

REGLAMENTO ORGANICO DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURIDICO DEL CONSEJO ECONÓMICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE OVIEDO

El Pleno municipal en sesión del pasado día 13 adoptó los siguientes acuerdos:

2.2.3.- APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL CONSEJO ECONOMICO-ADMINISTRATIVO (Expte. 0909 - 040003).

Se da cuenta de propuesta del Concejal Coordinador de 2 de diciembre, dictaminada favorablemente por mayoría en la Comisión Plenaria de Economía el pasado día 9, que es del siguiente tenor literal:

“Durante el periodo de información pública abierto con respecto al Reglamento Orgánico del Consejo Económico-Administrativo, que fue aprobado inicialmente el pasado 6 de Septiembre, se han presentado dos alegaciones:

A) Una por parte de este Concejal Delegado, en la que se plantean unas matizaciones y concreciones con respecto al personal que se adscriba al órgano que se crea.

B) La segunda, por parte de D^a Isabel Martínez Castañón, en la que se plantea que se declare expresamente que los miembros del Tribunal no podrán ser funcionarios ni empleados del Ayuntamiento.

Con respecto a esta última alegación, esta Concejalía, teniendo en cuenta que los arts. 12 y 16 del Reglamento de Procedimiento de Reclamaciones Económico Administrativas, aprobado por R.D. de 1-3-96, prevén que el Presidente, los Vocales y los Secretarios de los Tribunales Económico-Administrativos, sean funcionarios, considera que no existe razón para establecer tal incompatibilidad en el órgano municipal análogo a estos. Propone por ello desestimar esta alegación.

En base a lo expuesto, y visto el preceptivo informe emitido por el Secretario General del Pleno, esta Concejalía propone la adopción de los siguientes acuerdos:

PRIMERO: Aprobar definitivamente el Reglamento Orgánico del Consejo Económico-Administrativo Municipal de Oviedo, de acuerdo con el texto del proyecto, que fue aprobado inicialmente en sesión del pasado 6 de Septiembre, modificando los apartados 3 y 4 del artículo 7 en el siguiente sentido:

Apartado 3.- Al Consejo Económico-Administrativo podrán adscribirse funcionarios municipales del Grupo A, con funciones de asistencia tanto técnica como jurídica a los miembros de dicho órgano.

Apartado 4.- Por el Ayuntamiento de Oviedo se adscribirá a la Secretaría del Consejo Económico-Administrativo el personal administrativo y necesario para la tramitación del procedimiento en todas sus fases. El Secretario del Consejo ejercerá la dirección funcional, orgánica y jerárquica de dicho personal administrativo.

SEGUNDO: Desestimar la alegación presentada por D^{ña}. Isabel Martínez Castañón, en base a la razón anteriormente expuesta.

TERCERO: Proceder a la publicación íntegra del texto del Reglamento cuya aprobación se

propone, en los Boletines del Principado y Municipal”.

Da cuenta asimismo el Secretario General de que por parte del Concejal Sr. Iglesias Caunedo se ha presentado una enmienda del siguiente tenor:

“El art. 4 del Reglamento del Consejo Económico-administrativo Municipal, que se presenta a aprobación del Pleno, establece que dicho órgano estará compuesto por un Presidente, dos Vocales y una Secretaría con voz y sin voto. En consonancia con ello, el art. 7 establece que la Sala del Consejo estará integrada por el Presidente y dos Vocales, todos ellos con voz y voto, y un Secretario con voz y sin voto.

La exclusión de voto al Secretario del Consejo no está establecida en la normativa reguladora de los Tribunales Económico-administrativos estatales ni en la mayoría de los reglamentos reguladores de los órganos análogos municipales. Lleva pareja que el Tribunal se integre por cuatro miembros: tres con voto y uno sin él.

Siguiendo la pauta general y al objeto asimismo de reducir la composición del Consejo Económico de este Ayuntamiento, se propone enmendar los arts. 4 y 7 de su Reglamento en el sentido de que el Tribunal esté compuesto únicamente por un Presidente y dos Vocales, uno de los cuales ejercerá la Secretaría del Consejo. Igualmente se propone enmendar todas las referencias a la Secretaría del Consejo, como miembro diferenciado de una de las Vocalías, que se contienen en otros artículos.

En base a lo expuesto, esta Concejalía plantea la siguiente enmienda a su propuesta del pasado 2 de diciembre:

Modificar, asimismo, los siguientes apartados del Proyecto de Reglamento:

Artículo 4.1.- El Consejo Económico-Administrativo Municipal estará constituido por un Presidente y dos Vocales, uno de los cuales ejercerá la Secretaría del Consejo.”

El resto del apartado, a partir de “Todos ellos...”, se mantiene sin modificación.

Artículo 5.1 .- Se suprime el último párrafo del apartado, que comienza: “Actuará como suplente...”.

Artículo 7.1 .- Su primer párrafo se modifica en el siguiente sentido. “El Consejo Económico-administrativo Municipal funcionará en una única Sala, integrada por el Presidente y los dos Vocales, todos ellos con voz y voto, actuando uno de éstos de Secretario”.

Artículo 12.1.- Se modifica en el siguiente sentido: para la válida constitución de la Sala del Consejo Económico-administrativo Municipal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos, será necesaria la asistencia del Presidente y uno de los Vocales, que actuará de Secretario; cuando asista uno de los suplentes, para la válida constitución de la Sala del Consejo Económico-administrativo será necesaria la asistencia del Presidente y los dos Vocales; todo ello sin

REGLAMENTO ORGANICO DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURIDICO DEL CONSEJO ECONÓMICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE OVIEDO

perjuicio de lo dispuesto en el art. 5.2 de este Reglamento.

Artículo 21.1 .a).- Se suprime la referencia al Secretario del Consejo y se antepone la conjunción “o” a “vocal”.

Plantea el Sr. Alcalde que podría opcionalmente mantenerse la figura del Secretario del Consejo como miembro diferenciado de los vocales. Presenta tal planteamiento como enmienda transaccional que se concreta en los siguientes términos:

—Art. 4.1.- El Consejo Económico Administrativo municipal estará constituido por un presidente y 2 vocales. El Secretario será uno de los vocales o un funcionario municipal, en este último caso, con voz y sin voto.

—Art. 7.1.- El Consejo Económico Administrativo Municipal funcionará en una única Sala integrada por el presidente y los 2 vocales. El Secretario será uno de estos o un funcionario municipal, en este último caso con voz y sin voto.

—Las referencias a la suplencia del Secretario contenidas en los arts. 5.1 y 12.1 se suprimen. El texto del apartado 1 a) del art. 21 se mantiene en su primitiva redacción.

Se somete a votación la enmienda del Concejal Sr. Iglesias Caunedo con la transaccional rectificatoria presentada por el Sr. Alcalde. Lo hacen a favor de su aprobación los 14 Concejales del PP, en contra los 2 de JU, formulando su abstención los 6 Concejales del PSOE. Consecuentemente con 14 votos a favor, 2 en contra y 7 abstenciones, es aprobada la enmienda con la transacción presentada por la Alcaldía.

Posteriormente se a votación la propuesta dictaminada haciéndolo a favor de su aprobación los 14 Concejales del PP, en contra los 2 de JU, formulando su abstención los 6 Concejales del PSOE. Consecuentemente con 14 votos a favor, 2 en contra y 1 abstención, es aprobada la propuesta, con la modificación derivada de la enmienda y transacción también aprobadas.

De conformidad con lo establecido en el art. 70 de la Ley de Bases de Régimen Local se procede a la publicación del texto del Reglamento aprobado como anexo a este anuncio.

Oviedo, a 15 de diciembre de 2004. El PRIMER TENIENTE DE ALCALDE, Alfonso Román López González.

REGLAMENTO DEL CONSEJO ECONÓMICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE OVIEDO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, dispone que en los Municipios incluidos en el ámbito de aplicación del Título X, “Régimen de organización de los municipios de gran población” de la Ley de Bases de Régimen Local, habrá de existir un Órgano especializado

para el conocimiento y resolución de las reclamaciones sobre actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de tributos e ingresos de derecho público, que sean de competencia municipal.

Con esta iniciativa legislativa se recupera en el ámbito local la tradicional vía económico-administrativa, desaparecida con la entrada en vigor de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en tanto que la misma se residenciaba en un órgano estatal, entendiéndose —con toda razón— que pugnaba con el principio de autonomía local, constitucionalmente garantizada.

Conforme expresa el apartado IV de la Exposición de Motivos de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, este especializado órgano pretende constituir un importante instrumento para abaratar y agilizar la defensa de los derechos de los ciudadanos en un ámbito tan sensible y relevante como el tributario, así como para reducir la conflictividad en vía contencioso-administrativa, con el consiguiente alivio de la carga de trabajo a que se ven sometidos los órganos de esta Jurisdicción.

En definitiva, mediante este órgano el Ayuntamiento de Oviedo se dota de un instrumento necesario para proceder a la adaptación exigida en el nuevo Título X de la Ley de Bases del Régimen Local, y cuya configuración y régimen de funcionamiento (como si de un “tribunal” se tratara) ya pone de manifiesto su condición de órgano dotado de independencia técnica, que funcionará en una única Sala, y nace con la vocación de atender, dentro del marco del ordenamiento jurídico, las reclamaciones que en esta materia presenten los ciudadanos, con el objetivo de dar una respuesta ágil y técnicamente solvente a sus pretensiones sin necesidad de acudir a los Tribunales de Justicia.

CAPÍTULO 1: DEL CONSEJO ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO MUNICIPAL.

Sección Primera: Funciones.

Artículo 1: Funciones del Consejo Económico-Administrativo Municipal.

En el Ayuntamiento de Oviedo se crea, con la denominación de *Consejo Económico-Administrativo Municipal de Oviedo* un órgano especializado en las siguientes funciones:

a) El conocimiento y resolución de las reclamaciones económico-administrativas, esto es, las relativas a los actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de tributos e ingresos de derecho público, que sean de competencia municipal.

b) El dictamen sobre los proyectos de ordenanzas fiscales.

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

Artículo 2: Función de resolución de las reclamaciones económico-administrativas.

1. El conocimiento y la resolución de las

REGLAMENTO ORGANICO DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURIDICO DEL CONSEJO ECONÓMICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE OVIEDO

reclamaciones económico-administrativas corresponderá con exclusividad al Consejo Económico-Administrativo Municipal, que actuará con independencia técnica y funcional en el ejercicio de sus competencias.

2. La competencia del Consejo Económico-Administrativo Municipal será irrenunciable e improrrogable y no podrá ser alterada por la voluntad de los interesados.

3. La resolución de las reclamaciones económico-administrativas pone fin a la vía administrativa y contra ella sólo cabrá la interposición del recurso contencioso-administrativo.

4. No obstante, los interesados podrán, con carácter potestativo, presentar previamente contra los actos previstos en el apartado a) del artículo anterior el recurso de reposición regulado en los artículos 108 de la Ley de Bases de Régimen Local y 14-2 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Contra la resolución, en su caso, del citado recurso de reposición, podrá interponerse reclamación económico-administrativa ante el Consejo Económico-Administrativo Municipal.

5. La reclamación regulada en el presente artículo se entiende sin perjuicio de los supuestos en los que la Ley prevé la reclamación económico-administrativa ante los Tribunales Económico-Administrativos del Estado.

6. El procedimiento relativo a las reclamaciones económico-administrativas ante el Consejo Económico-Administrativo Municipal es el regulado en el Capítulo II del presente Reglamento.

Artículo 3: Función consultiva.

1. El dictamen sobre los proyectos de Ordenanzas Fiscales será emitido por el Consejo Económico-Administrativo Municipal con anterioridad a la aprobación del proyecto de ordenanza por la Junta de Gobierno Local, conforme a las siguientes reglas:

a) El dictamen será evacuado en el plazo de diez días.

b) De no emitirse el dictamen en el plazo señalado, y sin perjuicio en que incurran los responsables de la demora, se podrán seguir las actuaciones.

2. El requerimiento al Consejo Económico-Administrativo Municipal para la elaboración de estudios y propuestas en materia tributaria podrá ser realizado por:

a) El Pleno del Ayuntamiento.

b) La Junta de Gobierno Local.

c) La Concejalía o Área de Gobierno con competencias en materia tributaria.

d) Un tercio de los miembros del Pleno. Cada Concejal podrá ejercer este derecho un máximo de tres veces cada año.

Sección Segunda: Composición y funcionamiento.

Artículo 4: Composición del Consejo Económico-Administrativo Municipal.

1. El Consejo Económico-Administrativo

Municipal, estará constituido por un Presidente y dos Vocales. El Secretario será uno de los vocales o un funcionario municipal, en este último caso, con voz y sin voto. Todos ellos serán designados por el Pleno, con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que legalmente lo integren, entre Titulados Universitarios Superiores con reconocida competencia técnica en materia tributaria, jurídico-económica o financiera; a tal fin se valorará especialmente la experiencia en la carrera judicial, en la administración tributaria del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, así como la condición de profesor universitario en las disciplinas relacionadas con las materias objeto de conocimiento por el Consejo Económico-Administrativo.

2. Los tres miembros del Consejo Económico-Administrativo Municipal serán designados en su condición de Presidente y Vocales del mismo.

3. El Presidente y el Secretario habrán de ser Licenciados en Derecho.

4. El Presidente ejercerá la dirección orgánica y funcional del Consejo.

5. Los miembros del Consejo Económico-Administrativo Municipal cesarán por alguna de las siguientes causas:

a) A petición propia.

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

e) Cuando sean condenados mediante sentencia firme por delito doloso.

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

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

Artículo 5: Suplentes de los miembros del Consejo Económico-Administrativo Municipal.

1. El Pleno designará asimismo hasta un máximo de tres personas con la condición de suplentes de los miembros del Consejo - Económico-Administrativo Municipal, así como el orden de tales suplencias, entre Titulados Universitarios Superiores con reconocida competencia técnica en materia tributaria, jurídico-económica o financiera. Dichos suplentes actuarán en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal.

2. No obstante, deberá actuar en todo caso al menos uno de los miembros titulares del Consejo.

3. En los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad de los miembros titulares del Consejo, el llamamiento de los suplentes para llevar a cabo la sustitución se realizará por el Concejal competente en materia tributaria por el orden del nombramiento de los suplentes, y conforme a las reglas que se contienen en el presente artículo.

REGLAMENTO ORGANICO DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURIDICO DEL CONSEJO ECONÓMICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE OVIEDO

4. Cuando sea necesario sustituir al Presidente, sus funciones serán asumidas por el Vocal titular de mayor edad, pasando a desempeñar el suplente el puesto de Vocal.

5. Cuando sea necesario sustituir a dos miembros del Consejo, el titular desempeñará en todo caso la Presidencia, actuando los suplentes como Vocales.

Artículo 6: Funcionamiento.

1. El funcionamiento del Consejo Económico-Administrativo Municipal se basará en criterios de independencia técnica, celeridad y gratuidad. En el ejercicio de sus funciones no recibirá instrucciones de ningún órgano municipal.

2. El funcionamiento del Consejo como Sala para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas es el regulado en el Capítulo II del presente Reglamento.

3. El Consejo Económico-administrativo Local tendrá su sede en la Casa Consistorial, Plaza de la Constitución, s/n, con separación física de las Oficinas Municipales que tengan encomendadas las funciones relativas a la gestión, inspección y recaudación tributaria municipal. No obstante, podrá ubicarse igualmente su sede en el local o edificación sobre la que el Ayuntamiento tenga capacidad de disposición o uso por cualquier título, bajo las mismas condiciones.

Artículo 7: Funcionamiento en única Sala.

1. El Consejo Económico-Administrativo Municipal funcionará en una única Sala integrada por el Presidente y los dos Vocales. El Secretario será uno de estos o un funcionario municipal, en este último caso con voz y sin voto. El Consejo Económico-Administrativo se reunirá al menos una vez por semana y cuando lo convoque el Presidente.

2. El Presidente y los Vocales redactarán las Ponencias de las resoluciones y las de los fallos, una vez haya recaído acuerdo del Consejo, conforme al reparto que realice el Presidente del Consejo.

3. Al Consejo Económico Administrativo podrán adscribirse funcionarios municipales, del Grupo A, con funciones de asistencia tanto técnica como jurídica a los miembros de dicho órgano.

4. El Consejo Económico-Administrativo contará con el personal administrativo y técnico adecuado y necesario para la tramitación del procedimiento en todas sus fases, el estudio previo de los expedientes y la colaboración en la redacción de las propuestas de resolución.

Artículo 8: Funcionamiento de forma unipersonal.

1. El Consejo Económico-Administrativo Municipal de Oviedo podrá actuar de forma unipersonal a través del Presidente o cualquiera de sus dos Vocales, en aquellas reclamaciones que por su naturaleza o cuantía esté previsto legal o reglamentariamente, así como para la declaración de inadmisibilidad de la reclamación, conforme a lo previsto en el artículo 27-4 de este Reglamento.

2. A efectos de declarar la inadmisibilidad del recurso extraordinario de revisión previsto en el artículo 29-4 de este Reglamento (art. 244 de la L.G.T.) tendrán la consideración de órganos unipersonales los Vocales del Consejo Económico-Administrativo Municipal de Oviedo.

Artículo 9: Estatuto de los miembros del Consejo Económico-Administrativo.

1. Los miembros del Consejo Económico-Administrativo Municipal de Oviedo podrán tener dedicación plena o parcial, según lo determine el Pleno del Ayuntamiento de Oviedo en su nombramiento.

2. En el supuesto de dedicación plena, percibirán las retribuciones correspondientes a su puesto de trabajo, previstas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Oviedo.

3. En el supuesto de dedicación a tiempo parcial, podrán mantener su adscripción al Organismo o Departamento de origen, siempre que la naturaleza de sus funciones no sea incompatible con su deber de imparcialidad y objetividad. -

4. Por el Pleno de la Corporación se podrán fijar las indemnizaciones a percibir, en su caso, por los miembros del Consejo Económico-Administrativo Municipal, por cada una de las reuniones en Sala que se celebren.

Artículo 10: El Presidente.

Las funciones específicas del Presidente del Consejo Económico-Administrativo Municipal serán las siguientes:

a) Ejercer la función de dirección orgánica y funcional del Consejo.

b) Convocar, presidir y dirigir las sesiones del Consejo, decidiendo los empates con voto de calidad.

c) Repartir los asuntos a los efectos de la redacción de las Ponencias de resoluciones y las de los fallos.

d) Autorizar las comunicaciones con otros órganos.

e) Ostentar la representación del Consejo.

1) Convocar a sesiones a funcionarios a fin de que informen sobre extremos de las reclamaciones a informar o a resolver.

Artículo 11: El Secretario.

Las funciones específicas del Secretario del Consejo Económico-Administrativo Municipal serán las siguientes:

a) Recibir los escritos que inicien las reclamaciones económico-administrativas y reclamar los expedientes a que los mismos se refieren de los órganos y dependencias en que se hallen.

b) Poner de manifiesto dichos expedientes a los reclamantes para que formulen los escritos de alegaciones y aportación y proposición de pruebas..

e) 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 certificacio-

nes ,desglose y bastateo de poderes o documentos e impulsión de oficio.

d) Remitir al miembro del Consejo que corresponda el expediente o las actuaciones al objeto de que redacte la correspondiente Ponencia, practicar las citaciones para las reuniones del Consejo, previa convocatoria de su Presidente, y hacer llegar a éste y a los Vocales, el índice y las ponencias de los asuntos que hayan de examinarse en cada sesión.

e) Dar cuenta en las sesiones que se celebren de los asuntos sometidos a conocimiento del Consejo.

f) Notificar las resoluciones a los interesados que hubieren comparecido en las reclamaciones, y devolver los expedientes, después de haberles incorporado copia autorizada de aquéllas a las dependencias de que procedan a los efectos que correspondan.

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

h) Proponer al Presidente las providencias que, en su caso, hayan de dictarse en el expediente, tanto por él mismo como por el órgano económico-administrativo.

i) Asesorar, verbalmente o por escrito, al Presidente en los asuntos que éste someta a su consideración.

j) Dirigir la tramitación de los expedientes.

k) Asistir a las reuniones que convoque el Presidente.

l) Realizar cualquier otra función relacionada con su cargo que ordene el Presidente y resulte conveniente para el mejor funcionamiento del Consejo.

Artículo 12: Constitución y formación de su voluntad.

1. Para la válida constitución de la Sala del Consejo Económico-Administrativo Municipal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos, será necesaria la asistencia del Presidente y uno de los Vocales, ambos titulares; cuando asista uno de los suplentes para la válida constitución de la Sala del Consejo Económico-Administrativo será necesaria la asistencia del Presidente y los dos vocales, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 5.2 de este Reglamento.

2. Los acuerdos serán adoptados por la mayoría de asistentes, y dirimirá los empates el voto del Presidente. Sin embargo, cuando se haya celebrado vista pública y algún miembro del Consejo que estuvo presente en la misma no pudiera asistir a la deliberación y votación por cualquier causa, se procederá a la celebración de nueva audiencia.

3. Ninguno de los miembros del Consejo 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. El voto particular se incorporará al expediente, haciendo mención a su existencia en la notificación de la resolución al interesado.

Artículo 13: Actas de las sesiones.

1. De cada sesión que celebre el Consejo Económico-Administrativo Municipal el Secretario levantará acta, que contendrá la indicación de los asistentes, lugar y tiempo de la reunión, mención de los expedientes vistos, resultado de las votaciones y sentido 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 correlativamente numeradas en la Secretaría del Consejo.

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

CAPÍTULO II: DE LAS RECLAMACIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS.

Sección Primera: Disposiciones generales.

Subsección 1ª Ámbito de las reclamaciones económico-administrativas.

Artículo 14: Ámbito de aplicación de las reclamaciones económico-administrativas.

1. Las reclamaciones sobre actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de tributos e ingresos de derecho público que sean de competencia municipal, se sustanciarán por el procedimiento de las reclamaciones económico-administrativas que se establece en este Reglamento.

2. Con la excepción de los actos que impongan sanciones en materia tributaria, no serán objeto de reclamación económica administrativa las resoluciones sancionadoras, salvo en aquellas cuestiones específicamente relativas a la recaudación de la sanción.

Artículo 15: Actos susceptibles de reclamación económico-administrativa.

1. La reclamación económico-administrativa será admisible, en relación con las materias a las 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 o un deber.

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

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

a) Las liquidaciones provisionales o definitivas.

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

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

establezca.

d) Los actos que denieguen o reconozcan exenciones, beneficios o incentivos fiscales.

e) Los actos dictados en el procedimiento de recaudación.

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

3. Asimismo, serán reclamables los actos que impongan sanciones en materia tributaria.

4. No se admitirán reclamaciones económico-administrativas 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 virtud de una ley que los excluya de reclamación económico-administrativa.

e) Las resoluciones sancionadoras no tributarias, salvo en lo que se refiera a cuestiones específicamente relativas a la recaudación de la sanción.

Subsección 2ª: Acumulación.

Artículo 16: Acumulación de reclamaciones económico-administrativas.

1. Las reclamaciones económico-administrativas se acumularán a efectos de su tramitación y resolución en los siguientes casos:

a) Las interpuestas por un mismo interesado relativas al mismo tributo.

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

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

-2. Los acuerdos sobre acumulación o desacumulación no serán recurribles.

3. Lo dispuesto en los apartados anteriores será aplicable cuando se interponga una sola reclamación contra varios actos o actuaciones.

Artículo 17: Tramitación de la acumulación.

1. El Consejo, en cualquier momento previo a la terminación, de oficio o a solicitud del interesado, acordará la acumulación o desacumulación, sin que en ningún caso se retrotraigan las actuaciones ya producidas o iniciadas en la fecha del acuerdo o de la solicitud, respectivamente.

Se entenderá que se ha solicitado la acumulación cuando el interesado interponga una reclamación contra varios actos o actuaciones y cuando varios interesados reclamen en un mismo escrito.

2. Denegada la acumulación o producida la desacumulación, cada reclamación seguirá su propia tramitación, sin que sea necesario un nuevo escrito de interposición ni de ratificación o convalidación. En cada uno de los nuevos expedientes se consignará copia cotejada de todo lo actuado hasta la desacumulación.

Subsección 3ª: Interesados.

Artículo 18: Legitimados e interesados en las reclamaciones económico-administrativas.

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

a) Los obligados tributarios y los sujetos infractores.

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

2. No estarán legitimados:

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

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

e) Los denunciantes.

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

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

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

Si durante la tramitación del procedimiento se advierte la existencia de otros titulares de derechos o intereses legítimos que no hayan comparecido en el mismo, se les notificará la existencia de la reclamación para que formulen alegaciones en el plazo de quince días. La resolución que se dicte tendrá plena eficacia respecto de los interesados a quienes se hubiese notificado la existencia de la reclamación.

Artículo 19: Representación y dirección técnica.

1. Los interesados podrán comparecer por sí mismos o por medio de representante, sin que sea preceptiva la intervención de Abogado ni Procurador.

2. Cuando se actúe mediante representación, el documento que la acredite se acompañará al primer escrito que no aparezca firmado por el interesado, que no se cursará sin este requisito. No obstante, la falta o la insuficiencia del poder no impedirá que se tenga por presentado el escrito siempre que el compareciente acompañe el poder, subsane los defectos de que adolezca el presentado o ratifique las actuaciones realizadas en su nombre y representación sin poder suficiente.

Subsección 4ª. Suspensión.

Artículo 20: Suspensión de la ejecución del acto impugnado en vía económico-administrativa.

1. La ejecución del acto impugnado quedará

REGLAMENTO ORGANICO DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURIDICO DEL CONSEJO ECONÓMICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE OVIEDO

suspendida automáticamente a instancia del interesado si se garantiza el importe de dicho acto y los intereses de demora que genere la suspensión y los recargos que pudieran proceder.

Si la impugnación afectase a una sanción tributaria, la ejecución de la misma quedará suspendida automáticamente sin necesidad de aportar garantías.

2. Las garantías necesarias para obtener la suspensión automática a la que se refiere el apartado anterior serán exclusivamente las siguientes:

- a) Depósito de dinero o valores públicos.
- b) Aval o fianza de carácter solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución.
- e) Fianza personal y solidaria de otros contribuyentes de reconocida solvencia para los supuestos que se establezcan en la normativa tributaria.

3. Cuando el interesado no pueda aportar las garantías necesarias para obtener la suspensión a que se refiere el apartado anterior, se acordará la suspensión previa prestación de otras garantías que se estimen suficientes, y el órgano competente podrá modificar la resolución sobre la suspensión en los casos previstos en el segundo párrafo del apartado siguiente.

4. El Consejo podrá suspender la ejecución del acto con dispensa total o parcial de garantías cuando dicha ejecución pudiera causar perjuicios de difícil o imposible reparación.

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

5. Se podrá suspender la ejecución del acto recurrido sin necesidad de aportar garantía cuando se aprecie que al dictarlo se ha podido incurrir en error aritmético, material o de hecho.

6. Si la reclamación no afecta a la totalidad de la deuda tributaria, la suspensión se referirá a la parte reclamada, y quedará obligado el reclamante a ingresar la cantidad restante.

7. La suspensión producida en el recurso de reposición se mantendrá en la vía económico-administrativa, salvo que el Consejo Económico Administrativo Municipal estableciese lo contrario en virtud de lo establecido en el presente Reglamento.

8. Se mantendrá la suspensión producida en vía administrativa cuando el interesado comunique a la administración tributaria en el plazo de interposición del recurso contencioso-administrativo que ha interpuesto dicho recurso y ha solicitado la suspensión en el mismo. Dicha suspensión continuará, siempre que la garantía que se hubiese aportado en vía administrativa

conservase su vigencia y eficacia, hasta que el órgano judicial adopte la decisión que corresponda en relación con la suspensión solicitada.

Tratándose de sanciones, la suspensión se mantendrá, en los términos previstos en el párrafo anterior y sin necesidad de prestar garantía, hasta que se adopte la decisión judicial.

9. Cuando deba ingresarse total o parcialmente el importe derivado del acto impugnado como consecuencia de la resolución de la reclamación, se liquidará interés de demora por todo el período de suspensión, teniendo en consideración lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 26 y en el apartado 3 del artículo 212 de la Ley General Tributaria de 17 de diciembre de 2003.

10. Cuando se trate de actos que no tengan por objeto una deuda tributaria o cantidad líquida, el Consejo podrá suspender su ejecución cuando así lo solicite el interesado y justifique que su ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.

11. La ejecución del acto o resolución impugnada mediante un recurso extraordinario de revisión en materia tributaria no podrá suspenderse en ningún caso.

12. En todo caso será competente para tramitar y resolver la solicitud de suspensión en la vía económico-administrativa el Consejo Económico-Administrativo Municipal.

Sección Segunda: Procedimiento general económico-administrativo.

Artículo 21: Normas comunes.

1. Se regirán por lo dispuesto en la legislación básica sobre régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común las siguientes materias:

a) La abstención y recusación de los miembros del Consejo y de quienes actúen como órganos unipersonales. Los acuerdos que sean pertinentes sobre abstención y recusación se tramitarán y resolverán por el Presidente del Consejo cuando afecten a funcionario, Vocal y Secretario del Consejo; y cuando afectaren al Presidente del Consejo, por el propio órgano colegiado constituido en sesión, ocupando la Presidencia el miembro con más antigüedad en el Consejo.

b) La organización y funcionamiento de los Registros y la presentación de escritos.

e) El cómputo de términos y plazos, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 214 de la Ley General Tributaria.

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

3. La utilización de medios electrónicos, informáticos y telemáticos se regulará por lo dispuesto en la Disposición Adicional Decimosexta de la Ley General Tributaria y por la normativa de desarrollo que pueda dictarse en virtud del apartado 4 de dicha Disposición Adicional.

Artículo 22: Normas generales.

1. Las reclamaciones económico-administrativas se tramitarán en única instancia.

2. El procedimiento se impulsará de oficio con sujeción a los plazos establecidos, que no serán susceptibles de prórroga ni precisarán que se declare su finalización.

3. Todos los actos y resoluciones que afecten a los interesados o pongan término a una reclamación económico-administrativa serán notificados a aquéllos en el domicilio señalado o, en su defecto, en la secretaría del Consejo, mediante entrega o depósito de la copia íntegra de su texto.

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

4. El procedimiento económico-administrativo será gratuito.

Artículo 23: Iniciación.

1. La reclamación económico-administrativa se interpondrá en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del acto impugnado, desde el día siguiente a aquél en que se produzcan los efectos del silencio administrativo o desde el día siguiente a aquél en que quede constancia de la realización u omisión de la retención o ingreso a cuenta, de la repercusión motivo de la reclamación o de la sustitución derivada de las relaciones entre el sustituto y el contribuyente.

En el supuesto de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, el plazo para la interposición se computará a partir del día siguiente al de finalización del período voluntario de pago.

2. El procedimiento deberá iniciarse mediante escrito que podrá limitarse a solicitar que se tenga por interpuesta, identificando al reclamante, el acto o actuación contra el que se reclama, el domicilio para notificaciones y el Consejo ante el que se interpone. Asimismo, el reclamante podrá acompañar las alegaciones en que base su derecho, así como proponer o aportar las pruebas oportunas.

En los casos de reclamaciones relativas a retenciones, ingresos a cuenta, repercusiones y a las relaciones entre el sustituto y el contribuyente, el escrito deberá identificar también a la persona recurrida y su domicilio y adjuntar todos los antecedentes que obren a disposición del reclamante o en registros públicos.

3. El escrito de interposición se dirigirá al órgano administrativo que haya dictado el acto reclamable que lo remitirá al Consejo Económico-Administrativo Municipal en el plazo de un mes junto con el expediente correspondiente, al que se podrá incorporar un informe si se considera conveniente.

No obstante, cuando el escrito de interposición incluyese alegaciones, el órgano administrativo que dictó el acto podrá anular total o parcialmente el acto impugnado antes de

la remisión del expediente al Consejo dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, siempre que no se hubiera presentado previamente recurso de reposición. En este caso, se remitirá al Consejo el nuevo acto dictado junto con el escrito de interposición.

Si el órgano administrativo no hubiese remitido al Consejo el escrito de interposición de la reclamación, bastará que el reclamante presente ante el Consejo la copia sellada de dicho escrito para que la reclamación se pueda tramitar y resolver.

4. Cuando se aprecie la falta de identificación del acto o actuación contra el que se reclama, o cuando concurren defectos de legitimación o de representación, se concederá un plazo de diez días para subsanar estos defectos.

5. Los escritos de interposición de las reclamaciones económico-administrativas se podrán presentar en cualquier Registro Oficial del Ayuntamiento, donde se sellarán y registrarán, devolviéndose al presentador una copia sellada. El Registro enviará al Consejo Económico-Administrativo el escrito original presentado y una copia al órgano que dictó el acto.

Artículo 24: Tramitación.

1. El Consejo, una vez recibido y, en su caso, completado el expediente, lo pondrá de manifiesto a los interesados que hubieran comparecido en la reclamación y no hubiesen formulado alegaciones en el escrito de interposición o las hubiesen formulado pero con la solicitud expresa de este trámite, por plazo común de un mes en el que deberán presentar el escrito de alegaciones con proposición o aportación de las pruebas oportunas.

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

3. El Consejo podrá asimismo solicitar informe al órgano que dictó el acto impugnado, al objeto de aclarar las cuestiones que lo precisen. El Consejo deberá dar traslado del informe al reclamante para que pueda presentar alegaciones al mismo, por un plazo máximo de diez días.

4. En el caso de haberse propuesto pruebas en el escrito de alegaciones, el Vocal al que se le haya turnado la reclamación acordará o denegará la práctica de las mismas, pudiendo rechazar únicamente las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

5. La práctica de la prueba se regirá por lo dispuesto al respecto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con las peculiaridades

establecidas en el presente artículo.

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

7. Cuando de las alegaciones formuladas en el escrito de interposición de la reclamación o de los documentos adjuntados por el interesado resulten acreditados todos los datos necesarios para resolver o éstos puedan tenerse por ciertos, o cuando de aquéllos resulte evidente un motivo de inadmisibilidad, se podrá prescindir de los trámites señalados en los anteriores apartados de este artículo. -

8. Podrán plantearse como cuestiones incidentales aquellas que se refieran a extremos que, sin constituir el fondo del asunto, estén relacionadas con el mismo o con la validez del procedimiento y cuya resolución sea requisito previo y necesario para la tramitación de la reclamación, no pudiendo aplazarse hasta que recaiga acuerdo sobre el fondo del asunto.

Para la resolución de las cuestiones incidentales el Consejo podrá actuar de forma unipersonal.

La resolución que ponga término al incidente no será susceptible de recurso.

Artículo 25: Extensión de la revisión en vía económico-administrativa.

1. Las reclamaciones y recursos económico-administrativos someten a conocimiento del Consejo Económico-Administrativo Municipal para su resolución todas las cuestiones de hecho y de derecho que ofrezca el expediente, hayan sido o no planteadas por los interesados, sin que en ningún caso pueda empeorar la situación inicial del reclamante.

2. Si el Consejo estima pertinente examinar y resolver cuestiones no planteadas por los interesados las expondrá a los mismos para que puedan formular alegaciones en el plazo de diez días.

Artículo 26: Terminación.

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

2. Cuando se produzca la renuncia o desistimiento del reclamante, la caducidad de la instancia o la satisfacción extraprocesal, el Consejo acordará motivadamente el archivo de las actuaciones.

3. Contra el acuerdo de archivo de actuaciones podrá interponerse ante el Consejo el recurso potestativo de anulación en los términos establecidos en el artículo siguiente.

Artículo 27: Resolución.

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

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

El Consejo Económico-Administrativo, antes de dictar la resolución definitiva, podrá acordar que se practique alguna prueba, que se requiera el dictamen de cualquier funcionario o que asista a la sesión en que se vaya a decidir el asunto.

3. La resolución podrá ser estimatoria, desestimatoria o declarar la inadmisibilidad. La resolución estimatoria podrá anular total o parcialmente el acto impugnado por razones de derecho sustantivo o por defectos formales.

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

4. Se declarará la inadmisibilidad en los siguientes supuestos:

a) Cuando se impugnen actos o resoluciones no susceptibles de reclamación o recurso en vía económico-administrativa.

b) Cuando la reclamación se haya presentado fuera de plazo.

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

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

e) Cuando concurren defectos insubsanables de legitimación o de representación.

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

Para declarar la inadmisibilidad el Consejo podrá actuar de forma unipersonal.

La declaración de inadmisibilidad podrá adoptarse a la vista del escrito de interposición y sin mediar más trámite.

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

6. Contra la resolución podrá interponerse ante el Consejo *recurso potestativo de anulación* en el plazo de quince días exclusivamente en los siguientes casos:

a) Cuando se haya declarado incorrectamente la inadmisibilidad de la reclamación.

b) Cuando se hayan declarado inexistentes las alegaciones o pruebas oportunamente presentadas.

c) Cuando se alegue la existencia de incongruencia completa y manifiesta de la resolución.

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

El recurso de anulación interpuesto extemporáneamente no causará ningún efecto sobre los plazos para la impugnación del acuerdo o la resolución objeto de recurso de anulación.

Si el interesado interpusiera el recurso potestativo de anulación no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que el recurso de anulación se haya resuelto de forma expresa o hasta que pueda considerarlo desestimado por silencio administrativo.

Artículo 28: Plazo de resolución.

1. La duración del procedimiento será, como máximo, de seis meses contados desde la interposición de la reclamación. Transcurrido este plazo, el interesado podrá considerar desestimada la reclamación al objeto de interponer el recurso procedente, cuyo plazo se contará a partir del día siguiente de la finalización del plazo de seis meses a que se refiere este apartado.

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

2. Transcurridos seis meses desde la interposición de la reclamación sin haberse notificado resolución expresa y siempre que se haya acordado la suspensión del acto reclamado, dejará de devengarse el interés de demora.

Artículo 29: Ejecución de la resolución.

1. Una vez notificadas las resoluciones, se devolverán las actuaciones de gestión con la resolución a la dependencia de que procedan la cual acusará recibo.

2. Si se debiera rectificar el acto administrativo objeto de reclamación, se verificará dentro del plazo de quince días.

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

Sección Tercera: Recurso extraordinario de revisión.

Artículo 30: Recurso extraordinario de revisión.

1. El recurso extraordinario de revisión podrá interponerse por los interesados contra los actos firmes de la Administración Tributaria Municipal y contra las resoluciones firmes del Consejo Económico-Administrativo Municipal cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias

:

a) Que aparezcan documentos de valor esencial para la decisión del asunto que fueran posteriores al acto o resolución recurridos o de imposible aportación al tiempo de dictarse los mismos y que evidencien el error cometido.

b) Que al dictar el acto o la resolución hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme anterior o posterior a aquella resolución.

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

2. Se declarará la inadmisibilidad del recurso cuando se aleguen circunstancias distintas a las previstas en el apartado anterior.

3. La ejecución del acto o resolución impugnado mediante este recurso no podrá suspenderse.

4. Será competente para resolver el recurso extraordinario de revisión el Consejo Económico-Administrativo Municipal. Para declarar la inadmisibilidad el Consejo podrá actuar de forma unipersonal.

5. El recurso se interpondrá en el plazo de tres meses a contar desde el conocimiento de los documentos o desde que quedó firme la sentencia judicial.

6. La duración del procedimiento será de tres meses contados desde la interposición del recurso. Transcurrido este plazo, el interesado podrá considerar desestimado el recurso al objeto de interponer el recurso procedente, cuyo plazo se contará a partir del día siguiente de la finalización del plazo de tres meses a que se refiere este apartado.

Sección Cuarta: Recurso contencioso-administrativo.

Artículo 31: Recurso contencioso-administrativo

La resolución de la reclamación económico-administrativa pondrá fin a la vía administrativa y será susceptible de recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente.

Disposición Adicional: Derecho supletorio

En lo no establecido por el presente Reglamento se aplicará con carácter supletorio la normativa estatal relativa al procedimiento en las reclamaciones económico-administrativas.

Aprobado definitivamente por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 13 de diciembre de 2004. EL SECRETARIO GENERAL.