

Publicación Definitiva: B.O.R.M. número 86 de 16/04/2005

**REGLAMENTO DEL CONSEJO
ECONOMICO-ADMINISTRATIVO DE MURCIA**

**TITULO PRELIMINAR
AMBITO DE APLICACIÓN**

Artículo. 1 Naturaleza y funciones.

1. El Consejo Económico-Administrativo de Murcia para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas es un órgano de la Corporación especializado en las siguientes funciones:

A) Funciones consultivas:

a) El dictamen sobre los proyectos de ordenanzas fiscales.

b) La elaboración de estudios y propuestas en materia tributaria, que le sean requeridos por los órganos municipales competentes en esta materia.

B) Funciones resolutorias:

a) El conocimiento y resolución de las reclamaciones sobre actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de tributos e ingresos de derecho público emanados de los distintos órganos del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, en el ejercicio de sus competencias, conforme a lo dispuesto en el art. 137.1 a) de la Ley de Bases de Régimen Local.

2. El funcionamiento del Consejo Económico-Administrativo de Murcia se basará en criterios de independencia técnica, celeridad y gratuidad. Su composición, competencias, organización y funcionamiento, así como el procedimiento de las reclamaciones se regulará por este Reglamento, de acuerdo en todo caso con lo establecido en la Ley General Tributaria, en la normativa estatal reguladora de las reclamaciones económico-administrativas, y en la legislación del Régimen Local.

Artículo 2. Materias sobre las que pueden versar las reclamaciones.

Se sustanciarán ante el Consejo Económico-Administrativo de Murcia las

reclamaciones que se deduzcan sobre las materias contempladas en el art. 137.1-a) en relación con el art. 108 de la Ley de Bases de Régimen Local, o sea contra los actos sobre aplicación y efectividad de los tributos locales, y de los restantes ingresos de derecho público locales, tales como prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias, precios públicos, y multas y sanciones pecuniarias, del Excmo. Ayuntamiento de Murcia.

TITULO I
ORGANIZACION
CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES
ORGANIZACIÓN, COMPETENCIAS Y FUNCIONAMIENTO

Artículo. 3. Estatuto de los miembros y del personal adscrito al Consejo Económico-Administrativo.

1. Nombramiento de los miembros del Consejo Económico-Administrativo de Murcia.

a) El CEAM estará constituido por miembros o vocales decisorios, de entre los que se designará el Presidente del órgano, y miembros o vocales consultivos.

Los miembros decisorios serán los responsables del ejercicio efectivo de las competencias del Consejo y los consultivos contribuirán a completar la fundamentación de los asuntos en que intervengan, informando según su experimentado parecer.

b) Los miembros decisorios serán tres, designados por el Pleno con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros que legalmente lo integran, debiendo recaer el nombramiento en personas de reconocida competencia técnica. El nombramiento lo será por un período de cinco años, renovables. El acuerdo del Pleno recogerá quien será el Presidente y quienes los vocales del órgano, además de determinar la sede del Consejo.

c) Los miembros o vocales consultivos serán los exalcaldes que acepten la designación y hubieren ostentado el cargo al menos cuatro años. Los vocales consultivos forman parte del CEAM para intervenir en la emisión de dictámenes, informes y estudios en el ejercicio de las funciones consultivas del órgano, y

excepcionalmente en funciones resolutorias en aquellos asuntos que, por su trascendencia e importancia, se considere conveniente conocer su experimentado parecer.

d) La Junta de Gobierno dotará al Consejo Económico-Administrativo del personal funcionario que sea necesario para su funcionamiento en régimen de dedicación plena o parcial.

2. Cese.

Los miembros del Consejo Económico-Administrativo de Murcia, cesarán por alguna de las siguientes causas:

- a) A petición propia.
- b) Cuando lo acuerde el Pleno con la misma mayoría que para su nombramiento.
- c) Cuando sean condenados mediante sentencia firme por delito doloso.
- d) Cuando sean sancionados mediante resolución firme por la comisión de una falta disciplinaria muy grave o grave.
- e) Cuando expire el período para el que fueron nombrados.

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

3. Régimen Retributivo.

El régimen retributivo de los miembros del Consejo Económico-Administrativo de Murcia será:

a) Miembros con dedicación plena, percibiendo las retribuciones previstas en el catálogo de puestos de trabajo del Ayuntamiento, con el código retributivo 1830.

Si son funcionarios de cualquier Administración Pública pasarán a la situación de servicios especiales en su Administración de origen.

b) Miembros con dedicación parcial, percibiendo las dietas por asistencias al Consejo, y que en el supuesto de ser funcionarios, 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.

c) La Junta de Gobierno acordará el régimen retributivo de los miembros y personal adscrito del Consejo, de conformidad con lo previsto en el art. 127 h), de la ley

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

4. El régimen de abstención y recusación de los miembros del Consejo Económico-Administrativo de Murcia será el mismo que el de los funcionarios de la Administración Local.

Artículo 4. Composición y funcionamiento.

1. El Consejo Económico-Administrativo de Murcia en su función resolutoria, actuará integrado por el Presidente y los dos Vocales decisorios, todos ellos con voz y voto, asistidos de un Secretario, funcionario de la Corporación, Licenciado en Derecho.

2. El Consejo Económico-Administrativo de Murcia, en su función resolutoria, actuará en Pleno y de forma unipersonal.

3. El Pleno estará formado por el Presidente, los Vocales decisorios y el Secretario, sin perjuicio de quedar válidamente constituido según lo dispuesto en el art. 5 de este Reglamento.

4. El Consejo Económico-Administrativo podrá actuar de forma unipersonal para declarar la inadmisibilidad de la reclamación económico-administrativa, a través del Presidente o Vocal ponente, asistido del Secretario.

5. También podrá actuar de forma unipersonal cuando la cuantía de la reclamación económico-administrativa no exceda de 3.000,00 €

6. El Presidente del Consejo Económico-Administrativo de Murcia, ostentará la representación del órgano, le corresponderá convocar y fijar el orden del día de las sesiones, y presidirlas, dirigirá las deliberaciones, turnará las ponencias de los asuntos entre sus miembros. Además le corresponderá ejercer las funciones de dirección orgánica y funcional del Consejo Económico-Administrativo de Murcia, y autorizará la correspondencia con órganos administrativos y jurisdiccionales.

7. Los Vocales decisorios del Consejo Económico-Administrativo de Murcia estarán obligados a asistir a las sesiones del Consejo a las que sean convocados, salvo causa justificada de ausencia o enfermedad, y a participar en las deliberaciones necesarias para la adopción de acuerdos o resoluciones y dictámenes.

8. Corresponderá a los Vocales la redacción de las ponencias de las resoluciones y las de los fallos, una vez haya recaído acuerdo del Consejo; igual respecto a los dictámenes e informes, que podrán redactarse con carácter general, exponiendo

separadamente los antecedentes de hecho, las consideraciones de Derecho y la conclusión o conclusiones.

9. En la función consultiva el CEAM funcionará en Pleno al que serán convocados los vocales consultivos poniéndoles de manifiesto a través del Secretario, los antecedentes precisos para que puedan emitir su parecer sobre el dictamen, estudio o informe a realizar.

Igualmente, en aquellos asuntos decisorios que deban intervenir los vocales consultivos, se procederá por el Secretario a facilitarles los antecedentes necesarios, debiendo ser convocados a la sesión en que se delibere el acuerdo correspondiente.

Artículo 5. Funciones del Secretario del Consejo Económico-Administrativo de Murcia.

Ejercerá las funciones de fe pública del órgano, ostentando la jefatura del personal al servicio del Consejo, y enunciativamente:

1. Las funciones del Secretario, cuando se trate de reclamaciones económico-administrativas, serán las siguientes:

a) Recibir los escritos que inicien las reclamaciones económico-administrativas y reclamar los expedientes a que los mismos se refieran a los órganos municipales en que se hallen, quienes podrán remitir copia autorizada de los mismos con índice, o expediente original con índice.

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

c) Acordar y denegar motivadamente la práctica de las pruebas, con el visto bueno del Presidente o Vocal ponente.

d) Ejercer las competencias sobre la representación “apud acta”, subsanación de los defectos en materia de representación o de índole procedimental, e impulsión de oficio y dirigir la tramitación de los expedientes, proponiendo al Presidente o Vocal ponente las providencias que, en su caso, hayan de dictarse.

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

f) Remitir al Vocal que designe el Presidente el expediente y las actuaciones al objeto de que redacte la correspondiente ponencia, practicar las citaciones para las

sesiones 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.

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

h) 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 los órganos municipales de procedencia. Si el expediente se recibió mediante copia autorizada con índice, puede quedar dicha copia en los archivos del Consejo Económico-Administrativo y enviar al órgano municipal solo la notificación al interesado de la resolución, y certificación de la misma.

i) Cuando la resolución de la reclamación económico-administrativa sea objeto de recurso contencioso-administrativo, el Secretario remitirá copia autorizada del expediente completo, con índice, de la reclamación económico-administrativa a la Asesoría Jurídica para su remisión al órgano jurisdiccional; si no se hubiese quedado en el archivo del Consejo Económico-Administrativo copia autorizada del expediente administrativo y se hubiese devuelto al órgano municipal correspondiente, se remitirá urgente notificación a éste para, en el plazo conferido por el órgano jurisdiccional, remita la copia autorizada al Consejo.

2. En la función consultiva del Consejo Económico-Administrativo de Murcia, el Secretario, recibido el requerimiento de dictamen sobre los proyectos de ordenanzas fiscales o la elaboración de estudios y propuestas en materia tributaria, lo pondrá en conocimiento del Presidente para que nombre Ponente del asunto al cual se dará traslado de la documentación necesaria y los antecedentes precisos, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 4 de este Reglamento.

Artículo 6. Constitución del Consejo Económico-Administrativo y formación de su voluntad, votos particulares.

Las deliberaciones y acuerdos del Consejo Económico-Administrativo requieren la presencia de al menos dos miembros, el Presidente o su sustituto, y un vocal, en caso de ausencia justificada del otro, asistidos del Secretario.

En los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, el Presidente

será sustituido por el Vocal más antiguo. Cuando la antigüedad sea la misma, prevalecerá la mayor edad.

Los acuerdos se adoptarán por la mayoría de asistentes, dirimiendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

Ninguno de los miembros del Consejo podrá abstenerse de votar, y el que disienta de la mayoría podrá formular voto particular por escrito, que se incorporará al expediente sin que se haga mención alguna en la resolución ni en la notificación de la misma.

Artículo 7. Actas de las sesiones.

De cada sesión que celebre el Consejo Económico-Administrativo se 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.

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.

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

Artículo 8. Incompetencia funcional o territorial.

Cuando se plantee reclamación económico-administrativa ante el Consejo Económico-Administrativo de Murcia, contra acto o resolución administrativa que entienda el Consejo no es de su competencia funcional o territorial, mediante resolución motivada resolverá, previa audiencia al interesado por cinco días, que se abstiene de conocer y tramitar por falta de competencia, no obstante contra esta resolución se indicará que se puede interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional correspondiente.

Artículo 9. Personal al servicio del CEAM.

En este órgano municipal especializado prestarán servicio los funcionarios municipales, que la Junta de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Murcia

le asigne.

Artículo 10. Registro y recepción de documentos.

El Consejo Económico-Administrativo de Murcia recibirá los escritos de los interesados en las reclamaciones económico-administrativas a través del Registro General o Registros auxiliares de la Corporación, o en su defecto en las oficinas y dependencias a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/92 del Ayuntamiento de Murcia, utilizando para comunicarse con los ciudadanos y órganos administrativos y jurisdiccionales el mismo servicio de notificaciones y comunicaciones que el de la Corporación.

Sin perjuicio de lo expuesto, el Secretario del Consejo Económico-Administrativo llevará el correspondiente Registro de asuntos, en el que se hará asiento de todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba. También se anotarán en el mismo, la salida de los escritos y comunicaciones oficiales dirigidos a otros órganos o particulares.

TITULO SEGUNDO

PROCEDIMIENTO DE LAS RECLAMACIONES ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS

CAPITULO I

INTERESADOS

Artículo 11.

1.Capacidad de obrar y concepto de interesado.

Tendrán capacidad de obrar ante el Consejo Económico-Administrativo quienes la ostenten con arreglo a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, considerándose interesados en cada procedimiento quienes cumplan los requisitos de la Ley 30/92 y de la normativa de Régimen Local.

2. Legitimación para promover reclamaciones económico-administrativas.

Estarán legitimados para promover reclamaciones económico-administrativas

contra los actos sobre aplicación y efectividad de tributos y restantes ingresos de derecho público municipales las personas naturales o jurídicas señaladas en el art. 14.2 d) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, aplicándose, con carácter general, las reglas sobre legitimación para recurrir del art. 232 de la Ley General Tributaria, en el caso de tributos, y de la Ley 30/92 y demás normativa de Régimen Local, en los otros ingresos de derecho público municipales.

3. 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.

4. Comparecencia de interesados.

En el procedimiento económico-administrativo ya iniciado podrán comparecer todos los que sean titulares de derechos que 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 retrotraerse en ningún caso.

Si durante la tramitación del procedimiento se advierte la existencia de otros titulares de derechos o de intereses legítimos que no hayan comparecido en el mismo, se les notificará la existencia de la reclamación para que en un plazo de diez días aleguen cuanto estimen procedente en defensa de sus intereses. La resolución que se dicte tendrá plena eficacia respecto a estos interesados.

5. Pluralidad de interesados.

Cuando una reclamación económico-administrativa se interponga por varios interesados, la tramitación se seguirá con quien expresamente hayan señalado y, en su defecto, con el que figure en primer término.

Artículo. 12. Representación.

Los interesados podrán actuar en el procedimiento económico-administrativo por sí o por medio de representante, el cual deberá señalar domicilio para notificaciones en el término municipal.

La representación podrá acreditarse con poder bastante, mediante documento

privado con firma legalizada notarialmente o ser conferida “apud acta” ante el Secretario del propio órgano económico-administrativo.

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.

La falta o la 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 del Consejo, el compareciente acompañe el poder o subsane los defectos de que adolezca el presentado.

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.

La falta o insuficiencia del poder no impedirá que surten efectos las actuaciones ratificadas por el interesado realizadas en su nombre y representación sin poder suficiente.

TITULO III

OBJETO DE LAS RECLAMACIONES

CAPITULO I

ACTOS IMPUGNABLES

Artículo 13. Actos susceptibles de reclamación.

1. La reclamación económico-administrativa será admisible contra los actos del Excmo. Ayuntamiento de Murcia o de sus órganos autónomos, señalados en los artículos 1 y 2 de este Reglamento, debiéndose interponer directamente contra los actos dictados en vía de gestión de los tributos propios y de los restantes ingresos de derecho público, o contra la desestimación expresa o presunta del recurso potestativo de reposición, que se interpusiera contra los actos de gestión indicados, regulado en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Las notificaciones de los actos administrativos municipales que sean susceptibles de reclamación económico-administrativa, además del régimen y plazos de impugnación, contendrán la advertencia de que durante el mes de plazo de interposición

tienen de manifiesto el expediente en la dependencia donde se tramitó, al objeto de la preparación de la reclamación. Si el interesado, por sí, o representado, hace uso de este derecho deberá comparecer en la oficina gestora que tendrá la obligación de ponerle de manifiesto las actuaciones.

Se dejará constancia en el expediente de gestión de la comparecencia y de los documentos de los que se entregue copia.

2. Actos no reclamables.

La reclamación económico-administrativa que tenga por objeto algún acto no comprendido en el apartado anterior, no será admitida procediéndose según lo dispuesto en el artículo 7 de este Reglamento.

CAPITULO II EXTENSION DE LA REVISION

Artículo 14. Extensión de la revisión en la reclamación económico-administrativa.

La reclamación económico-administrativa presentada ante el Consejo Económico-Administrativo de Murcia, somete a su conocimiento la competencia para resolver 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.

Si el Consejo estima pertinente examinar y resolver cuestiones no planteadas por los interesados, las expondrá a los mismos para que puedan formular alegaciones.

CAPITULO III SUSPENSION DE LA EJECUCION DEL ACTO IMPUGNADO EN LA RECLAMACION ECONOMICO-ADMINISTRATIVA

Artículo 15. La interposición de la reclamación económico-administrativa no suspenderá por sí sola la ejecución del acto impugnado, no obstante, y en los mismos términos que regula el art. 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas

Locales y con las garantías, en su caso, previstas en la Ley General Tributaria y normativa de régimen local, podrá acordarse la suspensión de la ejecución del acto impugnado, a instancias del interesado.

Si la impugnación afectase a una sanción tributaria, la ejecución de la misma quedará suspendida automáticamente sin necesidad de aportar garantía, conforme a lo previsto en la Ley General Tributaria.

La suspensión acordada en el recurso potestativo de reposición se podrá mantener durante la tramitación de la reclamación económico-administrativa, si así lo solicita el interesado ofreciendo mantener o sustituir, a satisfacción del Consejo, la garantía que, en su caso, se hubiese aportado.

CAPITULO IV

ACUMULACION - CUANTIA

TERMINOS Y PLAZOS – COMPUTO DE PLAZOS

Artículo 16. Acumulación.

1. Por los interesados.

La reclamación económico-administrativa se refiere a un solo acto administrativo, salvo que comprenda dos o más actos administrativos que emanen del mismo órgano de gestión, en virtud de unas mismas actuaciones, y provengan los actos de una misma causa, o que sean reproducción, confirmación o ejecución de otros, o exista entre ellos cualquier conexión directa.

2.Acumulación por el Consejo.

Estando en trámite un procedimiento económico-administrativo el Consejo Económico-Administrativo podrá acordar su acumulación con otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión, de oficio o a petición de los interesados.

Contra el acuerdo de acumulación no cabrá recurso alguno.

Artículo 17. Reglas para determinar la cuantía.

Para determinar la cuantía de las reclamaciones económico-administrativas, se atenderá, con carácter general, a la cantidad total objeto del acto administrativo y a lo

dispuesto en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, teniendo en cuenta, si la reclamación afectase solamente a algún componente o componentes del ingreso de derecho público, el montante efectivamente objeto de recurso.

Artículo 18. Términos y plazo. Cómputo de plazos.

Se aplicarán las normas generales de la Ley 30/92 y de la Legislación de Régimen Local.

TITULO IV

PROCEDIMIENTO DE LAS RECLAMACIONES ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS

CAPITULO I

INICIACION Y TRAMITACION

Artículo 19. Iniciación y tramitación.

1. La reclamación económico-administrativa se interpondrá dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del acto impugnado o desde el día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo.

2. La reclamación económico-administrativa se iniciará mediante escrito que solicite se tenga por interpuesta, identificando al reclamante y, en su caso, a su representante, señalando domicilio para notificaciones, el Consejo ante el que se reclama, el acto contra el cual se dirige la reclamación y el lugar y la fecha de interposición; también deberá contener el escrito de interposición las alegaciones tanto de hecho como de derecho que crea le asistan al reclamante, con dicho escrito se presentarán los documentos que sirvan de base a la pretensión que se ejercita, solicitando, en su caso, la proposición y práctica de prueba.

3. Recibido el escrito de interposición en el Consejo Económico-Administrativo, se acordará sobre la admisión a trámite de la reclamación económico-administrativa y teniéndola por interpuesta se dará traslado de copia del escrito de interposición al órgano municipal de gestión, y se le reclamará el expediente administrativo, en los términos del artículo 5-1-a) de este Reglamento, para lo remita en

el plazo de cinco días con informe sobre las alegaciones formuladas por el reclamante.

4. El Consejo Económico-Administrativo recibido el expediente administrativo y el informe del órgano de gestión, lo pondrá de manifiesto a los interesados que hubieren comparecido en la reclamación por espacio de diez días, solo en el supuesto de que lo hubieren solicitado en el escrito de interposición y se hayan incorporado al expediente documentos o actuaciones distintas del informe del Servicio y desconocidos para el interesado, que sean trascendentes para la resolución de la misma.

5. En todo caso se dará traslado al interesado, o interesados, de la admisión a trámite de la reclamación económico-administrativa y en este primer traslado se indicará el plazo máximo para resolver y notificar la resolución y que los efectos del silencio administrativo serán desestimatorios, así como que para cualquier información sobre el estado de la tramitación de la reclamación económico-administrativa se facilitará en las dependencias del Consejo.

6. Si se acordase abrir un período de prueba, éste no podrá exceder de diez días, salvo causas extraordinarias apreciadas por el Consejo, en que se podrá ampliar a quince días.

7. El Consejo Económico-Administrativo podrá solicitar informes a los servicios municipales, distintos del que se señale en el apartado 3, al objeto de aclarar las cuestiones que lo precisen.

De estos nuevos informes se dará traslado al reclamante, por espacio de diez días a efectos de alegaciones.

8. Las pruebas testificales, periciales y las consistentes en declaración de parte se realizarán ante el Secretario del Consejo, o ante 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.

9. 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, sin que resulte contradicción con el expediente administrativo, el Secretario propondrá al

ponente prescindir de más trámites y pasar a resolver la reclamación.

CAPITULO II

TERMINACION Y RESOLUCION

Artículo 20. Terminación.

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.

Artículo 21. 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.

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.

4. Se declarará la inadmisibilidad en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se impugnen actos o resoluciones no susceptibles de reclamación económico-administrativa.
- b) Cuando la reclamación se haya presentado fuera de plazo.
- c) Cuando falte la identificación del acto o actuación contra el que se reclama.
- d) Cuando la petición contenida en el escrito de interposición no guarde relación con el acto o actuación recurrido.
- e) Cuando concurren defectos de legitimación o de representación.
- f) Cuando exista un acto firme y consentido que sea el fundamento exclusivo del acto objeto de la reclamación, cuando se recurra contra actos que reproduzcan otros anteriores definitivos y firmes o contra actos

que sean confirmatorios de otros consentidos, así como cuando exista cosa juzgada.

5. La resolución que se dicte pone fin a la vía administrativa y contra ella solo cabrá la interposición del recurso contencioso-administrativo. La notificación de la resolución expresará el recurso que contra ella proceda, órgano jurisdiccional ante el que hubiera de presentarse y plazo para interponerlo, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

Artículo 22. Plazo de resolución.

1. La duración del procedimiento será de tres 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.

2. El Consejo Económico-Administrativo 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.

CAPITULO III RECTIFICACION DE ERRORES

Artículo. 23. Dictada resolución, el Consejo Económico-Administrativo de Murcia rectificará en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado o a excitación del órgano municipal de gestión del acto objeto de la reclamación económico-administrativa, los errores materiales, aritméticos o de hecho que resulte de los propios documentos unidos al expediente, cuando resulte procedente. La resolución corregirá el error en la cuantía o en cualquier otro elemento de la resolución que se rectifica.

CAPITULO IV REVISION

Artículo 24. El órgano de gestión que emitió el acto objeto de la reclamación

económico-administrativa, cuando reciba la resolución recaída en la misma, deberá someterla a estudio y si considera que la resolución no se ajusta a derecho, lo informará razonadamente a la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento para que proceda en consecuencia y someta en su caso a la consideración del órgano municipal competente impugnar la resolución en vía jurisdiccional contencioso-administrativa.

DISPOSICION ADICIONAL.

Se establece un plazo de seis meses para la constitución y puesta en funcionamiento del Consejo Económico-Administrativo de Murcia.

DISPOSICION TRANSITORIA.

No se podrán presentar reclamaciones económico-administrativas frente a los actos contemplados en el art. 137 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, mientras no esté constituido el Consejo Económico-Administrativo, manteniéndose en vigor hasta entonces, el procedimiento del recurso de reposición previsto en el art. 14 de la Ley 39/1988, Reguladora de las Haciendas Locales.