico) en el Grupo de Trabajo (nombre del grupo) para lo cual suscribo la presente Solicitud de Participación en la fecha y lugar a que figuran a continuación:

En _____, a _____ de _____ de 2020

FIRMA



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

ANEXO V. Solicitud de baja en la Red DTI

A/A Secretaría de la Red DTI

Asunto: Solicitud de baja de miembro en la Red DTI

D./D^a (Nombre y apellidos), actuando en representación de (nombre de la entidad/organización/empresa), miembro de la Red de Destinos Turísticos Inteligentes, suscribo la presente solicitud de baja como miembro.

Reconozco que esta solicitud conlleva la pérdida de derechos adquiridos como miembro de la red y supone el fin de la capacidad de asumir nuevas actividades o compromisos como miembro de la Red DTI. Sin embargo, no provocará, por sí misma, la resolución de aquellas actividades y/o compromisos adquiridos previamente a la pérdida de tal condición, manteniéndose en vigor las actividades y compromisos asumidos, salvo y hasta que sean resueltos o venzan sus períodos de vigencia.

En ..., a... de ... de 2020

FIRMADO



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

ANEXO VI. Comisión Ejecutiva

**Adopción acuerdos sobre las solicitudes de adhesión a la Red DTI, en la sesión de la
Comisión Ejecutiva de fecha _____**

A/A Secretaría de la Red DTI

Asunto: Adopción acuerdos sobre las solicitudes de adhesión a la Red DTI

D./Dª (Nombre y apellidos), actuando en representación de (nombre de la entidad/organización/empresa), miembro de la Comisión Ejecutiva de la Red de Destinos Turísticos Inteligentes, manifiesta que los acuerdos que ha adoptado en relación con las solicitudes de adhesión a la Red DTI, que han sido sometidas a acuerdo de la Comisión Ejecutiva en su sesión celebrada en el día señalado en el encabezamiento de este documento, son los siguientes:

Entidad solicitante	Marque con una X cada una de las opciones	
	Aprobar	Rechazar

Manifiesto haber recibido y revisado el dossier documental facilitado por la Secretaría de la Red DTI con el detalle de todas las adhesiones anteriormente descritas, así como el informe de la Secretaría de la Red sobre esas adhesiones.

Mediante la firma del presente documento ratifico la aprobación y/o rechazo de cada una de ellas.

En, a... de de 2021

FIRMADO



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

7º.- Informe núm. 189/2022 suscrito por el Director General de la Asesoría Jurídica Municipal, D. Felipe Jiménez Andrés, de fecha veinticinco de febrero de dos mil veintidós, del tenor literal siguiente:

“Asunto: Adhesión del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid a la red de destinos turísticos inteligentes de SEGITTUR (Sociedad Mercantil Estatal para la Gestión de la Innovación y las Tecnologías Turísticas, S.A.M.P)

Antecedentes:

1. Propuesta del Concejal-Delegado de Sanidad, Consumo, SAMER- Protección Civil y Distrito Norte, de inicio de expediente, de fecha 25 de febrero de 2022.
2. Informe técnico justificativo de la adhesión, suscrito por D^a Cristina Álvarez Requena, Directora de Ayudas Públicas, Proyectos y Gestión de la Financiación de Las Rozas Innova, medio propio del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, de fecha 25 de octubre de 2021.
3. Documento de adhesión a la red de destinos turísticos.

Constan en el expediente remitido el Protocolo general de actuación para la participación, impulso, apoyo y promoción de la red de Destinos Turísticos Inteligentes (Red DTI) y el Reglamento de Funcionamiento de los órganos de gestión de la red de destinos turísticos inteligentes (RED DTI).

Legislación aplicable:

- Artículos 25.2.h, 47.2.g), y disposición adicional 5ª de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Fundamentos jurídicos:

Primero.- la Red de Destinos Turísticos Inteligentes (Red DTI) se constituyó oficialmente el 27 de febrero de 2019 con la misión de impulsar la colaboración público-pública y público-privada para situar a los destinos en el centro de la atención de las políticas públicas en materia turística, favoreciendo la mejora de su competitividad, promoviendo sinergias y facilitando la necesaria transferencia de conocimiento y el desarrollo de productos, servicios y actuaciones de los Destinos Turísticos Inteligentes.

Segundo.- En el informe técnico que consta en el expediente, se indica que la pertenencia a la Red DTI no supone en ningún caso ser un Destino Turístico Inteligente. La **implicación de la adhesión**, no obstante, radica en un **compromiso de los destinos por iniciar a corto o medio plazo el proceso de conversión** a Destino Turístico Inteligente según la metodología DTI de la Secretaría de Estado de Turismo.

Las tipologías de miembros de la red y sus requisitos para solicitar la adhesión:

- **Miembros titulares**, los destinos DTI o en proceso
 - **Requisitos de adhesión:** deberán, bien tener reconocida la condición de Destinos Turístico Inteligente o estar en proceso de conversión de acuerdo a la metodología DTI o bien comprometerse al desarrollo de rategia de conversión en el corto plazo
- **Miembros institucionales**, las administraciones públicas no incluidas en el grupo anterior.
- **Miembros colaboradores**, personas físicas o jurídicas no representadas en las otras tipologías que cuentas con un plan de trabajo para colaborar con los destinos
 - **Requisitos de adhesión:** deberán contar con un acuerdo de colaboración y/o plan de trabajo con algún miembro titular o institucional de la Red. Para ello, además de enviar el instrumento de adhesión, deberán formalizar un acuerdo en el que se especifique la naturaleza de la colaboración y/o el programa de trabajo según el modelo, a adaptar.

En la propuesta que se efectúa, se considera que **el Ayuntamiento de Las Rozas deberá solicitar su adhesión como miembro titular**, como requisito indispensable para adquirir la condición de beneficiario en el marco de la convocatoria para 2021 del Programa de ayudas para la transformación digital y modernización de las entidades locales que forman parte de la Red de Destinos Turísticos Inteligentes, recogida en la orden correspondiente. En el artículo 5.1.a de la Orden ICT/1527/2021, de 30 de diciembre, referida a los requisitos y obligaciones de los beneficiarios, se recoge lo siguiente:



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Para poder acceder a las ayudas deberán formar parte o haber solicitado su adhesión a la Red DTI antes de la resolución de concesión de la ayuda, conforme al modelo de solicitud del anexo I.

*De esta manera, en cumplimiento con el primero de los requisitos para ostentar la condición de beneficiario, el Ayuntamiento de Las Rozas deberá entregar junto al resto de la documentación de solicitud, el **Instrumento de adhesión a la red DTI para miembros titulares e institucionales** correctamente cumplimentado solicitud de adhesión a la red DTI y facilitado como documento Anexo I a la convocatoria.*

Tercero.- *Respecto a la competencia municipal para desarrollar estas actividades objeto de la asociación, se encuentra regulada en el artículo 25.2.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, en adelante LBRL, que regula como competencia propia de los municipios, la promoción de la actividad turística de interés y ámbito local.*

Cuarto.- *La Disposición adicional quinta de la LBRL regula que las entidades locales pueden constituir asociaciones, de ámbito estatal o autonómico, para la protección y promoción de sus intereses comunes, a las que se les aplicará su normativa específica y, en lo no previsto en él, la legislación del Estado en materia de asociaciones. Las asociaciones de entidades locales se regirán por sus estatutos, aprobados por los representantes de las entidades asociadas, los cuales deberán garantizar la participación de sus miembros en las tareas asociativas y la representatividad de sus órganos de gobierno.*

Quinto.- *Respecto al órgano competente, ha de estarse a lo dispuesto en el pone que se requiere el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación para la adopción del acuerdo de adhesión a mancomunidades u otras organizaciones asociativas.*

Por tanto, previamente, habrá de ser dictaminada la propuesta por la Comisión Informativa correspondiente que, en este caso, y por razón de premura de tiempo puede ser la Comisión Informativa de Hacienda.

En el dictamen que se apruebe, habrá de incluirse facultar al Concejal-Delegado de Sanidad, Consumo, SAMER-Protección Civil y Distrito Norte, para la firma del documento de adhesión.

Considerando que la mayoría requerida para su aprobación será la mayoría absoluta en aplicación de los artículos 47.2.g de la LBRL y 54.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido sobre las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local, es necesario que el Secretario General del Pleno deba emitir informe jurídico o dar su conformidad al presente.

*En resumen, y con base en los antecedentes indicados, informo **favorablemente** que el Concejal-Delegado de Sanidad, Consumo, SAMER- Protección Civil y Distrito Norte, proponga a la Comisión Informativa de Hacienda, la aprobación del siguiente dictamen para su elevación al Pleno de la Corporación:*

1º.- Aprobar la adhesión del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid a la red de destinos turísticos inteligentes de SEGITTUR (Sociedad Mercantil Estatal para la Gestión de la Innovación y las Tecnologías Turísticas, S.A.M.P)

2º.- Facultar al Concejal de Sanidad, Consumo, SAMER-Protección Civil y Distrito Norte para la firma del documento de adhesión a la citada Red."

8º.- Informe Secretaría núm. 4 del Director General Titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, D. Antonio Díaz Calvo, de fecha veintiséis de febrero de dos mil veintidós, del tenor literal siguiente:

*"D. Antonio Díaz Calvo, Funcionario Habilitado de Carácter Nacional, Director de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local de las Rozas por resolución de la Dirección Gral. De Reequilibrio Territorial de la Comunidad de Madrid de 27 de enero de 2022, en virtud de las funciones atribuidas por el Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo por el que se regula el régimen jurídico de los FHCN, y del artículo 117.2 Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, se emite **informe preceptivo**:*

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- *Propuesta del Concejal-Delegado de Sanidad, Consumo, SAMER-Protección Civil y Distrito Norte, de inicio de expediente, de fecha 25 de febrero de 2022.*



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

SEGUNDO.- Informe técnico justificativo de la adhesión, suscrito por D^a Cristina Álvarez Requena, Directora de Ayudas Públicas, Proyectos y Gestión de la Financiación de Las Rozas Innova, medio propio del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, de fecha 25 de octubre de 2021.

TERCERO.- Consta Documento de adhesión a la red de destinos turísticos.

CUARTO.- Constan en el expediente remitido el Protocolo general de actuación para la participación, impulso, apoyo y promoción de la red de Destinos Turísticos Inteligentes (Red DTI) y el Reglamento de Funcionamiento de los órganos de gestión de la red de destinos turísticos inteligentes (RED DTI).

QUINTO.- Por parte del Director General de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, se ha emitido informe jurídico nº 189/2022 de fecha 25 de febrero de 2022 con propuesta de resolución.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de funcionamiento de los Órganos de Gestión de la Red de Destinos Turísticos Inteligentes (RED DTI) cabe resaltar los siguientes aspectos:

Dentro del proyecto "Destinos Turísticos Inteligentes" se encuentra la Red de Destinos Turísticos Inteligentes (Red DTI, en adelante). Se define como un instrumento integrador en el que están representados todos aquellos destinos que han iniciado el proceso para distinguirse como DTI, así como otros actores imprescindibles para ello (ej. empresas del sector privado, universidades, etc.).

La Red DTI favorece la mejora de la competitividad de los destinos turísticos, promoviendo sinergias y facilitando la necesaria transferencia de conocimiento, actuando con doble enfoque:

- a) Interno: realizando acciones de asesoramiento en la aplicación de la metodología DTI y promoviendo el intercambio de experiencias y buenas prácticas entre sus miembros.
- b) Externo: dando visibilidad al proyecto y los DTI en el ámbito nacional e internacional, difundiendo el trabajo realizado y contribuyendo a poner de manifiesto el liderazgo de España en inteligencia turística.

En resumen, la Red DTI ha sido creado con los siguientes objetivos:

- Promover la conversión de los destinos turísticos españoles a destinos inteligentes y su adhesión a la Red.
 - Fomentar la colaboración público-público y público-privada en el desarrollo de productos servicios y actuaciones de los Destinos Turísticos Inteligentes.
 - Contribuir a garantizar el liderazgo de España en materia de inteligencia turística a través de las actuaciones de los DTI.
 - Garantizar la calidad y la evolución del proyecto DTI. Servicios de la red DTI
- Los miembros de la Red DTI tienen la oportunidad de participar en la evolución del proyecto a través de los diferentes grupos de trabajo y foros, así como de tener contacto y acceso a información de interés en las diferentes materias de los ejes de un DTI. En ese sentido, los miembros de la Red podrán beneficiarse de los siguientes servicios que se pondrán en marcha en distintas etapas y cuyo acceso estará condicionado a la tipología de miembro a la que pertenezca la entidad adherida:
- Asistencia en la implantación del proceso de conversión en DTI.
 - Catálogo de proveedores de soluciones y servicios tecnológicos para destinos.
 - Bases de datos de ayudas, subvenciones y financiación, nacional e internacional.
 - Asesoramiento en convocatorias de la UE.
 - Programa de formación y capacitación en materias relacionadas con los ejes de la metodología DTI.
 - Servicio de noticias y repositorio de estudios y publicaciones.
 - Asesoramiento en materia de normalización y en implantación de sellos como el SICTED (Sistema Integral de Calidad Turística Española en Destinos).
 - Presencia y participación en ferias y foros nacionales e internacionales, así como otras redes.

Distintivo Destino Turístico Inteligente

Únicamente son reconocidos con el distintivo de Destino Turístico Inteligente aquellos destinos que obtienen una puntuación en el grado de cumplimiento de los requisitos previstos en la metodología DTI igual o superior al 80%. Los destinos entran en un proceso de mejora continua tiene una validez de dos años desde su entrega, se espera que el destino siga trabajando en todos los ejes para continuar con la mejora continua de la calidad turística.

Tipologías de miembros y proceso de adhesión

La pertenencia a la Red DTI no supone en ningún caso ser un Destino Turístico Inteligente. La implicación de la adhesión, no obstante, radica en un compromiso de los destinos por iniciar a corto o medio plazo el proceso de conversión a Destino Turístico Inteligente según la metodología DTI de la Secretaría de Estado de Turismo.

A continuación, se detallan las diferentes tipologías de miembros de la red y sus requisitos para solicitar la adhesión:



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

- **Miembros titulares, los destinos DTI o en proceso o Requisitos de adhesión:** deberán, bien tener reconocida la condición de Destinos Turístico Inteligente o estar en proceso de conversión de acuerdo a la metodología DTI o bien comprometerse al desarrollo de una estrategia de conversión en el corto plazo

- **Miembros institucionales, las administraciones públicas no incluidas en el grupo anterior.**

- **Miembros colaboradores, personas físicas o jurídicas no representadas en las otras tipologías que cuentan con un plan de trabajo para colaborar con los destinos o Requisitos de adhesión:** deberán contar con un acuerdo de colaboración y/o plan de trabajo con algún miembro titular o institucional de la Red. Para ello, además de enviar el instrumento de adhesión, deberán formalizar un acuerdo en el que se especifique la naturaleza de la colaboración y/o el programa de trabajo según el modelo, a adaptar. En este sentido, el Ayuntamiento de Las Rozas deberá solicitar su adhesión como miembro titular, como requisito indispensable para adquirir la condición de beneficiario en el marco de la convocatoria para 2021 del Programa de ayudas para la transformación digital y modernización de las entidades locales que forman parte de la Red de Destinos Turísticos Inteligentes, recogida en la orden correspondiente. En el artículo 5.1.a de la Orden ICT/1527/2021, de 30 de diciembre, referida a los requisitos y obligaciones de los beneficiarios, se recoge lo siguiente:

Para poder acceder a las ayudas deberán formar parte o haber solicitado su adhesión a la Red DTI antes de la resolución de concesión de la ayuda, conforme al modelo de solicitud del anexo I.

De esta manera, en cumplimiento con el primero de los requisitos para ostentar la condición de beneficiario, el Ayuntamiento de Las Rozas deberá entregar junto al resto de la documentación de solicitud, el Instrumento de adhesión a la red DTI para miembros titulares e institucionales correctamente cumplimentado solicitud de adhesión a la red DTI y facilitado como documento Anexo I a la convocatoria.

SEGUNDO. En la propuesta que se efectúa, se considera que el Ayuntamiento de Las Rozas deberá solicitar su adhesión como miembro titular, como requisito indispensable para adquirir la condición de beneficiario en el marco de la convocatoria para 2021 del Programa de ayudas para la transformación digital y modernización de las entidades locales que forman parte de la Red de Destinos Turísticos Inteligentes, recogida en la orden correspondiente. En el artículo 5.1.a de la Orden ICT/1527/2021, de 30 de diciembre, referida a los requisitos y obligaciones de los beneficiarios, se recoge lo siguiente:

Para poder acceder a las ayudas deberán formar parte o haber solicitado su adhesión a la Red DTI antes de la resolución de concesión de la ayuda, conforme al modelo de solicitud del anexo I.

De esta manera, en cumplimiento con el primero de los requisitos para ostentar la condición de beneficiario, el Ayuntamiento de Las Rozas deberá entregar junto al resto de la documentación de solicitud, el Instrumento de adhesión a la red DTI para miembros titulares e institucionales correctamente cumplimentado solicitud de adhesión a la red DTI y facilitado como documento Anexo I a la convocatoria.

TERCERO.- Respecto a la competencia municipal para desarrollar estas actividades objeto de la asociación, se encuentra regulada en el artículo 25.2.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, en adelante LBRL, que regula como competencia propia de los municipios, la promoción de la actividad turística de interés y ámbito local.

CUARTO.- La Disposición adicional quinta de la LBRL regula que las entidades locales pueden constituir asociaciones, de ámbito estatal o autonómico, para la protección y promoción de sus intereses comunes, a las que se les aplicará su normativa específica y, en lo no previsto en él, la legislación del Estado en materia de asociaciones. Las asociaciones de entidades locales se regirán por sus estatutos, aprobados por los representantes de las entidades asociadas, los cuales deberán garantizar la participación de sus miembros en las tareas asociativas y la representatividad de sus órganos de gobierno.

QUINTO.- Respecto al órgano competente, ha de estarse a lo dispuesto en el artículo 47.2.g), que dispone que se requiere el voto favorable de la mayoría absoluta Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid Asesoría Jurídica Municipal del número legal de miembros de la Corporación para la adopción del acuerdo de adhesión a mancomunidades u otras organizaciones asociativas.

Visto los antecedentes de hecho y fundamentos antedichos, **informo favorablemente la tramitación del expediente dando la conformidad** a la propuesta de resolución elevada por el Director General de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, se ha emitido informe jurídico nº 189/2022 de fecha 25 de febrero de 2022."

9º.- Propuesta de adhesión del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid a la red de destinos turísticos inteligentes de SEGITTUR (Sociedad Mercantil Estatal para la Gestión de la Innovación y las Tecnologías Turísticas, S.A.M.P.), suscrito por el Concejal-Delegado de Sanidad, Consumo, SAMER-Protección Civil y Distrito Norte, D. David Santos Baeza, de fecha veintiséis de febrero de dos mil veintidós.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

10º.- Dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa de Hacienda, Especial de Cuentas y Recursos Humanos, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día veintiocho de febrero de dos mil veintidós.

Con base en los anteriores antecedentes y los informes obrantes en el expediente y de conformidad con todos ellos, el Ayuntamiento Pleno, en votación ordinaria y **por mayoría absoluta** obtenida con **19 votos a favor** correspondientes: 12 a los Sres. del Grupo Municipal Populares Las Rozas, 6, correspondientes a los Sres. del Grupo Municipal Ciudadanos Las Rozas, y 1, correspondiente a la Sra. del Grupo Municipal Unidas por las Rozas, **2 votos en contra** correspondientes: 2, correspondientes a los Sres. del Grupo Municipal Vox Las Rozas, y **4 abstenciones**, correspondientes: 2, correspondientes a las Sras. del Grupo Municipal Socialistas Las Rozas, 1, correspondiente al Concej-al-no adscrito D. Oscar Prados Centeno y 1, correspondiente al Concej-al-no adscrito D. Nando Di Lolli Ramírez, acuerda:

1º.- Aprobar la **adhesión del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid a la red de destinos turísticos inteligentes de SEGITTUR (Sociedad Mercantil Estatal para la Gestión de la Innovación y las Tecnologías Turísticas, S.A.M.P)**

2º.- Facultar al Concej-al de Sanidad, Consumo, SAMER-Protección Civil y Distrito Norte para la firma del documento de adhesión a la citada Red.

2º.- **Aprobación inicial del Reglamento Orgánico del Tribunal Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativo del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid. (Ac. 25/2022-PL).**

http://aytolasrozas.etiqmediasites.com/front/explorar/interactivo.php?video=id_VIDEO_COMPLETO_AYTOLASROZAS_PLENO_EXTRAORDINARIO_DE_3_DE_MARZO_DE_2022&time=1718860

Visto el expediente de referencia, constan los siguientes:

ANTECEDENTES

1º.- Providencia de inicio del Concej-al-Delegado de Hacienda y Transparencia, D. Enrique González Gutiérrez, de fecha veinticinco de febrero de dos mil veintidós.

2º.- Memoria del análisis de impacto normativo, suscrito por la Titular del Órgano de Gestión Tributaria, D^a Laura Morato Villar, y por el Concej-al-Delegado de Hacienda y Transparencia, D. Enrique González Gutiérrez, de fecha veinticinco de febrero de dos mil veintidós, del tenor literal siguiente:

Se emite la presente memoria en cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 931/2017, de 27 de octubre, por el que se regula la Memoria del Análisis de Impacto Normativo y, a tenor de lo establecido en su Disposición Adicional Primera, de conformidad con la Guía Metodológica para la elaboración de la memoria del análisis de impacto normativo, aprobada por acuerdo de Consejo de Ministros de 11 de diciembre de 2009.

En relación con la estructura de la presente Memoria, constará de un Resumen Ejecutivo, seguido del Cuerpo central de la Memoria.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

1. Resumen ejecutivo

Ministerio/Órgano proponente	Concejalía de Hacienda	Fecha	Febrero 2022
Título de la norma	Reglamento Orgánico del Tribunal Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativo del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid		
Tipo de Memoria	Normal <input checked="" type="checkbox"/> Abreviada <input type="checkbox"/>		
OPORTUNIDAD DE LA PROPUESTA			
Situación que se regula	Tribunal Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativo del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid		
Objetivos que se persiguen	Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 137.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y al artículo 145.5 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid (ROGAR)		
Principales alternativas consideradas	No contempladas		
CONTENIDO Y ANÁLISIS JURÍDICO			
Tipo de norma	Reglamento Orgánico		
Estructura de la Norma	Proyecto de Reglamento Orgánico del Tribunal Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativo del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid		
Informes recabados	Informe-propuesta del Órgano de Gestión Tributaria		
Trámite de audiencia	Exposición pública tras la aprobación inicial		
Normas derogadas	Ninguna		



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

ANÁLISIS DE IMPACTOS

Adecuación al orden de competencias	Artículos 4.1.a), 123.1.c), 127.1.a) y 137.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 145.5 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid (ROGAR)	
Impacto económico y presupuestario	Efectos sobre la economía en general	No tiene
	En relación con la competencia	<input checked="" type="checkbox"/> La norma no tiene efectos significativos sobre la competencia. <input type="checkbox"/> La norma tiene efectos positivos sobre la competencia. <input type="checkbox"/> La norma tiene efectos negativos sobre la competencia.
	Desde el punto de vista de las cargas administrativas	<input type="checkbox"/> Supone una reducción de cargas administrativas. Cuantificación estimada: <input type="checkbox"/> Incorpora nuevas cargas administrativas. Cuantificación estimada: <input checked="" type="checkbox"/> No afecta a las cargas administrativas.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

	Desde el punto de vista de los presupuestos, la norma afecta a los presupuestos municipales	<input checked="" type="checkbox"/> Implica un gasto. <input type="checkbox"/> Implica un menor ingreso.
Impacto de género	La norma tiene un impacto de género	<input type="checkbox"/> Negativo <input checked="" type="checkbox"/> Nulo <input type="checkbox"/> Positivo
Otros impactos considerados		
Otras consideraciones		

2. Oportunidad de la propuesta

1) Motivación

La aprobación de un Reglamento Orgánico que regule la composición, competencias, organización y funcionamiento del órgano competente para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas, así como el procedimiento de las reclamaciones económico-administrativas, en los municipios incluidos en el ámbito de aplicación del Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL en lo sucesivo), regulador del Régimen de Organización de los Municipios de Gran Población, se exige por el artículo 137.5 de dicha norma y por el artículo 145.5 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid (ROGAR en adelante).

Con la aprobación del mencionado Reglamento Orgánico se obtendrá la cobertura legal para proceder a la constitución del Tribunal Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativo del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid con el que se garantice a los interesados el sistema de revisión de actos dictados en materia de gestión tributaria en vía administrativa previsto por la normativa vigente para los municipios a los que les es de aplicación el Régimen de Organización de los Municipios de Gran Población.

2) Objetivos

Los objetivos de la aprobación del Reglamento Orgánico del Tribunal Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativo del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid son dar cumplimiento a la normativa señalada con anterioridad y garantizar la puesta a disposición de los interesados del sistema de revisión de actos dictados en materia de gestión tributaria en vía administrativa previsto por la normativa vigente para los municipios a los que les es de aplicación el Régimen de Organización de los Municipios de Gran Población.

3) Alternativas



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Dado que la aprobación del Reglamento Orgánico del órgano competente para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas es una imposición legal, no se contemplan otras alternativas.

3. Contenido, análisis jurídico y trámite de consulta pública

1) Contenido

El Reglamento Orgánico del Tribunal Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativo del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid cuya aprobación se propone está formado por un Preámbulo, un Título Preliminar y tres Títulos, divididos en Capítulos y éstos en Secciones, en los que se recogen los 65 artículos que lo integran, además de tres Disposiciones Adicionales, una Disposición Derogatoria y una Disposición Final.

A continuación se expone la estructura del mismo:

PREÁMBULO

TÍTULO PRELIMINAR: PRINCIPIOS GENERALES

TÍTULO I: ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I. COMPETENCIAS, INDEPENDENCIA FUNCIONAL Y COMUNICACIÓN CON OTROS ÓRGANOS

CAPÍTULO II. COMPOSICIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO III. CONFLICTOS DE JURISDICCIÓN Y CONFLICTOS DE ATRIBUCIONES

CAPÍTULO IV. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN

TÍTULO II: PROCEDIMIENTO EN LAS RECLAMACIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN I. OBJETO DE LAS RECLAMACIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS

SECCIÓN II. INTERESADOS

SECCIÓN III. NOTIFICACIONES

SECCIÓN IV. SUSPENSIÓN

SECCIÓN V. OTRAS NORMAS COMUNES

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO GENERAL ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO

SECCIÓN I. INICIACIÓN

SECCIÓN II. INSTRUCCIÓN

SECCIÓN III. TERMINACIÓN

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO ABREVIADO ANTE ÓRGANOS UNIPERSONALES

CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

SECCIÓN I. RECLAMACIÓN EN EL CASO DE ACTUACIONES DERIVADAS DE LAS RELACIONES ENTRE SUSTITUTOS Y CONTRIBUYENTES

SECCIÓN II. INCIDENTES

CAPÍTULO V. EJECUCIÓN DE LAS RESOLUCIONES

TÍTULO III: RECURSOS

CAPÍTULO I. RECURSO DE ANULACIÓN

CAPÍTULO II. RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN

CAPÍTULO III. FIN DE LA VÍA ADMINISTRATIVA

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

DISPOSICIÓN FINAL

2) Análisis jurídico

La aprobación del Reglamento Orgánico del Tribunal Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativo del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid supone dar cumplimiento a lo establecido en la LRBRL y en el ROGAR, de conformidad con la regulación que sobre las reclamaciones económico-administrativas se contiene en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en el Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre,



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa, sin que conlleve la derogación de norma alguna.

3) Trámite de consulta pública

Dado el carácter auto-organizativo del Reglamento Orgánico del Tribunal Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativo del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, en virtud de lo establecido en el artículo 133.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puede prescindirse del trámite de consulta previa.

4. Análisis de impactos

1) Adecuación al orden de competencias

La aprobación del Reglamento Orgánico del Tribunal Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativo del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid supone una manifestación del ejercicio de la potestad reglamentaria atribuida a las Entidades Locales por el artículo 4.1.a) de la LRBRL.

El órgano competente para su aprobación es el Pleno de la Corporación de conformidad con el artículo 123.1.c) y 137.5 de la LRBRL y del artículo 145.5 del ROGAR, si bien la aprobación del proyecto corresponde a la Junta de Gobierno Local en virtud del artículo 127.1.a) de la LRBRL.

2) Análisis económico y presupuestario

- i. Efectos sobre la economía en general: no se aprecia que la norma pueda tener efectos sobre la economía.
- ii. En relación con la competencia: no se aprecia que la norma pueda tener efectos sobre la competencia.
- iii. Desde el punto de vista de las cargas administrativas: la diferencia entre los regímenes de revisión de los actos dictados en materia tributaria previsto para los municipios de régimen común y para los municipios de gran población es que, si bien en el caso de los municipios de régimen común el recurso de reposición es preceptivo y previo al recurso contencioso-administrativo, en el caso de los municipios de gran población el recurso de reposición pasa a ser potestativo mientras que la reclamación económico-administrativa es preceptiva y previa al recurso contencioso-administrativo. Por tanto, puede concluirse que la norma no afecta a las cargas administrativas pues se sigue manteniendo una única vía de revisión preceptiva y previa al recurso contencioso-administrativo, de conformidad con la normativa aplicable.
- iv. Desde el punto de vista de los presupuestos, la norma afecta a los presupuestos municipales: los miembros del Tribunal serán retribuidos con cargo a los presupuestos municipales, en función del régimen de dedicación que tuvieran.

3) Análisis de impacto de género

La norma tiene un impacto de género nulo.

3º.- Informe núm. 187/2022 suscrito por el Director General de la Asesoría Jurídica, D. Felipe Jiménez Andrés, de fecha veinticuatro de febrero de dos mil veintidós, del tenor literal siguiente:

“Asunto: Proyecto de Reglamento Orgánico del Tribunal Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas.

En relación con el proyecto de Reglamento Orgánico del Tribunal Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas y el expediente instruido para su aprobación, vengo a informar lo siguiente:

Primero.- La regulación del órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas se encuentra contenida en el artículo 137 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Dicho precepto establece el objeto de dicho órgano, composición, nombramiento y funcionamiento básico.

El citado artículo se encuentra inserto en el Título X de la citada Ley de Bases, que regula el régimen organizativo aplicable a los municipios de gran población.

Las Rozas de Madrid está incluido en dicho régimen organizativo por acuerdo de la Asamblea de la Comunidad de Madrid, de fecha 19 de diciembre de 2019, publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de fecha 14 de enero de 2020. Siendo de aplicación a este Ayuntamiento las disposiciones contenidas en el citado Título X, debe contar con un órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Segundo.- Con fecha 12 de enero de 2022, la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Supremo, ha dictado auto en el recurso de casación interpuesto por el Ayuntamiento de Santander contra la sentencia dictada el 23 de diciembre de 2020 por del Juzgado de lo Contencioso- administrativo nº 2 de Santander, que estimó el procedimiento abreviado nº 243/2020, promovido contra la resolución de 24 de junio de 2020 dictada por el Recaudador General del Ayuntamiento de Santander por la que, a su vez, se había desestimado el recurso de reposición interpuesto contra la diligencia de embargo del vehículo.

Dicho auto, dictado por la Sección de Admisión, acuerda:

1º) Admitir el recurso de casación preparado por la representación procesal del Ayuntamiento de Santander, contra la sentencia dictada el 23 de diciembre de 2020 por del Juzgado de lo Contencioso-administrativo nº 2 de Santander, que estimó el procedimiento abreviado nº 243/2020.

2º) La cuestión que presenta interés casacional objetivo para la formación de la jurisprudencia consiste en: Aclarar si, la falta de creación en los municipios de gran población del órgano especializado para resolver las reclamaciones económico- administrativas previsto en el artículo 137 LBRL, determina la nulidad de los actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de los tributos e ingresos de derecho público, que sean de competencia municipal, al privar el Ayuntamiento al contribuyente del derecho a la resolución de su reclamación económico-administrativas por un órgano especializado antes de acudir a la vía judicial.

3º) Identificar como normas jurídicas que, en principio, habrán de ser objeto de interpretación:

3.1. El artículo 137 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

3.2. La Disposición transitoria primera de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

3.3. El artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3.4. El principio de buena regulación consagrado en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ello sin perjuicio de que la sentencia haya de extenderse a otras si así lo exigiere el debate finalmente trabado en el recurso, ex artículo 90.4 de la LJCA.

Tercero.- Como ha quedado indicado anteriormente, a este municipio es aplicable el régimen organizativo de municipio de gran población y, por tanto, debe dotarse de un órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas, órgano del que carece actualmente.

El auto dictado por la Sección de Admisión de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Supremo tiene pendiente de resolver el recurso de casación indicado en el anterior apartado, en el que, entre otras cuestiones, resolverá si la falta de dicho órgano en aquellos municipios sometidos al régimen de gran población supone la nulidad de los actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de los tributos e ingresos de derecho público, que sean de competencia municipal y hayan sido dictados por el Ayuntamiento.

Ello hace que sea absolutamente necesario que el Ayuntamiento apruebe el reglamento regulador del citado órgano a la mayor brevedad posible, al objeto de evitar la contingencia de que el Tribunal Supremo resuelva el recurso de casación planteado en el sentido contenido en la sentencia dictada por el Juzgado de instancia, es decir, la nulidad de los actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de los tributos e ingresos de derecho público, que sean de competencia municipal dictados por Ayuntamientos sometidos al régimen organizativo de gran población y que carezcan de órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.

Cuarto.- A tal fin, ha sido redactado el proyecto de reglamento regulador de dicho órgano, que contiene y desarrolla las determinaciones básicas previstas en el artículo 137 de la Ley 7/1985, ya citada, así como en el Reglamento Orgánico de Administración y Gobierno del Ayuntamiento publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de fecha 13 de agosto de 2020.

Quinto.- El órgano competente para su aprobación es el Pleno de la Corporación. Previamente ha de ser aprobado el proyecto de reglamento por la Junta de Gobierno Local, (artículo 127.1.a de la Ley 7/1985) y dictaminado por la Comisión Informativa correspondiente.

La aprobación de dicho reglamento requiere mayoría absoluta de votos en el Pleno de la Corporación (artículo 137 de la Ley 7/1985). Ello supone que es precisa la emisión de informe por el Secretario General de Pleno.

Con base en los anteriores antecedentes y documentos obrantes en el expediente, informo **favorablemente** la adopción del siguiente acuerdo:

1º.- Aprobar el proyecto de Reglamento Orgánico del Tribunal Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

2º.- Someter el mismo a dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda que, posteriormente, habrá de ser sometido al Pleno de la Corporación.”

4º.- Informe de control permanente, suscrito por el Interventor General, D. Fernando Álvarez Rodríguez, y la TAG de Fiscalización, Dª Mercedes Bueno Vico, de fecha veinticinco de febrero de dos mil veintidós.

“**ASUNTO:** Reglamento orgánico del Tribunal Económico Administrativo de las Rozas de Madrid.

INFORME DE CONTROL PERMANENTE

Recibido del Servicio de Coordinación Jurídica, el inicio del expediente para la aprobación del Reglamento orgánico del Tribunal Económico Administrativo de las Rozas de Madrid, y de acuerdo con la siguiente

Legislación y normativa aplicable:

- ✓ Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases del Régimen Local.
- ✓ Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- ✓ Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.
- ✓ Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP.
- ✓ Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- ✓ Bases de Ejecución del Presupuesto General.
- ✓ Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- ✓ Ley 27/2013, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
- ✓ Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid (ROGAR).

Esta Intervención, de conformidad con los artículos 213 del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y el 29^º y siguientes del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, tiene a bien emitir el siguiente,

INFORME

Las Rozas de Madrid, por acuerdo de la Asamblea de la Comunidad de Madrid, de 19 de diciembre de 2019, publicado en el B.O.C.M. de 14 de enero de 2020, fue declarado **Municipio de Gran Población**; esto supone la aplicación del Título X de la LRRL, en concreto el art 137 que establece la necesidad de crear un órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas, así como el objeto, composición, nombramiento y funcionamiento básico del mismo.

D. Enrique González Gutiérrez, Concejal de Hacienda y Transparencia, propone la aprobación del Reglamento orgánico del Tribunal Económico Administrativo de las Rozas de Madrid. Junto con la propuesta se incluye Memoria de impacto normativo suscrita por el mismo y por Dª Laura Morato Villar, Titular del Órgano de Gestión Tributaria.

El art 1 del Reglamento establece en cuanto al fundamento y naturaleza que,

¹ Artículo 29. Formas de ejercicio.

1. El control financiero de la actividad económico-financiera del sector público local se ejercerá mediante el ejercicio del control permanente y la auditoría pública.

Ambas modalidades incluirán el control de eficacia, que consistirá en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos programados, del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

2. El control permanente se ejercerá sobre la Entidad Local y los organismos públicos en los que se realice la función interventora con objeto de comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico-financiera del sector público local se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental. A estos efectos, el órgano de control podrá aplicar técnicas de auditoría.

El ejercicio del control permanente comprende tanto las actuaciones de control que anualmente se incluyan en el correspondiente Plan Anual de Control Financiero, como las actuaciones que sean atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

“1.- Para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas previstas en el artículo 137 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se crea en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid el órgano para la resolución de dichas resoluciones, con la denominación de **Tribunal Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativo del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid** (el Tribunal en lo sucesivo).

2.- El Tribunal se constituirá con las funciones previstas en el Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid (ROGAR).

3.- Su funcionamiento se basará en criterios de independencia técnica, celeridad y gratuidad.”

El art 145.1 del ROGAR establece que “En el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid se constituirá un Tribunal Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas, con las siguientes funciones:

- a) El conocimiento y resolución de las reclamaciones sobre actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de tributos e ingresos de derecho público, que sean de competencia municipal.
- b) El dictamen sobre los proyectos de ordenanzas fiscales.
- c) En el caso de ser requerido por los órganos municipales competentes en materia tributaria, la elaboración de estudios y propuestas en esta materia.”

Asimismo el art 145.5 del mismo establece que “Su composición, competencias, organización y funcionamiento, así como el procedimiento de las reclamaciones, se regulará por **reglamento orgánico** específico aprobado por el Pleno, de acuerdo, en todo caso, con lo establecido en la Ley General Tributaria y en la normativa estatal reguladora de las reclamaciones económico administrativas, sin perjuicio de las adaptaciones necesarias en consideración al ámbito de actuación y funcionamiento del órgano.”

El Director General de la Asesoría Jurídica Municipal, D. Felipe Jimenez Andrés, ha informado favorablemente el mismo, con fecha 24 de febrero de 2022.

La **LOEPSF** establece los principios de sostenibilidad financiera² (el cumplimiento de un período de pago dentro de los límites de la legislación como uno de los criterios de sostenibilidad, se añadió en la modificación de la LO 9/2013), así como de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos³. La creación del Tribunal Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativo del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, tal y como se detalla en la respectiva Memoria de impacto normativo remitida:

- i. Desde el punto de vista de los presupuestos, la norma afecta a los presupuestos municipales: los miembros del Tribunal serán retribuidos con cargo a los presupuestos municipales, en función del régimen de dedicación que tuvieran.

El volumen de reclamaciones económico-administrativas no debería ser excesivo, por lo que consideramos que quizá el régimen de dedicación exclusiva o parcial no será necesaria, y sería suficiente indemnizar a los miembros del tribunal por el concepto de asistencias regulado en los artículos 27 y 28 del Real decreto 462/2020 de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio⁴.

² Artículo 4. Principio de sostenibilidad financiera

1. Las actuaciones de las Administraciones Públicas y demás sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Ley estarán sujetas al principio de sostenibilidad financiera.

2. Se entenderá por sostenibilidad financiera la capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit, deuda pública y morosidad de deuda comercial conforme a lo establecido en esta Ley, la normativa sobre morosidad y en la normativa europea.

Se entiende que existe sostenibilidad de la deuda comercial, cuando el periodo medio de pago a los proveedores no supere el plazo máximo previsto en la normativa sobre morosidad.

³ Artículo 7. Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

3. ... los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ley que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera

⁴ Artículo 27. Normas generales sobre asistencias.

1. Se entenderá por «asistencia» la indemnización reglamentaria que, de acuerdo con lo previsto en los artículos siguientes, proceda abonar por:

a) Concurrencia a las reuniones de Órganos Colegiados de la Administración, de Órganos de Administración de Organismos públicos y de Consejos de Administración de empresas con capital o control públicos.

b) Participación en «tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal o de pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesiones o para la realización de actividades».

c) Colaboración con carácter no permanente ni habitual en institutos, escuelas o unidades de formación y perfeccionamiento del personal al servicio de las Administraciones públicas.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

El acuerdo **no compromete la sostenibilidad de la Hacienda** de este Ayuntamiento. Por otra parte su ausencia generaría una incertidumbre sobre la ejecutividad de las liquidaciones tributarias que hubieran sido objeto de recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó la resolución, y posterior contencioso-administrativo, toda vez que se habría negado el derecho del contribuyente a una reclamación administrativa, más económica, ante otro órgano que, aunque se incardina en la propia Administración, no ha participado en la gestión del expediente que generó la liquidación tributaria.

En conclusión **el expediente es adecuado a los objetivos que se pretenden conseguir con el mismo y ajustado al ordenamiento jurídico.**

El órgano competente para su aprobación es el **Pleno de la Corporación** de conformidad con el artículo 123.1.c) y 137.5 de la **LRBRL** y del artículo 145.5 del **ROGAR**, si bien la aprobación del proyecto corresponde a la **Junta de Gobierno Local** en virtud del artículo 127.1.a) de la **LRBRL**.”

5º.- Informe-Propuesta suscrito por la Titular del Órgano de Gestión Tributaria, Dª Laura Morato villar, de fecha veinticinco de febrero de dos mil venticinco, del tenor literal siguiente:

“Dª. Laura Morato Villar, Titular del Órgano de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, en virtud de las competencias que me confiere el artículo 135.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, el artículo 144 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, así como el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 23 de julio de 2021, dicta el presente Informe:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- El Pleno de la Asamblea de Madrid, en su sesión ordinaria celebrada el día 19 de diciembre de 2019, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Resolución de Presidencia de 8 de junio de 2004, sobre inclusión en el ámbito de aplicación previsto en el Título X (Régimen de Organización de los Municipios de Gran Población) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas de Modernización del Gobierno Local, aprobó la inclusión del municipio de Las Rozas de Madrid en el ámbito de aplicación del Régimen de Organización de los Municipios de Gran Población.

2. Los Ministerios, Organismos, empresas y demás entidades que abonen las asistencias a que se refiere el presente artículo comunicarán semestralmente a los Ministerios de Hacienda y de Administraciones Públicas el detalle de las cantidades satisfechas por los conceptos a que se refiere el apartado anterior.

3. Dichas cantidades en ningún caso podrán totalizar, para el conjunto de los tres tipos de asistencias, un importe por año natural superior al 50 por 100 de las retribuciones anuales, excluidas las de carácter personal derivadas de la antigüedad, que se perciban por el puesto de trabajo desempeñado.

Las cantidades devengadas que superen los límites fijados para la percepción de asistencias en el párrafo anterior de este apartado y en los artículos 28.3, 32 y 33 del presente Real Decreto serán ingresadas directamente en el Tesoro Público por los centros pagadores a que se refiere el apartado anterior.

4. Las percepciones correspondientes a las asistencias reguladas en este artículo serán compatibles con las dietas que puedan corresponder a los que para la asistencia o concurrencia se desplacen de su residencia oficial.

5. Los centros pagadores efectuarán las retenciones a efectos del IRPF que correspondan según la normativa vigente en cada caso para dicho impuesto.

Artículo 28. Asistencias por la concurrencia a reuniones de Órganos Colegiados, y Órganos de Administración de Organismos públicos y Consejos de Administración de Empresas con capital o control públicos.

1. Las asistencias por la concurrencia, personal o por representación, a reuniones de Órganos colegiados de la Administración y Órganos de Administración de Organismos públicos se abonarán, excepcionalmente, en aquellos casos en que así se autorice por el Ministro de Hacienda. A tal efecto, este Ministerio, a iniciativa del Departamento interesado, fijará inicialmente las correspondientes cuantías máximas a percibir en concepto de asistencias que tendrán validez durante el ejercicio en curso y el siguiente. Para periodos bianuales sucesivos el Ministerio de Hacienda autorizará, en su caso, a solicitud del propio órgano, la continuidad de las mismas una vez tenido en cuenta el cumplimiento de lo previsto sobre la comunicación periódica a que se refiere el apartado 2 del artículo anterior.

2. Las empresas con capital o control públicos fijarán las compensaciones económicas por la asistencia a sus Consejos de Administración de acuerdo con los criterios generales establecidos en sus propios Estatutos o Reglamentos, dentro de las cuantías máximas establecidas por el Ministerio de Hacienda con carácter general para cada grupo de empresas según la importancia de las mismas.

3. En ningún caso se podrá percibir por las asistencias a que se refieren los dos apartados anteriores un importe anual superior al 40 por 100 de las retribuciones, excluidas las de carácter personal derivadas de la antigüedad, que correspondan, asimismo anualmente, por el puesto de trabajo principal.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

SEGUNDO.- La Asamblea de Madrid, mediante escrito de fecha 19 de diciembre de 2019, recibido en este Ayuntamiento en fecha 3 de enero de 2020 mediante Registro de Entrada con número 84, comunicó que el Pleno de la misma en sesión ordinaria celebrada el día 19 de diciembre de 2019 aprobó la inclusión del municipio de Las Rozas de Madrid en el ámbito de aplicación del Régimen de Organización de los Municipios de Gran Población. El referido acuerdo se publicó en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 11 de fecha 14 de enero de 2020.

TERCERO.- El Pleno del Ayuntamiento de las Rozas de Madrid, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 13 de marzo de 2020, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid (ROGAR), quedando definitivamente aprobado y publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 195 en fecha 13 de agosto de 2020, en cuyo artículo 145 dispone que la composición, competencias, organización y funcionamiento del Tribunal Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativo, así como el procedimiento de las reclamaciones, se regulará por reglamento orgánico específico aprobado por el Pleno, de acuerdo, en todo caso, con lo establecido en la Ley General Tributaria y en la normativa estatal reguladora de las reclamaciones económico administrativas, sin perjuicio de las adaptaciones necesarias en consideración al ámbito de actuación y funcionamiento del órgano.

CUARTO.- Con fecha 25 de febrero de 2022 se dicta por el Concejal-Delegado de Hacienda y Transparencia providencia de inicio del expediente de aprobación del Reglamento Orgánico del Tribunal Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativo del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

LEGISLACIÓN APLICABLE

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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.

Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid en vigor.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- En el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local se regula el Régimen de Organización de los Municipios de Gran Población, aplicable al Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid de conformidad con lo puesto de manifiesto en los antecedentes de hecho del presente informe. Así pues, en su artículo 137 se contiene la regulación del Órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas, disponiéndose en su apartado quinto lo siguiente:

“Su funcionamiento 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 reglamento aprobado por el Pleno, de acuerdo en todo caso con lo establecido en la Ley General Tributaria y en la normativa estatal reguladora de las reclamaciones económico-administrativas, sin perjuicio de las adaptaciones necesarias en consideración al ámbito de actuación y funcionamiento del órgano.”

SEGUNDO.- En el artículo 145 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid (ROGAR) se regula el Tribunal Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativo, cuyo apartado quinto queda expresado en los siguientes términos:



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

“Su composición, competencias, organización y funcionamiento, así como el procedimiento de las reclamaciones, se regulará por reglamento orgánico específico aprobado por el Pleno, de acuerdo, en todo caso, con lo establecido en la Ley General Tributaria y en la normativa estatal reguladora de las reclamaciones económico administrativas, sin perjuicio de las adaptaciones necesarias en consideración al ámbito de actuación y funcionamiento del órgano.”

TERCERO.- La regulación de las reclamaciones económico-administrativas en la normativa tributaria estatal se recoge principalmente en el Capítulo IV del Título V de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en el Título IV del 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.

CUARTO.- De conformidad con la normativa anterior se ha elaborado el Reglamento Orgánico del Tribunal Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativo del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid contenido en el Anexo del presente Informe.

En virtud de lo anterior y de conformidad con la normativa señalada, se eleva la siguiente

PROPUESTA:

Que por el Concejal-Delegado de Hacienda y Transparencia, en virtud de las atribuciones que le confiere el Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y en ejercicio de las competencias delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 30 de diciembre de 2021 y por Decreto del Alcalde-Presidente de fecha 14 de febrero de 2022, y de conformidad con el artículo 127.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se proponga a la Junta de Gobierno Local la aprobación del Reglamento Orgánico del Tribunal Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativo del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid contenido en el Anexo del presente Informe.”

6º.- Propuesta de acuerdo del Concejal-Delegado de Hacienda y Transparencia, D. Enrique González Gutiérrez, de fecha veinticinco de febrero de dos mil veintidós.

7º.- Informe Secretaría núm. 3 del Director General Titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, D. Antonio Díaz Calvo, de fecha veinticinco de febrero de dos mil veintidós, del tenor literal siguiente:

“D. Antonio Díaz Calvo, Funcionario Habilitado de Carácter Nacional, Director de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local de las Rozas por resolución de la Dirección Gral. De Reequilibrio Territorial de la Comunidad de Madrid de 27 de enero de 2022, en virtud de las funciones atribuidas por el Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo por el que se regula el régimen jurídico de los FHCN, y del artículo 117.2 Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, informo:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- El Pleno de la Asamblea de Madrid, en su sesión ordinaria celebrada el día 19 de diciembre de 2019, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Resolución de Presidencia de 8 de junio de 2004, sobre inclusión en el ámbito de aplicación previsto en el Título X (Régimen de Organización de los Municipios de Gran Población) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas de Modernización del Gobierno Local, aprobó la inclusión del municipio de Las Rozas de Madrid en el ámbito de aplicación del Régimen de Organización de los Municipios de Gran Población.

SEGUNDO.- La Asamblea de Madrid, mediante escrito de fecha 19 de diciembre de 2019, recibido en este Ayuntamiento en fecha 3 de enero de 2020 mediante Registro de Entrada con número 84, comunicó que el Pleno de la misma en sesión ordinaria celebrada el día 19 de diciembre de 2019 aprobó la inclusión del municipio de Las Rozas de Madrid en el ámbito de aplicación del Régimen de Organización de los Municipios de Gran Población. El referido acuerdo se publicó en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 11 de fecha 14 de enero de 2020.

TERCERO.- El Pleno del Ayuntamiento de las Rozas de Madrid, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 13 de marzo de 2020, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid (ROGAR), quedando definitivamente aprobado y publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 195 en fecha 13 de agosto de 2020, en cuyo artículo 145 dispone que la composición, competencias, organización y funcionamiento del Tribunal Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativo, así como el procedimiento de las reclamaciones, se regulará por reglamento orgánico específico aprobado por el Pleno, de acuerdo, en todo caso, con lo establecido en la Ley General Tributaria y en la normativa estatal reguladora



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

de las reclamaciones económico administrativas, sin perjuicio de las adaptaciones necesarias en consideración al ámbito de actuación y funcionamiento del órgano.

CUARTO.- Con fecha 25 de febrero de 2022 se dicta por el Concejal-Delegado de Hacienda y Transparencia providencia de inicio del expediente de aprobación del Reglamento Orgánico del Tribunal Municipal de Reclamaciones Económico- Administrativo del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

QUINTO.- Consta informe de Dña. Laura Morato Villar, Titular del Órgano de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Las Rozas en la que se propone:

“Que por el Concejal-Delegado de Hacienda y Transparencia, en virtud de las atribuciones que le confiere el Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y en ejercicio de las competencias delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 30 de diciembre de 2021 y por Decreto del Alcalde-Presidente de fecha 14 de febrero de 2022, y de conformidad con el artículo 127.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se proponga a la Junta de Gobierno Local la aprobación del Reglamento Orgánico del Tribunal Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativo del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid contenido en el Anexo del presente Informe.”

SEXTO.- Consta informe favorable del Director de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid donde concluye:

“Quinto.- El órgano competente para su aprobación es el Pleno de la Corporación. Previamente ha de ser aprobado el proyecto de reglamento por la Junta de Gobierno Local, (artículo 127.1.a de la Ley 7/1985) y dictaminado por la Comisión Informativa correspondiente.

La aprobación de dicho reglamento requiere mayoría absoluta de votos en el Pleno de la Corporación (artículo 137 de la Ley 7/1985). Ello supone que es precisa la emisión de informe por el Secretario General de Pleno.

Con base en los anteriores antecedentes y documentos obrantes en el expediente, informo favorablemente la adopción del siguiente acuerdo:

1º.- Aprobar el proyecto de Reglamento Orgánico del Tribunal Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas.
2º.- Someter el mismo a dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda que, posteriormente, habrá de ser sometido al Pleno de la Corporación.”

SEPTIMO. Por parte de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha 25 de febrero de 2022 en el punto 7.3 se ha aprobado el proyecto de Reglamento Orgánico del Tribunal Municipal de reclamaciones económico administrativas, de conformidad con la propuesta del Director de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. La Legislación aplicable en esta materia está recogida en:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- 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.
- Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.
- Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.
- Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid en vigor.

SEGUNDO.- En el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local se regula el Régimen de Organización de los Municipios de Gran Población, aplicable al Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid de conformidad con lo puesto de manifiesto en los antecedentes de hecho del presente informe. Así pues, en su artículo 137 se contiene la regulación del Órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas, disponiéndose en su apartado quinto lo siguiente:

“Su funcionamiento 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 reglamento aprobado por el Pleno, de acuerdo en todo caso con lo establecido en la Ley General Tributaria y en la normativa estatal reguladora



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

de las reclamaciones económico-administrativas, sin perjuicio de las adaptaciones necesarias en consideración al ámbito de actuación y funcionamiento del órgano.”

TERCERO.- En el artículo 145 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid (ROGAR) se regula el Tribunal Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativo, cuyo apartado quinto queda expresado en los siguientes términos:

“Su composición, competencias, organización y funcionamiento, así como el procedimiento de las reclamaciones, se regulará por reglamento orgánico específico aprobado por el Pleno, de acuerdo, en todo caso, con lo establecido en la Ley General Tributaria y en la normativa estatal reguladora de las reclamaciones económico administrativas, sin perjuicio de las adaptaciones necesarias en consideración al ámbito funcionamiento del órgano.”

CUARTO.- La regulación de las reclamaciones económico-administrativas en la normativa tributaria estatal se recoge principalmente en el Capítulo IV del Título V de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en el Título IV del 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.

QUINTO.- De conformidad con la normativa anterior se ha elaborado un proyecto de Reglamento Orgánico del Tribunal Municipal de Reclamaciones Económico- Administrativo del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid contenido en expediente objeto del presente Informe.

SEXTO.- El Reglamento Orgánico del Tribunal Municipal resoluciones económico- administrativas.

En cumplimiento del principio de autonomía local y lo establecido en el artículo 123 de la Ley de Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003 y Disposición Transitoria Primera de ésta última, los Municipios de gran población, deben redactar una serie de Reglamentos Orgánicos, entre los que figuran los reguladores de los órganos complementarios, los distritos y los niveles esenciales de la organización municipal y el órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.

El modelo organizativo por el que se opta prevé la distribución de la acción de la administración municipal en áreas de gobierno, que constituyen los niveles esenciales de la organización municipal, al frente de las cuales se situará a un Concejal. Dichas áreas se estructuran a su vez en otros órganos y unidades administrativas ordenadas bajo el principio de jerarquía.

Por ello este Ayuntamiento estima necesario regular los aspectos señalados a través de este Reglamento Orgánico Municipal.

La composición y régimen de funcionamiento de dicho órgano se encuentra regulado en el artículo 137.4 y 5 de la LRBRL, en la redacción otorgada por la citada ley en los términos siguientes:

«Artículo 137. Órgano para la resolución de las reclamaciones económico- administrativas.

(...)

4. Estará constituido por un número impar de miembros, con un mínimo de tres, designados por el Pleno, con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que legalmente lo integren, de entre personas de reconocida competencia técnica, y cesarán por alguna de las siguientes causas:

- a) A petición propia.
 - b) Cuando lo acuerde el Pleno con la misma mayoría que para su nombramiento.
 - c) Cuando sean condenados mediante sentencia firme por delito doloso.
 - d) Cuando sean sancionados mediante resolución firme por la comisión de una falta disciplinaria muy grave o grave. Solamente el Pleno podrá acordar la incoación y la resolución del correspondiente expediente disciplinario, que se regirá, en todos sus aspectos, por la normativa aplicable en materia de régimen disciplinario a los funcionarios del ayuntamiento.
5. Su funcionamiento 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 reglamento aprobado por el Pleno, de acuerdo en todo caso con lo establecido en la Ley General Tributaria y en la normativa estatal reguladora de las reclamaciones económico-administrativas, sin perjuicio de las adaptaciones necesarias en consideración al ámbito de actuación y funcionamiento del órgano.»

Así pues, de ello se desprende y en lo que aquí interesa, que **dentro de la gestión económico-financiera de los municipios de gran población se establece:**

a) La creación de un “órgano para la resolución de las reclamaciones económico- administrativas”, que reciben en la mayoría de los casos, la denominación de Tribunal económico-administrativo municipal.

b) La necesaria aprobación por parte del Pleno municipal, de un reglamento que regule “su composición, competencias, organización y funcionamiento, así como el procedimiento de las reclamaciones”.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Sobre los efectos de la falta de aprobación, por parte del Pleno municipal, del reglamento que regule el “órgano para la resolución de las reclamaciones económico- administrativas”, así como los posteriores actos para su puesta en funcionamiento:

La falta de aprobación de dicho Reglamento, supone la existencia de una omisión por parte de la Administración, produciéndose una quiebra del principio de sometimiento de la Administración al principio de legalidad, dicha omisión consiste en el deber de dictar un acto jurídico –en este caso un reglamento regulador de un órgano necesario-, siendo subsumible tal forma de proceder en el concepto de inactividad formal normativa.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

SÉPTIMO. *Durante todo el proceso de aprobación del Reglamento Orgánico, habrá de cumplirse con las exigencias de publicidad activa en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la normativa vigente en materia de transparencia.*

OCTAVO. *El Acuerdo de aprobación de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto es competencia del Pleno, en virtud del artículo 123.1.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y la validez del Acuerdo **requiere el voto favorable de la mayoría absoluta de miembros del Pleno**, como se establece en el artículo 47.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.*

QUINTO. *El procedimiento para la aprobación de un Reglamento Orgánico del Tribunal de reclamaciones económico administrativas, es el siguiente:*

A. *Por Providencia de la Concejalía delegada incoando procedimiento de oficio y ordenando el impulso mediante redacción del texto de proyecto de Reglamento Orgánico así como la documento preceptiva que debe acompañar al expediente.*

2.

B. *Tomando en consideración las previsiones establecidas en el informe técnico- económico, se elaborará por los Servicios Municipales competentes en materia de hacienda, el proyecto de Reglamento Orgánico regulador del Tribunal de reclamaciones económico administrativas y recibido este proyecto, corresponderá en primer lugar, su aprobación por la Junta de Gobierno Local conforme al artículo 127.1.a) de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de Bases de Régimen Local.*

Tras la aprobación del proyecto de modificación de Ordenanza, previo Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, procederá la aprobación provisional por el Pleno, de conformidad con lo establecido en el artículo 123.1.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

C. *Aprobada provisionalmente la modificación, se someterá el expediente a información pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el BOCM durante treinta días, como mínimo, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.*

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

D. *Finalizado el plazo de información pública, se adoptará el Acuerdo definitivo que proceda, resolviendo las reclamaciones presentadas y la redacción definitiva del Reglamento Orgánico. En el caso de que no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el Acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de Acuerdo plenario.*

E. *El Acuerdo de aprobación definitiva, sea expreso o tácito, y el texto íntegro del Reglamento Orgánico se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, entrando en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril. Asimismo, dicho Acuerdo de aprobación definitiva se notificará a aquellos interesados que hubieran presentado alegaciones.*

De conformidad con el artículo 133.4. Podrá prescindirse de los trámites de consulta, audiencia e información públicas previstos en este artículo en el caso de normas presupuestarias u organizativas de la Administración General del Estado, la Administración autonómica, la Administración local o de las organizaciones dependientes o vinculadas a éstas, o cuando concurren razones graves de interés público que lo justifiquen. (El presente caso se encuadra en el supuesto de normas organizativas).

Visto el contenido del Reglamento Orgánico del Tribunal Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativas, procede informar favorable su tramitación, y de conformidad con el Reglamento Organo de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de las Rozas de Madrid, se formula la siguiente propuesta de resolución para su consideración:

PRIMERO. *Aprobar inicialmente el Reglamento Orgánico del Tribunal Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativo conforme al proyecto aprobado obrante en el expediente.*



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

SEGUNDO. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de Bases de Régimen Local.

CUARTO. La ordenanza entrará en vigor trascurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de Ley 7/85 de 2 de abril, tras la publicación del texto íntegro de la misma en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación.”

8º.- Certificado núm. 0352/2022 del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día veinticinco de febrero de dos mil veintidós, acordando la aprobación del proyecto Reglamento Orgánico del Tribunal Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativo del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid incluido en el Anexo del informe-propuesta emitido por la Titular del Órgano de Gestión Tributaria de fecha 25 de febrero de 2022, dándose traslado del acuerdo a la Comisión Informativa de Hacienda, Especial de Cuentas y Recursos Humanos para su ulterior dictamen, el cual deberá ser elevado al Pleno de este Ayuntamiento para su aprobación provisional.

9º.- Dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa de Hacienda, Especial de Cuentas y Recursos Humanos, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día veintiocho de febrero de dos mil veintidós.

Con base en los anteriores antecedentes y los informes obrantes en el expediente y de conformidad con todos ellos, el Ayuntamiento Pleno, en votación ordinaria y **por mayoría absoluta** obtenida con **19 votos a favor** correspondientes: 12 a los Sres. del Grupo Municipal Populares Las Rozas, 6, correspondientes a los Sres. del Grupo Municipal Ciudadanos Las Rozas, y 1, correspondiente a la Sra. del Grupo Municipal Unidas por las Rozas, y **6 votos en contra** correspondientes: 2, correspondientes a las Sras. del Grupo Municipal Socialistas Las Rozas, 2, correspondientes a los Sres. del Grupo Municipal Vox Las Rozas, 1, correspondiente al Concejal-no adscrito D. Oscar Prados Centeno y 1, correspondiente al Concejal-no adscrito D. Nando Di Lolli Ramírez, y acuerda:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Reglamento Orgánico del Tribunal Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativo conforme al proyecto aprobado obrante en el expediente.

SEGUNDO. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de Bases de Régimen Local.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

CUARTO. El reglamento entrará en vigor trascurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de Ley 7/85 de 2 de abril, tras la publicación del texto íntegro de la misma en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación.

**REGLAMENTO ORGÁNICO DEL TRIBUNAL MUNICIPAL DE
RECLAMACIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO DEL
AYUNTAMIENTO DE LAS ROZAS DE MADRID**



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

ÍNDICE

PREÁMBULO	¡Error! Marcador no definido.
TÍTULO PRELIMINAR: PRINCIPIOS GENERALES	49
TÍTULO I: ORGANIZACIÓN.....	50
CAPÍTULO I. COMPETENCIAS, INDEPENDENCIA FUNCIONAL Y COMUNICACIÓN CON OTROS ÓRGANOS	50
CAPÍTULO II. COMPOSICIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	51
CAPÍTULO III. CONFLICTOS DE JURISDICCIÓN Y CONFLICTOS DE ATRIBUCIONES	56
CAPÍTULO IV. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN	56
TÍTULO II: PROCEDIMIENTO EN LAS RECLAMACIONES ECONÓMICO- ADMINISTRATIVAS	57
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	57
SECCIÓN I. OBJETO DE LAS RECLAMACIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS	58
SECCIÓN II. INTERESADOS	60
SECCIÓN III. NOTIFICACIONES	62
SECCIÓN IV. SUSPENSIÓN.....	64
SECCIÓN V. OTRAS NORMAS COMUNES	67
CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO GENERAL ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO	68
SECCIÓN I. INICIACIÓN	68
SECCIÓN II. INSTRUCCIÓN.....	71
SECCIÓN III. TERMINACIÓN	73
CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO ABREVIADO ANTE ÓRGANOS UNIPERSONALES	76
CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES	77
SECCIÓN I. RECLAMACIÓN EN EL CASO DE ACTUACIONES DERIVADAS DE LAS RELACIONES ENTRE SUSTITUTOS Y CONTRIBUYENTES	77
SECCIÓN II. INCIDENTES	78
CAPÍTULO V. EJECUCIÓN DE LAS RESOLUCIONES	79
TÍTULO III: RECURSOS	82
CAPÍTULO I. RECURSO DE ANULACIÓN	82
CAPÍTULO II. RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN.....	83



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

CAPÍTULO III. FIN DE LA VÍA ADMINISTRATIVA.....	84
DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.....	84
DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA	84
DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA	84
DISPOSICIÓN FINAL.....	84

PREÁMBULO

En el artículo 137 del Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local se prevé la creación de un órgano especializado para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.

El Pleno de la Asamblea de Madrid, en su sesión ordinaria celebrada el día 19 de diciembre de 2019, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Resolución de Presidencia de 8 de junio de 2004, sobre inclusión en el ámbito de aplicación previsto en el Título X (Régimen de Organización de los Municipios de Gran Población) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas de Modernización del Gobierno Local, aprobó la inclusión del municipio de Las Rozas de Madrid en el ámbito de aplicación del Régimen de Organización de los Municipios de Gran Población.

La Asamblea de Madrid, mediante escrito de fecha 19 de diciembre de 2019, recibido en este Ayuntamiento en fecha 3 de enero de 2020 mediante Registro de Entrada con número 84, comunicó que el Pleno de la misma en sesión ordinaria celebrada el día 19 de diciembre de 2019 aprobó la inclusión del municipio de Las Rozas de Madrid en el ámbito de aplicación del Régimen de Organización de los Municipios de Gran Población. El referido acuerdo se publicó en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 11 de fecha 14 de enero de 2020.

El Pleno del Ayuntamiento de las Rozas de Madrid, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 13 de marzo de 2020, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid (ROGAR), quedando definitivamente aprobado y publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 195 en fecha 13 de agosto de 2020, en cuyo artículo 145 dispone que la composición, competencias, organización y funcionamiento del Tribunal Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativo, así como el procedimiento de las reclamaciones, se regulará por reglamento orgánico específico aprobado por el Pleno, de acuerdo, en todo caso, con lo establecido en la Ley General Tributaria y en la normativa estatal reguladora de las reclamaciones económico administrativas, sin perjuicio de las adaptaciones necesarias en consideración al ámbito de actuación y funcionamiento del órgano.

TÍTULO PRELIMINAR: PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

1. Para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas previstas en el artículo 137 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se crea en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid el órgano para la resolución de dichas resoluciones, con la denominación de Tribunal Municipal de Reclamaciones Económico-Administrativo del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid (el Tribunal en lo sucesivo).
2. El Tribunal se constituirá con las funciones previstas en el Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid (ROGAR).
3. Su funcionamiento se basará en criterios de independencia técnica, celeridad y gratuidad.

Artículo 2. Adscripción y normativa aplicable.

1. El Tribunal quedará adscrito al Área de Gobierno competente en materia de Hacienda del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.
2. La sede de este órgano se ubicará donde radique la de los órganos centrales del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, si bien por acuerdo de la Junta de Gobierno Local podrá fijarse su sede en otro lugar del término municipal.
3. Se estará a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en la normativa estatal y local en vigor dictada para su desarrollo en relación con las reclamaciones económico-administrativas, en todas aquellas materias no expresamente reguladas por el presente Reglamento.

TÍTULO I: ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I. COMPETENCIAS, INDEPENDENCIA FUNCIONAL Y COMUNICACIÓN CON OTROS ÓRGANOS

Artículo 3. Competencias.

1. El Tribunal ostenta la competencia exclusiva del 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 del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, sin perjuicio del recurso de reposición que con carácter potestativo podrán interponer previamente los interesados, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Contra la resolución, en su caso, del recurso de reposición, podrá interponerse reclamación económico-administrativa ante el mencionado Tribunal.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

2. La resolución que dicte el Tribunal pondrá fin a la vía administrativa y contra ella sólo cabrá la interposición del recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, sin perjuicio de lo establecido en el Título III del presente Reglamento.

3. El Tribunal es competente asimismo para emitir dictamen sobre los proyectos de Ordenanzas fiscales y, a solicitud de los órganos municipales competentes en materia tributaria, para la elaboración de estudios y propuestas en materia tributaria.

Artículo 4. **Ámbito territorial de competencias.**

El ámbito territorial del Tribunal se extiende al término municipal de Las Rozas de Madrid.

Artículo 5. **Abstención del órgano por falta de competencia.**

1. Cuando de los escritos de interposición de las reclamaciones o de lo actuado con posterioridad resultase manifiesta falta de competencia del Tribunal, el Secretario del mismo o el Vocal que esté conociendo del expediente, podrán dictar providencia motivada acordando el archivo de las actuaciones.

2. Contra dicha decisión podrá promoverse el incidente a que se refiere el artículo 53.1 del presente Reglamento.

3. La providencia que haya de dictarse indicará el órgano considerado competente, si estuviese encuadrado en el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, procediendo quien la dicte a remitirle de oficio el expediente si no mediase incidente o, en su caso, después de que éste haya sido resuelto.

Artículo 6. **Independencia funcional.**

En el ejercicio de sus competencias el Tribunal actuará de manera objetiva y con sometimiento pleno a la ley y al derecho, disfrutando de independencia técnica y funcional respecto de los órganos municipales a los que corresponda la aplicación de los tributos e ingresos de derecho público de su competencia.

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

1. Cuando alguna autoridad, órgano o dependencia municipal deba tener conocimiento de la resolución adoptada por el Tribunal se le enviará copia de la misma.

2. En los términos establecidos en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y las restantes Leyes procesales en vigor, el Tribunal podrá solicitar el auxilio de los órganos jurisdiccionales.

3. Los órganos administrativos y demás dependencias del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid auxiliarán a este Tribunal en cumplimiento de las diligencias que sean necesarias para el desarrollo de las funciones del Tribunal.

CAPÍTULO II. COMPOSICIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Artículo 8. Composición.

1. El Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, con un mínimo de tres y un máximo de 5, designados por el Pleno, a propuesta de los diferentes Grupos Municipales, con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que legalmente lo integren, de entre personas de reconocida competencia técnica, eligiéndose también por el Pleno a su Presidente.

Los miembros del Tribunal ostentarán la condición de funcionarios de carrera del grupo A1 y estarán en posesión de la titulación requerida para el acceso a la escala de Administración General o Administración Especial con titulación en el área económica o derecho, lo que acreditará la competencia técnica. Al menos dos miembros del tribunal se designarán entre funcionarios del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

En cualquier caso, el Alcalde elevará la propuesta de las candidaturas de los diferentes Grupos Municipales al Pleno, debiendo garantizarse la preferencia a favor del personal al servicio del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid conforme a los criterios de mérito y capacidad.

2. Los integrantes del Tribunal podrán desempeñar sus tareas en alguno de los siguientes regímenes de dedicación:

- a) Dedicación plena.
- b) Dedicación a tiempo parcial.
- c) Asistencia efectiva.

Los miembros del Tribunal que desempeñen sus tareas en régimen de dedicación plena estarán sujetos al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas en vigor.

Cuando el nombramiento recayere en funcionario de carrera, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, será declarado en situación de servicios especiales en el caso de que desempeñe sus funciones en régimen de dedicación plena.

El desempeño del cargo de miembro del Tribunal en régimen de dedicación parcial o de asistencia efectiva implica la incompatibilidad con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, pública o privada, que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia. El régimen de dedicación será indicado en la propuesta y aprobado por el Pleno en el momento de su designación. La dedicación parcial se considerará hasta un máximo del setenta y cinco por ciento, resultado plena cuando supere el citado porcentaje.

3. El mandato de los miembros del Tribunal tendrá una duración de seis años y cesarán por alguna de las causas establecidas en el Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid (ROGAR) y en el apartado cuarto



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

del artículo 137 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, siguiendo el procedimiento contemplado en el mismo.

4. Los miembros del Tribunal serán retribuidos con cargo a los presupuestos municipales, en función del régimen de dedicación que tuvieran. A tal efecto, mediante acuerdo específico motivado se determinará la cuantía de la dedicación exclusiva, el régimen de parcialidad y las indemnizaciones por asistencia efectiva que se incluirán en el Presupuesto municipal.

Artículo 9. Organización del Tribunal.

1. El Tribunal funcionará en Pleno y a través de órganos unipersonales.
2. El Pleno del Tribunal estará compuesto por el Presidente y los Vocales. A sus reuniones asistirá además, con voz pero sin voto, quien ostente la Secretaría del Tribunal, salvo que el cargo de Secretario recaiga en alguno de los Vocales del Tribunal.
3. En el procedimiento abreviado ante órganos unipersonales, así como a los efectos de dictar una resolución sobre cuestiones incidentales, declarativas de inadmisibilidad o de archivo de actuaciones, tanto en el procedimiento abreviado como en el general, tendrán la consideración de órganos unipersonales del Pleno del Tribunal, el Presidente, cada uno de los Vocales y el Secretario.
4. El Presidente del Tribunal fijará la distribución de materias y asuntos entre los órganos anteriores.

Artículo 10. Quórum y mayorías.

1. El Tribunal podrá constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia. En las sesiones que se celebren a distancia se deberá cumplir con lo regulado en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
2. La válida constitución del Pleno del Tribunal requerirá la asistencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad de sus miembros, con un mínimo de dos además del Secretario. Los acuerdos serán adoptados por mayoría no cualificada, con voto de calidad del Presidente en el caso de empate.
3. Ninguno de los asistentes podrá abstenerse de votar y el que disienta del voto de la mayoría podrán formular voto particular por escrito, en el plazo de cuarenta y ocho horas.
4. Todos los miembros del Pleno del Tribunal están obligados a asistir a las sesiones a las que sean convocados y a participar en las deliberaciones necesarias para la adopción de acuerdos o resolución.

Artículo 11. Secretaría del Tribunal.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

1. Como órgano adscrito al Tribunal existirá una Secretaría del Tribunal, a la que corresponderá, bajo la supervisión del Presidente, la dirección y la coordinación de la tramitación de las reclamaciones económico-administrativas. A tal efecto, ha de dictar los actos de trámite y de notificación, impulsar de oficio el procedimiento, y realizar aquellas otras tareas que le sean expresamente atribuidas por el Presidente.

En particular, ostenta las siguientes competencias:

- a) Recibir los escritos que inicien las reclamaciones económico-administrativas procediendo, en su caso, a pronunciarse sobre su inadmisibilidad, de acuerdo con lo previsto en el artículo 42.4 del presente Reglamento.
- b) Reclamar los expedientes a los que las reclamaciones se refieran, para su puesta de manifiesto a los interesados, remitiéndolos, una vez haya sido ultimada la tramitación, al Vocal u órgano unipersonal que deba despacharlos.
- c) Redactar, copiar y cursar todas las comunicaciones y órdenes acordadas por el Tribunal o su Presidente.
- d) Notificar las resoluciones a los interesados personados en la reclamación y a los órganos de gestión autores del acto recurrido, devolviendo a éstos últimos el expediente administrativo, después de haber incorporado al mismo copia autorizada de aquéllas.
- e) Llevar los registros y libros de actas y archivar los testimonios de las resoluciones dictadas en cada uno de los distintos años naturales.
- f) Asesorar al Presidente en los asuntos que éste someta a su consideración.
- g) Participar en las deliberaciones del Pleno del Tribunal, con voz pero sin voto, salvo que sea nombrado Vocal-Secretario, y redactar sus actas.
- h) Elaborar las estadísticas relativas al funcionamiento del Tribunal y preparar la documentación necesaria para la rendición de la memoria a que se refiere el artículo 12.3 del presente Reglamento.
- i) Las competencias que se le atribuyan como órgano unipersonal por el presente Reglamento y por el Presidente.

2. El nombramiento de Secretario del Tribunal podrá recaer en cualquiera de los Vocales del mismo. En tal caso, el Alcalde, en la propuesta que eleve al Pleno para su nombramiento, propondrá como Vocal-Secretario a aquel de los Vocales que haya de desempeñar la función de Secretario.

3. En el supuesto de que la Secretaría se provea entre quienes no ostenten la condición de Vocal, su nombramiento corresponderá a la Junta de Gobierno Local y se producirá entre funcionarios de carrera del grupo A1 del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

4. El cargo de Secretario no será retribuido, y solo en el caso de designación entre funcionarios del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid percibirá indemnización por asistencia efectiva que al efecto se determine.

Artículo 12. El Presidente del Tribunal.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

1. Corresponden al Presidente la representación máxima del Tribunal, su dirección orgánica y funcional, la convocatoria y la presidencia de las sesiones y, en su caso, dirimir los supuestos de empate ejerciendo su voto de calidad.

2. En particular, corresponde al Presidente del Tribunal:

- a) La dirección e impulso de la actividad del Tribunal Económico-Administrativo.
- b) Acordar la convocatoria de las sesiones y la fijación del orden del día.
- c) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.
- d) La distribución de asuntos entre los órganos unipersonales, en los términos previstos en el presente Reglamento.

3. El Presidente del Tribunal elevará, en los dos primeros meses de cada ejercicio, al Pleno de la Corporación, a través de la Junta de Gobierno Local, una memoria en la que expondrá la actividad desarrollada en el año anterior, recogerá las observaciones que resulten del ejercicio de sus funciones y realizará las sugerencias que considere oportunas para mejorar el funcionamiento de los servicios sobre los cuales se proyectan sus competencias.

4. En los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, el Presidente del Tribunal será sustituido por el Vocal más antiguo o, en su caso, por el de mayor edad.

Artículo 13. Los Vocales del Tribunal.

1. Corresponde a los Vocales del Tribunal proponer las resoluciones y demás acuerdos de terminación en el procedimiento general económico-administrativo, así como las restantes tareas que les sean encomendadas por el Presidente. A tal efecto, los vocales deberán elaborar y someter al criterio del Tribunal, según proceda, una ponencia por cada una de las resoluciones y acuerdos a adoptar, con una propuesta motivada de lo que haya de resolverse en cada caso.

2. Igualmente, los Vocales del Tribunal ejercerán las competencias que este reglamento y la legislación aplicable les atribuyan cuando actúen como órganos unipersonales.

Artículo 14. Funciones del Pleno del Tribunal y de los órganos unipersonales.

1. Corresponde al Pleno la resolución de las reclamaciones que se interpongan con arreglo a lo dispuesto en el presente Reglamento. En todo caso, es competencia exclusiva del Pleno del Tribunal la elaboración de los dictámenes sobre los proyectos de ordenanzas fiscales. Asimismo, en el caso de ser requerido por los órganos municipales competentes en materia tributaria, corresponde al Pleno la elaboración de estudios y propuestas en materia tributaria.

2. Los órganos unipersonales resolverán en relación con los procedimientos y trámites relacionados con el artículo 9.3 del presente Reglamento.

3. En caso de disparidad en los criterios manifestados en sus resoluciones por los órganos unipersonales, incumbe al Pleno del Tribunal la adopción de los acuerdos necesarios para su unificación.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Artículo 15. Actas.

1. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario, que contendrá la indicación de los asistentes, lugar y duración de la sesión, mención de los expedientes analizados, resultado de las votaciones y sentido de los acuerdos.
2. Las actas se extenderán correlativamente en el Registro que se lleve al efecto, se firmarán por el Secretario con el visto bueno del Presidente y se aprobarán en la primera o posterior sesión que se celebre.
3. Cuando el Tribunal actúe de forma unipersonal, el Secretario levantará acta de aquellas actuaciones que impliquen la comparecencia ante el Tribunal de interesados en la reclamación.
4. Podrán grabarse las sesiones que celebre el órgano colegiado. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el Secretario de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.
5. El Secretario elaborará el acta con el visto bueno del Presidente y lo remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros del órgano colegiado.

CAPÍTULO III. CONFLICTOS DE JURISDICCIÓN Y CONFLICTOS DE ATRIBUCIONES

Artículo 16. Normativa por la que se rigen.

Los conflictos positivos y negativos que se susciten por el Tribunal, ya sea con los Jueces y Tribunales, ya con los restantes órganos del Ayuntamiento, o de otra Administración Pública, se resolverán conforme a lo dispuesto en la legislación específica sobre la materia.

Artículo 17. Legitimación para promoverlos.

El Pleno del Tribunal podrá promover, de oficio o a instancia de los interesados, conflictos positivos o negativos de atribuciones en cualquier situación en que se encuentre la reclamación siempre que ésta no estuviera resuelta.

CAPÍTULO IV. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN

Artículo 18. Motivos, tramitación y resolución.

1. Los miembros del Tribunal que conozcan de las reclamaciones económico-administrativas, así como las personas que intervengan en su tramitación o colaboren en la misma, en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en el apartado



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

siguiente, se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán al Presidente del Tribunal, quien resolverá lo pertinente.

2. Son motivos de abstención los indicados en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. La actuación de miembros en las que concurren motivos de abstención no implicará necesariamente la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

4. El Presidente podrá ordenar a las personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas, que se abstengan de toda intervención en el expediente. Si la causa le afectase a él, se procederá conforme a lo dispuesto en el apartado 11.b) del presente artículo.

5. La no abstención en los casos en que podrá dar lugar a responsabilidad.

6. En los casos previstos en el apartado 2 de este artículo, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

7. La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funde. El escrito se dirigirá al Presidente del Tribunal, el cual lo hará llegar al miembro del mismo que hubiera sido recusado.

8. En el siguiente día, el recusado manifestará al Presidente, si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, el Presidente podrá acordar su sustitución acto seguido.

9. Si niega la causa de recusación, el Presidente resolverá en el plazo de tres días hábiles, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.

10. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no se dará recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso contencioso- administrativo contra el acto que ponga fin al procedimiento.

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

a) Respecto al personal colaborador y los Vocales, así como en relación con la Secretaría del Tribunal, el Presidente.

b) Respecto al Presidente, el Pleno del Tribunal constituido en sesión, ocupando la Presidencia quien deba sustituir reglamentariamente al Titular de éste. En estos casos, el Presidente carecerá de voto y, el que ocupe la Presidencia tendrá voto de calidad para dirimir los posibles empates.

TÍTULO II: PROCEDIMIENTO EN LAS RECLAMACIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

**SECCIÓN I. OBJETO DE LAS RECLAMACIONES ECONÓMICO-
ADMINISTRATIVAS**

Artículo 19. Materia y actos susceptibles de reclamación.

1. La reclamación económico-administrativa será admisible en relación con la aplicación de los tributos y demás ingresos de derecho público de competencia del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

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

- a) Los que provisional o definitivamente reconozcan o denieguen un derecho o declaren una obligación o un deber.
- b) Los de trámite que decidan, directa o indirectamente el fondo de un asunto o pongan término al procedimiento.

3. En materia de aplicación de los tributos, son reclamables:

- a) Las liquidaciones provisionales o definitivas.
- b) Las resoluciones expresas o presuntas derivadas de una solicitud de rectificación de una autoliquidación o de una comunicación de datos.
- c) 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 local lo establezca.
- d) Los actos que denieguen o reconozcan exenciones, beneficios o incentivos fiscales.
- e) Los actos que aprueben o denieguen planes especiales de amortización.
- f) Los actos que determinen el régimen tributario aplicable a un obligado tributario, en cuanto sean determinantes de futuras obligaciones, incluso formales, a su cargo.
- g) Los actos dictados en el procedimiento de recaudación.
- h) Las resoluciones expresas o presuntas de los recursos de reposición.
- i) Los actos respecto a los que la normativa tributaria local así lo establezca.

4. Asimismo, serán reclamables los actos que impongan sanciones tributarias.

5. Serán reclamables, igualmente, las siguientes actuaciones u omisiones de los particulares en materia tributaria:

- a) Las relativas a las obligaciones de repercutir y soportar la repercusión prevista legalmente.
- b) Las relativas a las obligaciones de practicar y soportar retenciones o ingresos a cuenta.
- c) Las relativas a la obligación de expedir, entregar y rectificar facturas que incumbe a los empresarios y profesionales.
- d) Las derivadas de las relaciones entre el sustituto y el contribuyente.

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



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

- a) Los que den lugar a reclamación en vía administrativa previa a la judicial, civil o laboral, o pongan fin a dicha vía.
- b) Los actos de imposición de sanciones no tributarias.
- c) Los dictados en virtud de una ley del Estado que los excluya de reclamación económico-administrativa.

Artículo 20. Extensión de la revisión en vía económico-administrativa.

1. La reclamación económico-administrativa somete a conocimiento del Tribunal para su resolución de 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 empeorarse la situación jurídica inicial del reclamante.

2. Si el Tribunal estima pertinente examinar y resolver, según lo dispuesto en el apartado anterior, cuestiones no planteadas expresamente por los interesados, las expondrá a los que estuvieran personados en el procedimiento y les concederá un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la apertura de dicho plazo, para que formulen alegaciones.

Artículo 21. Cuantía de la reclamación.

1. La cuantía de la reclamación será el importe del acto o actuación objeto de la reclamación. Los actos que no contengan o no se refieran a una cuantificación económica y las sanciones no pecuniarias, se considerarán de cuantía indeterminada. Si lo impugnado fuese una base imponible o un acto de valoración y no se hubiera practicado la correspondiente liquidación, la cuantía de la reclamación será el importe de aquéllos.

Sin perjuicio de lo anterior, en los siguientes supuestos, la cuantía de la reclamación será:

- a) En las reclamaciones contra actos dictados por la Administración por los que se minore o se deniegue una devolución o compensación solicitada por el reclamante, la diferencia entre la devolución o compensación solicitada y la reconocida por la Administración, más, en su caso, el importe que resulte a ingresar.
- b) En las reclamaciones contra actos de disminución de bases imponibles negativas declaradas por el obligado tributario, la base imponible negativa que haya sido regularizada por la Administración. Si el acto administrativo exige además una deuda tributaria a ingresar, se atenderá al mayor de los dos importes siguientes: la base imponible negativa declarada que ha sido regularizada o la deuda tributaria a ingresar. Si además de la base imponible negativa declarada, se solicitó una devolución, se atenderá al mayor de los dos importes siguientes, la base imponible negativa que ha sido suprimida, y el importe que resulte de la aplicación de lo establecido en el párrafo a) de este apartado.
- c) En las reclamaciones contra diligencias de embargo, el importe por el que se sigue la ejecución.
- d) En las reclamaciones contra acuerdos de derivación de responsabilidad, el importe objeto de derivación.
- e) En las reclamaciones contra sanciones, el importe de éstas con anterioridad a la aplicación de las posibles reducciones.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

f) En las reclamaciones contra resoluciones de procedimientos iniciados por una solicitud de devolución de ingresos indebidos, por una solicitud de rectificación de una autoliquidación o por una solicitud de compensación, la diferencia entre lo solicitado y lo reconocido por la Administración. Si la solicitud no permitiera concretar la cantidad a la que se refiere, la reclamación se considerará de cuantía indeterminada.

g) En las reclamaciones sobre determinados componentes de la deuda tributaria, a que se refiere el artículo 58 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el componente o la suma de los componentes que sean objeto de impugnación.

2. Cuando el acto administrativo objeto de reclamación incluya varias deudas, bases, valoraciones, o actos de otra naturaleza, se considerará como cuantía de la reclamación interpuesta la de la deuda, base, valoración o acto de mayor importe que se impugne, sin que a estos efectos proceda la suma de todos los consignados en el documento. Las reclamaciones contra actos que realicen varios pronunciamientos y sólo alguno de ellos contenga o se refiera a una cuantificación económica, se considerarán de cuantía indeterminada.

3. En las reclamaciones sobre actuaciones u omisiones de los particulares, se atenderá a la pretensión del reclamante.

Artículo 22. Acumulación.

1. El Tribunal, en cualquier momento previo a la terminación, de oficio o a solicitud del interesado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 230 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, podrá acordar la acumulación de varias reclamaciones o su tramitación separada, sin que en ningún caso se retrotraigan las actuaciones ya producidas o iniciadas en la fecha del acuerdo o de la solicitud, respectivamente.

2. Denegada o dejada sin efecto la acumulación, cada reclamación proseguirá su propia tramitación, con envío al órgano del Tribunal competente si fuese otro, y sin que sea necesario un nuevo escrito de interposición, ratificación o convalidación. En cada uno de los nuevos expedientes se consignará una copia cotejada de todo lo actuado.

3. Los acuerdos sobre acumulación o por los que se deja sin efecto una acumulación tendrán el carácter de actos de trámite y no serán recurribles.

SECCIÓN II. INTERESADOS

Artículo 23. Legitimación y comparecencia de los interesados.

1. Estarán legitimados para promover las reclamaciones económico-administrativas los obligados tributarios, los sujetos infractores y cualquier otra persona cuyos intereses legítimos resulten afectados por el acto o la actuación tributaria contra la que se dirija la reclamación.

2. No están legitimados:



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

- a) Los funcionarios y empleados públicos locales, salvo en los casos en que inmediata y directamente se vulnere un derecho que en particular les esté reconocido o resulten afectados sus intereses legítimos.
- b) Los particulares cuando obren por delegación de la Administración municipal o como agentes o mandatarios de ella.
- c) Los denunciantes.
- d) Los que asuman obligaciones en virtud de pacto o contrato.
- e) 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. En el procedimiento económico-administrativo ya iniciado podrán comparecer todos los que sean titulares de derechos o intereses legítimos que puedan resultar afectados por la resolución que hubiera de dictarse, sin que la tramitación haya de retrotraerse en ningún caso.

Si durante la tramitación del procedimiento se advirtiera la existencia de otros titulares de derechos o intereses legítimos que no hayan comparecido en el mismo, se les notificará la existencia de la reclamación y se abrirá un plazo común de alegaciones de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación en la que se indicará la apertura de dicho plazo, para que formulen alegaciones, teniendo la resolución que se dicte plena eficacia para tales interesados.

4. Cuando en el procedimiento se plantee la personación de un posible interesado en virtud de lo previsto en el artículo 232.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y no resulte evidente su derecho, su interés legítimo o que pudiese resultar afectado por la resolución que se dicte, se actuará conforme a lo dispuesto en este artículo mediante la apertura de la correspondiente pieza separada.

Se abrirá un plazo común de alegaciones de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la apertura de dicho plazo, respecto de todos los interesados en el procedimiento y respecto de aquel del que no resulta evidente tal condición.

Transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, el Tribunal resolverá lo que proceda en atención a lo alegado y a la documentación que pueda obrar en el expediente.

La resolución que se dicte podrá ser objeto de recurso contencioso-administrativo.

Artículo 24. Representación y pluralidad de interesados.

1. Los recurrentes podrán comparecer por sí mismos o por medio de representante.
2. La representación deberá acreditarse por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna de la misma, mediante declaración en comparecencia personal del interesado ante la Secretaría del Tribunal, comparecencia electrónica a través de la correspondiente sede electrónica o a través de la acreditación de su inscripción en el



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

registro electrónico de apoderamientos. A estos efectos serán válidos los documentos normalizados de representación que apruebe el Tribunal para sus procedimientos.

3. Cuando se actúe mediante representación, el documento que la acredite se acompañará al primer escrito que no sea firmado por el interesado, que no se cursará sin que se cumpla este requisito.

No obstante, la falta o insuficiencia del poder no impedirá que se tenga por presentado el escrito, siempre que 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, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la notificación del requerimiento que se emita al efecto, con indicación expresa de que, en caso de no atenderse en el plazo señalado, se procederá al archivo de la solicitud y a su notificación al interesado.

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

SECCIÓN III. NOTIFICACIONES

Artículo 25. Lugar, práctica y contenido de las notificaciones.

1. El régimen de notificaciones será el previsto, con carácter general, en la normativa tributaria, con las especialidades establecidas en el presente artículo.

El rechazo por el interesado o su representante de la notificación realizada en los términos indicados en el presente artículo implicará que se tenga por efectuada la misma.

2. Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el domicilio señalado a tal efecto por el interesado o su representante o, en su defecto, en el domicilio fiscal de uno u otro, que deberán hacerse constar en el escrito de interposición de la reclamación.

Si la notificación hubiera de hacerse en el domicilio, y en el expediente de la reclamación figurasen varios domicilios para la práctica de notificaciones designados por el interesado, se tomará en consideración el último señalado a estos efectos.

Cuando en el expediente de la reclamación no figure ningún domicilio señalado expresamente a efectos de notificaciones, estas podrán practicarse en el domicilio fiscal del interesado si el Tribunal tuviere constancia de él.

3. Cuando la notificación se practique en el lugar señalado al efecto por el interesado o por su representante, o en el domicilio fiscal de uno u otro, de no hallarse presentes en el momento de la entrega, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona mayor de catorce años que se encuentre en dicho lugar o domicilio y haga constar su identidad, así



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

como los empleados de la comunidad de vecinos o de propietarios donde radique el lugar señalado a efectos de notificaciones o el domicilio fiscal del obligado o su representante.

Si nadie se hiciera cargo de la notificación, se hará constar esta circunstancia en el expediente, junto con el día y la hora en que se intentó la notificación, intento que se repetirá por una sola vez y en una hora distinta dentro de los tres días hábiles siguientes. En caso de que el primer intento de notificación se haya realizado antes de las quince horas, el segundo intento deberá realizarse después de las quince horas y viceversa, dejando en todo caso al menos un margen de diferencia de tres horas entre ambos intentos de notificación.

4. Cuando no sea posible conocer ningún domicilio o no sea posible efectuar la notificación al interesado o a su representante por causas no imputables al Tribunal e intentada al menos dos veces en el domicilio designado por el interesado o en el domicilio fiscal, se harán constar en el expediente las circunstancias de los intentos de notificación. Será suficiente un solo intento cuando el destinatario conste como desconocido en dicho domicilio o lugar.

En este supuesto se citará al interesado o a su representante para ser notificados por comparecencia por medio de anuncios que se publicarán, por una sola vez para cada interesado, en el Boletín Oficial del Estado.

Estos anuncios podrán exponerse asimismo en la oficina de la Administración tributaria correspondiente al último domicilio fiscal conocido. En el caso de que el último domicilio conocido radicara en el extranjero, el anuncio se podrá exponer en el consulado o sección consular de la embajada correspondiente.

En la publicación constará la relación de notificaciones pendientes con indicación del obligado tributario o su representante, el procedimiento que las motiva, el órgano competente de su tramitación y el lugar y plazo en que el destinatario de las mismas deberá comparecer para ser notificado.

En todo caso, la comparecencia deberá producirse en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado.

5. Cuando el inicio de un procedimiento o cualquiera de sus trámites se entiendan notificados por no haber comparecido el interesado o su representante, se le tendrá por notificado de las sucesivas actuaciones y diligencias de dicho procedimiento, y se mantendrá el derecho que le asiste a comparecer en cualquier momento del mismo. No obstante, la resolución o el acuerdo que ponga fin al procedimiento deberá ser notificado con arreglo a lo dispuesto en éste artículo.

6. La notificación será por medios electrónicos en los casos en los que exista obligación de relacionarse de esta forma con la Administración.

Si el reclamante comunicara su voluntad de que las notificaciones se practiquen por medios electrónicos y designara en el mismo escrito un domicilio a efectos de notificaciones, la



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

notificación habrá de practicarse por medios electrónicos. Cuando el reclamante no esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración, si, con posterioridad a la comunicación de que las notificaciones se practiquen por medios electrónicos, hiciera constar un domicilio a efectos de notificaciones sin manifestar la voluntad de dejar sin efecto aquélla, se le requerirá en dicho domicilio para que en el plazo de diez días hábiles pueda expresar si pretende o no tal revocación, advirtiéndole que, en defecto de contestación, se entenderá que se mantiene como vía de comunicación la electrónica.

Si, con posterioridad a la designación de un domicilio a efectos de notificaciones, el reclamante comunicara su voluntad de que las notificaciones se practiquen por medios electrónicos, se entenderá que la notificación habrá de practicarse por este medio.

7. La notificación deberá expresar si el acto o resolución es o no definitivo en vía económico-administrativa y, en su caso, los recursos que procedan, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin que ello impida que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen pertinente.

SECCIÓN IV. SUSPENSIÓN

Artículo 26. Suspensión del acto impugnado.

1. La mera interposición de una reclamación económico-administrativa no suspenderá la ejecución del acto impugnado, salvo que se haya interpuesto previamente un recurso de reposición en el que se haya acordado la suspensión con aportación de garantías cuyos efectos alcancen a la vía económico-administrativa.

Si la impugnación afectase a una sanción tributaria, la ejecución de la misma quedará suspendida automáticamente sin necesidad de aportar garantías de acuerdo con lo dispuesto en el apartado tercero del artículo 212 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, el Tribunal, a solicitud del interesado, podrá acordar la suspensión de la ejecución del acto impugnado previa prestación de garantías distintas a las señaladas en el apartado segundo del artículo 233 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria que estime suficientes para garantizar el importe de dicho acto, los intereses de demora que genere la suspensión y los recargos que procederían en caso de ejecución de la garantía.

En los supuestos a los que se refiere este apartado, el Tribunal podrá modificar la resolución sobre la suspensión cuando aprecie que no se mantienen las condiciones que motivaron la misma, cuando las garantías aportadas hubieran perdido valor o efectividad, o cuando conozca de la existencia de otros bienes o derechos susceptibles de ser entregados en garantía que no hubieran sido conocidos en el momento de dictarse la resolución sobre la suspensión.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

3. Asimismo, el Tribunal, a solicitud del interesado, podrá acordar la suspensión de la ejecución del acto impugnado sin necesidad de aportar garantía cuando se aprecie que al dictarlo se ha podido incurrir en error aritmético, material o de hecho.

4. La suspensión podrá solicitarse al interponer la reclamación económico-administrativa o en un momento posterior ante el Tribunal. La solicitud de suspensión que no esté vinculada a una reclamación económico-administrativa anterior o simultánea a dicha solicitud carecerá de eficacia, sin necesidad de un acuerdo expreso de inadmisión.

5. En los supuestos de suspensión regulados en los apartados anteriores, el órgano competente para resolver sobre la suspensión será el mismo que lo fuese para dictar la resolución que ponga fin a la reclamación económico-administrativa en relación con la cual se solicitase la suspensión.

6. El Tribunal comunicará de inmediato, incluso por medios informáticos, la existencia de la solicitud de suspensión al órgano que dictó el acto y al órgano competente para la recaudación de la deuda que derive del mismo. Asimismo comunicará la resolución adoptada en relación con la solicitud de suspensión formulada, si dicha resolución no se hubiere adjuntado con el primer oficio.

Artículo 27. Suspensión automática.

1. La suspensión de la ejecución del acto impugnado será automática cuando se aporten las garantías señaladas en el apartado segundo del artículo 233 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria si se garantiza el importe de dicho acto, los intereses de demora que genere la suspensión y los recargos que procederían en caso de ejecución de la garantía.

En estos casos, la solicitud de suspensión deberá ir necesariamente acompañada del justificante del pago o de los documentos originales acreditativos de la garantía aportada, que deberán depositarse en la Tesorería del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

En los documentos originales de las garantías deberán constar las firmas legitimadas por fedatario público o por comparecencia ante la Administración autora del acto o generadas mediante un mecanismo de autenticación electrónica. El documento original podrá ser sustituido por la imagen electrónica del mismo con su misma validez y eficacia, siempre que el proceso de digitalización garantice su autenticidad e integridad. Asimismo, se acompañará copia de la reclamación interpuesta y del acto impugnado cuando la petición no se haya formulado en el mismo escrito de reclamación.

2. Será competente para tramitar y resolver la solicitud de suspensión el Secretario del Tribunal, actuando como órgano unipersonal.

3. La solicitud de suspensión automática con aportación de las garantías a que se refiere el apartado 1 anterior suspenderá el procedimiento de recaudación relativo al acto recurrido desde la fecha de presentación de la solicitud y así se comunicará al interesado.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

4. Examinada la solicitud, el Secretario del Tribunal requerirá al interesado concediéndole un plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos únicamente en los siguientes casos:

- a) Cuando la garantía aportada no cubra el importe total a que debe alcanzar.
- b) Cuando el aval o fianza de carácter solidario prestado por una entidad de crédito o una sociedad de garantía recíproca, o la fianza personal y solidaria prestada por otros contribuyentes de reconocida solvencia no reúnan los requisitos exigibles.

En dicho requerimiento se advertirá al interesado de que en caso de no atenderlo en su totalidad, se le tendrá por desistido de su solicitud, archivándose la misma sin más trámite.

5. Cuando los defectos de la garantía se hayan subsanado en el plazo otorgado para ello tras la recepción del requerimiento al que se refiere el apartado anterior, la suspensión acordada producirá efectos desde la fecha de presentación de su solicitud. El acuerdo de suspensión deberá ser notificado al interesado.

6. No surtirá efectos suspensivos la solicitud a la que no se acompañe las garantías señaladas en el apartado segundo del artículo 233 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre y se tendrá por no presentada a todos los efectos. En este supuesto se procederá al archivo de la solicitud y a su notificación al interesado.

Artículo 28. Suspensión con dispensa total o parcial de garantías.

1. Si el interesado solicitase la suspensión con dispensa total o parcial de garantías, deberá acreditar la imposibilidad de aportar garantías suficientes y que la ejecución del acto impugnado puede causar perjuicios de imposible o difícil reparación. También se detallarán, conforme a lo dispuesto en el artículo anterior, las garantías que se ofrezcan cuando la dispensa de garantías sea parcial.

Para la constitución de garantías se estará a lo establecido en el artículo 45 del 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.

2. Cuando se solicite la suspensión sin garantía porque el acto recurrido incurra en un error aritmético, material o de hecho, se deberá justificar la concurrencia de dicho error.

Artículo 29. Órgano competente y subsanación.

1. En los supuestos de suspensión con dispensa total o parcial de garantías, el órgano competente para resolver sobre la suspensión será el mismo que lo fuese para dictar la resolución que ponga fin a la reclamación económico-administrativa en relación con la cual se solicitase la suspensión.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

2. Examinada la solicitud, los órganos competentes para conocer de la suspensión requerirán al interesado concediéndole un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos observados en la misma o en la documentación que debe acompañarla.

En dicho requerimiento se advertirá al interesado de que en caso de no atenderlo en su totalidad, se le tendrá por desistido de su solicitud, archivándose la misma sin más trámite.

Artículo 30. Resolución e incidentes relativos a las solicitudes de suspensión.

1. El Tribunal deberá dictar una resolución expresa que otorgue o deniegue la suspensión. En los supuestos de suspensión con dispensa parcial, el acuerdo especificará las garantías que deben constituirse. Estos acuerdos se notificarán al interesado y al órgano de recaudación competente.

2. En caso de que la solicitud se deniegue, la deuda tributaria deberá pagarse en el plazo reglamentariamente establecido, que deberá constar en la oportuna notificación.

3. Si la deuda a que se refiere la solicitud de suspensión se encontrara en período ejecutivo, el procedimiento de apremio deberá iniciarse o continuarse cuando se notifique la resolución en la que se deniegue.

4. Contra la resolución denegatoria podrá promoverse incidente en la reclamación económico-administrativa interpuesta contra el acto cuya suspensión se solicitó, de acuerdo con lo previsto en el artículo 53.1 del presente Reglamento, así como el correspondiente recurso contencioso-administrativo.

SECCIÓN V. OTRAS NORMAS COMUNES

Artículo 31. Impulso de oficio y gratuidad.

El procedimiento económico-administrativo en el ámbito municipal se impulsará de oficio y será gratuito, sin perjuicio de la exigencia a los interesados de los costes motivados por la práctica de pruebas que no deba soportar la Administración.

Artículo 32. Cómputo de términos y plazos.

El cómputo de términos y plazos se regirá por las especialidades previstas en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y, en lo no previsto por ella, por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 33. Presentación de escritos, registro y empleo de medios electrónicos.

1. La organización y funcionamiento de la presentación de escritos ante el mismo se regirán por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el registro de documentación se llevará a cabo mediante las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

2. El acceso a sus archivos y registros se regirá por lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en sus normas de desarrollo.

3. La utilización de medios electrónicos, informáticos y telemáticos se regulará por lo dispuesto en la disposición adicional decimosexta de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y por las disposiciones que se dicten para su desarrollo.

Artículo 34. Tramitación.

En el despacho de las reclamaciones y escritos recibidos en el Tribunal se integrará en la plataforma documental del Ayuntamiento, conforme a los requisitos y principios de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 35. Obtención de copias certificadas.

1. Los interesados podrán solicitar por escrito la expedición de copia certificada de extremos concretos contenidos en el expediente de la reclamación interpuesta en vía económico-administrativa.

2. La expedición de estas copias no podrá denegarse cuando se trate de acuerdos que les hayan sido notificados o de extremos relativos a escritos o documentos presentados por el propio solicitante.

3. La expedición de copias certificadas de extremos concretos contenidos en el expediente de la reclamación económico-administrativa deberá solicitarse por los particulares de forma que no se vea afectada la eficacia del funcionamiento de los servicios públicos, mediante petición individualizada de las copias de los documentos que se desee, sin que quepa, salvo para su consideración con carácter potestativo, formular solicitud genérica sobre el contenido del expediente en su conjunto.

4. La expedición de las copias certificadas requerirá acuerdo de la Secretaría del Tribunal, salvo en el supuesto previsto en el apartado 2. Se podrá denegar la solicitud cuando concorra la causa prevista en el apartado 3 de este artículo, cuando así lo aconsejen razones de interés público, o cuando se trate de información que deba permanecer reservada de conformidad con la normativa vigente.

5. Las certificaciones serán extendidas por la Secretaría del Tribunal.

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO GENERAL ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO

SECCIÓN I. INICIACIÓN

Artículo 36. Interposición de la reclamación.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

1. El procedimiento deberá iniciarse mediante escrito dirigido al órgano administrativo que haya dictado el acto reclamable que podrá limitarse a solicitar que se tenga por interpuesta la reclamación económico-administrativa, identificando al reclamante, el acto o actuación contra el que se reclama, el domicilio para notificaciones y el tribunal ante el que se interpone. Asimismo, el reclamante podrá acompañar las alegaciones en que base su derecho.
2. En los casos de reclamaciones relativas a retenciones, ingresos a cuenta, repercusiones, obligación de expedir y entregar factura y a las relaciones entre el sustituto y el contribuyente, el escrito deberá identificar también a la persona recurrida y su domicilio y adjuntar todos los antecedentes que obren a disposición del reclamante o en registros públicos.
3. En caso de solicitarse la suspensión del acto impugnado en el momento de presentación del escrito de interposición, éste último se acompañará de los documentos a los que se refiere la Sección IV del Capítulo I del Título II del presente Reglamento.
4. En el escrito de interposición deberá manifestarse no haberse interpuesto recurso potestativo de reposición, o haber sido éste desestimado, de forma expresa o por silencio administrativo. Será inadmisibles la reclamación económica-administrativa y así se declarará, desde el momento en que conste que el acto fue objeto del recurso de reposición, sin que éste haya sido resuelto.
5. Si el escrito de interposición no cumple los citados requisitos el Tribunal notificará el defecto advertido y concederá un plazo de diez días hábiles para su subsanación, prosiguiendo tras la finalización de dicho plazo la tramitación según proceda.

Artículo 37. Plazo de interposición.

1. La reclamación económico-administrativa se interpondrá en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del acto impugnado, o desde el día siguiente a aquél en que quede constancia de la realización u omisión de la retención o ingreso a cuenta, de la repercusión motivo de la reclamación o de la sustitución derivada de las relaciones entre el sustituto y el contribuyente. En los supuestos de silencio administrativo, podrá interponerse la reclamación desde el día siguiente a aquél en que produzcan sus efectos.
2. Tratándose de reclamaciones relativas a la obligación de expedir y entregar factura que incumbe a empresarios y profesionales, el plazo al que se refiere el apartado anterior empezará a contarse transcurrido un mes desde que se haya requerido formalmente el cumplimiento de dicha obligación.
3. En el supuesto 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 voluntario de pago.

Artículo 38. Envío del expediente y posibilidad de revocación del acto impugnado.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

1. Recibido el escrito de interposición de la reclamación económico-administrativa, el órgano administrativo que hubiera dictado el acto impugnado lo remitirá al Tribunal en el plazo de un mes junto con el expediente, en su caso electrónico, correspondiente al acto, al que se podrá incorporar un informe si se considera conveniente.

2. Si se hubiera interpuesto el potestativo recurso de reposición ante el órgano administrativo municipal que dictó el acto impugnado, sin que hubiera sido resuelto ni desestimado por silencio administrativo en el momento de recibirse el escrito de interposición, este hecho deberá comunicarse al enviar al Tribunal dicho escrito.

3. Cuando el escrito de interposición incluyese alegaciones, el órgano que dictó el acto impugnado podrá anularlo total o parcialmente, siempre que contra el mismo no se hubiera presentado previamente recurso de reposición, antes de la remisión del expediente al Tribunal.

Cuando con ocasión de ese trámite, el órgano administrativo municipal anule total o parcialmente el acto impugnado, deberá enviar la siguiente documentación al Tribunal:

a) Si se hubiera anulado el acto impugnado sin que se dicte otro acto en sustitución del anterior, se enviará el acuerdo de anulación del acto y de todo ello se dará traslado al Tribunal.

En la notificación al interesado se hará constar que en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación, podrá manifestar ante el Tribunal su conformidad o disconformidad con la anulación acordada, y se le advertirá que, de no formular manifestación expresa en dicho plazo, se le tendrá por desistido de la reclamación económico-administrativa y se dictará un acuerdo de archivo de actuaciones.

En el caso de disconformidad, el Tribunal proseguirá la tramitación de la reclamación y se considerarán impugnados tanto el acto originario como el de anulación dictado posteriormente, a salvo de lo que resulte de las posteriores alegaciones del reclamante.

b) Si se hubiera anulado el acto impugnado, dictando un nuevo acto en sustitución del mismo, se enviarán al Tribunal el acuerdo de anulación y el nuevo acto dictado, junto con el escrito de interposición y el expediente administrativo dentro del plazo establecido en el apartado primero del presente artículo. El Tribunal considerará que la reclamación interpuesta impugna tanto el acuerdo de anulación como el contenido del segundo acto, a salvo de lo que resulte de las posteriores alegaciones del reclamante, y proseguirá la tramitación excepto que el interesado desista de forma expresa.

Si se hubiera acordado la suspensión de la ejecución del acto que se anula, la ejecución del nuevo acto dictado quedará igualmente suspendida, sin perjuicio del derecho a la reducción proporcional de las garantías aportadas para la suspensión del acto inicialmente impugnado.

c) Cuando la anulación afecte parcialmente al acto impugnado se enviará al Tribunal el acuerdo de anulación junto con el escrito de interposición y el expediente administrativo. El Tribunal considerará que la reclamación económico-administrativa presentada impugna tanto el acuerdo de anulación como el contenido del acto que queda subsistente, sin perjuicio de lo que resulte de las posteriores alegaciones del reclamante, y proseguirá la tramitación, salvo que el interesado desista de forma expresa.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Si se hubiera acordado la suspensión de la ejecución del acto que se anula parcialmente, la ejecución del acto subsistente quedará igualmente suspendida siempre que se mantengan las circunstancias que permitieron acordarla, sin perjuicio del derecho a la reducción proporcional de las garantías aportadas para la suspensión del acto inicialmente impugnado.

4. La revocación de los actos que tenga lugar con arreglo a lo previsto en los párrafos precedentes no podrá constituir dispensa o exención no permitida por las leyes, ni ser contraria al principio de igualdad, al interés público o al ordenamiento jurídico, de acuerdo con lo establecido en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Si el órgano administrativo municipal no hubiera remitido al Tribunal el escrito de interposición de la reclamación, bastará que el interesado presente ante el mismo la copia sellada de dicho escrito para que la reclamación pueda tramitarse y resolverse. En tal caso, la Secretaría del Tribunal procederá de inmediato a la reclamación del expediente.

6. El Tribunal podrá solicitar que se complete el expediente, de oficio o a petición de cualquier interesado. La solicitud del interesado podrá formularse una sola vez, dentro del plazo otorgado para el estudio del expediente recibido y formulación de alegaciones, mediante escrito en el que se detallen los antecedentes que, debiendo integrar el expediente conforme a las normas que lo regulan, no figuren en el mismo. La petición para completar el expediente suspenderá el cómputo del plazo para su examen y formulación de alegaciones.

Si el Tribunal denegara la solicitud del interesado para que se complete el expediente, se reanudará el cómputo del plazo para su examen y formulación de alegaciones, por el tiempo que restara en el momento de realizarse dicha solicitud.

Si el Tribunal aceptara la solicitud de que se complete el expediente, deberá remitir el acuerdo al órgano que hubiese dictado el acto impugnado. Recibidos los antecedentes o la declaración de que los mismos no existen o no forman parte del expediente, según su normativa reguladora, el Tribunal concederá un nuevo plazo para su examen y formulación de alegaciones.

SECCIÓN II. INSTRUCCIÓN

Artículo 39. Puesta de manifiesto del expediente y formulación de alegaciones.

1. El Tribunal, una vez recibido y, en su caso, completado el expediente, lo pondrá de manifiesto a los interesados que hubieran comparecido en la reclamación y no hubieran presentado alegaciones en la interposición o las hubiesen formulado pero con la solicitud expresa de este trámite, por plazo común de un mes en el que deberán presentar escrito de alegaciones con aportación de las pruebas oportunas, en el que se expresarán los hechos en que el reclamante base su pretensión y los fundamentos jurídicos de la misma, formulando con claridad y precisión la súplica correspondiente.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

2. La puesta de manifiesto del expediente electrónico podrá tener lugar por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, pudiendo presentarse por estos medios las alegaciones y pruebas. Los obligados a interponer la reclamación de forma electrónica, habrán de presentar las alegaciones, pruebas, y cualquier otro escrito, por esta misma vía.

En caso de deficiencia técnica imputable a la Administración Tributaria que imposibilite la realización del trámite por esta vía, el Tribunal adoptará las medidas oportunas para evitar perjuicios al interesado, pudiendo, entre otras, conceder un nuevo plazo, prorrogar el anteriormente concedido o autorizar que se realice por otros medios.

3. En los casos de reclamaciones relativas a retenciones, ingresos a cuenta, repercusiones, obligación de expedir y entregar factura o a las relaciones entre el sustituto y el contribuyente, el tribunal notificará la interposición de la reclamación a la persona recurrida para que comparezca, mediante escrito de mera personación, adjuntando todos los antecedentes que obren a su disposición o en registros públicos.

4. El Tribunal podrá asimismo solicitar informe al órgano que dictó el acto impugnado, al objeto de aclarar las cuestiones que lo precisen. El Tribunal deberá dar traslado del informe al reclamante para que pueda presentar alegaciones al mismo.

5. Se podrá prescindir de los trámites de puesta de manifiesto del expediente y de alegaciones 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, o cuando de aquéllos resulte evidente un motivo de inadmisibilidad.

6. En aquellos casos en los que el órgano competente estime pertinente examinar y resolver cuestiones no planteadas por los interesados, de conformidad con la potestad conferida en el artículo 237.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, deberá exponerlas previamente a los que estuvieren personados en el procedimiento, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen las alegaciones que estimen pertinentes.

Artículo 40. Petición de informes, medios y práctica de la prueba.

1. El Tribunal podrá solicitar informe al órgano que dictó el acto impugnado, al objeto de aclarar las cuestiones que lo precise, así como requerir todos los informes que considere necesarios o convenientes para la resolución de la reclamación, que deberán emitirse en el plazo máximo de diez días hábiles.

2. A los efectos del plazo máximo para notificar la resolución, no se incluirá el periodo empleado por otros órganos de la Administración para remitir los informes a que hace referencia este artículo. Los periodos no incluidos en el cómputo del plazo no podrán ser superiores a dos meses.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

3. Los hechos relevantes para la resolución del procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba, de acuerdo con lo previsto en el Título III, Capítulo segundo, Sección segunda, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

4. La práctica de la prueba se llevará a cabo en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal podrá denegar la práctica de las pruebas solicitadas o aportadas cuando se refieran a hechos que no guarden relevancia para la decisión de las pretensiones ejercitadas en la reclamación, sin perjuicio de lo que decida en la resolución que ponga término a esta, ratificando su denegación o examinándolas directamente si ya estuviesen practicadas e incorporadas al expediente. El Tribunal podrá ordenar posteriormente la práctica de las pruebas previamente denegadas.

Las resoluciones del Tribunal que acuerden o denieguen la práctica de las pruebas tendrán carácter de actos de trámite y no serán recurribles.

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

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

7. En el caso de pruebas e informes practicados o solicitados de oficio, se pondrá de manifiesto el expediente de la reclamación a los interesados para que, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación de la apertura de dicho plazo, aleguen lo que estimen conveniente.

A los efectos del plazo máximo para notificar la resolución, no se incluirá el periodo empleado por otros órganos de la Administración para remitir los informes a que hace referencia este artículo. Los periodos no incluidos en el cómputo del plazo no podrán ser superiores a dos meses.

SECCIÓN III. TERMINACIÓN

Artículo 41. Formas de terminación.

1. El procedimiento finalizará por renuncia al derecho en que la reclamación se fundamente, por desistimiento de la petición o instancia, por caducidad de ésta, por satisfacción extraprocesal y mediante resolución, que se regirán por lo dispuesto en las normas especiales de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, sus normas reglamentarias y otras normas tributarias, supletoriamente por lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común, con las especificidades previstas en esta sección.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

2. Cuando se produzca la renuncia o desistimiento del reclamante, la caducidad de la instancia o la satisfacción extraprocésal, el Tribunal acordará motivadamente el archivo de las actuaciones. Este acuerdo podrá ser adoptado a través de órganos unipersonales.

Artículo 42. Resolución.

1. Los tribunales no podrán abstenerse de resolver ninguna reclamación sometida a su conocimiento sin que pueda alegarse duda racional o deficiencia en los preceptos legales.

2. 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.

3. 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.

Cuando la resolución aprecie defectos formales que hayan disminuido las posibilidades de defensa del reclamante, se producirá la anulación del acto en la parte afectada y se ordenará la retroacción de las actuaciones al momento en que se produjo el defecto formal.

Con excepción del supuesto al que se refiere el párrafo anterior, los actos de ejecución, incluida la práctica de liquidaciones que resulten de los pronunciamientos de los tribunales, no formarán parte del procedimiento en el que tuviese su origen el acto objeto de impugnación.

Salvo en los casos de retroacción, los actos resultantes de la ejecución de la resolución deberán ser notificados en el plazo de un mes desde que dicha resolución tenga entrada en el registro del órgano competente para su ejecución. No se exigirán intereses de demora desde que la Administración incumpla el plazo de un mes.

4. Se declarará la inadmisibilidad en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se impugnen actos o resoluciones no susceptibles de reclamación o recurso en vía económico-administrativa.
- b) Cuando la reclamación se haya presentado fuera de plazo.
- c) Cuando falte la identificación del acto o actuación contra el que se reclama.
- d) Cuando la petición contenida en el escrito de interposición no guarde relación con el acto o actuación recurrido.
- e) Cuando concurren defectos de legitimación o de representación.
- f) 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 tribunal podrá actuar de forma unipersonal.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

Artículo 43. Plazo de resolución y silencio administrativo.

1. La duración del procedimiento en cualquiera de sus instancias será de un año contado desde la interposición de la reclamación. Transcurrido ese plazo el interesado podrá entender desestimada la reclamación al objeto de interponer el recurso procedente.

El Tribunal 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.

2. Transcurrido un año desde la iniciación de la instancia correspondiente sin haberse notificado resolución expresa y siempre que se haya acordado la suspensión del acto reclamado, dejará de devengarse el interés de demora en los términos previstos en el apartado 4 del artículo 26 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 44. Ponencia de resolución.

1. Ultimada la tramitación, el Vocal Ponente formulará una ponencia de resolución ajustada a lo que determina el artículo 42 del presente Reglamento.

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

3. Durante dicho plazo permanecerá el expediente concluso en la Secretaría a disposición de los miembros del Tribunal.

Artículo 45. Contenido de la resolución.

Las resoluciones del Tribunal expresarán:

- a) El lugar y fecha en que se dictan, los nombres y domicilios de los interesados personados en el procedimiento, el carácter con que hayan actuado y el objeto del procedimiento.
- b) En párrafos separados y numerados se recogerán los hechos alegados y aquellos otros derivados del expediente que sean relevantes para las cuestiones a resolver.
- c) También en párrafos separados y numerados se expondrán los fundamentos de derecho del fallo que se dicte.
- d) Finalmente, el fallo, en el que se decidirán todas las cuestiones planteadas por los interesados y cuantas el expediente suscite, hayan sido o no promovidas por aquéllos.

Artículo 46. Efectos de las resoluciones.

1. La resolución que se dicte tendrá plena eficacia respecto de los interesados a quienes se hubiese notificado la existencia de la reclamación.

2. Si como consecuencia de la estimación de la reclamación interpuesta hubiese que devolver cantidades ingresadas, el interesado tendrá derecho al interés de demora desde



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

la fecha del ingreso, sin que puedan tenerse en cuenta, a estos efectos, las dilaciones en el procedimiento, por causa imputable al interesado.

3. Se reembolsará, en su caso y previa acreditación de su importe, el coste de las garantías aportadas para suspender la ejecución de una deuda tributaria, en cuanto ésta sea declarada improcedente por resolución del Tribunal y dicha declaración adquiera firmeza.

4. Cuando la deuda tributaria sea declarada parcialmente improcedente el reembolso alcanzará a la parte correspondiente del coste de las referidas garantías.

5. La doctrina que de modo reiterado establezca el Pleno del Tribunal a través de sus resoluciones vinculará a los órganos unipersonales.

Artículo 47. Incorporación al expediente, notificación y publicación.

1. La resolución será incorporada al expediente y se notificará a los interesados dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde la fecha de adopción de la misma.

2. Las resoluciones dictadas por el Tribunal que se consideren por el Pleno del mismo de interés general contendrán declaración expresa en tal sentido, a efectos de que el Ayuntamiento les otorgue la oportuna publicidad, a través de los medios que considere oportunos.

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO ABREVIADO ANTE ÓRGANOS UNIPERSONALES

Artículo 48. Ámbito de aplicación del procedimiento.

Las reclamaciones económico-administrativas se tramitarán mediante el procedimiento previsto en este Capítulo en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se trate de resolver cuestiones incidentales.
- b) Para acordar el archivo de las actuaciones.
- c) Para declarar la inadmisibilidad de las reclamaciones.
- d) Cuando la cuantía no supere 6.000 euros o 72.000 euros si se trata de reclamaciones contra bases o valoraciones.
- e) Cuando se alegue exclusivamente la inconstitucionalidad o ilegalidad de las normas.
- f) Cuando se alegue exclusivamente la falta o defecto de notificación.
- g) Cuando se alegue exclusivamente la insuficiencia de motivación o incongruencia del acto impugnado.
- h) Cuando concurren otras circunstancias previstas en las Ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

Artículo 49. Iniciación.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

1. La reclamación se iniciará mediante escrito que deberá incluir el contenido indicado en el artículo 36 del presente Reglamento.

2. Si el escrito de interposición no cumple los citados requisitos el Tribunal notificará el defecto advertido y concederá un plazo de diez días hábiles para su subsanación, prosiguiendo tras la finalización de dicho plazo la tramitación según proceda.

Artículo 50. Tramitación y resolución.

1. El procedimiento podrá ser tramitado y resuelto por órganos unipersonales del Tribunal.

2. El procedimiento abreviado ante órganos unipersonales se regirá por lo dispuesto en este Capítulo y, en lo no previsto en él, por las disposiciones del presente Título relativas al procedimiento económico-administrativo general y, supletoriamente, por el artículo 96 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El plazo máximo para notificar la resolución será de seis meses contados desde la interposición de la reclamación. Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado la resolución expresa, el interesado podrá considerar desestimada la reclamación al objeto de interponer el recurso procedente.

El Tribunal deberá resolver expresamente en todo caso. El plazo para la interposición del recurso que proceda empezará a contarse desde el día siguiente a la notificación de la resolución expresa.

4. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior desde la interposición de la reclamación sin haberse notificado resolución expresa y siempre que se haya acordado la suspensión del acto reclamado, dejará de devengarse el interés de demora en los términos previstos en el apartado 4 del artículo 26 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

SECCIÓN I. RECLAMACIÓN EN EL CASO DE ACTUACIONES DERIVADAS DE LAS RELACIONES ENTRE SUSTITUTOS Y CONTRIBUYENTES

Artículo 51. Procedimiento.

1. Las reclamaciones tendentes a hacer efectivos o a oponerse a la repercusión o reembolso de tributos satisfechos por sustitutos del contribuyente se regirá por lo dispuesto en este artículo y, en su defecto, por las normas del presente Reglamento relativas al procedimiento económico-administrativo general.

2. La reclamación se interpondrá en el plazo de un mes desde que la repercusión o pretensión de reembolso hayan sido comunicadas de forma fehaciente al reclamante o, en su defecto, desde que ésta haya tenido conocimiento de las mismas.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

3. La reclamación deberá iniciarse mediante escrito dirigido al Tribunal que, reuniendo los requisitos mencionados en el artículo 36 de este Reglamento, fije con claridad y precisión lo que se pida y la persona contra la que se dirija.
4. Recibido en el Tribunal el escrito de interposición, se comunicará de inmediato al sujeto al que la reclamación se refiera, que deberá comparecer en el plazo de diez días hábiles, aportando todos los antecedentes necesarios para la instrucción del expediente. Si no compareciera en dicho plazo, podrá continuarse el procedimiento con los antecedentes que proporcione el reclamante, sin perjuicio de las facultades instructoras del Tribunal.
5. Las actuaciones se pondrán de manifiesto, sucesivamente al reclamante y al reclamado, por períodos de quince días hábiles, pudiéndose formular alegaciones, por cada uno de ellos, con aportación o proposición de las pruebas oportunas.
6. La resolución que ponga término al procedimiento declarará si procede la repercusión o reembolso y, en su caso, en qué cuantía, detallando las actuaciones que deban desarrollar las partes para la ejecución del fallo.
7. La ejecución de la resolución deberá solicitarse por el interesado, cuando sea firme, ante el Tribunal, que ordenará al sujeto correspondiente el cumplimiento de los mandatos contenidos en la misma en el plazo máximo de quince días hábiles.

SECCIÓN II. INCIDENTES

Artículo 52. Incidentes.

1. Se considerarán incidentes todas las cuestiones que se susciten durante la tramitación de las reclamaciones económico-administrativas y se refieran a la personalidad de los reclamantes o interesados, a la abstención y recusación de los miembros del Tribunal y del personal que intervenga en su tramitación, a la admisión de las reclamaciones, a las solicitudes de suspensión, a la negativa a dar curso a los escritos de cualquier clase, al archivo de las actuaciones, a la declaración de caducidad de la instancia y, en general, a todos aquellos extremos que, sin constituir el fondo del asunto, se relacionen con él o con la validez del procedimiento, siempre que la resolución de dichas cuestiones sea requisito previo y necesario para la tramitación de las reclamaciones y no pueda, por tanto, aplazarse hasta que recaiga acuerdo sobre el fondo del asunto.
2. Se rechazarán de plano los incidentes cuando no se hallen comprendidos en el apartado anterior, sin perjuicio de que pueda plantearse de nuevo la cuestión al recurrirse en vía contencioso administrativa.

Artículo 53. Tramitación del incidente.

1. Admitido el planteamiento de una cuestión incidental se suspenderá la tramitación de la reclamación hasta la resolución del incidente.
2. La tramitación del incidente se acomodará al procedimiento económico-administrativo general, sin otra diferencia que la reducción de todos los plazos a la mitad de su duración.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

3. La resolución que ponga término a la cuestión incidental no será susceptible de recurso, sin perjuicio de que pueda hacerse valer en el recurso que proceda contra el acuerdo por el que se resuelve la reclamación económico-administrativa.

Artículo 54. Incidente en caso de fallecimiento del interesado.

1. Si el Tribunal tuviera noticia del fallecimiento del interesado que promovió la reclamación, acordará suspender su tramitación, llamando a sus causahabientes para que comparezcan en sustitución del fallecido dentro de un plazo que no exceda de un mes, con advertencia de que, de no hacerlo, se tendrá por caducada la reclamación y por concluso el expediente, a menos que la Administración tuviera interés en su prosecución.

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

CAPÍTULO V. EJECUCIÓN DE LAS RESOLUCIONES

Artículo 55. Normas generales.

1. Una vez incorporado al expediente el justificante de la notificación de las resoluciones dictadas, la Secretaría del Tribunal devolverá todas las actuaciones de gestión, con copia certificada de la resolución, al órgano municipal de que procedan, que deberá acusar recibo de las mismas.

Los órganos que tengan que ejecutar las resoluciones de los órganos económico-administrativos podrán solicitar al Tribunal una aclaración de la resolución.

2. Los actos resultantes de la ejecución de la resolución de un recurso o reclamación económico-administrativa deberán ser notificados en el plazo de un mes desde que dicha resolución tenga entrada en el registro del órgano competente para su ejecución.

3. En ejecución de una resolución que estime total o parcialmente la reclamación contra la liquidación de una obligación tributaria conexas a otra del mismo obligado tributario, de oficio o a instancia de parte, la Administración en el plazo de un mes, procederá a regularizar la obligación conexas distinta de la recurrida en la que la Administración hubiese aplicado los criterios o elementos en que se fundamentó la liquidación de la obligación tributaria objeto de la reclamación.

Si de dicha regularización resultase la anulación de la liquidación de la obligación conexas distinta de la recurrida y la práctica de una nueva liquidación que se ajuste a lo resuelto por el Tribunal, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 26.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

4. Los actos de ejecución no formarán parte del procedimiento en el que tuviese su origen el acto objeto de impugnación.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

5. En la ejecución de las resoluciones serán de aplicación las normas sobre transmisibilidad, conversión de actos viciados, conservación de actos y trámites y convalidación, previstas en las disposiciones generales del Derecho administrativo.

6. Cuando la resolución anule la liquidación entrando en el fondo del asunto y ordene la práctica de otra nueva, se conservarán los actos y trámites no afectados por la causa de anulación, con mantenimiento íntegro de su contenido, y se exigirán los intereses de demora sobre el importe de la nueva liquidación de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 26 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

7. Cuando la resolución parcialmente estimatoria deje inalterada la cuota tributaria, la cantidad a ingresar o la sanción, la resolución se podrá ejecutar reformando parcialmente el acto impugnado, y los posteriores que deriven del parcialmente anulado.

8. En estos casos, subsistirá el acto inicial que será rectificado de acuerdo con el contenido de la resolución, y se mantendrán los actos de recaudación previamente realizados, sin perjuicio, en su caso, de adaptar las cuantías de las trabas y embargos realizados.

9. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, cuando existiendo vicio de forma no se estime procedente resolver sobre el fondo del asunto, la resolución ordenará la retroacción de las actuaciones, se anularán todos los actos posteriores que traigan su causa en el anulado y, en su caso, se devolverán las garantías o las cantidades indebidamente ingresadas junto con los correspondientes intereses de demora.

10. Cuando la resolución estime totalmente el recurso o la reclamación y no sea necesario dictar un nuevo acto, se procederá a la ejecución mediante la anulación de todos los actos que traigan su causa del anulado y, en su caso, a devolver las garantías o las cantidades indebidamente ingresadas junto con los correspondientes intereses de demora.

11. Cuando la resolución administrativa confirme el acto impugnado y este hubiera estado suspendido en periodo voluntario de ingreso, la notificación de la resolución iniciará el plazo de ingreso del apartado segundo del artículo 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Si la suspensión se produjo en periodo ejecutivo, la notificación de la resolución determinará la procedencia de la continuación o del inicio del procedimiento de apremio, según que la providencia de apremio hubiese sido notificada o no, respectivamente, con anterioridad a la fecha en la que surtió efectos la suspensión.

La liquidación de los intereses de demora devengados durante la suspensión se llevará a cabo conforme a lo previsto en el apartado sexto del artículo 66.6 del 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, en cuanto resulte aplicable al procedimiento contemplado en el presente Reglamento.

12. En el caso de que la resolución parcialmente estimatoria no sea ejecutiva, el interesado tendrá derecho, si así lo solicita ante el órgano que acordó la suspensión del acto



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

impugnado, a la reducción proporcional de la garantía aportada, para ajustarla a la nueva cuantía que resultaría de su ejecución.

Artículo 56. Impugnación de los actos de ejecución.

1. Los actos de ejecución de las resoluciones, a los que se refiere el artículo anterior, se ajustarán exactamente a los pronunciamientos de aquéllas, los cuales no podrán ser discutidos de nuevo.
2. Si el interesado está disconforme con los actos dictados como consecuencia de la ejecución de una resolución económico-administrativa, podrá presentar este recurso.
3. Será competente para conocer de este recurso el órgano del Tribunal que hubiera dictado la resolución que se ejecuta. La resolución dictada podrá establecer los términos concretos en que haya de procederse para dar debido cumplimiento al fallo.
4. El plazo de interposición de este recurso será de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del acto impugnado.
5. La tramitación de este recurso se efectuará a través del procedimiento abreviado, salvo en el supuesto específico en que la resolución económico-administrativa hubiera ordenado la retroacción de actuaciones, en cuyo caso se seguirá por el procedimiento abreviado o general que proceda según la cuantía de la reclamación inicial. El procedimiento aplicable determinará el plazo en el que haya de ser resuelto el recurso.
6. En ningún caso se admitirá la suspensión del acto recurrido cuando no se planteen cuestiones nuevas respecto a la resolución económico-administrativa que se ejecuta.
7. No cabrá la interposición de recurso de reposición con carácter previo al recurso contra la ejecución.
8. El Tribunal declarará la inadmisibilidad del recurso contra la ejecución respecto de aquellas cuestiones que se planteen sobre temas ya decididos por la resolución que se ejecuta, sobre temas que hubieran podido ser planteados en la reclamación cuya resolución se ejecuta o cuando concurra alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 42.4 del presente Reglamento.

Artículo 57. Extensión de los efectos de las resoluciones económico-administrativas.

1. Los efectos de una resolución firme del Tribunal podrán extenderse a otros actos o actuaciones que se encontraran impugnados y fueran en todo idénticos al que hubiera sido objeto de la misma.
2. La extensión de efectos deberá ser expresamente solicitada por el reclamante o interesado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución a quienes fueran parte en el procedimiento, mediante escrito en que se aporte el documento o documentos que acrediten la identidad entre los actos o actuaciones.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

3. El Pleno del Tribunal o el órgano unipersonal que hubiera dictado la resolución cuyos efectos se pretenden extender, dictará acuerdo en ejecución de la misma relacionando todos los actos, actuaciones u omisiones a los que la extensión haya de alcanzar.

TÍTULO III: RECURSOS

CAPÍTULO I. RECURSO DE ANULACIÓN

Artículo 58. Objeto del recurso.

Contra las resoluciones dictadas por el Tribunal, podrá interponerse recurso de anulación, exclusivamente en los siguientes casos:

- a) Cuando se haya declarado incorrectamente la inadmisibilidad de la reclamación.
- b) Cuando se hayan declarado inexistentes las alegaciones o pruebas oportunamente presentadas.
- c) Cuando se alegue la existencia de incongruencia completa y manifiesta de la resolución.
- d) Cuando se haya procedido indebidamente al archivo de las actuaciones por causa de renuncia o desistimiento, caducidad de la instancia o satisfacción extraprocesal.

Artículo 59. Legitimación y competencia.

1. Estarán legitimados para la interposición del recurso quienes lo hayan sido en el procedimiento cuya resolución sea objeto del mismo y el titular del órgano directivo con competencias en materia de gestión tributaria del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.
2. Para la resolución del recurso será competente el Pleno del Tribunal, que podrá actuar a través de órganos unipersonales, cuando se trate de declarar la inadmisibilidad del mismo.

Artículo 60. Plazo de interposición, tramitación y resolución del recurso.

1. El recurso se interpondrá en el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución ante el órgano del Tribunal que hubiera dictado la resolución que se impugna.
2. El escrito de interposición del recurso incluirá las alegaciones y adjuntará las pruebas pertinentes.
3. La resolución del recurso de anulación será competencia del órgano del Tribunal que hubiese dictado el acuerdo o la resolución recurrida que resolverá sin más trámite en el plazo de un mes, entendiéndose desestimado en caso contrario.
4. No podrá deducirse nuevamente este recurso frente a su resolución. El recurso de anulación no procederá frente a la resolución del recurso extraordinario de revisión.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

CAPÍTULO II. RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN

Artículo 61. Motivos del recurso.

1. El recurso extraordinario de revisión podrá interponerse contra las resoluciones del Tribunal que hayan ganado firmeza, exclusivamente cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que aparezcan documentos de valor esencial para la resolución de la reclamación, que fueran posteriores a la resolución recurrida o de imposible aportación al tiempo de dictarse la misma y que evidencien el error cometido.
- b) Que al dictar la resolución hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme anterior o posterior a aquella resolución.
- c) Que 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.

2. El recurso será declarado inadmisibile, sin más trámites, cuando se aleguen circunstancias distintas a las previstas en el apartado anterior de este artículo.

Artículo 62. Legitimación y competencia.

1. Estarán legitimados para la interposición del recurso quienes lo hayan sido en el procedimiento cuya resolución sea objeto del mismo y el titular del órgano directivo con competencias en materia de gestión tributaria del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

2. Para la resolución del recurso será competente el Pleno del Tribunal, que podrá actuar a través de órganos unipersonales, cuando se trate de declarar la inadmisibilidad del mismo.

Artículo 63. Plazo de interposición.

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.

Artículo 64. Tramitación y resolución del recurso.

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

2. La tramitación del recurso se ajustará a lo establecido para el procedimiento económico-administrativo general.

3. La resolución del recurso extraordinario de revisión se dictará en el plazo de seis meses. Transcurrido ese plazo sin haberse notificado resolución expresa, el interesado podrá entender desestimado el recurso.



CAPÍTULO III. FIN DE LA VÍA ADMINISTRATIVA

Artículo 65. Fin de la vía administrativa.

Las resoluciones dictadas por el Tribunal resolviendo las reclamaciones económico-administrativas y recursos regulados en el presente Reglamento ponen fin a la vía administrativa.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

1. Los recursos de reposición interpuestos con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento continuarán su tramitación con arreglo a la normativa vigente en el momento en que se interpusieron, hasta su resolución.
2. No obstante, cuando la resolución de dichos recursos de reposición se notifique con posterioridad a la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento, los interesados podrán optar por interponer contra la misma reclamación económico-administrativa ante el Tribunal o, directamente, el recurso contencioso-administrativo que corresponda.
3. Los escritos presentados por los contribuyentes que hubiesen sido calificados como reclamación económico-administrativa, y se hallasen pendientes de resolución a la entrada en vigor del presente Reglamento, se tramitarán con arreglo a lo dispuesto en el mismo. El plazo del que dispone el Tribunal para dictar resolución se computará a partir del día siguiente al de la entrada en vigor del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

Todas las referencias a la normativa citada en el presente Reglamento se entenderán realizadas a la normativa vigente en cada momento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

En la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento y sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado primero de la disposición transitoria primera, quedarán derogadas cuantas normas municipales se opongan a lo establecido en el mismo.

DISPOSICIÓN FINAL

1. La regulación de las reclamaciones económico-administrativas contenida en el Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa, resultará supletoriamente aplicable en cuanto no se halle previsto en el presente Reglamento.



**Ayuntamiento
de
Las Rozas de Madrid**

2. La publicación del presente Reglamento Orgánico se regirá por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El presente Reglamento entrará en vigor conforme a la normativa vigente.

Y no habiendo por consiguiente más asuntos que tratar, el Sr. Alcalde-Presidente levantó la sesión, siendo las 10:44 horas del día indicado, de todo lo que como Director General Accidental de la Oficina de la Junta de Gobierno Local, doy fe.

EL ALCALDE,