

1. DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJO DE GOBIERNO

Decreto 143/2002, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de organización y régimen jurídico de las reclamaciones económico-administrativas que se susciten en el ámbito de la gestión económico-financiera de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El artículo 51 del Estatuto de Autonomía para Cantabria establece que el conocimiento de las reclamaciones relativas a la gestión, recaudación, liquidación e inspección de sus propios tributos corresponderá a la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Igualmente, el artículo tercero. 3) de la Ley 7/1984, de 21 de diciembre, de Finanzas de la Diputación Regional de Cantabria, según la redacción dada por el artículo 7 de la Ley de Cantabria 7/2000, de 22 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas, establece que el conocimiento y resolución de las reclamaciones económico administrativas corresponderá a los siguientes órganos: Al Consejero de Economía y Hacienda y a la Junta Económico Administrativa. Igualmente establece que la composición de la Junta Económico Administrativa se determinará en función del número y la naturaleza de las reclamaciones y su funcionamiento se ajustará a los principios de legalidad, gratuidad, intermediación, rapidez y economía procesal. Las resoluciones de la Junta Económico Administrativa o del Consejero de Economía y Hacienda pondrán término a la vía administrativa y serán recurribles en vía contenciosa administrativa».

Por otro lado, la gestión económico-financiera de la Comunidad Autónoma implica, igualmente, el reconocimiento y liquidación de obligaciones del Tesoro, derechos pasivos, operaciones de pago, actuaciones todas ellas que pueden suscitar cuestiones tanto de hecho como de derecho, haciéndose preciso, por tanto, disponer de un instrumento normativo adaptado a la regulación estatal de las reclamaciones económico administrativas, dada por el Real Decreto 391/1996, de 1 de marzo, que venga a sustituir al obsoleto Reglamento actualmente vigente en Cantabria aprobado por Decreto 98/1986, de 31 de octubre.

A tal fin la Disposición Adicional Primera de la Citada Ley de Cantabria 7/2000, encomienda al Consejo de Gobierno, para que en el plazo de seis meses, y a propuesta del Consejero de Economía y Hacienda, proceda a la elaboración y aprobación de un reglamento por el que se regule el funcionamiento de la Junta Económico Administrativa, así como las normas de organización, régimen jurídico y tramitación de las reclamaciones económico-administrativas.

Es en este ámbito de desarrollo en el que se articula el presente Decreto por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Régimen Jurídico de las reclamaciones económico administrativas que se susciten en el ámbito de la gestión económico financiera de la Comunidad Autónoma de Cantabria, el cual se estructura en siete Títulos y 102 artículos, a lo largo de los cuales, y ajustándose a los principios establecidos en la Ley de Finanzas, se establece un procedimiento ágil y operativo de actuación de los órganos competentes en la tramitación de las reclamaciones económico administrativas, así como a la hora de resolver todo tipo de incidencias, suspensión de actos impugnados y tramitación de procedimientos especiales, todo ello con la máxima transparencia en el procedimiento y respeto de los derechos y garantías de los reclamantes.

En su virtud, de acuerdo con el Consejo de Estado, a propuesta de la Consejería de Economía y Hacienda y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión celebrada el día 28 de noviembre de 2002.

DISPONGO

Artículo Único.

Se aprueba el Reglamento de Organización y Régimen Jurídico de las reclamaciones económico-administrativas que se susciten en el ámbito de la gestión económico-financiera de la Comunidad Autónoma de Cantabria, que se inserta a continuación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

En defecto de lo establecido en el presente Decreto, serán de aplicación las disposiciones estatales en materia de reclamaciones económico administrativas y de funcionamiento de los órganos colegiados.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición transitoria anterior, y desde la entrada en vigor de este Decreto, queda derogado el Decreto 98/1986, de 31 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de procedimiento en las reclamaciones económico-administrativas en el ámbito de la gestión económico financiera de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en él.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Se faculta al consejero de Economía y Hacienda para dictar las disposiciones interpretativas, aclaratorias y de desarrollo que resulten precisas para la aplicación de este Decreto.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

El presente Decreto entrará en vigor a los diez días de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, debiendo publicarse también en el BOE.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE GOBIERNO
José Joaquín Martínez Sieso

EL CONSEJERO DE ECONOMÍA Y HACIENDA
Juan José Fernández Gómez

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

TÍTULO I

Ámbito de aplicación y actos impugnables.

Artículo 1.-Normas aplicables.

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

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

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

Las reclamaciones económico administrativas, tanto si en ellas se suscitan cuestiones de hecho como de dere-

cho, se atribuirán al conocimiento y resolución de los órganos económico administrativos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, a que se refiere el artículo 8 de este Reglamento, cuando se produzcan en relación con las materias siguientes:

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

Por tratarse de competencia propia de los órganos económico administrativos del Estado, quedan expresamente excluidas del conocimiento y resolución de los órganos económico administrativos del Gobierno de Cantabria las reclamaciones que se susciten en materia de tributos cedidos a éste por el Estado o cuando se trate de recargos establecidos por el mismo sobre tributos del Estado.

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

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

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

Artículo 3.- Actos susceptibles de reclamación.

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

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

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

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

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

a) Las liquidaciones provisionales o definitivas.

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

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

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

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

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

g) Los originados por la gestión recaudatoria.

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

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

a) Los actos de repercusión tributaria previstos legalmente.

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

Artículo 5.-Actos no reclamables.

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

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

b) Los dictados en procedimientos en los que esté reservada al consejero de Economía y Hacienda la resolución que ultime la vía administrativa.

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

2. Las solicitudes de condonación graciable de sanciones tributarias y no tributarias no serán objeto de reclamación económico administrativa, conociéndose y resolviéndose las mismas por los órganos que resulten en cada caso competentes, y siguiéndose el procedimiento que, en dicha materia, resulte de aplicación.

TÍTULO II

Régimen y organización.

Capítulo I

Disposiciones Generales.

Artículo 6.-Modalidades.

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

a) De las reclamaciones económico administrativas.

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

Artículo 7.-Comunicación con otros órganos.

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

Capítulo II

Competencia

Artículo 8.-Órganos competentes.

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

1. El consejero de Economía y Hacienda.

2. La Junta Económico Administrativa.

Artículo 9.-Caracteres de la competencia.

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

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

Artículo 10.-Manifiesta falta de competencia.

1. Cuando de los escritos de interposición de las reclamaciones, de las alegaciones o de lo actuado con posterioridad, resultase manifiesta falta de competencia, el Secretario de la Junta Económico Administrativa podrá dictar providencia motivada, acordando el archivo de las actuaciones.

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

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

Artículo 11.-Competencia del consejero de Economía y Hacienda.

1. El consejero de Economía y Hacienda resolverá en vía económico-administrativa las reclamaciones que, por la índole, cuantía o trascendencia de la resolución que se haya de dictar, considere la Junta Económico Administrativa que deban ser resueltas por el consejero.

2. Asimismo, corresponde al consejero de Economía y Hacienda la resolución del recurso extraordinario de revisión cuando él hubiese dictado el acto recurrido.

Artículo 12.-Competencia de la Junta Económico Administrativa.

Corresponde a la Junta Económico Administrativa:

a) En única instancia, el conocimiento y tramitación de las reclamaciones económico administrativas y la resolución de

aquéllas cuando dicha resolución no haya de ser adoptada, de conformidad con lo previsto en el apartado 1 del artículo anterior, por el consejero de Economía y Hacienda.

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

Capítulo III

Composición y funcionamiento de la Junta Económico Administrativa.

Artículo 13.-Composición.

La Junta Económico Administrativa estará constituida por el Presidente, un Secretario y dos Vocales. El cargo de Presidente de la Junta Económico Administrativa será desempeñado por el Secretario General de la Consejería de Economía y Hacienda.

Los vocales serán el Jefe del Servicio que hubiera dictado el acto administrativo impugnado y el Interventor General, pudiendo éste delegar el cargo en otro Interventor.

El cargo de Secretario recaerá sobre un Asesor Jurídico de la Consejería de Economía y Hacienda. Todos sus miembros tienen voz y voto en las reuniones que celebre el órgano.

Artículo 14.-Constitución de la Junta Económico Administrativa.

Para la válida constitución de la Junta Económico Administrativa, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos, será precisa la presencia del Presidente y del Secretario y la de, al menos, uno de los Vocales.

Artículo 15.-Adopción de resoluciones y acuerdos.

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

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

Artículo 16.-Actas de las sesiones.

1. De cada sesión que celebre la Junta Económico Administrativa, se levantará Acta, que contendrá la indicación de los asistentes, orden del día, lugar y tiempo de reunión, mención de los expedientes vistos, puntos principales de la deliberación, forma y resultado de las votaciones y contenido de los acuerdos.

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

Artículo 17.-Funciones del Presidente de la Junta Económico Administrativa.

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

a) Convocar las reuniones de la Junta Económico Administrativa.

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

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

d) Asegurar el cumplimiento de las leyes.

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

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

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

Artículo 18.-Funciones del Secretario de la Junta Económico Administrativa.

a) Recibir los escritos que inicien las reclamaciones económico administrativas y reclamar los expedientes a que las mismas se refieran de los centros o dependencias en que se hallen.

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

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

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

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

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

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

h) Elevar al consejero de Economía y Hacienda las reclamaciones para cuya resolución sea competente según lo dispuesto en este Reglamento, junto con la correspondiente ponencia de resolución y todos los antecedentes necesarios para resolver, previo acuerdo de la Junta Económico Administrativa.

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

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

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

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

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

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

Capítulo IV

Conflictos.

Artículo 19.-Conflictos con otros órganos.

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

Capítulo V

Abstención y recusación.

Artículo 20.-Abstención.

1. Los componentes de la Junta Económico Administrativa en quienes se dé alguna de las circunstancias

señaladas en el apartado siguiente, se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a los órganos y personas determinados en el artículo 22, quienes resolverán lo pertinente.

2. Son motivos de abstención los siguientes:

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

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

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

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

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

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

4. El Presidente de la Junta Económico Administrativa podrá ordenar a las personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas, que se abstengan de toda intervención en el expediente.

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

Artículo 21.-Recusación.

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

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

3. En el siguiente día, el recusado manifestará al Presidente de la Junta Económico Administrativa si se da o no en él la causa alegada.

En el primer caso, el Presidente de la Junta Económico Administrativa podrá acordar su sustitución acto seguido.

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

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

Artículo 22.-Adopción de acuerdos en materia de abstención y recusación.

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

a) Respecto a funcionario o Vocal de la Junta Económico Administrativa, el Presidente de ésta.

b) Respecto al Presidente y Secretario de la Junta Económico Administrativa, el consejero de Economía y Hacienda.

c) Respecto al consejero de Economía y Hacienda, el Consejo de Gobierno.

TÍTULO III

Interesados.

Capítulo I

Capacidad y legitimación.

Artículo 23.-Capacidad para actuar válidamente en el procedimiento económico administrativo.

Tendrán capacidad de obrar, además de las personas que la ostenten con arreglo a las normas civiles, los

menores de edad para el ejercicio y defensa de aquellos de sus derechos e intereses cuya actuación esté permitida por el Ordenamiento jurídico administrativo, sin la asistencia de la persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela. Se exceptúa el supuesto de los menores incapacitados, cuando la extensión de la incapacidad afecte al ejercicio y defensa de los derechos o intereses de que se trate.

Artículo 24.-Legitimación.

1. Podrán promover reclamación económico administrativa:

a) Los sujetos pasivos y en su caso, los responsables de los tributos.

b) Cualquiera otra persona cuyos intereses legítimos resulten afectados por el acto administrativo de gestión.

c) El Interventor General de la Comunidad Autónoma de Cantabria o sus delegados, en las materias a que se extienda la función fiscalizadora que le confieren las disposiciones vigentes.

2. No estarán legitimados:

a) Los funcionarios, salvo en los casos en que inmediata y directamente se vulnere un derecho que en particular les esté reconocido.

b) Los particulares, cuando obren por delegación de la Administración o como agentes o mandatarios de la misma.

c) Los denunciante.

d) Los órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y los que componen su Administración Institucional, que hayan dictado el acto reclamable, así como cualquier otra entidad por el mero hecho de ser destinataria de los fondos gestionados mediante dicho acto.

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

Artículo 25.-Comparecencia de interesado.

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

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

Artículo 26.-Causahabientes de los interesados.

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

Capítulo II

Representación.

Artículo 27.-Actuación por medio de representante.

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

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

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

Artículo 28.-Tiempo hábil para acreditar la representación.

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

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

3. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, si no se aportase poder o no fueran subsanados los defectos advertidos, el Secretario dictará providencia acordando no dar curso al escrito o escritos que no se hallen firmados por el propio interesado, y disponiendo, en su caso, el archivo de las actuaciones. Dicha providencia se notificará al compareciente, y contra ella se podrá promover cuestión incidental, en el plazo de ocho días, conforme a lo dispuesto en el artículo 94 de este Reglamento.

4. A los efectos de acreditar la representación, serán de aplicación las previsiones que, sobre presentación, desglose y devolución de documentos, establece el artículo 54 de este Reglamento.

Capítulo III

Pluralidad de reclamantes.

Artículo 29.-Reclamaciones colectivas.

Podrá formularse reclamación colectiva en los siguientes casos:

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

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

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

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

Artículo 30.-Efectos de las reclamaciones colectivas improcedentes.

1. Cuando se presente escrito promoviendo una reclamación colectiva que no proceda conforme a lo dispuesto en el artículo anterior, el Secretario de la Junta Económico Administrativa hará saber a los interesados que el curso de dicha reclamación queda en suspenso hasta que se presenten separadamente las reclamaciones individuales o singulares que sean procedentes.

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

TÍTULO IV

Extensión de la revisión y actuaciones a desarrollar.

Capítulo I

Extensión de la revisión.

Artículo 31.-Ámbito de la facultad de revisión.

1. La reclamación económico administrativa atribuye a la Junta Económico Administrativa la facultad de revisar todas las cuestiones que ofrezca el expediente de gestión, hayan sido o no planteadas por los interesados.

2. En el ejercicio de su competencia, la Junta Económico Administrativa:

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

b) Lo anulará total o parcialmente cuando se halle incurrido en infracción del ordenamiento jurídico.

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

3. Si la Junta Económico Administrativa estimara pertinente examinar y resolver, según lo dispuesto anteriormente, cuestiones no planteadas por los interesados, éstas deberán ser expuestas a los que se encontraran personados en el procedimiento, concediéndoseles un plazo de quince días para que formulen alegaciones.

Artículo 32.-Subsistencia de la revisibilidad en vía de gestión.

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

Artículo 33.-Comunicación de posibles infracciones o faltas constitutivas de responsabilidad administrativa.

1. Cuando al conocer de una reclamación la Junta Económico Administrativa estime que en la tramitación en vía de gestión o en la de reclamación, se hubiesen podido cometer infracciones o faltas constitutivas de responsabilidad administrativa, lo pondrá en conocimiento del consejero competente por razón de la materia.

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

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

Artículo 34.-Tanto de culpa a los Tribunales de Justicia.

Cuando de los expedientes administrativos de gestión o de reclamación apareciesen hechos cometidos por funcionarios o particulares que revistieran carácter de delito perseguible de oficio y no constare haber sido ya denunciados, la Junta Económico Administrativa a través de los Servicios Jurídicos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, pasará el tanto de culpa a los Tribunales de Justicia para que procedan conforme haya lugar, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa en que haya incurrido el funcionario.

Capítulo II

Acumulación.

Artículo 35.-Acumulación por los interesados y por la Junta Económico Administrativa.

1. La reclamación económico administrativa se referirá a un solo acto administrativo, si bien podrá formularse reclamación que comprenda dos o más actos administrativos, cuando en los mismos concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 29.2 de este Reglamento.

2. A petición de los interesados o de oficio, el Secretario de la Junta Económico Administrativa podrá decretar la acumulación de las actuaciones, siempre que se den los requisitos a que se hace referencia en el apartado anterior.

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

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

Capítulo III

Actos en general.

Artículo 36.-Expresión del domicilio.

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

Artículo 37.-Actos motivados.

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

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

Artículo 38.-Defectos de los actos de los interesados. Plazo para subsanarlos.

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

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

3. Tanto el archivo de actuaciones como el decaimiento del derecho al trámite serán declarados mediante providencia del Secretario de la Junta Económico Administrativa.

Artículo 39.-Rectificación de errores materiales.

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

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

Artículo 40.-Actuaciones fuera de plazo.

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

Artículo 41.-Defecto de forma.

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

a) Cuando los actos carezcan de las garantías formales fundamentales establecidas en el presente Reglamento para la defensa de los reclamantes o interesados.

b) Cuando los actos o resoluciones no contengan pronunciamiento sobre cualquier cuestión esencial planteada por los interesados.

Artículo 42.-Principio del «favor acti».

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

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

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

Artículo 43.-Irrevocabilidad administrativa de las resoluciones.

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

Artículo 44.-Declaración de nulidad.

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

Capítulo IV**Términos y plazos.****Artículo 45.-Días y horas hábiles.**

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

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

3. Con carácter excepcional, el Presidente de la Junta Económico Administrativa podrá habilitar los días inhábiles, de oficio o a instancia de parte, cuando hubiere causa urgente que lo exija según su apreciación, sin ulterior recurso. No obstante, dicha habilitación no podrá implicar en ningún caso alteración del número de días de los plazos concedidos para formular reclamaciones o recursos o para presentar escritos o documentos en los mismos.

Artículo 46.-Obligatoriedad de términos y plazos.

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

Artículo 47.- Prórroga.

1. El Secretario de la Junta Económico Administrativa podrá conceder, salvo precepto expreso en contrario, a petición de los interesados, una prórroga de los plazos establecidos que no exceda de la mitad de los mismos.

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

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

a) Que se pida antes de expirar el plazo.

b) Que no se perjudiquen derechos de terceros.

c) Que objetivamente no se aprecie la existencia de causa o motivo que impida su concesión.

La prórroga se entenderá automáticamente concedida con la presentación en plazo del escrito de petición, sin que se precise acuerdo del Secretario

Artículo 48.- Caducidad de trámites y recursos.

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

Artículo 49.- Aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia.

1. Cuando razones de interés público lo aconsejen, el consejero de Economía y Hacienda o el Presidente de la Junta Económico Administrativa podrán acordar, de oficio o a instancia de los interesados, la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, reduciéndose con tal acuerdo a la mitad los plazos establecidos en el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la interposición de las reclamaciones o recursos.

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

Artículo 50.- Cómputo de los plazos.

1. Cuando los plazos se señalan por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los

domingos y los declarados festivos.

2. Si el plazo se fija en meses o años, estos se computarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.

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

3. Los plazos expresados en los puntos 1 y 2 se contarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto o acuerdo de que se trate.

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

Artículo 51.- Duración máxima de las instancias.

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

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

Capítulo V

Información y documentación.

Artículo 52.- Información.

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

Artículo 53.- Derecho de acceso del interesado a los documentos.

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

Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 47 del presente Reglamento, la petición de copias o certificaciones no suspenderá el plazo para efectuar alegaciones establecido en el artículo 75 del presente Reglamento.

2. No cabe, salvo para su consideración con carácter potestativo, formular solicitud genérica de expedición de copias sobre el expediente en su conjunto, debiendo en todo caso demostrarse por el interesado la existencia de justa causa que justifique esa expedición excepcional.

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

4. Las certificaciones y copias serán extendidas por el Secretario de la Junta Económico Administrativa.

Artículo 54.- Presentación, desglose y devolución de documentos

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

2. Una vez terminada la reclamación o recurso económico administrativo, los interesados podrán pedir el desglose y devolución de los documentos de prueba por ellos presentados, lo que se acordará por el Secretario y se

practicará dejando nota o certificación del documento, según proceda, a juicio de aquél, en consideración de la trascendencia del documento en relación con la resolución dictada.

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

Capítulo VI

Recepción y registro de documentos.

Artículo 55.- Presentación de documentos.

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

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

b) En el Registro ubicado en el edificio sede de la Junta Económico Administrativa, así como en cualquier otro Registro del Gobierno de Cantabria.

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

d) En cualquier otra que establezcan las disposiciones vigentes.

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

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

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

Artículo 56.- Registro

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

2. El sistema de registro y seguimiento de documentos y expedientes será el que reglamentariamente tenga establecido la Consejería de Presidencia.

3. Sin perjuicio de la unidad de Registro, por la Secretaría de la Junta Económico Administrativa se llevarán los ficheros y libros auxiliares que sean convenientes.

Capítulo VII

Tramitación.

Artículo 57.- Impulso de oficio

El procedimiento se impulsará de oficio en todos sus trámites por el Secretario de la Junta Económico Administrativa.

Artículo 58.- Medidas en garantía del desarrollo normal de la tramitación

El Secretario como encargado de la tramitación de las reclamaciones o recursos será responsable de su desarrollo normal y adoptará las medidas oportunas para que no sufran retraso, proponiendo lo conveniente para eliminar toda anomalía en la tramitación de los expedientes y en el despacho con el público.

Artículo 59.- Control del orden de despacho de los asuntos

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

Artículo 60.- Quejas contra defectos de tramitación

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

Capítulo VIII

Suspensión del acto impugnado.

Artículo 61.- Reglas generales sobre la suspensión del acto impugnado.

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

2. No obstante, a solicitud del interesado se suspenderá la ejecución del acto impugnado cuando se aporte alguna de las garantías previstas en el artículo 62 de este Reglamento.

3. Sin perjuicio de lo anterior, cuando la Junta Económico Administrativa, a propuesta del Secretario, aprecie que al dictar el acto se ha podido incurrir en error aritmético, material o de hecho, podrá suspender la ejecución del acto sin necesidad de garantía.

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

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

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

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

8. La suspensión podrá solicitarse en cualquier momento mientras dure la sustanciación de la reclamación económico administrativa, si bien, cuando no se solicite en el momento de interponer la reclamación, sólo podrá afectar a las actuaciones del procedimiento administrativo que se produzcan con posterioridad.

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

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

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

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

Cuando la ejecución del acto hubiese estado suspendida, una vez concluida la vía económico administrativa, los órganos de recaudación no iniciarán o, en su caso, reanudarán, las actuaciones del procedimiento de apremio mientras no concluya el plazo para interponer el

recurso contencioso administrativo, siempre que la vigencia y la eficacia de la caución inicialmente aportada se mantenga hasta entonces. Si durante ese plazo el interesado comunicase a dicho órgano la interposición del recurso, con petición de suspensión y ofrecimiento de caución para garantizar el pago de la deuda, se mantendrá la paralización del procedimiento en tanto conserve su vigencia y eficacia la garantía aportada en vía administrativa. El procedimiento se reanudará o suspenderá a resultas de la decisión que adopte el órgano judicial en la pieza de suspensión.

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

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

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

Artículo 62.- Suspensión automática de los actos de contenido económico

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

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

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

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

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

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

5. La resolución por la que se deniegue la suspensión podrá ser objeto de recurso ante el presidente de la Junta Económico Administrativa.

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

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

a) Depósito en dinero efectivo o en valores públicos en la Tesorería General. Cuando se trate de deuda pública anotada se aportará certificado de inmovilización del saldo correspondiente a favor del órgano que dictó el acto.

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

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

Capítulo IX

Comunicaciones e intimaciones.

Artículo 63.- Notificaciones.

1. Todos los actos que afecten directamente a los interesados o pongan término a una reclamación económica administrativa serán notificados a aquéllos en el plazo máximo de diez días a partir de la fecha en que hayan sido dictados.

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

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

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

Artículo 64.- Citaciones.

1. Las citaciones expresarán:

a) Órgano o autoridad que hubiere dictado o acordado la providencia, la fecha de ésta y el asunto en que haya recaído.

b) El nombre, apellidos y domicilio de la persona a quien se haga.

c) El objeto de la misma.

d) El sitio, día y hora en que deba comparecer el citado.

e) La prevención de que si no compareciese se le ocasionará el perjuicio a que hubiere lugar en derecho.

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

Artículo 65.- Emplazamiento.

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

Artículo 66.- Requerimiento.

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

Artículo 67.- Respuestas del interesado.

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

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

Artículo 68.- Forma de las comunicaciones e intimaciones.

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

a) En las oficinas de la Junta Económico Administrativa, si el interesado o su representante comparecieren al efecto en dichas oficinas.

b) En el domicilio designado para notificaciones, conforme a lo previsto en el artículo 36 de este Reglamento.

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

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

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

Artículo 69.- La diligencia en las oficinas de la Junta Económico Administrativa.

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

Artículo 70.- La diligencia por correo y por agente notificador.

1. En los supuestos de los párrafos b) y c) del artículo 68 de este Reglamento, la notificación o diligencia podrá practicarse por correo, remitiéndose al interesado, cuando no se utilice pliego certificado con acuse de recibo, además de la copia literal autorizada del acto de que se trate, un duplicado de la misma o una cédula de notificación, con el ruego de que sea devuelta dicha copia o cédula fechada y firmada por el interesado dentro de un plazo no superior a diez días.

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

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

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

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

Artículo 71.- La diligencia por anuncio.

1. En los supuestos del párrafo d) del artículo 68 de este Reglamento, el anuncio se hará durante diez días consecutivos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento del domicilio designado para las notificaciones. Además, el anuncio se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria.

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

3. Si la notificación se dirige a persona distinta de la que interpuso la reclamación, la diligencia por anuncio, si fuera necesaria, se practicará mediante exposición pública durante diez días en el tablón de anuncios del Ayuntamiento del último domicilio conocido. Además, el anuncio se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria.

Artículo 72.- Constancia en el expediente de la práctica de estas diligencias.

De la práctica de las notificaciones, citaciones, emplazamientos y requerimientos y de sus resultados se dejará constancia en el expediente mediante la oportuna diligencia o bien mediante la incorporación al mismo del duplicado firmado por el interesado o de la correspondiente cédula de notificación debidamente cumplimentada.

TÍTULO V

Procedimiento.

Capítulo I

Iniciación.

Artículo 73.- Formas de iniciación y plazos.

1. La reclamación económica administrativa podrá iniciarse:

a) Mediante escrito en el que el interesado, después de identificar con precisión el acto que pretende impugnar, se limite a pedir que se tenga por interpuesta la reclamación, acompañando, siempre que ello resulte posible, fotocopia del

documento en que se haya dado traslado del acto administrativo que impugna o, cuando menos, indicación del expediente en que haya recaído dicho acto y el órgano que lo dictó.

b) Formulando además las alegaciones en que funde la reclamación, con aportación de los documentos probatorios o complementarios que crea convenientes a su derecho, pudiendo proponer pruebas según establece el artículo 79 de este Reglamento. En este caso, se entenderá que renuncia al trámite de puesta de manifiesto para alegaciones, salvo que expresamente lo solicite.

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

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

Artículo 74.- Reclamación del expediente o de las actuaciones.

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

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

3. Con el expediente se remitirá también el informe de la oficina de gestión.

4. Cuando la reclamación haya sido presentada por el interesado en la oficina que dictó el acto recurrido, ésta deberá remitirla a la Junta Económico Administrativa en el plazo de quince días que contempla el apartado 1, uniendo al escrito de la reclamación los expedientes, actuaciones e informes a que se refieren los apartados anteriores.

5. Si no se remitiese el expediente en el plazo señalado, la reclamación seguirá su curso, en los términos del artículo 76 de este Reglamento, con los antecedentes de que la Junta Económico Administrativa disponga y, en su caso, con los que el interesado aporte o haya aportado por sí mismo. Del mismo modo se actuará cuando el expediente recibido no contuviese todos los antecedentes reglamentariamente necesarios.

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

Capítulo II

Instrucción.

Artículo 75.- Escrito de alegaciones.

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

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

3. Al presentar el escrito de alegaciones, los interesados podrán acompañar los documentos que estimen convenientes y proponer pruebas, según se establece en el artículo 79 de este Reglamento.

Artículo 76.- Falta o deficiencia del expediente de gestión.

1. Si después de realizadas las actuaciones previstas en el artículo 74 de este Reglamento, no se hubiese remitido el expediente o éste estuviese incompleto y no existiese causa justificada para detener el curso del procedimiento, se podrán poner tales circunstancias en conocimiento de los interesados, previniéndoles de que la reclamación podrá continuar a su instancia con los antecedentes de que la Junta Económico Administrativa disponga y con aquellos que los propios interesados aporten.

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

2. La Junta Económico Administrativa, al dictar resolución, apreciará en derecho la trascendencia y efectos que hayan de atribuirse a la falta de expediente de gestión, o a las deficiencias que en él se hayan observado.

Artículo 77.- Petición de antecedentes en trámite de alegaciones.

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

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

Artículo 78.- Sustanciación del procedimiento sin necesidad de expediente de gestión.

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

Artículo 79.- Prueba.

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

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

3. En el escrito de alegaciones podrá además proponer el interesado cualquier medio de prueba admisible en derecho. El Secretario dispondrá lo necesario para la evacuación de las pruebas propuestas, o, en su caso, denegará su práctica mediante providencia.

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

Artículo 80.- Práctica y gastos de la prueba.

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

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

Artículo 81.- Recursos contra la denegación de prueba.

Contra las providencias que denieguen las pruebas propuestas por los interesados no se dará recurso alguno, sin perjuicio de que la prueba pueda acordarse de oficio por la Junta Económico Administrativa antes de dictar resolución.

Capítulo III

Terminación.

Artículo 82.- Resolución inexcusable.

Propuesta de modificación de disposiciones legales. Disconformidad sistemática con actos de gestión.

1. La Junta Económico Administrativa no podrá abstenerse de resolver ninguna reclamación sometida a sus conocimientos, ni aun bajo pretexto de duda racional ni deficiencia en los preceptos legales.

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

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

4. Las resoluciones dictadas por la Junta Económico Administrativa o por el consejero de Economía y Hacienda que sean consideradas de interés general contendrán declaración expresa en tal sentido a efectos de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Artículo 83.- Ponencia de resolución.

1. Ultimado el procedimiento, el Secretario formulará una ponencia de resolución ajustada a lo que determina el artículo 85 del presente Reglamento.

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

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

Artículo 84.- Petición de informes.

1. La Junta Económico Administrativa antes de dictar resolución, podrá acordar que se oiga el dictamen de cualquier órgano administrativo, entidad de derecho público o corporación, los cuales habrán de emitirlo en el plazo de un mes, a contar desde la fecha en que reciban la petición.

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

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

Artículo 85.- Contenido de las resoluciones.

Las resoluciones expresarán:

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

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

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

4º 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.

5º El fallo contendrá alguno de los pronunciamientos siguientes:

a) Inadmisibilidad de la reclamación o recurso.

b) Estimación total o parcial de la reclamación o recurso, declarando no ser conforme a derecho y anulando total o parcialmente el acto reclamado o recurrido. En su caso, especificará las medidas a adoptar para ajustar a derecho el acto objeto de reclamación o recurso.

c) Desestimación de la reclamación o recurso.

d) Archivo de actuaciones por satisfacción extraprocesal de las pretensiones del reclamante, por desistimiento o renuncia del interesado, o por otros motivos de naturaleza análoga.

6º Finalmente, expresarán los recursos que contra el mismo procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

Artículo 86.- Incorporación al expediente y notificación.

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

Artículo 87.- Efectos de la resolución y de la falta de resolución.

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

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

Artículo 88.- Desistimiento y renuncia.

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

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

3. El desistimiento y la renuncia habrán de hacerse por escrito. Cuando se efectúen valiéndose de apoderado, éste deberá tener acreditado o acompañar poder con facultades bastantes al efecto. La Junta Económico Administrativa aceptará de plano la renuncia o el desistimiento debidamente formulados y declarará concluso el procedimiento, salvo que se estuviese en cualquiera de los casos siguientes:

a) Que habiéndose personado en las actuaciones otros interesados instasen éstos su continuación en el plazo de diez días desde que fueran notificados del desistimiento o renuncia.

b) Que la Junta Económico Administrativa estime que la Administración tiene interés en la continuación del procedimiento hasta su resolución.

Artículo 89.- Caducidad.

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

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

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

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

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

Capítulo IV

Ejecución.

Artículo 90.- Momento y efectos ordinarios.

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

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

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

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

Artículo 91.- Actos de ejecución. Recursos contra los mismos.

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

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

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

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

Artículo 92.- Vigilancia del cumplimiento de las resoluciones.

El Secretario de la Junta Económico Administrativa vigilará el cumplimiento de las resoluciones que se dicten,

adoptando por sí o proponiendo al Presidente, según proceda, las medidas pertinentes para remover los obstáculos que se opongan a su ejecución, pudiendo exigir, de estimarlo conveniente, que se le comuniquen por la oficina correspondiente los trámites realizados hasta conseguir el total cumplimiento del fallo dictado.

TÍTULO VI

Procedimientos especiales.

Capítulo I

Incidentes.

Artículo 93.- Incidentes admisibles.

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

a) Personalidad de los reclamantes o interesados.

b) Abstención y recusación de los componentes de los órganos económico administrativos y de los funcionarios que intervienen en su tramitación, siendo de aplicación lo dispuesto en los artículos 20, 21 y 22 de este Reglamento.

c) Admisión de las reclamaciones y de los recursos pertinentes, así como la negativa a dar curso a los escritos de cualquier clase.

d) Archivo de las actuaciones, regulado en el artículo 10 de este Reglamento.

e) Declaración de caducidad de la instancia, prevista en el artículo 89 de este Reglamento.

f) En general, todos aquellos extremos que, sin constituir el fondo del asunto reclamado, se relacionen con él o con la validez del procedimiento, siempre que la resolución de dichas cuestiones sea requisito previo y necesario para la tramitación de las reclamaciones y no pueda, por tanto, aplazarse hasta que recaiga acuerdo sobre el fondo del asunto.

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

Artículo 94.- Tramitación del incidente.

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

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

3. El escrito en virtud del cual se promueva el incidente habrá de contener las alegaciones sobre la cuestión incidental, no abriéndose, en consecuencia, un nuevo período de alegaciones, salvo que hubiesen comparecido en el procedimiento otros interesados, además de aquél que hubiere promovido el incidente.

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

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

Artículo 95.- Fallecimiento del interesado.

1. Si el órgano que estuviera conociendo de una reclamación tuviere noticia del fallecimiento del interesado que la promovió, acordará suspender la tramitación y llamar a sus causahabientes en la forma prevenida en el artículo 68 de este Reglamento, para que comparezcan en sustitución del fallecido dentro de un plazo que no exceda de un mes, advirtiéndoles que de no hacerlo se tendrá por caducada la reclamación y por concluso el expediente, a menos que la Administración tuviera interés en su prosecución.

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

3. El tiempo que dure la suspensión a que se refieren los dos apartados anteriores no se tendrá en cuenta a efectos de lo dispuesto en los artículos 51 y 87 de este Reglamento.

Capítulo II

Actuaciones tributarias reclamables.

Artículo 96.- Procedimiento de las reclamaciones sobre repercusión tributaria.

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

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

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

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

5. Deberá acordarse la apertura de un período de prueba cuando así lo soliciten ambas partes o el Secretario lo estime oportuno.

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

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

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

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

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

Artículo 97.- Impugnación de actuaciones de retención tributaria.

1. Las reclamaciones interpuestas contra actos de retención tributaria se sustanciarán con aplicación de las

normas contenidas en este artículo y, en su defecto, las del artículo anterior y las reguladoras del procedimiento general previsto en este Reglamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TÍTULO VII

Recursos.

Capítulo I

Fin de la vía administrativa.

Artículo 98.- Acceso a la Jurisdicción contencioso administrativo

Las resoluciones en vía económico administrativa de la Junta Económico Administrativa o del consejero de Economía y Hacienda pondrán término a la vía administrativa y serán recurribles en vía contencioso administrativa.

Capítulo II

Recurso extraordinario de revisión.

Artículo 99.- Motivos del recurso de revisión y órgano competente.

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

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

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

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

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

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

Artículo 100.- Plazo de interposición.

1. El plazo para interponer el recurso extraordinario de revisión en los casos a que se refiera la causa a) del apartado 1, del artículo anterior será de cuatro años, contados desde el día siguiente al de la notificación del acto o resolución que se impugne.

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

Artículo 101.- No suspensión del acto recurrido y trámites del recurso.

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

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

Artículo 102.- Estimación del recurso. Efectos.

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

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

02/14768

CONCEJO ABIERTO DE RENEDO DE VALDEARROYO

Información pública de la aprobación definitiva de la Ordenanza de Pastos.

Habiéndose publicado en el BOC de fecha 11 de octubre de 2002, la aprobación provisional de la Ordenanza de Pastos para la Entidad Local de Renedo de Valdearroyo, acordada por la Asamblea Vecinal del Concejo Abierto de Renedo de Valdearroyo en fecha 8 de octubre de 2002, y no habiéndose presentado reclamaciones contra la misma durante el período de exposición al público, dicho acuerdo se eleva a definitivo, se publica el texto íntegro en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 70.2 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento, indicando que contra dicho acuerdo los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses.

ORDENANZA DE PASTOS PARA LA ENTIDAD LOCAL MENOR DE RENEDO DE VALDEARROYO

El objeto de la Presente Ordenanza es regular el aprovechamiento y explotación racional de montes y pastos públicos o comunales, de forma acorde con los usos actuales y la legislación vigente en esta materia.

Esta Ordenanza tiene como fin el regular el aprovechamiento en los montes propiedad de este Ayuntamiento: Dehesa número 225 del CUP, cumpliendo lo establecido por la Ley de Cantabria 4/2000 de 13 de noviembre de Modernización y Desarrollo Agrario.

Artículo 1º Ámbito personal.

Tienen derecho al aprovechamiento de pastos:

1.- Los vecinos de la Entidad Local Menor de Renedo de Valdearroyo, entendiéndose que son vecinos los empadronados en el Ayuntamiento de Las Rozas de Valdearroyo (dentro del pueblo de Renedo de Valdearroyo), que además, cumplan los siguientes requisitos:

a) Ser titular de cartilla ganadera expedida por los servicios oficiales dependientes del Gobierno de Cantabria.

b) Permanencia en el pueblo en el que figura empadronado durante, al menos, 180 días al año.

c) Ser titular de explotación, dedicándose a la actividad agraria, aunque no sea como actividad principal.

d) Haber cumplido los programas establecidos por la Consejería de Ganadería, Agricultura y pesca en materia de sanidad animal y sistemas de explotación y manejo de animales.

2.- El titular del derecho de explotación, en el caso de pastos sobrantes, cuando su uso o aprovechamiento haya sido objeto de adjudicación en pública subasta.

Artículo 2º Ámbito territorial.

La presente reglamentación se aplicará a todos los terrenos de titularidad pública de la Entidad Menor Local de Renedo de Valdearroyo, tal y como constan en el Inventario Municipal:

La Entidad Local Menor de Renedo de Valdearroyo es propietaria de:

- Dehesa número 225.

Estos terrenos se han venido considerando zonas de pastoreo en régimen común, en los cuales estacionalmente y de acuerdo con el derecho consuetudinario se han aprovechado los pastos por el ganado.

Artículo 3º Ganado.

No se permitirá la entrada a un mismo pasto de animales bovinos, ovinos o caprinos, que pertenezcan a explotaciones con distinta calificación sanitaria, circunstancia que se acreditará por su propietario con la presentación de la correspondiente ficha de estable o certificación del facultativo de Producción y Sanidad Animal de la comarca. Asimismo deberá acreditarse que el ganado ha sido sometido a las vacunaciones consideradas como obligatorias por la Consejería de Ganadería, Agricultura y Pesca.

El ganado bovino, ovino, o caprino que concurra a los pastos, regulado por esta Ordenanza, estará debidamente identificado de acuerdo con la legislación vigente. Se acreditará la propiedad del mismo mediante la pertinente inscripción en el Libro-Registro de explotación que se presentará correctamente cumplimentado y actualizado.

En el caso de equinos, se procederá a su identificación mediante collar, nitrógeno líquido o cualquier otro sistema y su propiedad se acreditará mediante la cartilla ganadera.

Artículo 4º Régimen de explotación.

La explotación y aprovechamiento se realizará de acuerdo con el Plan Anual de Aprovechamiento y explotaciones de dichos recursos aprobado por la Consejería de Ganadería, Agricultura y pesca, que fijará el número de animales de cada clase que puedan pastar, las condiciones técnicas a que se deben someter, así como en su caso, las zonas acotadas al pastoreo.

Artículo 5º Aprovechamientos.

A efectos de aprovechamiento se establecen las siguientes zonas, señalando la calificación sanitaria del ganado que puede acceder a las mismas, y períodos diferenciados:

Zona. Calificación Sanitaria del ganado. Período.

El pastoreo en el monte se organizará, preferentemente mediante rotación por grandes parcelas. Para ello, se debe contar con cierres perimetrales e intermedios, o, preferiblemente con la acción del pastor contratado a tal fin, que guíe las rotaciones del ganado equilibrando su aprovechamiento de los pastos e impidiendo de esta manera el sobre pastoreo y/o el subpastoreo de las diferentes zonas.