

SESIÓN ORDINARIA DEL PLENO CORPORATIVO, DE 25 DE MARZO DE 2021

ASISTENTES:

ALCALDE-PRESIDENTE:

Don Jesús Pérez Martín

CONCEJALES:

Doña Alicia Martín Jiménez

Don Juan Diezma Rosell

Don Luis Javier Garoz Sánchez

Doña Macarena Pastrana Fernández

Don Anastasio Priego Rodríguez

Don Agustín Moreno Perulero

Doña M^a del Carmen Salvador Perez

Don Cayetano López García-Pavón

Don Eduardo Ugarte Gómez

Doña María del Carmen Rubio del Pozuelo

Don Juan Carlos Moraleda Gamarra

SECRETARIO:

D. Juan Carlos Rodríguez Martín-Sonseca,

En el Salón de Sesiones, de la Casa Consistorial, del Excmo. Ayuntamiento de Los Yébenes, siendo las 19 horas del día veinticinco de marzo de dos mil veintiuno, se reúne el Pleno Corporativo, en sesión ordinaria, bajo la Presidencia del Señor Alcalde, DON JESÚS PÉREZ MARTÍN, y con la asistencia de los señores concejales al margen relacionados, no asiste a esta sesión, habiéndose excusado previamente la Concejala D^a Virginia Lope-Rey García.

Interviene como Secretario el que lo es de la Corporación DON JUAN CARLOS RODRÍGUEZ MARTÍN-SONSECA. Están presentes físicamente en el Salón de Plenos todas las personas

relacionadas al margen, a excepción de D. Juan Diezma Rosell, que asiste de manera telemática, por videoconferencia, a través de la aplicación informática de Google, mediante enlace que le ha sido enviado por correo electrónico previamente, por razones sanitarias de protección y distanciamiento social reglamentariamente previstas para hacer frente a la pandemia del COVID-19.

Abierta la sesión por el Señor Alcalde-Presidente y una vez comprobado por el Secretario la existencia de quórum suficiente para celebrarla, el Sr. Alcalde-Presidente previamente al tratamiento de los asuntos del Orden del día, se disculpa por el retraso sufrido en la celebración de esta sesión, debido a la espera para poder disponer de la liquidación del Presupuesto de 2020 de la que debe darse cuenta al Pleno.

D. Eduardo Ugarte Gómez, portavoz del Grupo Popular dice que podría haberse convocado otra sesión plenaria ordinaria en las semanas anteriores.

El Sr. Alcalde responde diciendo que se ha optado por retrasarlo, al haberse celebrado muy poco antes pleno extraordinario.

Seguidamente se para al estudio de los asuntos del orden del día:

I.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

Sometida a consideración de los Sres. Concejales el acta de la sesión anterior celebrada el día 30 de diciembre de 2020, cuyo borrador fue entregado, junto a la convocatoria para la presente sesión a todos sus miembros, en cumplimiento de lo

prevenido en el artículo 80.2 del R. D. 2568/1986, de 28 de noviembre, el Sr. Alcalde pregunta a los asistentes si desean formular alguna observación a la misma.

D. Eduardo Ugarte Gómez manifiesta que en el 2º punto del orden del día, página 7 del acta, aparece incompleta una frase por el pronunciada en la que se expresa “D. Eduardo Ugarte manifiesta sobre lo dicho por D. Anastasio Priego, que se puede trabajar todos juntos, matizando que ello se consigue cuando les hacen caso y les intervenir”. La frase completa era “... y les dejan intervenir”.

Aceptada la pertinente corrección de esta errata gramatical, el Sr. Alcalde somete a votación la aprobación del acta anterior, siendo esta aprobada por unanimidad de los asistentes a la sesión.

II.- DACION DE CUENTA DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

2020.

Por el Sr. Alcalde se da cuenta al Pleno de la Resolución de Alcaldía sobre aprobación de la liquidación del Presupuesto del ejercicio 2020, formulado de acuerdo con lo establecido en el artículo 191 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y lo dispuesto en el artículo 90 de R.D. 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo I del Título VI de la citada Ley, contando con el Informe favorable de la Intervención municipal.

Se destaca por el Sr. Alcalde, como datos principales, las reglas de cumplimiento del gasto, que por motivo de la situación excepcional de pandemia vivida desde el pasado año, han sido suspendidas por Decreto del Consejo de Ministros de 6 de octubre de 2020, con efectos fiscales para los ejercicios 2020 y 2021, con el fin de facilitar la salida económica de esta grave crisis,

D. Eduardo Ugarte Gómez manifiesta que reciben la información y no tienen nada más que expresar, por tratarse de un acto debido de dación de cuenta.

D. Anastasio Priego Rodríguez, portavoz del Grupo Socialista, manifiesta que los números que se expresan esta Liquidación son para felicitar, y siguen la línea mantenida en los últimos años, a la vez que suponen una garantía para los nuevos proyectos de futuro.

Seguidamente se expone a continuación, a modo de resumen el Balance de situación, el Resultado Presupuestario a 31-12-2020:

Ejercicio Contable: 2020

ANEXO BALANCE DE SITUACIÓN a 31/12/2020**ACTIVO**

	Ejercicio 2020	Ejercicio 2019
A) ACTIVO NO CORRIENTE	13.028.368,33	13.264.047,30
I. Inmovilizado intangible	39.680,75	39.680,75
5. Otro inmovilizado intangible	39.680,75	39.680,75
209 Otro inmovilizado intangible	39.680,75	39.680,75
II. Inmovilizado material	12.928.586,37	13.164.265,34
1. Terrenos	1.377.040,40	1.377.040,40
210 Terrenos y bienes naturales	1.377.040,40	1.377.040,40
2. Construcciones	991.080,02	1.269.691,35
211 Construcciones	7.327.286,43	7.312.806,30
2811 Amortización acumulada de construcciones	-6.336.206,41	-6.043.114,95
3. Infraestructuras	8.681.755,23	8.291.337,14
212 Infraestructuras	8.681.755,23	8.291.337,14
4. Bienes del patrimonio histórico	269.332,51	283.461,65
213 Bienes del patrimonio histórico	353.228,39	353.228,39
2813 Amortización acumulada de bienes del patrimonio histórico	-83.895,88	-69.766,74
5. Otro inmovilizado material	1.609.378,21	1.942.734,80
214 Maquinaria y utillaje	1.870.298,24	1.870.298,24
215 Instalaciones técnicas y otras instalaciones	702.734,02	702.734,02
216 Mobiliario	642.086,44	642.086,44
217 Equipos para procesos de información	162.858,64	162.858,64
218 Elementos de transporte	249.753,63	232.160,63
219 Otro inmovilizado material	58.279,18	58.279,18
2814 Amortización acumulada de maquinaria y utillaje	-1.118.347,00	-931.317,18
2815 Amortización acumulada de instalaciones técnicas y otras instalaciones.	-249.877,27	-207.713,23
2816 Amortización acumulada de mobiliario	-378.771,70	-314.563,06
2817 Amortización acumulada de equipos para procesos de información	-188.580,24	-156.008,51
2818 Amortización acumulada de elementos de transporte	-141.055,73	-116.080,37
VI. Inversiones financieras a largo plazo	60.101,21	60.101,21
1. Inversiones financieras en patrimonio	60.101,21	60.101,21
260 Inversiones financieras a largo plazo en instrumentos de patrimonio	60.101,21	60.101,21
B) ACTIVO CORRIENTE	4.028.105,00	3.724.358,88
III. Deudores y otras cuentas a cobrar a corto plazo	1.153.582,87	1.255.350,96
1. Deudores por operaciones de gestión	875.537,21	990.571,79
4300 Operaciones de gestión	470.698,89	600.210,19
4310 Operaciones de gestión	1.769.645,47	1.690.361,60
4900 Operaciones de gestión	-1.300.000,00	-1.300.000,00
43300 Operaciones de gestión	-16.431,25	0,00
43400 Operaciones de gestión	-48.375,90	0,00

Ejercicio Contable: 2020

ANEXO BALANCE DE SITUACIÓN a 31/12/2020

ACTIVO

	Ejercicio 2020	Ejercicio 2019
2. Otras cuentas a cobrar	269.303,04	254.728,64
440 Deudores por IVA repercutido	36.519,54	45.390,32
4429 Otros deudores por servicio de recaudación	47.697,50	25.359,46
4499 Otros deudores no presupuestarios	185.086,00	183.978,86
3. Administraciones públicas	8.742,62	10.050,53
4700 Hacienda Pública, deudor por IVA	8.742,62	10.050,53
V. Inversiones financieras a corto plazo	360.465,84	67.537,91
2. Créditos y valores representativos de deuda	360.465,84	67.537,91
4303 Otras inversiones financieras	304.927,93	67.537,91
4313 Otras inversiones financieras	55.537,91	0,00
VII. Efectivo y otros activos líquidos equivalentes	2.514.056,29	2.401.470,01
2. Tesorería	2.514.056,29	2.401.470,01
570 Caja operativa	336,20	335,89
57100 CAJA RURAL CASTILLA-LA MANCHA	1.850.498,86	1.563.918,17
57101 BBVA	0,00	323.386,00
57103 BANKIA	229.563,72	143.718,36
57105 BANCO DE CASTILLA MANCHA	382.896,59	323.521,57
57107 BANCO SANTANDER	50.760,92	46.590,02
TOTAL ACTIVO A + B	17.056.473,33	16.988.406,18

AYUNTAMIENTO DE LOS YEBENES

Página: 1
Fecha: 10/03/2021

Ejercicio Contable: 2020

RESULTADO PRESUPUESTARIO a 31/12/2020

	DERECHOS RECONOCIDOS NETOS	OBLIGACIONES RECONOCIDAS NETAS	AJUSTES	RESULTADO PRESUPUESTARIO
a. Operaciones corrientes	5.633.284,77	5.098.439,97		534.844,80
b. Operaciones de capital	304.927,93	422.491,22		-117.563,29
1. Total operaciones no financieras (a+b)	5.938.212,70	5.520.931,19		417.281,51
c. Activos financieros	0,00	0,00		0,00
d. Pasivos financieros	0,00	89.238,60		-89.238,60
2. Total operaciones financieras (c+d)	0,00	89.238,60		-89.238,60
I. RESULTADO PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO (I=1+2)	5.938.212,70	5.610.169,79		328.042,91
AJUSTES:				
3. Créditos gastados financiados con remanente de tesorería para gastos grales.			0,00	
4. Desviaciones de financiación negativa del ejercicio			0,00	
5. Desviaciones de financiación positiva del ejercicio			0,00	
II. TOTAL AJUSTES (II=3+4-5)			0,00	
RESULTADO PRESUPUESTARIO AJUSTADO (I+II)				328.042,91

III.- APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 1/2021, DE APLICACIÓN DE REMANENTE DE TESORERÍA PARA NUEVOS GASTOS.

El Sr. Alcalde eleva al Pleno la propuesta de aprobación del expediente de modificación de Créditos 1/2021, de aplicación del remanente de tesorería para nuevos gastos, con arreglo al siguiente detalle:

▼ **Importe:**

750.600,00€ Utilización de remanente líquido de tesorería

650.600,00€ Modificación de crédito

100.000,00€ Cambio de agente financiero

▼ **Financiación:**

Remanente líquido de tesorería procedente de la Liquidación ejercicio 2020

▼ **Destino:**

1. Gastos de emergencia derivados del temporal "Filomena": **75.000,00€**

- Según listado de facturas recibidas hasta la fecha, así como de encargos realizados pendientes de facturar
- Mediante Resolución de la Alcaldía de 9 de enero de 2021 se autorizó la tramitación de emergencia para la contratación de servicios, suministro y obras para prevenir y evitar daños derivados de la emergencia meteorológica; dotando un fondo a justificar de 75.000,00€
- Partida 920/22699

2. Previsión de gastos para rehabilitación y arreglos derivados de los daños provocados por el temporal "Filomena":

435.600,00€

- Arreglos en parques y jardines
 - 242.000,00€
 - Partida 171/210000
- Arreglos en viales
 - 96.800,00€
 - Partida 1532/21000
- Arreglos en instalaciones municipales
 - 96.800,00€
 - Partida 920/21200

3. Ayudas hostelería COVID-19: **15.000,00€**

- Ayudas municipales para los negocios de hostelería que se han visto afectados por la pandemia
- Partida 920/480000

4. Estudios y asistencias técnicas vinculadas a la construcción y explotación de EDAR: **25.000,00€**

- Se presupuesta para la redacción del proyecto de obras y explotación de la EDAR, así como también la asistencia técnica en la licitación del contrato
- Partida 920/22799

5. Ampliación del crédito destinado a la compra de suelo para la construcción de la nueva plaza: **100.000,00€**

- Proyecto 02/2021
- Partida 133/60900

6. Cambio de financiación de la anualidad del proyecto de inversión 04/2021 Nueva plaza 1era anualidad:

100.000,00€

- No implica modificación de crédito, tan sólo cambio de agente financiero

Todas las actuaciones incluidas en la memoria se consideran de necesaria realización y no es posible desplazarlas al ejercicio siguiente.

El Sr. Alcalde manifiesta que posiblemente sea esta la modificación más importante que hemos tramitado en el Ayuntamiento, por un montante total de 750.000 € procedentes del Remanente de Tesorería.

Añade también D. Jesús Pérez que se prorrogará un año más, también para 2022, el acuerdo de exención de tasas de utilización del dominio público para los negocios de hostelería, mediante ocupación de la vía pública con terrazas.

Informa también el Sr. Alcalde del proyecto de construcción de una nueva Estación Depuradora de Aguas Residuales (EDAR) y de los contratos de consultoría y asistencia que se van a formalizar con carácter previo para la redacción de los proyectos y pliegos de Cláusulas necesarios para su licitación. Se pretende que la licitación pueda publicarse antes de septiembre de 2021. Para la construcción de esta infraestructura se prevé un plazo de entre 12 y 18 meses. La idea es ofrecer un contrato de obra y concesión del servicio, con una explotación de 25 años y con un canon de depuración de 0,42 €/m³.

D. Eduardo Ugarte Gómez manifiesta que este expediente de modificación de créditos es importante por su elevado importe, que incluye también los gastos de emergencia derivados del temporal de nieve y hielo Filomena (75.000 €).

Respecto de los gastos en arreglos de parques y jardines (242.000 €), pregunta D. Eduardo Ugarte si se van a sacar a licitación para contratarlos.

El Sr. Alcalde responde diciendo que la idea con la que se trabaja es la de sacar pliegos de licitación completos con un precio por hora, y los licitadores son los que deberán hacer el proyecto correspondiente.

De la misma forma se pretende actuar en arreglo de vías públicas e instalaciones municipales.

D. Eduardo Ugarte pregunta ahora sobre las ayudas previstas para el sector de la hotelería y la ampliación a 2022 de la exención de las tasas por ocupación del dominio público, con lo que están de acuerdo también, si el procedimiento será igual que el seguido el año pasado 2020.

D. Jesús Pérez le contesta diciendo que al contar con la experiencia del año 2020, se podrán agilizar los procedimientos próximos para 2021, de tal manera que sólo habrá que adaptar las Bases de la convocatoria, limitando los destinatarios de las ayudas a los profesionales del sector de la hotelería tan solo.

D. Eduardo Ugarte, respecto del proyecto de construcción de la nueva EDAR, manifiesta es un tema fundamental, no sólo para poner fin a las multas de la Confederación por vertidos, sino por el medioambiente y la imagen del río Algodor, ya que la situación era ya insostenible.

El Sr. Alcalde expresa que el Ayuntamiento no tenía capacidad financiera para afrontar esa inversión y la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha no pudo cumplir los compromisos contraídos para dotación de la nueva infraestructura.

D. Eduardo Ugarte pregunta ahora por el resumen de las fuentes de financiación incluida en la información facilitada por el Interventor.

El Sr. Alcalde dice que se trata de un estudio que facilita el Interventor sobre la forma de financiar en los próximos años las inversiones previstas para las nuevas infraestructuras municipales de la nueva plaza pública y nuevo Ayuntamiento. Considera que es el momento de hacerlo, contando ahora con unos tipos de interés de los préstamos muy bajo. Considera que el Ayuntamiento de Los Yébenes puede afrontar este reto, ya que parte de un nivel de endeudamiento de tan solo el 3,96 %, y a la baja.

Estos dos proyectos municipales van a impulsar y relanzar al pueblo, y servirán para que el sector privado pueda aprovecharlo como infraestructuras que relancen el emprendimiento.

Añade el Sr. Alcalde que, sobre el nuevo Ayuntamiento tiene el compromiso adquirido de consultar al municipio sobre su nueva ubicación, para tener un edificio digno, accesible y moderno, con espacios suficientes para los servicios y los concejales.

Considera que en 10 años se podría amortizar el préstamo, con un cálculo de 85.000 euros de intereses, tan solo, para dicho periodo. Y ello no significa que se vaya a abandonar el casco, al que se pretende revitalizar con nuevas instalaciones.

D. Eduardo Ugarte manifiesta que su Grupo tal vez difiera en la decisión de trasladar el Ayuntamiento a otra zona fuera del centro.

D. Jesús Pérez le pregunta a D. Eduardo Ugarte cual es el centro del pueblo.

D. Eduardo Ugarte dice que él toma como referencia para el centro, la del Ayuntamiento.

D. Jesús Pérez Expresa que no se trata en este momento de debatir sobre esa cuestión, sino tan solo de avanzar una información. Considera que el Ayuntamiento es un edificio emblemático que macará el futuro del pueblo.

D. Eduardo Ugarte propone se realice un estudio sobre la reorganización de los servicios municipales en el Ayuntamiento actual, y se instalen ascensores en la fachada, para hacerlo accesible.

D. Jesús Pérez responde diciendo que no hay suficiente espacio físico para ello.

D. Eduardo Ugarte, añade además que con la digitalización del Ayuntamiento que ya fue aprobada por el Ayuntamiento, habrá menos gestiones presenciales y más trámites digitales y telemáticos.

D. Jesús Pérez responde diciendo que eso no es del todo así, ya que mucha gente sigue queriendo tratar presencialmente sus problemas de manera directa.

D. Eduardo Ugarte, en relación con la nueva Plaza Pública, considera que existen otras alternativas para el acondicionamiento de los terrenos del recinto ferial.

D. Jesús Pérez responde diciendo que hay un proyecto de arquitecto que cuenta con la disposición de espacios amplios para el pueblo.

Y cree que, al igual que ocurrió en su día con el campo de futbol de césped y el Auditorio Municipal que fueron novedades, los vecinos asimilarán con orgullo estos

nuevos espacios públicos cuando dispongan de ellos. Pide al Grupo Popular que no se queden atrás en esta cuestión y reflexionen a la hora de Formar estas grandes iniciativas de futuro para el pueblo, que, además, formaban parte del compromiso de su programa de gobierno.

D. Eduardo Ugarte le garantiza que llevan tiempo reflexionando sobre estas cuestiones.

D. Anastasio Priego Rodríguez, portavoz del Grupo Socialista, manifiesta que con toda la información facilitada, que incluso se ha excedido sobre el objeto del punto del orden del día, solo quiere añadir que se trata de una necesidad concreta de modificación de créditos del Presupuesto para atender las nuevas necesidades surgidas, y que ya habrá tiempo para debatir las opciones financieras de los próximos años. Ahora se trata tan solo de anticipar la información.

Recuerda D. Anastasio Priego que éste es uno de los Ayuntamientos más saneados de la provincia y que él, personalmente, siempre tuvo esa preocupación por la economía del Ayuntamiento cuando fue Alcalde, por lo que pudo dejar en sus años de gobierno una situación inmejorable, con remanentes de tesorería muy elevados.

S. Eduardo Ugarte manifiesta que ahora están hablando del futuro, no del pasado.

Finalizado el debate, el Sr. Alcalde somete a votación la propuesta de modificación de créditos del Presupuesto anteriormente detallada, siendo aprobada la misma por Unanimidad de los presentes, con el voto favorable de los 12 concejales asistentes.

IV.- APROBACIÓN DEL DOCUMENTO DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS DEL AYUNTAMIENTO DE LOS YÉBNES.

El Sr. Alcalde eleva al Pleno la propuesta de aprobación del Documento de Política de Protección de Datos del Ayuntamiento de Los Yébenes, de obligado cumplimiento Legal, conforme a lo dispuesto en el Reglamento (U.E) 2016/679 y la normativa española de protección de datos.

Por ello, se ha contratado a la empresa especializada Audidat.

Pregunta D. Eduardo Ugarte por que se ha elegido a esta empresa. Añade que se ha tardado en disponer de este documento.

Responde el sr. Alcalde que se solicitaron varios presupuestos a tres empresas y el económico fue el de Audidat.

Se expone a continuación documento:



Política de Protección de Datos

AYUNTAMIENTO DE LOS YEBENES

Cumplimiento del reglamento (UE) 2016/679
Y LA NORMATIVA ESPAÑOLA DE
PROTECCIÓN DE DATOS LO 3/2018.

1.- ANTECEDENTES

La Agencia Española de Protección de Datos plasmó, en su Plan Estratégico 2015-2019, su voluntad de que los responsables del tratamiento alcancen un elevado cumplimiento de las obligaciones que la normativa de protección de datos les impone, fomentando una cultura de la protección de datos que suponga una clara mejora de la competitividad, compatible con el desarrollo económico.

Con fecha 27 de abril de 2016 se publicó el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, (en adelante, RGPD) y completar sus disposiciones.

Dicho Reglamento se adaptó el ordenamiento jurídico español mediante la publicación con fecha 6 de diciembre de 2018 (BOE nº 249) de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Como paso necesario para cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica mencionada el AYUNTAMIENTO DE LOS YEBENES debe establecer una Política de privacidad de aplicación en el Ayuntamiento. Dicha política se detalla a través del presente documento.

2.- PROTECCION DE DATOS

El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (DOUE L 119/1, 04-05-2016), proporciona un marco modernizado y basado en la rendición de cuentas para la protección de los datos en Europa.

En tal sentido, el artículo 5, apartado 2, del Reglamento (UE) 2016/679, establece expresamente el **principio de «responsabilidad proactiva»**, según el cual el responsable del tratamiento será responsable del cumplimiento (y capaz de demostrarlo) de los siguientes principios relativos al tratamiento:

- Los datos personales serán tratados de manera lícita, leal y transparente en relación con el interesado («licitud, lealtad y transparencia»);
- Los datos personales serán recogidos con fines determinados, explícitos y legítimos, y no serán tratados ulteriormente de manera incompatible con dichos fines; de acuerdo con el artículo 89, apartado 1, el tratamiento ulterior de los datos personales con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos no se considerará incompatible con los fines iniciales («limitación de la finalidad»);
- Los datos personales serán adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario en relación con los fines para los que son tratados («minimización de datos»);
- Los datos personales serán exactos y, si fuera necesario, actualizados; se adoptarán todas las medidas razonables para que se supriman o rectifiquen sin dilación los datos personales que sean inexactos con respecto a los fines para los que se tratan («exactitud»);
- Los datos personales serán mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales; los datos personales podrán conservarse durante períodos más largos siempre que se traten exclusivamente con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos, de conformidad con el artículo 89, apartado 1, sin perjuicio de la aplicación de las medidas técnicas y organizativas apropiadas que impone el presente Reglamento a fin de proteger los derechos y libertades del interesado («limitación del plazo de conservación»);
- Los datos personales serán tratados de tal manera que se garantice una seguridad adecuada de los datos personales, incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas («integridad y confidencialidad»).

En síntesis, el principio de «responsabilidad proactiva» exige una actitud consciente, diligente y proactiva por parte de las organizaciones frente a todos los tratamientos de datos personales que lleven a cabo.

En tal sentido, el Órgano de Gobierno de AYUNTAMIENTO DE LOS YEBENES aboga por una política proactiva de cumplimiento, en pos de conseguir que en el desarrollo de sus fines se respete de forma activa el derecho fundamental a la protección de datos.

En su consecuencia, el presente documento se elabora con el objeto de establecer la Política de AYUNTAMIENTO DE LOS YEBENES en relación con el cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, y en la normativa española de protección de datos de carácter personal (Ley Orgánica, sus normas de desarrollo y la legislación sectorial específica).

El AYUNTAMIENTO DE LOS YEBENES es la entidad responsable del tratamiento de los datos de carácter personal suministrados por los usuarios en los portales web <http://www.losyebenes.es/>, sede electrónica <https://sedelosyebenes.absisccloud.com/> y de manera física y documental en las dependencias municipales

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo de 27 de abril de 2016, el AYUNTAMIENTO DE LOS YEBENES se compromete al cumplimiento de sus obligaciones, especialmente en lo que respecta a confidencialidad y protección de los datos de carácter personal que suministren los usuarios en los portales web, sede electrónica, como consecuencia de la navegación en las mismas así como los que se obtengan con motivo de la inscripción en formularios web y formularios documentales o cualesquiera que pudieran obtenerse a través de grabación de imágenes, fotografías o cualquier otro medio con la finalidad de realizar la gestión de su solicitud, participación, evento o actividad.

Igualmente, el AYUNTAMIENTO DE LOS YEBENES se compromete al cumplimiento de su obligación de secreto con respecto a los datos de carácter personal recabados, así como a tratarlos con confidencialidad. A tales efectos, se compromete a adoptar las medidas necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado a los mismos.

El usuario/ciudadano garantiza la autenticidad y veracidad de los datos que comunique al cumplimentar los posibles formularios o mediante otras fórmulas de obtención de dato, responsabilizándose de que toda información facilitada al AYUNTAMIENTO DE LOS YEBENES, responda en cada momento a su situación real, autorizando tanto la recogida como el tratamiento de los datos para la finalidad prevista.

2.1 Información de utilidad

¿Qué normativa aplica el AYUNTAMIENTO DE LOS YEBENES para tratar sus datos personales?

A estos efectos, el tratamiento de datos personales que realiza el AYUNTAMIENTO DE LOS YEBENES se rige por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta

al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y la normativa nacional que sea de aplicación, específicamente la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

¿Quién es el responsable en el AYUNTAMIENTO DE LOS YEBENES del tratamiento de sus datos personales?

IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

a) Nombre y datos de contacto del responsable del tratamiento:

- Denominación social: AYUNTAMIENTO DE LOS YEBENES
- CIF/NIF: P4520100A
- Actividad: Ayuntamiento/Administración Local
- Teléfono de contacto: 925.32.01.81
- Domicilio social: PLAZA CONSTITUCIÓN, 1, 45470 LOS YÉBENES, (Toledo)
- Domicilio a efecto de notificaciones: PLAZA CONSTITUCIÓN, 1, 45470 LOS YÉBENES, (Toledo)
- Dirección electrónica de contacto: secretaria@losyebenes.es
- Página web (URL): <http://www.losyebenes.es/>

b) Nombre y datos de contacto del corresponsable del tratamiento:

- No existe la figura del corresponsable del tratamiento

c) Nombre y datos de contacto del representante del responsable:

- El representante del tratamiento está establecido en el territorio de la Unión Europea



d) Nombre y datos de contacto del delegado de protección de datos:

- Denominación social: AUDIDAT FRANQUICIA, S.L.U.- Dña. Cristina Sabrido Alonso
- CIF: B02482545
- Teléfono de contacto: 925.25.34.72 - 967 600 975
- Dirección electrónica de contacto: dpd.audidat@asmec.es
- Página web (URL): www.audidat.com

3. COMPROMISO DEL ÓRGANO DE GOBIERNO CON LA PROTECCIÓN DE DATOS.

El Órgano de Gobierno de AYUNTAMIENTO DE LOS YEBENES (en adelante, el responsable del tratamiento), asume la máxima responsabilidad y compromiso con el establecimiento, implementación y mantenimiento de la presente Política de Protección de Datos, garantizando la mejora continua del responsable del tratamiento con el objetivo de alcanzar la excelencia en relación con el cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) (DOUE L 119/1, 04-05-2016), y de la normativa española de protección de datos de carácter personal (Ley Orgánica, legislación sectorial específica y sus normas de desarrollo).

La Política de Protección de Datos de AYUNTAMIENTO DE LOS YEBENES descansa en el principio de responsabilidad proactiva, según el cual el responsable del tratamiento es responsable del cumplimiento del marco normativo y jurisprudencial que gobierna dicha Política, y es capaz de demostrarlo ante las autoridades de control competentes.

En tal sentido, el responsable del tratamiento se regirá por los siguientes principios que deben servir a todo su personal como guía y marco de referencia en el tratamiento de datos personales:

1. Protección de datos desde el diseño: el responsable del tratamiento aplicará, tanto en el momento de determinar los medios de tratamiento como en el momento del propio tratamiento, medidas técnicas y organizativas apropiadas, como la seudonimización,

concebidas para aplicar de forma efectiva los principios de protección de datos, como la minimización de datos, e integrar las garantías necesarias en el tratamiento.

2. Protección de datos por defecto: el responsable del tratamiento aplicará las medidas técnicas y organizativas apropiadas con miras a garantizar que, por defecto, solo sean objeto de tratamiento los datos personales que sean necesarios para cada uno de los fines específicos del tratamiento.
3. Protección de datos en el ciclo de vida de la información: las medidas que garanticen la protección de los datos personales serán aplicables durante el ciclo completo de la vida de la información.
4. Licitud, lealtad y transparencia: los datos personales serán tratados de manera lícita, leal y transparente en relación con el interesado.
5. Limitación de la finalidad: los datos personales serán recogidos con fines determinados, explícitos y legítimos, y no serán tratados ulteriormente de manera incompatible con dichos fines.
6. Minimización de datos: los datos personales serán adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario en relación con los fines para los que son tratados.
7. Exactitud: los datos personales serán exactos y, si fuera necesario, actualizados; se adoptarán todas las medidas razonables para que se supriman o rectifiquen sin dilación los datos personales que sean inexactos con respecto a los fines para los que se tratan.
8. Limitación del plazo de conservación: los datos personales serán mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.
9. Integridad y confidencialidad: los datos personales serán tratados de tal manera que se garantice una seguridad adecuada de los datos personales, incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas.
10. Información y formación: una de las claves para garantizar la protección de los datos personales es la formación e información que se facilite al personal involucrado en el tratamiento de los mismos. Durante el ciclo de vida de la información, todo el personal



con acceso a los datos será convenientemente formado e informado acerca de sus obligaciones en relación con el cumplimiento de la normativa de protección de datos.

La Política de Protección de Datos de AYUNTAMIENTO DE LOS YEBENES es comunicada a todo el personal del responsable del tratamiento y puesta a disposición de todas las partes interesadas.

En su consecuencia, la presente Política de Protección de Datos involucra a todo el personal del responsable del tratamiento, que debe conocerla y asumirla, considerándola como propia, siendo cada miembro responsable de aplicarla y de verificar las normas de protección de datos aplicables a su actividad, así como identificar y aportar las oportunidades de mejora que considere oportunas con el objetivo de alcanzar la excelencia en relación con su cumplimiento.

Esta Política será revisada por el Órgano de Gobierno de AYUNTAMIENTO DE LOS YEBENES, tantas veces como se considere necesario, para adecuarse, en todo momento, a las disposiciones vigentes en materia de protección de datos de carácter personal.

En Los Yébenes, a 31 de Julio de 2019

Fdo. D. JESÚS PÉREZ MARTÍN
ALCALDE
AYUNTAMIENTO DE LOS YEBENES



DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS:

AUDIDAT TOLEDO – D^{ÑA}. CRISTINA SABRIDO ALONSO

✉ dpd.audidat@asmec.es

Avda. de Portugal, 18 – local 8 – 45.005 - TOLEDO

NECESIDAD DE DISPONER DE UN DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS.

Se detecta la necesidad de disponer de un Delegado de Protección de Datos, en base a los siguientes supuestos:

- El tratamiento lo lleva a cabo una autoridad u organismo público

Concepto de "observación habitual y sistemática"

La noción de observación habitual y sistemática de interesados no está definida en el RGPD, pero el concepto de «observación del comportamiento de los interesados» se menciona en el considerando 24 e incluye claramente toda forma de seguimiento y creación de perfiles en internet, también con fines de publicidad comportamental:

Para determinar si se puede considerar que una actividad de tratamiento controla el comportamiento de los interesados, debe evaluarse si las personas físicas son objeto de un seguimiento en internet, inclusive el potencial uso posterior de técnicas de tratamiento de datos personales que consistan en la elaboración de un perfil de una persona física con el fin, en particular, de adoptar decisiones sobre él o de analizar o predecir sus preferencias personales, comportamientos y actitudes.

No obstante, el concepto de observación no se limita al entorno en línea y el seguimiento en línea debe considerarse solo un ejemplo de observación del comportamiento de los interesados.

El Grupo de Trabajo del artículo 29 interpreta «habitual» con uno o más de los siguientes significados:

- Continuo o que se produce a intervalos concretos durante un periodo concreto;
- Recurrente o repetido en momentos prefijados;
- Que tiene lugar de manera constante o periódica.

El Grupo de Trabajo interpreta «sistemático» con uno o más de los siguientes significados:

- Que se produce de acuerdo con un sistema;
- Preestablecido, organizado o metódico;
- Que tiene lugar como parte de un plan general de recogida de datos;
- Llevado a cabo como parte de una estrategia.

Ejemplos de actividades que pueden constituir una observación habitual y sistemática de interesados son:

- Operar una red de telecomunicaciones;
- Prestar servicios de telecomunicaciones;
- Redireccionar correos electrónicos;
- Actividades de mercadotecnia basadas en datos;
- Elaborar de perfiles y otorgar puntuación con fines de evaluación de riesgos (p. ej. para determinar la calificación crediticia, establecer primas de seguros, prevenir el fraude, detectar blanqueo de dinero);

- Llevar a cabo un seguimiento de la ubicación, por ejemplo, mediante aplicaciones móviles;
- Programas de fidelidad;
- Publicidad comportamental;
- Seguimiento de los datos de bienestar, estado físico y salud mediante dispositivos portátiles;
- Televisión de circuito cerrado;
- Dispositivos conectados, como contadores inteligentes, coches inteligentes, domótica, etc.

Concepto de "a gran escala"

El Grupo de Trabajo del artículo 29 recomienda que se tengan en cuenta los siguientes factores a la hora de determinar si el tratamiento se realiza a gran escala:

- El número de interesados afectados, bien como cifra concreta o como proporción de la población correspondiente;
- El volumen de datos o la variedad de elementos de datos que son objeto de tratamiento;
- La duración, o permanencia, de la actividad de tratamiento de datos;
- El alcance geográfico de la actividad de tratamiento.

Como ejemplos de tratamiento a gran escala cabe citar:

- El tratamiento de datos de pacientes en el desarrollo normal de la actividad de un hospital;
- El tratamiento de datos de desplazamiento de las personas que utilizan el sistema de transporte público de una ciudad (p. ej. seguimiento a través de tarjetas de transporte);
- El tratamiento de datos de geolocalización en tiempo real de clientes de una cadena internacional de comida rápida con fines estadísticos por parte de un responsable del tratamiento especializado en la prestación de estos servicios;
- El tratamiento de datos de clientes en el desarrollo normal de la actividad de una compañía de seguros o de un banco;
- El tratamiento de datos personales para publicidad comportamental por un motor de búsqueda;
- El tratamiento de datos (contenido, tráfico, ubicación) por proveedores de servicios de telefonía o internet.

Como casos que no constituyen tratamiento a gran escala cabe señalar:

- El tratamiento de datos de pacientes por parte de un solo médico;
- El tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales por parte de un abogado.

FNMT-RCM
FIRMADO por: Sede Electrónica AGPD. A fecha: 15/05/2019 12:52:37.
SELO DE TIEMPO: Fecha de generación: 15/05/2019 12:52:37. Tipo de Sello: Clam T. Emitido por: OLA-AG-Companienas Intern.
Este documento ha sido elaborado en la AGE. r03cc04n de Datos con el siguiente código seguro de verificación (CSV):
APDS6MFA02S194UC0A16R30-30709
La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante la utilización del CSV en <http://seceagpd.gob.es/recepcion-electronica/web/vista/miGestiones.jsf>
El documento consta de un total de 3 folios. Folio 1 de 3.



AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS
JUSTIFICANTE COMUNICACIÓN DELEGADO PROTECCIÓN DE

Nº de Registro: 024435/2019
Fecha de Recepción: 15/05/2019 12:52:36

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre	MANUEL FERNANDO
Apellidos	PEREZAGUA NAHARRO
Tipo Documento Identificativo	NIF/NIE/Pasaporte
NIF	07538957V
Domicilio	MARTINEZ VILLENA, NUM 14, PISO 3
País	ESPAÑA
Provincia	ALBACETE
Localidad	ALBACETE
Código Postal	02001
Teléfono	
Correo electrónico	DPD@AUDIDAT.COM
MEDIO DE NOTIFICACIÓN	<input type="checkbox"/> Notificación Postal <input checked="" type="checkbox"/> Notificación Electrónica

TIPO DE OPERACIÓN	
Tipo de Operación	ALTA

DELEGADO PROTECCIÓN DATOS	
Tipo de Delegado	ENTIDAD JURÍDICA PRIVADA
Razón Social	AUDIDAT FRANQUICIA, SLU
CIF / NIF	B02482545

FIRADO por: Sere Escobedo AGPD. A fecha: 15/05/2019 12:52:37.
 SELLO DE TIEMPO: Fecha de generación: 15/05/2019 12:52:37. Tipo de Sello: Casa T. Emitido por: OUAAC Compañías Interni/
 Este documento ha sido almacenado en la Ag. roneca/An de Datos con el siguiente código seguro de verificación (CSV):
 AFD569FAC031940CD0A18E80-60709
 La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante la utilización del CSV en <http://sepegp.dgs.es/sede-electronica/web/validarMisDatos.saf>
 El documento consta de un total de 3 folios. Folio 2 de 3.



AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS
JUSTIFICANTE COMUNICACIÓN DELEGADO PROTECCIÓN DE

Nº de Registro: 024435/2019
Fecha de Recepción: 15/05/2019 12:52:36

RESPONSABLE/S - ENCARGADO/S		
Titularidad	Razón Social	CIF
Pública	AYUNTAMIENTO DE LOS YEBENES	P4520100A

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA	
Nombre	Descripción
LOS_YEBENES_DPD.pdf	DESIGNACION OFICIAL DPD

CLÁUSULA INFORMATIVA

Los datos de carácter personal serán tratados por la Agencia Española de Protección de datos e incorporados al sistema de tratamiento "Registro de Delegados de Protección de Datos", cuya finalidad es la gestión y tramitación de la comunicación de los delegados de protección de datos.

Finalidad basada en el ejercicio de potestades públicas de la Agencia Española de Protección de Datos.

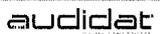
Los datos de contacto relativos al delegado de protección de datos se publicarán en la web de la AEPD y, en su caso, serán comunicados a las autoridades de control pertenecientes a la Unión Europea en el marco del desarrollo de las acciones conjuntas que se establecen el Capítulo VII del Reglamento General de Protección de Datos.

Los datos serán suprimidos cuando el cese como delegado de protección de datos haya sido comunicado por la entidad que le hubiera designado y hayan dejado de ser necesarios para determinar responsabilidades en relación con su actuación profesional.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan, 6, 28001- Madrid o en la dirección de correo electrónico dpd@agpd.es.



Nº de Registro: 024435/2019
Fecha de Recepción: 15/05/2019 12:52:36

P01	Comunicación / Consulta con el Delegado de Protección de Datos	 TOLEDO
Revisión: 02		
Fecha: 20/08/2019		

<u>ÍNDICE</u>
1.- OBJETO
2.- ALCANCE
3.- MARCO NORMATIVO
4.- DESARROLLO
5.- RESPONSABILIDADES
6.- DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Asesoría jurídica	Delegado Protección Datos	AUDIDAT TOLEDO

REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS A LA EDICIÓN PRECEDENTE
01	30/07/2019	Se crea este procedimiento para las comunicaciones con el DPO
02	20/08/2019	Se añade el punto 6 con los formularios de comunicación y el mapa de comunicación.

1. OBJETO

El presente procedimiento tiene por objeto establecer la metodología para:

- Asegurar la recepción de las comunicaciones / consultas hechas por los miembros de la organización o por usuarios externos dirigidas al Delegado de Protección de Datos, así como las correspondientes respuestas a las mismas.

2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a todas las comunicaciones relacionadas con el Delegado de Protección de Datos de AUDIDAT por parte de los usuarios y particulares, tanto internas como externas.

3. MARCO NORMATIVO

Las funciones que realiza el Delegado de Protección de Datos dentro de la organización, están expresamente reguladas en el artículo 39 del RGPD 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016:

P01	Comunicación / Consulta con el Delegado de Protección de Datos	 TOLEDO
<i>Revisión: 02</i>		
<i>Fecha: 20/08/2019</i>		

- Informar y asesorar al responsable o al encargado del tratamiento y a los empleados que se ocupen del tratamiento de las obligaciones que les incumben en virtud del presente Reglamento y de otras disposiciones de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros.
- Supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento, de otras disposiciones de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros y de las políticas del responsable o del encargado del tratamiento en materia de protección de datos personales, incluida la asignación de responsabilidades, la concienciación y formación del personal que participa en las operaciones de tratamiento, y las auditorías correspondientes.
- Ofrecer el asesoramiento que se le solicite acerca de la evaluación de impacto relativa a la protección de datos y supervisar su aplicación de conformidad con el artículo 35.
- Cooperar con la autoridad de control.
- Actuar como punto de contacto de la autoridad de control para cuestiones relativas al tratamiento, incluida la consulta previa a que se refiere el artículo 36, y realizar consultas, en su caso, sobre cualquier otro asunto.

La LOPDGDD 3/2018 de 5 de diciembre, regula esta figura en sus artículos 34 a 37, partiendo de lo establecido en el RGPD (artículos 37 a 39), concreta cuándo se debe designar un DPO y qué entidades tienen obligación de incorporar esta figura dentro de su organización (art.34); qué cualificación debe tener (art.35); cuál es su posición dentro de la organización (art.36) y su intervención en caso de reclamación (art. 37)

4. DESARROLLO

4.1. Vía de entrada de la Comunicación / Consulta al Delegado de Protección de Datos Personales (C/C DPO)

Se diferencian dos vías de entrada posibles para las C/C DPO:

- ❖ Internas: De los miembros de la propia organización
- ❖ Externas: Aquellas que puedan realizar las personas ajenas a la propia organización pero que se relacionan con ella de alguna manera, como los usuarios, clientes, proveedores...

4.1.1 Vía de entrada interna.

Todas las C/C DPO internas se realizarán mediante escrito enviado por correo electrónico dirigido al DPO, a la dirección: dpo.audidat@asmec.es y que estará visible en los carteles informativos que se pongan en los lugares designados por la organización para dar a conocer la política de protección de datos y los derechos básicos en protección de datos

En el correo enviado, se hará constar el nombre y apellidos del remitente, la empresa a la que pertenece y su puesto de trabajo, una dirección de correo electrónico a la que enviar la contestación, el texto de la consulta en la que se exprese con claridad el motivo de la consulta y los hechos que la motivan con las fechas concretas, así como la documentación que se estime pertinente.

P01	Comunicación / Consulta con el Delegado de Protección de Datos	
<i>Revisión: 02</i>		TOLEDO
<i>Fecha: 20/08/2019</i>		

4.1.2. Vía de entrada externa.

Se subdividen en tres las formas de entrada de la C/C DPO cuando el origen es una persona que no pertenece a la organización.

- Correo Electrónico, que será la preferible en todos los casos.
- Telemática, a través de los formularios habilitados al efecto en la página Web oficial.
- Presencial, por la presentación en soporte papel, en cualquiera de los centros o locales en los que haya atención al público, exclusivamente en el caso de personas físicas que actúen en nombre propio o sus representantes legales con el adecuado apoderamiento.

4.1.2.1. Vía de entrada por correo electrónico de las C/C DPO externas.

Todas las C/C DPO externas que realicen por correo electrónico irán dirigidas al DPO de AUDIDAT, a la dirección: dpd.audidat@asmec.es y que estará visible en los carteles informativos que se pongan en los lugares designados por la organización para dar a conocer la política de protección de datos y los derechos básicos en protección de datos

En el correo enviado, se hará constar el nombre y apellidos del remitente, su relación con la organización, una dirección de correo electrónico a la que enviar la contestación y el texto de la consulta en la que se exprese con claridad el motivo de la consulta y los hechos que la motivan con las fechas concretas, así como la documentación que se estime pertinente.

4.1.2.2. Vía de entrada telemática de las C/C DPO externas.

Como opción establecida por la organización, en la página Web oficial, se establecerá, según el diseño elegido de la misma, dentro del apartado que esté dedicado a la protección de datos, una opción para realizar las consultas o comunicaciones con el DPO, habilitando para ello, la opción de acceso al formulario correspondiente, bien para descargarlos e imprimirlos y poder presentarlos físicamente o bien para poder rellenarlos en línea y presentarlos electrónicamente. En cualquier caso será obligatorio facilitar una dirección de correo electrónico para recibir la respuesta del DPO dentro del formulario utilizado. La propia página Web generará un registro en el que se haga constar la fecha y hora en la que se presenta la C/C DPO, que servirá como justificante de haberla presentado.

Los formularios recibidos, serán enviados al DPO, vía correo electrónico, por el responsable que haya designado la organización para este cometido, a la mayor brevedad posible, haciendo constar la fecha de presentación registrada en la web.

4.1.2.3. Vía de entrada presencial de las C/C DPO externas.

En todos los centros en los que haya atención al cliente se dispondrá de un cartel informativo con la posibilidad de presentar las C/C DPO y los correspondientes formularios para entregar a quien lo solicite. En cualquier caso será obligatorio facilitar una dirección de correo electrónico para recibir la respuesta del DPO dentro del formulario utilizado.

P01	Comunicación / Consulta con el Delegado de Protección de Datos	 TOLEDO
<i>Revisión: 02</i>		
<i>Fecha: 20/08/2019</i>		

La persona encargada de la recepción, verificará la identidad del presentante, comprobando que coincide la persona que lo presenta con el nombre que aparece en el formulario, mediante la presentación de un documento público (NIF, NIE, Pasaporte, Carné de Conducir...). Si no coincidieran presentante y titular de la C/C DPO, para admitir el formulario en nombre de otra persona será necesario acompañar autorización expresa del titular o apoderamiento.

Al recibir el formulario se fechará y sellará por duplicado, haciendo constar quien es la persona firmante, entregando una de las copias al presentador para que le quede como justificación de la misma y se remitirá a la mayor brevedad posible, por correo electrónico al DPO, tanto el formulario como la posible documentación adjunta.

4.2 Tramitación de las C/C DPO

El DPO contestará de manera particular, en un plazo razonable de tiempo, en función de la dificultad que conlleve la C/C DPO, y lo que estime que va a tardar en elaborar la respuesta. En cualquier caso en un plazo no superior a 10 días hábiles por correo electrónico a la dirección establecida por el propio remitente para su respuesta, bien dando la contestación definitiva o bien motivando la ampliación del plazo para remitir la respuesta.

El DPO remitirá un informe trimestral al encargado de la PDP de la organización informando de las comunicaciones y consultas tramitadas.

4.3. Memoria

El DPO elaborará una memoria estadística anual de las C/C recibidas para su posterior publicación por parte de la Organización.

5. RESPONSABILIDADES

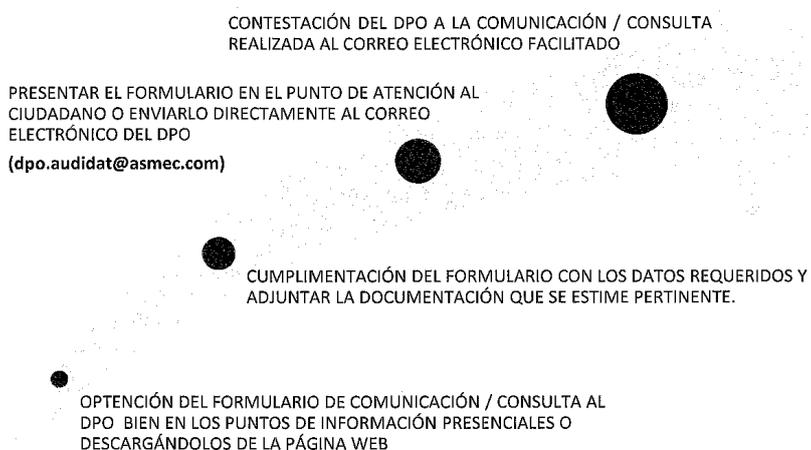
Las responsabilidades de este procedimiento vienen detalladas en los diferentes apartados del documento.

6. DOCUMENTACION ADJUNTA

- 6.1. Mapa del proceso de Comunicación con el DPO
- 6.2. Formulario para presentar de manera presencial una comunicación/consulta con el delegado de protección de datos
- 6.3. Formulario para presentar de manera telemática una comunicación/consulta con el delegado de protección de datos

P01	Comunicación / Consulta con el Delegado de Protección de Datos	 TOLEDO
<i>Revisión: 02</i>		
<i>Fecha: 20/08/2019</i>		

MAPA DEL PROCESO DE COMUNICACIÓN CON EL DPD



P01	Comunicación / Consulta con el Delegado de Protección de Datos	 TOLEDO
Revisión: 02		
Fecha: 20/08/2019		

6.2. Formulario para presentar de manera presencial una comunicación/consulta con el delegado de protección de datos

FORMULARIO PARA PRESENTAR DE MANERA PRESENCIAL UNA COMUNICACIÓN/CONSULTA CON EL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS.

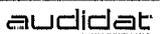
Rellene el formulario y cumplimente todos los campos, en caso contrario no se podrá tramitar la queja o reclamación, salvo que los campos no cumplimentados estén señalados como opcionales. La Guía sobre Comunicación/Consulta con el Delegado de Protección de Datos le indicará los pasos que debe seguir en caso de duda. Una vez cumplimentado firmelo y preséntelo en cualquiera de los centros o locales en los que haya atención al público.

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL RECLAMANTE			
N.I.F./ C.I.F./ NIE	NOMBRE/ DENOMINACIÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO (Sólo personas físicas)	SEGUNDO APELLIDO (Sólo personas físicas)
DATOS IDENTIFICATIVOS DEL REPRESENTANTE (CUMPLIMENTAR ÚNICAMENTE CUANDO EL FORMULARIO SE PRESENTA POR MEDIO DE REPRESENTANTE)			
N.I.F./ C.I.F./ NIE	NOMBRE Y APELLIDOS/ DENOMINACIÓN SOCIAL		
ADJUNTAR EN HOJA APARTE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA REPRESENTACIÓN			
DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
CALLE		NUMERO	PISO
		ESCALERA	PUERTA
MUNICIPIO	CODIGO POSTAL	PROVINCIA	
		PAIS	
TELEFONO FIJO (opcional)	TELEFONO MÓVIL (opcional)		
ANTECEDENTES Y CIRCUNSTANCIAS DUDAS Y CONSULTAS QUE SUSCITE LA NORMATIVA APLICABLE. (Adjunte la documentación que estime oportuna)			
RELACIÓN DE DOCUMENTOS ADJUNTOS:			
LUGAR, FECHA Y FIRMA:			

Los datos personales recogidos quedarán incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento titularidad del Ayuntamiento de Bargas. El tratamiento de los datos personales se considerará fundado en el cumplimiento de una obligación legal exigible al responsable, en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, según el artículo 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD). El interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad u oposición de los datos del tratamiento mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Bargas, Plaza de la Constitución, 1-45593 Bargas (Toledo).

AUDIDAT, PROTECCIÓN DE DATOS
Avenida de Portugal 18. Local 18, 45005 Toledo
Mail: dpd.audidat@asmec.es
www.audidat.com

Página 6 de 7

P01	Comunicación / Consulta con el Delegado de Protección de Datos	 TOLEDO
Revisión: 02		
Fecha: 20/08/2019		

6.3. Formulario para presentar de manera telemática una comunicación/consulta con el delegado de protección de datos

FORMULARIO PARA PRESENTAR DE MANERA TELEMÁTICA UNA COMUNICACIÓN/CONSULTA AL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS.

Descargue el formulario y cumplimente todos los campos, en caso contrario no se podrá tramitar la Comunicación/Consulta, salvo que los campos no cumplimentados estén señalados como opcionales.

La Guía sobre Comunicación/Consulta con el Delegado de Protección de Datos le indicará los pasos que debe seguir en caso de duda. Una vez cumplimentado envíelo a la dirección de correo electrónico que se indica: dpo.audidat@asmec.es

(1) DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA PERSONA QUE FORMULA LA CONSULTA			
N.I.F./C.I.F./NIE	NOMBRE/ DENOMINACIÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO (Sólo personas físicas)	SEGUNDO APELLIDO (Sólo personas físicas)
(3) DIRECCION A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
E-MAIL			
TELÉFONO			
MOTIVO DE LA CONSULTA, HECHOS QUE LA MOTIVAN (con las fechas concretas), DUDAS Y CONSULTAS QUE SUSCITE LA NORMATIVA APLICABLE. (Puede ir acompañado de la documentación que estime oportuna)			
RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:			
LUGAR, FECHA Y FIRMA			

PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales recogidos quedarán incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento titularidad del Ayuntamiento de Bargas. El tratamiento de los datos personales se considerará fundado en el cumplimiento de una obligación legal exigible al responsable, en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, según el artículo 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDPGDD). El interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad u oposición de los datos del tratamiento mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Bargas, Plaza de la Constitución, 1-45593 Bargas (Toledo).

AUDIDAT, PROTECCIÓN DE DATOS
Avenida de Portugal 18. Local 18, 45005 Toledo
Mail: dpo.audidat@asmec.es
www.audidat.com

NECESIDAD DE REALIZAR UNA EVALUACIÓN DE IMPACTO.

NO se detecta la necesidad de realizar una evaluación de impacto.

Esto es debido a que **no** se da ninguno de los siguientes supuestos:

- El responsable realiza una **evaluación sistemática y exhaustiva** de aspectos personales de personas físicas que se basa en un tratamiento automatizado, como la **elaboración de perfiles**, y sobre cuya base se toman decisiones que produzcan efectos jurídicos para las personas físicas o que les afecten significativamente de modo similar.
- El responsable realiza tratamientos a **gran escala de categorías especiales** de datos personales:
 - Datos personales que revelen el **origen étnico o racial**.
 - Datos personales que revelen las **opiniones políticas**.
 - Datos personales que revelen las **convicciones religiosas o filosóficas**.
 - Datos personales que revelen la **afiliación sindical**.
 - Datos **genéticos**.
 - Datos **biométricos** dirigidos a identificar de manera unívoca a personas físicas.
 - Datos relativos a la **salud** (física o mental).
 - Datos relativos a la **vida sexual** o la **orientación sexual** de personas físicas.
 - Datos relativos a **condenas e infracciones penales**, así como a procedimientos y medidas cautelares y de seguridad conexas.
- El responsable realiza una **observación sistemática a gran escala** de una **zona de acceso público**.

Concepto de "sistemático"

El Grupo de Trabajo interpreta «sistemático» con uno o más de los siguientes significados:

- Que se produce de acuerdo con un sistema;
- Preestablecido, organizado o metódico;
- Que tiene lugar como parte de un plan general de recogida de datos;
- Llevado a cabo como parte de una estrategia.

EVALUACIÓN DEL RIESGO.

Determinación del riesgo

La mayor novedad que presenta el Reglamento (UE) 2016/679 es la evolución de un modelo basado, fundamentalmente, en el control del cumplimiento a otro que descansa en el principio de responsabilidad activa, lo que exige una previa valoración por el responsable del tratamiento del riesgo que pudiera generar el tratamiento de los datos de carácter personal para, a partir de dicha valoración, adoptar las medidas que procedan.

De tal modo, el responsable del tratamiento está obligado a aplicar medidas oportunas y eficaces y ha de poder demostrar la conformidad de las actividades de tratamiento con el citado Reglamento, con la Ley Orgánica, sus normas de desarrollo y la legislación sectorial específica, incluida la eficacia de dichas medidas. Dichas medidas deben tener en cuenta la naturaleza, el ámbito, el contexto y los fines del tratamiento, así como el riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas.

En su consecuencia, el responsable del tratamiento aplicará las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo. Al evaluar la adecuación del nivel de seguridad se tendrán particularmente en cuenta los riesgos que presente el tratamiento de datos, en particular como consecuencia de la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizados a dichos datos.

En tal sentido, los riesgos para los derechos y libertades de las personas físicas, de gravedad y probabilidad variables, pueden deberse al tratamiento de datos que pudieran provocar daños o perjuicios físicos, materiales o inmateriales, en particular en los casos siguientes:

- En los casos en los que el tratamiento pueda dar lugar a problemas de discriminación, usurpación de identidad o fraude, pérdidas financieras, daño para la reputación, pérdida de confidencialidad de datos sujetos al secreto profesional, reversión no autorizada de la seudonimización o cualquier otro perjuicio económico o social significativo;
- En los casos en los que se prive a los interesados de sus derechos y libertades o se les impida ejercer el control sobre sus datos personales;
- En los casos en los que los datos personales tratados revelen el origen étnico o racial, las opiniones políticas, la religión o creencias filosóficas, la militancia en sindicatos y el tratamiento de datos genéticos, datos relativos a la salud o datos sobre la vida sexual, o las condenas e infracciones penales o medidas de seguridad conexas;

- En los casos en los que se evalúen aspectos personales, en particular el análisis o la predicción de aspectos referidos al rendimiento en el trabajo, situación económica, salud, preferencias o intereses personales, fiabilidad o comportamiento, situación o movimientos, con el fin de crear o utilizar perfiles personales;
- En los casos en los que se traten datos personales de personas vulnerables, en particular niños;
- En los casos en los que el tratamiento implique una gran cantidad de datos personales y afecte a un gran número de interesados.

Determinación del riesgo de las operaciones de tratamiento

La probabilidad y la gravedad del riesgo para los derechos y libertades del interesado debe determinarse con referencia a la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento de datos. Así, el riesgo debe ponderarse sobre la base de una evaluación objetiva mediante la cual se determine si las operaciones de tratamiento de datos suponen un **escaso riesgo**, **riesgo (riesgo estándar)** o un **alto riesgo**.

A los efectos de la presente política de protección de datos, deberá considerarse que las operaciones del tratamiento suponen un **alto riesgo** para los derechos y libertades de las personas físicas en los siguientes supuestos:

1. Cuando el tratamiento pueda generar situaciones de discriminación, usurpación de identidad o fraude, pérdidas financieras, daño para la reputación, pérdida de confidencialidad de datos sujetos al secreto profesional, reversión no autorizada de la seudonimización o cualquier otro perjuicio económico, moral o social significativo para los afectados.
2. Cuando el tratamiento pueda privar a los afectados de sus derechos y libertades o pueda impedirles el ejercicio del control sobre sus datos personales.
3. Cuando se produzca el tratamiento **no meramente incidental o accesorio** de las siguientes categorías de datos:
 - Datos personales que revelen el origen étnico o racial.
 - Datos personales que revelen las opiniones políticas.
 - Datos personales que revelen las convicciones religiosas o filosóficas.
 - Datos personales que revelen la afiliación sindical.
 - Datos genéticos.
 - Datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física.
 - Datos relativos a la salud.

- Datos relativos a la vida sexual o la orientación sexual de una persona física.
 - Datos personales relativos a condenas e infracciones penales, así como a procedimientos y medidas cautelares y de seguridad conexas.
4. Cuando el tratamiento implicase una evaluación de aspectos personales de los afectados con el fin de crear o utilizar perfiles personales de los mismos, en particular mediante el análisis o la predicción de aspectos referidos a su rendimiento en el trabajo, su situación económica, su salud, sus preferencias o intereses personales, su fiabilidad o comportamiento, su solvencia financiera, su localización o sus movimientos.
 5. Cuando se lleve a cabo el tratamiento de datos de grupos de afectados en situación de especial vulnerabilidad y, en particular, de menores de edad y personas con discapacidad.
 6. Cuando se produzca un tratamiento masivo que afecte a un gran número de afectados o implique la recogida de una gran cantidad de datos personales.
 7. Cuando los datos de carácter personal fuesen a ser objeto de transferencia, con carácter habitual, a terceros Estados u organizaciones internacionales respecto de los que no se hubiese declarado un nivel adecuado de protección. En tal sentido, se considera que tienen un nivel adecuado de protección los siguientes Estados:
 - Los Estados del **Espacio Económico Europeo (EEE)**:
 - Estados de la Unión Europea.
 - Islandia.
 - Liechtenstein.
 - Noruega.
 - **Suiza**. Decisión 2000/518/CE de la Comisión, de 26 de julio de 2000.
 - **Canadá**. Decisión 2002/2/CE de la Comisión, de 20 de diciembre de 2001, respecto de las entidades sujetas al ámbito de aplicación de la ley canadiense de protección de datos.
 - **Argentina**. Decisión 2003/490/CE de la Comisión, de 30 de junio de 2003.
 - **Guernsey**. Decisión 2003/821/CE de la Comisión, de 21 de noviembre de 2003.
 - **Isla de Man**. Decisión 2004/411/CE de la Comisión, de 28 de abril de 2004.
 - **Jersey**. Decisión 2008/393/CE de la Comisión, de 8 de mayo 2008.

- **Islas Feroe.** Decisión 2010/146/UE de la Comisión, de 5 de marzo de 2010.
 - **Andorra.** Decisión 2010/625/UE de la Comisión, de 19 de octubre de 2010.
 - **Israel.** Decisión 2011/61/UE de la Comisión, de 31 de enero de 2011.
 - **Uruguay.** Decisión 2012/484/UE de la Comisión, de 21 de agosto de 2012.
 - **Nueva Zelanda.** Decisión 2013/65/UE de la Comisión, de 19 de diciembre de 2012.
 - **Estados Unidos.** Aplicable a las entidades certificadas en el marco del Escudo de Privacidad UE-EE.UU. Decisión (UE) 2016/1250 de la Comisión, de 12 de julio de 2016. En la página web del Escudo de privacidad se accede a la relación de las entidades certificadas: <https://www.privacyshield.gov/list>.
8. Otros supuestos de riesgo en base a la actividad del responsable del tratamiento.

VI. REGISTRO DE ACCIONES INFORMATIVAS Y FORMATIVAS.

La Política de Protección de Datos de AYUNTAMIENTO DE LOS YEBENES descansa en el principio de responsabilidad proactiva, según el cual el responsable del tratamiento es responsable del cumplimiento del marco normativo y jurisprudencial que gobierna dicha Política, y es capaz de demostrarlo ante las autoridades de control competentes.

En tal sentido, el responsable del tratamiento se rige, entre otros, por el principio de información y formación, según el cual una de las claves para garantizar la protección de los datos personales es la formación e información que se facilite al personal involucrado en el tratamiento de los mismos, educando a los empleados en la denominada cultura de la protección de datos.

En su consecuencia, todo el personal de la entidad con acceso a los datos será convenientemente formado e informado acerca de sus obligaciones en relación con el cumplimiento de la normativa de protección de datos, recibiendo el apropiado conocimiento, capacitación y actualizaciones regulares de la Política de Protección de Datos de AYUNTAMIENTO DE LOS YEBENES.

En relación con la metodología de las acciones informativas y formativas, se recomienda la combinación de diferentes metodologías para una mejor asimilación de los conocimientos por parte de los participantes, citando a modo de ejemplo las siguientes:

- Exposición de contenidos o clase magistral: El docente explica los contenidos de forma teórica con ayuda de recursos como son presentaciones de PowerPoint.
- Simulaciones o estudio del caso: El docente propone situaciones a resolver por parte de los participantes, que le permiten asimilar mejor los conocimientos adquiridos.
- Dinámicas de grupo: Con el fin de activar la interacción entre los participantes y el docente.

En relación con el personal docente, se recomienda acudir a profesionales de la protección de datos y de la privacidad con experiencia docente previa. Esta función puede recaer sobre el propio delegado de protección de datos de la entidad responsable del tratamiento, en el caso de que se hubiese designado como tal. Asimismo, al finalizar la acción formativa, se aconseja la realización de pruebas de evaluación de conocimientos a los participantes.

Con la finalidad de la gestión de control interno del cumplimiento del principio de información y formación en el seno de la entidad, se ha elaborado un "Registro de acciones formativas e informativas" para el personal en materia de protección de datos.

REGISTRO DE ACCIONES INFORMATIVAS Y FORMATIVAS	
REF. ACCIÓN INFORMATIVA Y/O FORMATIVA N.º 1	
Identificación de la acción informativa y/o formativa	
Denominación de la acción	
Nombre de la entidad impartidora	
Datos de contacto de la entidad impartidora	
Caracterización de la acción informativa y/o formativa	
Modalidad de formación	Formación presencial
	Teleformación
Objetivos de la acción formativa	
Perfil de las personas participantes	
Duración de la acción formativa	
Descripción abreviada del programa y contenidos de la acción formativa	
Metodología de la acción formativa	
Personal docente	
Recursos didácticos utilizados en la formación	
Evaluación de la formación	

REGISTRO DE ACCIONES INFORMATIVAS Y FORMATIVAS	
REF. ACCIÓN INFORMATIVA Y/O FORMATIVA N.º 2	
Identificación de la acción informativa y/o formativa	
Denominación de la acción	
Nombre de la entidad impartidora	
Datos de contacto de la entidad impartidora	
Caracterización de la acción informativa y/o formativa	
Modalidad de formación	Formación presencial
	Teleformación
Objetivos de la acción formativa	
Perfil de las personas participantes	
Duración de la acción formativa	
Descripción abreviada del programa y contenidos de la acción formativa	
Metodología de la acción formativa	
Personal docente	
Recursos didácticos utilizados en la formación	
Evaluación de la formación	

Sometido a votación el documento, es aprobado por unanimidad, con el voto favorable de los 12 concejales asistentes a la sesión.

V.- APROBACIÓN DE LA REVISIÓN DEL PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES A 1-1-2021.

El Sr. Alcalde eleva al Pleno la propuesta de aprobación de la revisión de la del Padrón Municipal de Habitantes a 1-1-2021, que debe remitirse legalmente al Instituto Nacional de Estadística. Se exponen a continuación los datos de la revisión:

1.- Variaciones en el número de habitantes

Conceptos	Total	Varones	Mujeres
Población del municipio a 01/01/2020	5926	3036	2890
Altas desde 01/01/2020 hasta 31/12/2020	214	115	99
Bajas desde 01/01/2020 hasta 31/12/2020	304	152	152
Variaciones por error en el sexo: ALTA	2	1	1
Variaciones por error en el sexo: BAJA	2	1	1
Población del municipio a 31/12/2020	5836	2999	2837

2.- Causas de variación en el número de habitantes

Conceptos	Nacimiento	Cambios Residencia		Omisión
	Defunción	Otro	Extranjero	Ins. Ind.
Altas de residentes en el municipio	53	119	31	11
Bajas de residentes en el municipio	89	183	12	20

3.- Alteraciones municipales por cambio de domicilio dentro del municipio

Conceptos	Total	Varones	Mujeres
Cambios de domicilio (entre secciones del municipio)	62	29	33

D. Anastasio Priego considera que debe reflexionarse sobre la paulatina y persistente bajada en el número de habitantes que se viene observando en los últimos años, y que incide en el despoblamiento de los pueblos rurales. Cree necesario hacer más atractivo el establecimiento de las personas en el municipio, así como el desarrollo de las infraestructuras y las políticas turísticas para favorecer el asentamiento.

D. Eduardo Ugarte considera que estas tendencias de bajada de la población son un desastre a todos los niveles, resaltando que se han perdido 90 habitantes en el último año. Estima que debe fomentarse entre los jóvenes el deseo de volver al pueblo, y favorecer a los emprendedores para que se instalen, aprovechando también las oportunidades que puede ofrecer el teletrabajo.

D. Anastasio Priego añade que hay que tomar decisiones en ese sentido para frenar la sangría. Medidas que favorezcan el estímulo y ayuda para el establecimiento de las personas, revirtiendo la situación actual en la que sucede que muchas personas se empadronan en grandes núcleos de población o ciudades con el fin de obtener determinadas ventajas o servicios, aunque realmente residan en los pueblos.

Debe acabarse con esa distorsión.

Sometida a votación la revisión del Padrón anteriormente expuesta, es aprobada por unanimidad de los corporativos presentes en la sesión.

VI.- APROBACIÓN DEL CONVENIO REGULADOR DE LA ASISTENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL AL AYTO. DE LOS YÉBENES EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TRIBUTARIOS Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO.

Se eleva al Pleno la propuesta de actualización del Convenio de asistencia de la Diputación Provincial de Toledo al Ayuntamiento de Los Yébenes en la prestación de los Servicios tributarios y demás ingresos de derecho público, con arreglo al modelo de convenio regulador adoptado por el Consejo Rector del OAPGT.

El Sr. Alcalde explica que se trata tan sólo de actualizar el actual convenio suscrito por el Ayuntamiento, necesario para la delegación de las funciones que en materia tributaria y recaudatoria, realiza el Organismo Autónomo, así como la adopción del mismo a los requerimientos legales en materia de protección de datos.

Se exponen a continuación el texto del Convenio y el correspondiente acuerdo de corresponsabilidad en el tratamiento de datos de carácter personal.

CONVENIO REGULADOR DE LA ASISTENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO A LOS AYUNTAMIENTOS EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TRIBUTARIOS Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO

En Toledo, a 15 de marzo de 2.021

De una parte, D. Santiago García Aranda, Presidente del Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo (en adelante OAPGT), en virtud de las facultades que le confiere el artículo 12 de los Estatutos del OAPGT, autorizado expresamente por acuerdo de su Consejo Rector de fecha 11/11/2020 para este acto, que se adjunta como anexo 1 de este Convenio, de conformidad con lo estipulado en el Modelo de Convenio aprobado por la Diputación Provincial de Toledo de fecha 5 de febrero de 2021.

Y de otra parte, D/D^a, Alcalde/sa-Presidente del Ayuntamiento de _____ (Toledo), en virtud de las facultades que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, especialmente facultado para este acto en virtud del acuerdo del pleno de esa corporación de fecha _____, que se adjunta como anexo 2 de este convenio.

Las partes se reconocen recíprocamente la capacidad legal suficiente y necesaria para el otorgamiento del presente Convenio, así como la representación que tienen acreditada y a tal efecto

MANIFIESTAN

Primero. La Diputación Provincial de Toledo tiene atribuidas por el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, entre otras competencias propias, la asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión.

Segundo. La legislación reguladora de las bases del Régimen Local, así como la reguladora de las Haciendas Locales prevén que las entidades locales puedan otorgar a favor de las entidades locales de ámbito superior en cuyo territorio estén integradas, las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributaria que la ley les atribuya.

Tercero. La Diputación Provincial de Toledo, en ejercicio de las competencias atribuidas por los artículos 85.2.A, B y 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, artículos 7 y 164.2.a) del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, artículo 132.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y artículo 8 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, constituye el Organismo Autónomo de carácter administrativo denominado "Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo" (en adelante OAPGT).una

Cuarto. El apartado 1 de la letra a) del artículo 4 de los Estatutos del OAPGT establece que tiene por objeto: " a) El ejercicio de las facultades y funciones propias que la Diputación Provincial de Toledo le confie y las Entidades Locales de su ámbito territorial y, en su caso, otras Administraciones u organismos públicos encomienden o deleguen a la Diputación Provincial de Toledo en las siguientes materias: información, asistencia, gestión e inspección y recaudación de tributos y demás ingresos de derecho público".

CONVENIO REGULADOR DE LA ASISTENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO A LOS AYUNTAMIENTOS EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TRIBUTARIOS Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO

En Toledo, a 15 de marzo de 2.021

De una parte, D. Santiago García Aranda, Presidente del Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo (en adelante OAPGT), en virtud de las facultades que le confiere el artículo 12 de los Estatutos del OAPGT, autorizado expresamente por acuerdo de su Consejo Rector de fecha 11/11/2020 para este acto, que se adjunta como anexo 1 de este Convenio, de conformidad con lo estipulado en el Modelo de Convenio aprobado por la Diputación Provincial de Toledo de fecha 5 de febrero de 2021.

Y de otra parte, D/D^a, Alcalde/sa-Presidente del Ayuntamiento de _____ (Toledo), en virtud de las facultades que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, especialmente facultado para este acto en virtud del acuerdo del pleno de esa corporación de fecha _____, que se adjunta como anexo 2 de este convenio.

Las partes se reconocen recíprocamente la capacidad legal suficiente y necesaria para el otorgamiento del presente Convenio, así como la representación que tienen acreditada y a tal efecto

MANIFIESTAN

Primero. La Diputación Provincial de Toledo tiene atribuidas por el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, entre otras competencias propias, la asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión.

Segundo. La legislación reguladora de las bases del Régimen Local, así como la reguladora de las Haciendas Locales prevén que las entidades locales puedan otorgar a favor de las entidades locales de ámbito superior en cuyo territorio estén integradas, las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributaria que la ley les atribuya.

Tercero. La Diputación Provincial de Toledo, en ejercicio de las competencias atribuidas por los artículos 85.2.A, B y 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, artículos 7 y 164.2.a) del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, artículo 132.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y artículo 8 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, constituye el Organismo Autónomo de carácter administrativo denominado "Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo" (en adelante OAPGT).una

Cuarto. El apartado 1 de la letra a) del artículo 4 de los Estatutos del OAPGT establece que tiene por objeto: " a) El ejercicio de las facultades y funciones propias que la Diputación Provincial de Toledo le confie y las Entidades Locales de su ámbito territorial y, en su caso, otras Administraciones u organismos públicos encomienden o deleguen a la Diputación Provincial de Toledo en las siguientes materias: información, asistencia, gestión e inspección y recaudación de tributos y demás ingresos de derecho público".

Quinto. La Diputación Provincial de Toledo, con el fin de disponer de unas bases comunes para todos los Ayuntamientos comprensivas de las condiciones a las que se sometería el ejercicio de las facultades delegadas, ha aprobado un Convenio tipo que propone suscribir al Ayuntamiento.

Sexto. El Ayuntamiento reconoce que el Convenio tipo y su contenido es el instrumento jurídico necesario y adecuado para regular el ejercicio de las facultades que delegue.

Séptimo. El Ayuntamiento, en virtud del acuerdo adoptado por su Pleno en sesión celebrada en fecha _____, que se adjunta en el anexo 2, ha acordado suscribir el presente Convenio.

Octavo. La Diputación Provincial de Toledo autoriza al Consejo Rector del OAPGT a suscribir con el Ayuntamiento el presente Convenio, así como a aceptar las delegaciones que sean acordadas por el Ayuntamiento en las condiciones establecidas en mismo.

Noveno. Ambas partes reconocen que la aplicación del presente convenio está condicionada:

- a) A la delegación de la aplicación tributaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y el Impuesto sobre Actividades Económicas.
- b) En cuanto al resto de tributos y precios públicos, a la delegación de funciones y actividades administrativas relativas a la aplicación tributaria del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Décimo. La suscripción del Convenio ampara a los entes de ámbito territorial inferior al Municipio con personalidad jurídica que pertenezcan a su término territorial para que deleguen facultades, funciones y actividades administrativas relativas a la aplicación tributaria de las tasas, contribuciones especiales, precios públicos y demás ingresos de derecho público que sean de su titularidad, en las mismas condiciones, régimen económico, revocación, avocación, renuncia extinción y vigencia establecidas con el Ayuntamiento.

Undécimo. Ambas partes declaran que el presente Convenio reúne los requisitos de validez establecidos en el artículo 48 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

CLAÚSULAS

Primera. Objeto.

1. El objeto del Convenio es establecer el contenido, alcance y condiciones de la asistencia de la Diputación Provincial de Toledo al Ayuntamiento en la prestación de los servicios tributarios que se describen en la cláusula segunda del presente convenio, así como a los de defensa jurídica derivados del mismo en los términos señalados en las cláusulas tercera y cuarta de este convenio.
2. Los servicios tributarios que presta la Diputación Provincial se ejercen en régimen de delegación de las facultades, funciones y actividades administrativas relativas a la aplicación de tributos y demás ingresos de derecho público que se especifican en la cláusula segunda del presente Convenio.

Segunda. Ámbito de aplicación y contenido.

1. Las facultades, funciones y actividades administrativas que podrá delegar el Ayuntamiento en la Diputación Provincial en el marco de este convenio y cuya delegación se realizará en la forma establecida en la cláusula décima del mismo, son las siguientes:

a) Impuesto sobre Bienes Inmuebles:

a.01	Acuerdos de colaboración social en la gestión
a.02	Información y asistencia a los obligados tributarios
a.03	Todos los procedimientos de gestión
a.04	Procedimiento de recaudación en período voluntario
a.05	Todos los procedimientos de recaudación en período ejecutivo
a.06	Todos los procedimientos de declaración de responsabilidad
a.07	Determinación de los criterios para la declaración de fallido
a.08	Procedimiento de declaración de fallido y crédito incobrable
a.09	Inspección tributaria

b) Impuesto sobre Actividades Económicas:

b.01	Acuerdos de colaboración social en la gestión
b.02	Información y asistencia a los obligados tributarios
b.03	Todos los procedimientos de gestión
b.04	Procedimiento de recaudación en período voluntario
b.05	Todos los procedimientos de recaudación en período ejecutivo
b.06	Todos los procedimientos de declaración de responsabilidad
b.07	Determinación de los criterios para la declaración de fallido
b.08	Procedimiento de declaración de fallido y crédito incobrable

c) Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica:

c.01	Acuerdos de colaboración social en la gestión
c.02	Información y asistencia a los obligados tributarios
c.03	Todos los procedimientos de gestión, excepto el reconocimiento o denegación de beneficios fiscales

c.04	Procedimiento de recaudación en período voluntario.
c.05	Todos los procedimientos de recaudación en período ejecutivo
c.06	Todos los procedimientos de declaración de responsabilidad
c.07	Determinación de los criterios para la declaración de fallido
c.08	Procedimiento de declaración de fallido y crédito incobrable

d.01	Acuerdos de colaboración social en la gestión
d.02	Información y asistencia a los obligados tributarios
d.03	Todos los procedimientos de gestión.
d.04	Procedimiento de recaudación en período voluntario
d.05	Todos los procedimientos de recaudación en período ejecutivo
d.06	Todos los procedimientos de declaración de responsabilidad
d.07	Determinación de los criterios para la declaración de fallido
d.08	Procedimiento de declaración de fallido y crédito incobrable
d.09	Inspección Tributaria

d) Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza urbana:

e) Tasas y Precios Públicos y demás ingresos de derecho público de cobro periódico

e.01	Procedimiento de recaudación en período voluntario de las deudas liquidadas en padrón
e.02	Procedimiento de recaudación en período voluntario de las deudas de las liquidaciones de ingreso directo o autoliquidaciones, cuando la entidad local utilice para ello el Sistema de Información Tributario del OAPGT
e.03	Todos los procedimientos de recaudación en período ejecutivo
e.06	Todos los procedimientos de declaración de responsabilidad
e.07	Determinación de los criterios para la declaración de fallido
e.08	Procedimiento de declaración de fallido y crédito incobrable

f) Otros ingresos de derecho público distintos de los señalados en las letras anteriores.

f.01	Todos los procedimientos de recaudación en período ejecutivo, con excepción de la emisión y notificación de la providencia de apremio.
f.02	Todos los procedimientos de declaración de responsabilidad
f.03	Determinación de los criterios para la declaración de fallido
f.04	Procedimiento de declaración de fallido y crédito incobrable

2. Las delegaciones conferidas comportarán la competencia de los órganos del OAPGT para tramitar y resolver los procedimientos de revisión derivados de los actos o acuerdos dictados por ellos.

Tercera. Compromisos y obligaciones de la Diputación Provincial de Toledo asumidos a través del OAPGT.

1. La Diputación Provincial de Toledo ejercerá las facultades delegadas a través del OAPGT con sujeción a lo establecido en su propio Estatuto regulador, así como a la Ley General Tributaria, la legislación reguladora del Régimen Local y de las Haciendas Locales, sus normas de desarrollo, las ordenanzas fiscales reguladoras de los tributos locales y de los precios públicos aprobadas por el Ayuntamiento y las ordenanzas fiscales aprobadas por la Diputación Provincial de Toledo que resulten de aplicación, así como por el presente Convenio.

2. Corresponde al OAPGT:

a) Dar acceso a su Sistema de Información Tributaria y a los demás sistemas de información corporativo para la realización de las actuaciones y trámites que señalados en la cláusula cuarta del presente Convenio y aquellos que se acuerden por el OAPGT, así como para el seguimiento de los principales indicadores estadísticos de su gestión.

b) Formar a los funcionarios municipales autorizados por el Ayuntamiento en el acceso y uso de sus sistemas de información.

c) Poner a disposición del Ayuntamiento los ficheros de información suministrados por la Administración tributaria del Estado y la Jefatura Provincial de Tráfico para la aplicación tributaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto sobre Actividades Económicas e Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

d) Facilitar, previa solicitud del Ayuntamiento, los datos de sus tributos y demás ingresos de derecho público para la realización de estudios y análisis tributarios.

e) Anticipar la recaudación de los ingresos de derecho público de carácter periódico y con devengo el día uno de enero, excepto el Impuesto sobre Bienes Inmuebles de características especiales, que tuviera delegados en las condiciones señaladas en el apartado 12 de la cláusula séptima, del presente Convenio.

f) Facilitar al Ayuntamiento la información necesaria, requerida por la normativa contable vigente, para que pueda imputar a su presupuesto las diferentes operaciones que se hubiesen efectuado respecto de los recursos de los que sea titular.

g) Los gastos de defensa jurídica, así como las costas de cualquier naturaleza a cuyo pago sea condenado en primera o ulteriores instancias, derivados de aquellos procedimientos contencioso-administrativos de los que forme parte, interpuestos contra actos dictados o procedimientos de revisión resueltos en el ejercicio de las competencias plenas delegadas tanto en gestión tributaria como recaudatoria, en las condiciones fijadas en el precio del servicio, aprobado por el OAPGT.

h) Adoptar las medidas de seguridad precisas conforme al Esquema Nacional de Seguridad, proteger las comunicaciones y los sistemas de información aplicados a la prestación del servicio.

Cuarta. Corresponde al Ayuntamiento:

- 1.** Aportar la información y los datos necesarios para el efectivo ejercicio de la delegación en los plazos, modelos, estructura de datos, formato y medio de presentación que el OAPGT determine.
- 2.** Trasladar inmediatamente los escritos que presenten los obligados e interesados cuya tramitación corresponda al OAPGT.
- 3.** Prestar la colaboración que pudiera ser requerida por el OAPGT para el ejercicio de la delegación y singularmente:
 - a)** Emitir dentro plazo y enviar electrónicamente al OAPGT los informes que este le requiera.
 - b)** Uso del Sistema de Información Tributario del OAPGT para la prestación de servicios presenciales en el Ayuntamiento de información y asistencia, tales como, facilitar documentos de pago en período voluntario, justificantes de ingresos, estado de tramitación de expedientes, domiciliar tributos o modificar los datos personales del obligado tributario.
 - c)** Asistir al obligado tributario para acceder a los procedimientos automatizados disponibles en la Sede Electrónica del OAPGT.
 - d)** Disponer de Terminal Punto de Venta (TPV) para que los interesados puedan realizar el pago de las deudas recaudadas por el OAPGT al Ayuntamiento.
 - e)** Enlazar la página de inicio de la web y sede electrónica del Ayuntamiento, a la web y sede electrónica del OAPGT.
 - f)** Realizar campañas de información y difusión a través de los medios de titularidad municipal.
 - g)** Proporcionar, en el plazo que se disponga por el OAPGT, toda clase de datos, informes, antecedentes y justificantes relacionados con el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los obligados con el Ayuntamiento.
 - h)** Poner gratuitamente a disposición del OAPGT, instalaciones adecuadas para el depósito de vehículos de tracción mecánica y demás bienes muebles que hayan sido embargados por deudas tributarias y demás ingresos de derecho público de los que el Ayuntamiento sea titular, ya lo fuere total o parcialmente del crédito que conste en el expediente ejecutivo. El Ayuntamiento estará obligado a custodiar y conservar los bienes embargados y a devolverlos cuando sea requerido para ello, debiendo actuar en todo ello con la debida diligencia.
 - i)** Realizar a requerimiento del OAPGT valoraciones de bienes inmuebles urbanos ubicados dentro de su término, cuando el Ayuntamiento cuente con personal facultado para ello.
- 4.** Mantener en el Sistema de Información Tributario del OAPGT los padrones tributarios tasas y de cualquier otro ingreso de derecho público delegados para su recaudación voluntaria.
- 5.** Cerrar los padrones tributarios de tasas y demás ingresos de derecho público, en los plazos que cada año comunique el OAPGT para su recaudación en período voluntario. Su cálculo se realizará por el OAPGT

al menos con diez días de antelación al inicio del período de cobro voluntario a fin de que el Ayuntamiento lo valide, apruebe y notifique mediante edicto.

6. Expedir certificados tributarios sobre la existencia de deudas contraídas por contribuyentes de su término municipal, previa consulta del Sistema de Información Tributario del OAPGT

Quinta. Particularidades en la gestión y recaudación.

1. El OAPGT no ejercerá las facultades y funciones de recaudación delegadas respecto de obligaciones en las que no conste el Número de Identificación Fiscal o Número de Identificación de Extranjero o pasaporte, o la completa identificación del domicilio fiscal del obligado a satisfacerlas.

2. Por razones de eficiencia el OAPGT no recaudará en período voluntario deudas por importe inferior 6 euros. La presente cuantía podrá ser modificada por el Consejo Rector del OAPGT.

3. Por razones de eficacia y eficiencia en la recaudación, el OAPGT podrá agrupar en un solo recibo y bajo un único concepto las diferentes tasas y precios públicos delegados, todo ello sin perjuicio de que las listas cobradoras de los padrones y los documentos de cobro identifiquen cada tasa o precio público concreto que aquellas comprendan.

Con ocasión del alta en el padrón correspondiente el Ayuntamiento informará al contribuyente de esta circunstancia.

4. El OAPGT no ejercerá la gestión tributaria y/o recaudación en período voluntario de aquellas cuotas a las que hubiese que aplicar beneficios fiscales establecidos en las ordenanzas fiscales no previstos por Ley, todo ello sin perjuicio de que, cuando así lo dispongan aquellas en relación con los impuestos o las ordenanzas fiscales reguladoras de las tasas, se puedan aplicar tipos impositivos diferentes o fijar tarifas de distinto importe, respectivamente.

5. El OAPGT, se reserva la decisión de recaudar en período voluntario recibos de cobro periódico por tasas y precios públicos en los que el Ayuntamiento hubiese acordado la división de cuotas.

6. Los valores que hayan sido liquidados por el OAPGT o que hayan sido cargados por el Ayuntamiento para su recaudación en período voluntario y/o ejecutivo, únicamente podrán ser ingresados por los obligados en el lugar, forma y medios de pago que determine el OAPGT.

En el supuesto en que el pago total o parcial hubiese sido realizado al Ayuntamiento, este vendrá obligado a comunicar al OAPGT en el plazo, forma y medio que este determine.

7. En la migración de datos del Sistema de Información Tributario del Ayuntamiento al Sistema de Información Tributario del OAPGT de tasas establecidas por razón de servicios que beneficien o afecten a inmuebles o por aprovechamientos del dominio público municipal que presten servicio a estos, la descripción del objeto tributario común a las mismas, así como los datos de identificación del obligado tributario serán exactamente coincidentes entre ellas.

8. El OAPGT podrá imputar a un concepto contable por él fijado, aquellos ingresos que sean cargados para su recaudación en período ejecutivo que, debido al particularismo o casuismo de su denominación por el Ayuntamiento, no se integren en los conceptos contables adoptados por él.

9. La suspensión del procedimiento de recaudación acordada por el Ayuntamiento o por auto judicial sobre valores contraídos por él que haya cargado para su recaudación al OAPGT deberá ser comunicada

en el plazo, forma y medio de comunicación que este determine y comportará la baja en las cuentas del mismo, todo ello sin perjuicio de que, levantada la suspensión o confirmada la validez y firmeza del acto suspendido, proceda nuevamente el Ayuntamiento a cargarlo al OAPGT para su recaudación.

10. Las bajas de valores contraídos por el Ayuntamiento y cargados para su recaudación al OAPGT serán comunicados en el plazo, forma y medio que determine el OAPGT.

11. El OAPGT dará de baja en sus cuentas aquellos valores correspondientes a las tasas a las que se refiere el apartado 5.7 de esta cláusula quinta, cuando le conste fehacientemente que el propietario, usufructuario, superficiario o concesionario del inmueble no sea, para un mismo período impositivo, el que conste como obligado al pago.

12. En la delegación de facultades contenidas en la letra f) de la cláusula segunda del presente convenio, transcurridos los plazos establecidos por la Ley General Tributaria sin que hubiese sido satisfecho el importe de la deuda, el Ayuntamiento podrá realizar el cargo del valor en el OAPGT para que prosiga las actuaciones de recaudación.

Las condiciones de orden económico, jurídico y técnico a las que quedará sometido el cargo de valores, con excepción de la contraprestación económica a satisfacer por el Ayuntamiento, serán establecidas con carácter general por el OAPGT a través de la aprobación de la correspondiente Instrucción que previamente será sometida al trámite de información de los Ayuntamientos por plazo de 15 días para que puedan formular a través de la Alcaldía Presidencia sugerencias, consultas o aclaraciones.

En todo caso, el OAPGT no cargará para su recaudación ejecutiva las costas devengadas y liquidadas por el Ayuntamiento.

13. Corresponden al Ayuntamiento todos los conceptos que integren la deuda tributaria recaudada, con excepción de las costas y, en su caso, los recargos que, de acuerdo con lo que dispongan las leyes, correspondan a otras entidades.

14. Las cantidades devueltas por el OAPGT a consecuencia del reconocimiento del derecho a la devolución de ingresos indebidos o derivado de la normativa de cada tributo, serán imputadas al Ayuntamiento, con excepción de las costas y, en su caso, los recargos que, de acuerdo con lo que dispongan las leyes, correspondan a otras entidades.

No obstante, cuando la devolución de costas corresponda a deudas de obligaciones liquidadas por el Ayuntamiento, el importe de aquellas le será imputado, siempre que su cuantía sea superior a la cantidad fijada en el apartado 6 de la cláusula séptima del presente Convenio.

15. La suspensión del procedimiento de recaudación acordada por el Ayuntamiento o por auto judicial sobre valores contraídos por él que haya cargado para su recaudación al OAPGT deberá ser comunicada en el plazo, forma y medio que este determine y comportará la baja en las cuentas del mismo, todo ello sin perjuicio de que, levantada la suspensión o confirmada la validez y firmeza del acto suspendido, proceda nuevamente el Ayuntamiento a cargarlo al OAPGT para su recaudación.

16. El sobrante resultante de aplicar a las deudas el importe obtenido en la enajenación de bienes y derechos embargados en el procedimiento recaudatorio sobre el que prescribiera los derechos o acciones que tuviera el deudor o terceros, corresponderá por parte iguales al Ayuntamiento y al OAPGT. En el supuesto en que el expediente ejecutivo contuviera deudas de varios municipios, la parte que correspondiera a los ayuntamientos se distribuirá proporcional al importe de aquellas.

17. Los ingresos indebidos sobre los que hubiese prescrito el derecho a su solicitud u obtención, corresponderán al Ayuntamiento.

18. Corresponderá al OAPGT el ingreso que no hubiera sido posible aplicar al pago de deudas y sobre el que hubiese prescrito cualquier derecho o acción sobre el mismo por quien lo hubiese realizado.

Séptima. Régimen económico.

El OAPGT percibirá del Ayuntamiento las siguientes contraprestaciones económicas:

1. Ayuntamientos con delegaciones a 1 de enero de 2020.

Cláusula del Convenio	Concepto	Contraprestación
2. a)	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	2,25% del principal recaudado, más una cantidad equivalente al recargo ejecutivo devengado, liquidado y recaudado
2. b)	Impuesto sobre Actividades Económicas	2,25% del principal recaudado más una cantidad equivalente al recargo ejecutivo devengado, liquidado y recaudado
2. c)	Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica	2,00 % del principal recaudado más una cantidad equivalente al recargo ejecutivo devengado, liquidado y recaudado
2.d)	Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de naturaleza urbana	13 € por liquidación practicada más el 2,25 % de principal recaudado y una cantidad equivalente al recargo ejecutivo devengado, liquidado y recaudado
2.e)	Tasas y Precios públicos de cobro periódico	2,25% del principal recaudado más una cantidad equivalente al recargo ejecutivo
2.f)	Otros ingresos de derecho público distintos de los señalados en las letras anteriores	2,25% del principal recaudado, más una cantidad equivalente al recargo ejecutivo devengado, liquidado y recaudado. Cuando se trate de "cuotas de urbanización" u otros conceptos o gastos, apremiados a instancia de Agente Urbanizador o por cuenta de otros terceros beneficiarios (cuotas de Entidades Urbanísticas de Conservación, etc.), el precio estará constituido exclusivamente por una cantidad equivalente al recargo ejecutivo devengado, liquidado y recaudado. En los supuestos de avocación, suspensión, paralización, derivadas de actos, resoluciones

		o acuerdos adoptados por los órganos municipales, el 7,25% al principal de la deuda pendiente de pago, con una cuantía máxima a satisfacer de 3.000 euros.
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. Ayuntamientos sin delegaciones a 1 de enero de 2020.

El primer año de efectividad de la delegación, el porcentaje establecido sobre el principal en el apartado anterior será el 5%, siendo las demás cuantías y porcentajes a aplicar los mismos que se señalan para los ayuntamientos con delegaciones anteriores a 1 de enero de 2020.

3. En los procedimientos contencioso-administrativos que traigan causa en actos dictados, en procedimientos resueltos u ordenanzas aprobadas por los Órganos competentes del Ayuntamiento o Entidad Pública titular del tributo o ingreso público, estos asumirán los gastos de defensa jurídica, así como las costas que hayan de abonarse, en las condiciones fijadas en el precio del servicio, aprobado por el OAPGT y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo.

4. En el caso de que obligado hubiera aportado aval u otro tipo de garantía con la finalidad de que sea suspendida la acción recaudatoria, en los procedimientos a los que se refiere el apartado anterior y, finalmente, la deuda fuera declarada improcedente por sentencia o resolución administrativa firme, e igualmente fuera de aplicación lo establecido en el artículo 33 de la Ley 58/2003, General Tributaria, la Entidad Delegante asumirá el coste de la indemnización que se pudiera derivar, en las condiciones fijadas en el precio aprobado por el OAPGT y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo.

5. En los supuestos de extinción de deudas o de la encomienda de su recaudación por avocación, suspensión, paralización, derivadas de actos, resoluciones o acuerdos adoptados por los órganos municipales o de otras administraciones o autos o sentencias judiciales, correspondientes a valores externos cargados en período ejecutivo para su recaudación:

- a) Con carácter general, las costas devengadas y liquidadas.
- b) En los supuestos de avocación, suspensión, paralización, derivadas de actos, resoluciones o acuerdos adoptados por los órganos municipales, el 7,25% al principal de la deuda pendiente de pago, con una cuantía máxima a satisfacer de 3.000 euros.

6. La devolución de costas que corresponda a deudas de obligaciones liquidadas por el Ayuntamiento, el importe de aquellas le será imputado cuando su cuantía sea igual o superior a 600 euros.

7. Las compensaciones de deudas que, de conformidad con la legislación aplicable, el Ayuntamiento pudiera acordar, se entenderán como deudas cobradas por el OAPGT a efectos de la compensación económica a percibir por el mismo.

8. Las cantidades a que den lugar las contraprestaciones económicas dispuestas en el régimen económico establecido en el presente convenio, serán retenidas por el OAPGT de las entregas y liquidaciones correspondientes que se realicen al Ayuntamiento.

9. La extinción del Convenio determinará que el OAPGT practique al Ayuntamiento liquidación por los siguientes conceptos:

a) Por los costes derivados de la migración de datos al Ayuntamiento, 0,30 euros por valor pendiente de pago cuya cuantía total resultante no podrá superar los seis mil euros. La Diputación Provincial de Toledo podrá modificar las cuantías establecidas.

b) Las costas devengadas y liquidadas imputadas al expediente ejecutivo si la totalidad de la deuda corresponde al Ayuntamiento, en otro caso, la parte proporcional de las mismas que le correspondiera.

10. La liquidación practicada en virtud de lo dispuesto en la cláusula anterior, podrá ser retenida de las transferencias que por cualquier concepto la Diputación Provincial de Toledo acordara en favor del Ayuntamiento.

11. La cuantía de las contraprestaciones establecidas en el presente Convenio serán actualizadas mediante acuerdo del Consejo Rector del OAPGT y serán notificadas mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo y comunicadas al Ayuntamiento dentro del primer semestre del año natural y surtirán efectos a partir del 1 de enero del año siguiente.

12. El OAPGT abonará al Ayuntamiento anticipos sobre la recaudación de los ingresos de derecho público de carácter periódico y con devengo el día uno de enero, excepto el Impuesto sobre Bienes Inmuebles de características especiales, que tuviera delegados en las siguientes condiciones:

a) El importe de los anticipos, que tendrán carácter mensual, comprenderá el 85% de la recaudación por padrón en periodo voluntario, obtenida en el ejercicio inmediatamente anterior, dividido entre doce mensualidades.

El primer ejercicio en el que se inicie la recaudación de un nuevo concepto, el cálculo anterior se realizará tomando como referencia la certificación emitida por el Ayuntamiento y referida a los datos recaudatorios del ejercicio anterior.

b) Una vez finalizada y cerrada la recaudación correspondiente al periodo voluntario de cada uno de los conceptos recaudados, el OAPGT procederá a ingresar en el Ayuntamiento una liquidación provisional, cuyo importe se determinará por la diferencia existente entre el noventa por ciento de la cantidad efectivamente recaudada y el importe total de las entregas a cuenta o anticipos mensuales realizadas y previstas. En el caso que la cantidad anterior resultara negativa, se realizará el ajuste pertinente en el importe de los anticipos pendientes de ingresar.

c) La fijación de los importes de los anticipos corresponderá a la Dirección del OAPGT de conformidad con lo previsto por el artículo 14.d) 7, de sus Estatutos, quien cuando circunstancias excepcionales, debidamente acreditadas, tales como modificación de tipos impositivos, variaciones significativas de las bases liquidables, etc., así lo aconsejen, podrá ajustar, al alza o a la baja, los importes inicialmente acordados para estos anticipos.

d) Los gastos financieros que resulten de las operaciones de crédito que suscriba el OAPGT para realizar los anticipos, no se repercutirán en el Ayuntamiento.

13. El Consejo Rector del OAPGT podrá modificar las condiciones de los anticipos de recaudación establecidas en el ítem anterior.

14. Cuando el Ayuntamiento no respete el periodo cobratorio aprobado o los plazos y prescripciones técnicas contenidas en los programas, instrucciones o circulares notificadas o publicadas en la Sede

Electrónica para ejercer las funciones delegadas, el OAPGT previo trámite de audiencia, acordará reajustar o suspender la entrega del anticipo por el concepto que resultara afectado.

15 Cuando el Ayuntamiento incumpla el término establecido para comunicar al OAPGT la revocación regulada en el apartado 1 de la cláusula duodécima del presente Convenio, el anticipo de recaudación por todos los conceptos será reducido en 5 puntos porcentuales en el ejercicio siguiente a la efectividad de la revocación.

16. El OAPGT ingresará mensualmente al Ayuntamiento el importe obtenido por la recaudación de valores en ejecutiva de ejercicios cerrados y de autoliquidaciones y liquidaciones de ingreso directo obtenida en el mes anterior.

Octava. Comisión de Coordinación y seguimiento.

1. Las partes acuerdan la constitución de una Comisión de coordinación y seguimiento que facilite el seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio.

2. La Comisión estará formada por dos representantes del OAPGT, nombrados por la Presidencia del OAPGT, y dos representantes del Ayuntamiento que se adhiera al Convenio, nombrado por la Alcaldía/Presidencia del Ayuntamiento. La adopción de acuerdos requerirá el consenso de ambas partes.

3. A esta comisión podrá incorporarse con funciones de asesoramiento y según los temas a tratar, el personal técnico de ambas partes que se considere oportuno.

4. La Comisión tendrá como funciones:

a) Resolver en primera instancia los problemas de interpretación y cumplimiento del Convenio que pudieran plantearse.

b) Velar por el buen desarrollo de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes.

5. La Comisión se reunirá, como mínimo, una vez al año, y cuando lo solicite alguna de las partes. La propia comisión determinará sus normas de funcionamiento. En ausencia de dichas normas, será aplicable lo previsto en la Sección 3.ª del capítulo II, del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Novena. Vigencia.

El Presente Convenio entrará en vigor en la fecha en que se suscriba, extenderá su vigencia durante 4 años y podrá ser objeto de prórroga por otros 4 años mediante acuerdo unánime de los firmantes. Dicha prórroga deberá adoptarse antes del fin del plazo de vigencia establecido.

Décima. Delegación.

1. De acuerdo con lo señalado en la cláusula segunda del presente convenio, las facultades, funciones y actividades administrativas que delegue el ayuntamiento en el marco de este convenio deberán ser acordadas por el órgano competente del Ayuntamiento y notificadas al OAPGT antes del 30 de octubre del ejercicio anterior al que surta efectos.

2. El OAPGT, notificará al Ayuntamiento el acuerdo de aceptación de la delegación.

3. El Ayuntamiento publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo los acuerdos de delegación que adopte.

4. La extinción o resolución del convenio conllevará la de todas las delegaciones adoptadas, con independencia de la fecha en la que las mismas se hubiesen acordado.

Undécima. Avocación.

1. El Ayuntamiento podrá avocar para sí las facultades y funciones con respecto a obligaciones tributarias concretas comportando la baja de las mismas en la contabilidad del OAPGT, así como la imposibilidad de su ulterior delegación.

2. El Ayuntamiento notificará a los obligados tributarios afectados el acuerdo de avocación.

Duodécima: Revocación.

1. La revocación de las facultades, funciones y actividades administrativas correspondientes a uno o varios de los tributos o precios públicos delegados tendrán efectividad en el ejercicio siguiente a su adopción y serán comunicadas al OAPGT con anterioridad al inicio del último trimestre del año anterior a la efectividad de dicha revocación.

El incumplimiento del término establecido tendrá las consecuencias establecidas en el apartado 15 de la cláusula séptima.

2. Corresponde al Ayuntamiento la obligación de publicación del acuerdo de revocación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo.

3. A la revocación se le aplicará lo previsto en los apartados 3.1, 3.2 y 4 de cláusula decimoquinta del presente Convenio.

Decimotercera. Renuncia.

1. La Diputación Provincial de Toledo, previa convocatoria de la Comisión de Coordinación y Seguimiento, y a propuesta del Consejo Rector del OAPGT, podrá renunciar a ejercer las delegaciones por incumplimiento grave de las obligaciones asumidas por parte del Ayuntamiento. Cumplido dicho trámite, la renuncia se realizará mediante acuerdo motivado del Pleno de la Diputación. Cuando el incumplimiento afecte a las delegaciones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y del Impuesto sobre Actividades Económicas, se estará a lo dispuesto para la extinción del convenio.

2. A la renuncia se le aplicará lo previsto en los apartados 3.1, 3.2 y 4 de cláusula decimoquinta del presente Convenio.

3. El OAPGT publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo el acuerdo de renuncia.

Decimocuarta. Modificación del Convenio.

La modificación del contenido del presente Convenio requerirá el previo acuerdo de ambas partes y deberá ser formalizada mediante una adenda modificativa.

Decimoquinta. Extinción, causas de resolución y consecuencias en caso de incumplimiento.

1. El convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causas de resolución.

2. Serán causas de resolución del presente Convenio, además de las generales establecidas el artículo 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, las siguientes:

- a) El mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por denuncia expresa de una de las partes con una antelación mínima de 6 meses a la fecha de extinción.
- c) Por la revocación de todas las delegaciones
- d) Por el incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por alguna de las partes.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 15 de la cláusula séptima, y el apartado 1 de la cláusula duodécima, en caso de incumplimiento de obligaciones y/o compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes, la otra parte podrá requerir por escrito a la parte incumplidora su cumplimiento en el plazo de 10 días.

Si transcurrido el plazo máximo de 10 días previsto en el párrafo anterior, persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a la otra parte la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio.

En los supuestos de incumplimiento y resolución unilateral del Convenio por esta causa, la Parte no culpable de incumplimiento se reserva el ejercicio de las acciones que tenga por convenientes para el resarcimiento de los correspondientes daños y perjuicios y, en su caso, indemnización a que tuviese lugar.

e) Cualquier causa sobrevenida que haga imposible la realización del objeto del Convenio.

3. Las Partes deberán garantizar, en el caso de resolución anticipada del Convenio, la finalización de las actividades que hayan sido organizadas al amparo del mismo, conforme establecido en el artículo 52 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y teniendo en cuenta las siguientes estipulaciones:

3.1 Extinguido el convenio, el OAPGT entregará, previa solicitud del Ayuntamiento:

- a) Los datos de los valores pendientes de cobro.
- b) Los datos de los objetos tributarios de las tasas, precios públicos y demás ingresos de derecho público de cobro periódico cuyo mantenimiento se haya realizado en el Sistema de Información Tributario del OAPGT.
- c) Los datos de los beneficios fiscales reconocidos.
- d) La documentación de los expedientes administrativos iniciados y no resueltos en los procedimientos incoados mediante solicitud, declaración, autoliquidación comunicación, interposición de recursos y declaración de responsabilidad.
- e) La información de las actuaciones realizadas en el procedimiento de apremio

3.2 Los datos señalados en apartado anterior se entregarán en fichero electrónico en el formato que cumpla con los requisitos de interoperabilidad dispuestos en la normativa vigente. La entrega de datos y documentación de los expedientes iniciados y no resueltos, se efectuará en el plazo máximo de dos meses computados a partir de la solicitud.

4. El Ayuntamiento tendrá acceso al Sistema de Información Tributario del OAPGT para realizar las consultas que precise en relación con los procedimientos tramitados, durante los dos años siguientes a la extinción del convenio. Este plazo podrá ser prorrogado a petición razonada del Ayuntamiento.

5. A petición del Ayuntamiento, el OAPGT podrá continuar con la recaudación de los valores sobre los que hubiera acordado el fraccionamiento de su pago, en régimen de encomienda de gestión.

Extinguida la deuda dentro de los plazos señalados en el fraccionamiento concedido, el OAPGT transferirá al Ayuntamiento la deuda recaudada descontando la liquidación de la contraprestación correspondiente.

El incumplimiento de los pagos fraccionados, determinará la baja del valor en las cuentas del OAPGT y la remisión de los datos de la deuda al Ayuntamiento.

6. La extinción del presente Convenio comportará a su vez que expire la vigencia de las delegaciones que al amparo del mismo tuviera acordadas la entidad de ámbito territorial inferior al municipio, todo ello sin perjuicio de que pudieran, al amparo de un nuevo convenio, acordar el otorgamiento y aceptación de las correspondientes delegaciones.

7. La comisión de coordinación y seguimiento continuará en funciones y será la encargada de resolver las cuestiones que pudieran plantearse en relación con las actuaciones en curso o derivadas del Convenio y, asimismo, para el caso de producirse la extinción, por el plazo máximo de un mes.

Decimosesta. Naturaleza y régimen jurídico.

1. El presente Convenio tiene naturaleza administrativa, y se suscribe de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Queda sometido al régimen jurídico de Convenios previsto en el Capítulo VI, Título Preliminar de la citada Ley.

2. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, ejecución, modificación, resolución y efectos que pudieran derivarse de la aplicación del presente Convenio, deberán solventarse de mutuo acuerdo de las Partes en el seno de la comisión de Coordinación y Seguimiento constituida. Si no resultara posible alcanzar dicho acuerdo, las cuestiones litigiosas serán de conocimiento y competencia del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Decimoséptima. Protección de datos.

1. Las partes se comprometen a tratar los datos personales a los que puedan tener acceso con la finalidad indicada en el presente Convenio, de acuerdo con las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, (en adelante RGPD), así como de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, a no utilizarlos para fines distintos de los previstos en este Convenio y a no difundirlos ni cederlos a terceros. Asimismo, garantizarán que los titulares



de los datos puedan ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de su tratamiento y oposición.

2. Para el cumplimiento del objeto de este convenio, las partes firmantes actuarán como corresponsables del tratamiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26 del RGPD, suscribiendo ambas partes el acuerdo de corresponsabilidad en el tratamiento de los datos de carácter personal que figura como anexo a este convenio, determinando las responsabilidades y obligaciones respectivas que le corresponden a cada una de las partes de acuerdo con las obligaciones impuestas en el citado RGPD.

Decimotava. Delegaciones acordadas con anterioridad a la entrada en vigor de Convenio.

Las delegaciones acordadas por el Ayuntamiento en la Diputación Provincial de Toledo con anterioridad a la entrada en vigor del presente convenio, se registrarán por este.

Y en prueba de conformidad, las partes intervinientes firman el presente Convenio, por duplicado ejemplar en el lugar y fecha arriba indicados

ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD EN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL ENTRE EL ORGANISMO AUTÓNOMO PROVINCIAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA DE TOLEDO Y EL AYUNTAMIENTO DE

En Toledo ade..... de 2021

INTERVIENEN

De una parte, D. Santiago García Aranda, Presidente del Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo (en adelante, OAPGT), autorizado expresamente por acuerdo de su Consejo Rector de fecha 6 de mayo de 2019, para este acto, que se adjunta como anexo 1 de este Acuerdo.

De otra, D./D^a....., Alcalde/sa Presidente/a del Ayuntamiento de, facultado para la firma de este acuerdo en virtud de.....

Intervienen ambas partes en el nombre y la representación indicada, reconociéndose mutuamente capacidad legal necesaria para suscribir el presente acuerdo y cumplir con las obligaciones, deberes y derechos que se derivan del mismo,

EXPONEN

Primero. Que con fecha se firmó el Convenio regulador de la asistencia de la Diputación Provincial de Toledo a los ayuntamientos en la prestación de servicios tributarios y demás ingresos de derecho público y el Convenio de delegación entre el ayuntamiento y la Diputación Provincial de Toledo para la instrucción y resolución de procedimientos sancionadores por hechos de circulación.

Dichos convenios se basan en las delegaciones para ser ejercidas por el OAPGT de las funciones de información, asistencia, gestión y recaudación de determinados tributos y en el ejercicio de la potestad sancionadora por hechos de circulación. Asimismo, en el primero de los citados convenios se obliga al Ayuntamiento de a utilizar el Sistema de Información Tributario del OAPGT para la prestación de determinados servicios y para el mantenimiento de los padrones tributarios y precios públicos delegados, teniendo a su disposición los ficheros de información suministrados por la Administración Tributaria del Estado, la Jefatura Provincial de Tráfico, así como de Entidades Financieras, para la aplicación tributaria del IBI, IAE e IVTM. Por otra parte, en el convenio de instrucción y resolución de procedimientos sancionadores por hechos de circulación, se establece el procedimiento de suministro al OAPGT de los datos de las denuncias formuladas por los agentes de la autoridad municipales.

Segundo. Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 26 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, cuando dos o más responsables determinen conjuntamente los objetivos y los medios del tratamiento serán considerados corresponsables del tratamiento, debiendo determinar a través de un acuerdo de modo transparente y de mutuo

acuerdo sus responsabilidades respectivas en el cumplimiento de las obligaciones impuestas por el citado Reglamento.

De conformidad con lo anterior, las partes suscriben el presente Acuerdo, que se regirá por las siguientes

ESTIPULACIONES

PRIMERA. Definiciones

A los efectos del presente Acuerdo se entiende por:

Datos personales: toda información sobre una persona física identificada o identificable; se considerará persona física identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, en particular mediante un identificador, como por ejemplo un nombre, un número de identificación, datos de localización, un identificador en línea o uno o varios elementos propios de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, económica, cultural o social de dicha persona.

Persona interesada: es la persona física identificada o identificable.

Tratamiento: cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales o conjuntos de datos personales, ya sea por procedimientos automatizados o no, como la recogida, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción.

Responsable de Tratamiento o responsable: la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que, solo o junto con otros, determine los fines y medios del tratamiento.

Encargado de Tratamiento o encargado: la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que trate datos personales por cuenta del Responsable de Tratamiento.

Violación de la seguridad de los datos personales: toda violación de la seguridad que ocasione la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizados a dichos datos.

Corresponsables del tratamiento: se considerarán corresponsables del tratamiento ambas partes. Dicha corresponsabilidad se considerará de mutuo acuerdo con la firma del presente acuerdo.

SEGUNDA. Objeto

El presente Acuerdo tiene por objeto dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 26 del Reglamento (UE) 2016/679, determinando las responsabilidades y obligaciones respectivas que le corresponden a cada una de las partes de acuerdo con las obligaciones impuestas en el citado Reglamento.

TERCERA. Obligaciones de los corresponsables del tratamiento

Ambas partes serán corresponsables de Tratamiento y, por lo tanto, según lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal deberán:

1. Aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas a fin de garantizar y poder demostrar que el tratamiento es conforme a la legislación vigente.
2. Adoptar las políticas oportunas en materia de protección de datos.
3. Garantizar que sus respectivos Delegados/as de Protección de Datos (en adelante DPD) participen de forma adecuada y en tiempo oportuno en todas las cuestiones relativas a la protección de datos personales
4. Llevar un registro de actividades de tratamiento en caso de tratar datos personales que supongan un riesgo para los derechos y libertades del interesado y/o de manera no ocasional, o que implique el tratamiento de categorías especiales de datos y/o datos relativos a condenas e infracciones.
5. Poner a disposición de las personas interesadas los aspectos esenciales de la información relativa al tratamiento de sus datos de carácter personal.
6. Remitir todos los ejercicios de derecho establecidos en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal al Delegado/a de Protección de Datos de OAPGT a fin de que atienda los mismos.
7. Tratar los datos personales conforme a sus políticas de seguridad establecidas en desarrollo del Esquema Nacional de Seguridad.
8. Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se hayan comprometido a respetar la confidencialidad o estén sujetas a una obligación de confidencialidad de naturaleza estatutaria
9. Tomar todas las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento
10. Respetar las condiciones para recurrir a un Encargado de Tratamiento, según lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal
11. Asistir a la otra parte, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento, a través de medidas técnicas y organizativas apropiadas, siempre que sea posible, para que este pueda cumplir con su obligación de responder a las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados.
12. Ayudar a la otra parte a garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información que está a su disposición
13. Poner a disposición de la otra parte toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente artículo, así como para permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del responsable o de otro auditor autorizado por dicho responsable.

CUARTO. -Ejercicio de derechos por las personas interesadas

1. Si alguna de las personas interesadas dirige alguna solicitud o ejerce alguno de los derechos establecidos en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal, que afecte al tratamiento de los datos de los que son corresponsables ambas entidades, será resuelta por el/la DPD del OAPGT, para lo cual la entidad local deberá remitirles dicha solicitud o ejercicio.

2. Las Partes deberán facilitar al/ a la DPD del OAPGT la información sobre las actuaciones solicitadas y realizadas, sin demora y, a más tardar, en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud, el cual podrá prorrogarse un máximo de otros dos meses en caso necesario, teniendo en cuenta la complejidad de la solicitud y el número de las solicitudes.

3. En el mismo sentido, pero en el caso de que una de las Partes no dé curso a la solicitud de la persona interesada, le informará sin demora, y a más tardar al mes de la recepción de la solicitud, de las razones por las que no ha actuado y de la posibilidad de presentar una reclamación ante una Autoridad de Control.

4. La respuesta a la solicitud al ejercicio de derecho se realizará en el mismo formato que haya utilizado la persona interesada, a menos que solicite que se proceda de otro modo.

QUINTO. Transferencia Internacional de Datos.

1. Las transferencias internacionales de datos se regirán por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre y sus normas de desarrollo aprobadas por el Gobierno y en las circulares de la Agencia Española de Protección de Datos y de las autoridades autonómicas de protección de datos, en el ámbito de sus respectivas competencias.

2. En el caso de que se realicen o se tenga previsto realizar alguna Transferencia Internacional de Datos se deberá regular este tipo de tratamiento de forma independiente al presente Acuerdo, debiendo referenciarse mediante un anexo a este acuerdo, adjuntándose al mismo.

SEXTO. Violación de seguridad de los datos.

1. En caso de violación de la seguridad de los datos personales, la parte correspondiente la notificará a la autoridad de control competente de conformidad con el artículo 55 sin dilación indebida y, de ser posible, a más tardar 72 horas después de que haya tenido constancia de ella, a menos que sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas. Si la notificación a la autoridad de control no tiene lugar en el plazo de 72 horas, deberá ir acompañada de indicación de los motivos de la dilación.

2. Asimismo, informará a la otra parte, sin dilación indebida, de las violaciones de la seguridad de los datos personales de las que tenga conocimiento, así como, en su caso, de la notificación a la autoridad de control competente.

3. La notificación contemplada en el apartado 1 de esta Estipulación Sexta deberá, como mínimo, contener la información establecida en el artículo 33.3 del Reglamento (UE) 2016/679.

SÉPTIMO. Rescisión, resolución y extinción.

La duración de este Acuerdo está supeditada a la duración del Convenio Regulador de las Delegaciones acordadas por el Convenio regulador de la asistencia de la Diputación Provincial de Toledo a los ayuntamientos en la prestación de servicios tributarios y demás ingresos de derecho público y Convenio de delegación entre el ayuntamiento y la Diputación Provincial de Toledo para la instrucción y resolución de procedimientos sancionadores por hechos de circulación, respectivamente. La rescisión, resolución o extinción de ellos conllevará la obligación de conservar los datos de carácter personal facilitados por las partes, siempre que exista la obligación legal de conservación.



Finalizada esta obligación legal de conservación, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la otra parte corresponsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal.

Y en prueba de su conformidad, firman las partes el presente acuerdo por duplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y fecha señalado en el encabezamiento.

Sometida a votación la propuesta de aprobación del nuevo convenio que se acaba de exponer, es aprobado por unanimidad de los corporativos presentes en la sesión.

VII.- APROBACIÓN DEL CONVENIO DE DELEGACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE LOS YEBENES Y LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DE PRODECIMIENTOS SANCIONADORES POR HECHOS DE CIRCULACIÓN.

El Sr. Alcalde somete a consideración del Pleno la propuesta de suscripción de un nuevo Convenio con la Diputación Provincial, para la delegación de las funciones de instrucción y resolución de los procedimientos sancionadores derivados de infracciones en materia de circulación y tráfico.

Explica el Sr. Alcalde que hasta el momento, el Ayuntamiento tenía delegado en la Diputación el cobro de las sanciones de tráfico, en vía ejecutiva de apremio, si bien resultaba complicada la gestión, al no disponer del expediente completo sancionador, lo que hacía infructuoso el cobro. Para salvar estas dificultades, la Diputación propone realizar íntegramente, con la delegación acordada por el Ayuntamiento, de todo el procedimiento sancionador, desde su origen, a partir de las comunicaciones de los boletines de denuncia practicadas por los agentes de la autoridad.

Se expone a continuación el modelo de convenio propuesto por la Diputación Provincial.

CONVENIO TIPO DE DELEGACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE _____ Y LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE TOLEDO PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES POR HECHOS DE CIRCULACIÓN

En Toledo, a 15 de marzo de 2021

INTERVIENEN

De una parte, D. _____, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de _____ (Toledo), en virtud de las facultades que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, especialmente facultado para este acto en virtud del acuerdo del Pleno de esa Corporación de fecha, _____, que se adjunta como anexo nº 1 a este Convenio.

Y de otra parte, D. Santiago García Aranda, Presidente del Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Toledo, en virtud de las facultades que le confiere el artículo 12 de los Estatutos del OAPGT, autorizado expresamente, por acuerdo del Consejo Rector de fecha 11/11/2020 para este acto.

Las partes se reconocen recíprocamente la capacidad legal suficiente y necesaria para el otorgamiento del presente Convenio, así como la representación que tienen acreditada y a tal efecto

MANIFIESTAN

Primero. En base al texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, artículo 7, el Municipio de _____ tiene atribuida la competencia de la regulación, ordenación y gestión control del tráfico en las vías urbanas de su titularidad, así como su vigilancia por medio de agentes propios, la denuncia de las infracciones en dichas vías y la sanción de las mismas cuando no esté expresamente atribuida a otra Administración.

Segundo. Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del régimen Local, la Diputación Provincial de Toledo tiene como competencia propia la asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios.

Tercero. Que el Ayuntamiento de _____ considera que la Excma. Diputación Provincial de Toledo tiene los medios técnicos idóneos para instruir eficazmente los procedimientos sancionadores por hechos de circulación de los que es competente este Municipio, la recaudación de las sanciones, así como para tramitar los procedimientos de revisión contra las resoluciones adoptadas en aquél.

Cuarto. Que el artículo 84.2 del texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, faculta a las Administraciones Públicas para delegar el ejercicio de sus competencias sancionadoras mediante convenios o encomiendas de gestión o a través de cualesquiera otros instrumentos de colaboración previstos en la legislación de procedimiento administrativo común.

Quinto. Que el Ayuntamiento de _____ ha acordado delegar sus competencias para la instrucción y resolución de los procedimientos sancionadores por hechos de circulación, la recaudación de las sanciones y la tramitación y resolución de los procedimientos de revisión a la Diputación Provincial de Toledo.

Sexto. Que la Diputación Provincial de Toledo ejercerá las facultades objeto de la presente delegación a través de su Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria (en adelante OAPGT), que está facultado por sus Estatutos para su ejercicio.

Séptimo. Que la Diputación de Toledo, autoriza al Consejo Rector del OAPGT a aceptar la delegación acordada por el Ayuntamiento siempre que éste tenga delegada en aquella los procedimientos de gestión y/o recaudación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, y con el contenido y condiciones que se establecen en el presente Convenio.

Por todo lo expuesto, las partes acuerdan la firma del presente Convenio, con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS

Primera. Objeto.

1.1 El presente Convenio tiene por objeto el ejercicio de las siguientes competencias delegadas por el Ayuntamiento:

- a) Sancionadora por hechos de circulación denunciados por los agentes de la autoridad municipal encargados del servicio de vigilancia y control de la circulación vial y por las personas encargadas de la vigilancia de las zonas de estacionamiento regulado.
- b) Recaudatoria en plazo de reducción, período voluntario y ejecutivo de las multas impuestas en virtud de la delegación señalada en la letra anterior.
- c) Revisora de las resoluciones adoptadas en virtud de las delegaciones señaladas en las letras anteriores.

1.2 La delegación de la competencia sancionadora comprenderá:

- a) La iniciación de oficio del procedimiento, su instrucción y resolución.
- b) La comunicación a la Jefatura de Tráfico, de las sanciones graves o muy graves impuestas.

1.3 La delegación de la competencia recaudatoria de las multas comporta el ejercicio de la función administrativa conducente al cobro con reducción, así como en período voluntario y ejecutivo de las sanciones impuestas.

1.4 La delegación de la competencia revisora comporta:

- a) La tramitación y resolución de todos los procedimientos de revisión en vía administrativa dispuestos por la Ley que afecten a los actos y resoluciones adoptados en el ejercicio de las competencias delegadas que son objeto del Convenio.
- b) La defensa en vía contencioso administrativa de las resoluciones recurridas.

1.5 En todo caso, la delegación de la competencia sancionadora no alcanzará los siguientes actos o actuaciones:

- a) Poner en conocimiento del ministerio fiscal los hechos que ofrezcan la apariencia de delito o falta perseguible de oficio.
- b) Interesar ante los juzgados o tribunales información sobre el resultado de las causas derivadas de la letra anterior.
- c) Las infracciones denunciadas con anterioridad a la fecha de aceptación de la delegación, todo ello sin perjuicio de la recaudación en período ejecutivo por el OAPGT, de las sanciones impuestas por el Ayuntamiento, excepto en el caso en que el Ayuntamiento, a la fecha de delegación tuviera suscrito con la Excm. Diputación Provincial de Toledo Convenio de

encomienda de gestión para la tramitación de procedimientos sancionadores por hechos de circulación.

Segunda. Condiciones

La delegación de la competencia sancionadora se realizará conforme a las siguientes condiciones:

2.1 Los agentes de la autoridad denunciarán los hechos de acuerdo con la tipificación establecida en el Reglamento General de Circulación, la codificación que a tal fin sea dispuesta por la Dirección General de Tráfico y los criterios para cuantificar el importe de las infracciones que aquella tenga establecida.

2.2 Las denuncias formuladas por las personas encargadas de la vigilancia de las zonas de estacionamiento regulado, codificarán las infracciones de acuerdo con lo dispuesto por el órgano de Dirección del OAPGT.

2.3 La delegación será ejercida por los órganos establecidos en los Estatutos del OAPGT y con arreglo a la organización administrativa y territorial que acuerde su órgano de Gobierno.

2.4 Los escritos y documentos relacionados con la instrucción del procedimiento que se presenten en el Ayuntamiento delegante, se remitirán al OAPGT en el plazo de 5 días naturales contados desde su recepción.

2.5 Las denuncias de los agentes de la autoridad se ajustarán a los modelos aprobados por el OAPGT y serán formuladas e impresas mediante el uso de dispositivos electrónicos y consumibles homologados por el OAPGT. Si los citados dispositivos y consumibles, así como otros accesorios, fuesen suministrados por el OAPGT, éste fijará los términos y condiciones de tenencia y uso. Los datos de las denuncias serán transmitidos electrónicamente al OAPGT.

2.6 Cuando los hechos sean conocidos por medios de captación y reproducción de imágenes éstas serán trasladadas en fichero electrónico al OAPGT de acuerdo con las especificaciones que establezca su órgano de Dirección.

En el caso de utilizar cinemómetro, el fichero irá acompañado de los siguientes documentos:

- a) Imagen de la señalización empleada avisando de la existencia de un control de velocidades en el lugar y fecha en que fueron captados los hechos.
- b) Certificado de verificación del cinemómetro.

2.7 En los hechos denunciados consistentes en la conducción bajo efectos de bebidas alcohólicas o drogas, estupefacientes, productos psicotrópicos y estimulantes u otras sustancias análogas que puedan afectar a la conducción se trasladará al OAPGT, certificado de verificación del etilómetro.

En los hechos denunciados consistentes en la conducción bajo efectos de drogas, estupefacientes, productos psicotrópicos y estimulantes u otras sustancias análogas que puedan afectar a la conducción se trasladará al OAPGT informe de laboratorio confirmando el resultado positivo.

2.8 El OAPGT suministrará el programa informático que habrá de ser utilizado para que los agentes de la autoridad formulen las denuncias.

2.9 La realización de pagos con tarjeta de crédito o débito en el acto de la denuncia mediante dispositivos electrónicos que porten los agentes de la autoridad, se realizará mediante el uso del TPV determinado por el OAPGT. Sólo podrán ser utilizadas aquellas tarjetas de crédito o débito que sean admitidas en cada momento por el OAPGT.

2.10 En el supuesto en que a la fecha de la suscripción del Convenio no estuvieran disponibles u operativos los dispositivos señalados en los apartados 2.5 y 2.9 de esta cláusula segunda, los boletines de denuncia de los agentes de la autoridad serán presentados en OAPGT cada 7 días

naturales, acompañados de oficio en el que se relacione el número de cada uno de los boletines que se trasladan. En todo caso, las partes se obligan a que los citados dispositivos estarán operativos con anterioridad al 1 de enero de 2023.

Este régimen transitorio, en todo caso, finalizará el 31 de diciembre de 2022.

2.11 Si el Ayuntamiento tuviera contratado el servicio de vigilancia de zonas de estacionamiento regulado, se obliga a actuar ante el contratista para que las denuncias, informes y ficheros electrónicos de intercambio se ajusten a los modelos y requisitos que apruebe el OAPGT y cumpla con lo dispuesto en el presente convenio, así como con las disposiciones del procedimiento sancionador que les correspondan en razón de la función que desempeñan.

El OAPGT no tramitará las denuncias ni procesará los ficheros que no se ajusten a los modelos y requisitos que apruebe al efecto. Los errores que contengan los ficheros de intercambio deberán ser subsanados por el contratista en el plazo de máximo de 10 días a partir del siguiente a aquel en que le hubiese sido comunicado por el OAPGT.

A la entrada en vigor del presente convenio o a la fecha de la firma del contrato con el Ayuntamiento, el contratista dispondrá de un plazo de 15 días para comunicar al OAPGT:

- a) La identidad del interlocutor para las comunicaciones que deban establecerse, así como, la dirección postal de su centro de trabajo, teléfono de contacto y dirección de correo electrónico.
- b) El código de identificación de las personas encargadas de la vigilancia y el domicilio laboral.

Cualquier variación que se produzca en los datos referentes al interlocutor y las personas encargadas de la vigilancia, deberán ser puestas en conocimiento del OAPGT en el plazo de 5 días computados desde la fecha en que aquella se produjera y, en todo caso, con anterioridad a la remisión del fichero de intercambio que la contenga.

2.12 Las denuncias formuladas por las personas encargadas de la vigilancia de las zonas de estacionamiento regulado serán remitidas al OAPGT, con la periodicidad que determine su órgano de Dirección, en fichero electrónico, conforme al modelo y la estructura de datos acordados por aquel.

2.13 El OAPGT no tramitará las siguientes denuncias:

- a) Las que incumplan el contenido dispuesto por la legislación vigente.
- b) Aquellas que correspondan a hechos prescritos, o, que no habiendo prescrito el tiempo transcurrido desde su producción hasta la puesta en conocimiento del OAPGT impida a éste realizar en plazo y por los procedimientos normalizados la notificación de la iniciación del procedimiento o su resolución.
- c) Los hechos denunciados que tengan la apariencia de delito o falta sobre los que se hubiera ejercido la acción penal por el Ministerio Fiscal, excepto en el caso en que la sentencia fuese absolutoria o el procedimiento penal finalizara con otra resolución que le ponga fin sin declaración de responsabilidad y siempre que la misma no estuviera fundada en la inexistencia del hecho.

2.14 Los informes que sean solicitados por el OAPGT a los agentes de la Policía Local o a las personas encargadas de la vigilancia de las zonas de estacionamiento regulado, serán emitidos y comunicados al OAPGT en el plazo de 15 días naturales siguientes a la recepción de la solicitud en la forma y por el medio electrónico, respectivamente, que su órgano Director disponga.

2.15 Las pruebas solicitadas por el presunto infractor cuya realización hayan sido aceptadas en la instrucción y que precisen el concurso o actividad de los servicios municipales serán evacuadas y trasladados sus resultados dentro del plazo comunicado por el OAPGT.

2.16 El Ayuntamiento podrá avocar la competencia sobre un procedimiento sancionador.

2.17 En materia de recaudación y en lo no previsto por este Convenio, se aplicará lo dispuesto en el Convenio por el que el Ayuntamiento haya delegado en el OAPGT la aplicación de tributos del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

2.18 La delegación de la competencia recaudatoria se realizará conforme a las siguientes condiciones:

a) Generales, las establecidas por las leyes y disposiciones generales que le sean de aplicación, así como por las Instrucciones aprobadas por el OAPGT.

b) Particulares:

1. Si el importe de la sanción fuera ingresado directamente en el Ayuntamiento, éste dará cuenta del mismo al OAPGT en el plazo de 5 días naturales computados desde el siguiente a su ingreso.

2. El Ayuntamiento podrá avocar la competencia para la recaudación de una sanción excepto en los casos en que se haya producido para su cobro el embargo de cualquier bien o derecho del deudor o el pago parcial de la deuda.

2.19 El Ayuntamiento no avocará la competencia de ningún procedimiento de revisión.

2.20 El OAPGT adoptará las medidas de seguridad precisas conforme al Esquema Nacional de Seguridad para la protección de las comunicaciones y los sistemas de información aplicados a la prestación del servicio.

Tercera. Comisión de Coordinación y Seguimiento

3.1 Las partes acuerdan la constitución de una Comisión de coordinación y seguimiento que facilite el seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio.

3.2 La Comisión estará formada por dos representantes del OAPGT, nombrados por la Presidencia del OAPGT, y dos representantes del Ayuntamiento que se adhiera al Convenio, nombrado por la Presidencia- Alcaldía del Ayuntamiento. La adopción de acuerdos por la comisión de seguimiento requerirá el consenso de ambas partes.

A esta comisión podrá incorporarse con funciones de asesoramiento y según los temas a tratar, el personal técnico de ambas partes que se considere oportuno.

3.3 La Comisión tendrá como funciones:

a) Resolver en primera instancia los problemas de interpretación y cumplimiento del Convenio que pudieran plantearse.

b) Velar por el buen desarrollo de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes.

3.4 La Comisión se reunirá, como mínimo, una vez al año, y cuando lo solicite alguna de las partes. La propia comisión determinará sus normas de funcionamiento. En ausencia de dichas normas, será aplicable lo previsto en la Sección 3.ª del capítulo II, del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuarta. Régimen Económico.

4.1 El presente Convenio queda sujeto alabono por el Ayuntamiento en concepto de contraprestación económica del quince por ciento del importe de la sanción recaudada más una cuantía equivalente al recargo ejecutivo que hubiese sido devengado, liquidado y cobrado.

En el caso en que el importe de la sanción se hubiera ingresado directamente en el Ayuntamiento, el OAPGT, liquidará el quince por ciento del importe de la sanción más una cuantía equivalente al recargo ejecutivo que se hubiese devengado.

4.2 El coste de los dispositivos electrónicos para formular e imprimir las denuncias o para el pago con tarjeta de las multas, los consumibles o accesorios, así como el servicio prestado por el operador de comunicaciones será por cuenta del Ayuntamiento.

4.3 El importe de las costas e intereses de demora que se hubieren devengado, liquidado y cobrado por el OAPGT, estarán sujetos a lo dispuesto con carácter general por el OAPGT para el régimen de delegación de la recaudación ejecutiva de tributos y demás ingresos de derecho público.

4.4 El importe de la devolución de ingresos que hayan sido reconocidos como indebidos estará sometido al régimen de lo dispuesto en el Convenio regulador de la asistencia de la Diputación Provincial de Toledo a los ayuntamientos en la prestación de servicios tributarios y demás ingresos de derecho público.

4.5 Las compensaciones de deudas que, de conformidad con la legislación aplicable, el Ayuntamiento pudiera acordar se entenderán como deudas cobradas por el OAPGT, a efectos de la compensación económica a percibir por el mismo.

4.6 Sin perjuicio de lo establecido con carácter general en el Convenio regulador de la asistencia de la Diputación Provincial de Toledo a los ayuntamientos en la prestación de servicios tributarios y demás ingresos de derecho público, en la extinción del Convenio dará lugar a que el OAPGT practique una liquidación por los siguientes conceptos y precios:

a) Seis euros por procedimiento resuelto pendiente de pago.

b) Tres euros por procedimiento iniciado y no finalizado.

c) Dos euros por cada expediente sancionador o deuda que sea objeto de migración a los sistemas de información del Ayuntamiento.

d) Las costas devengadas que sean exclusivamente imputables a la recaudación de la sanción.

4.7 Las cantidades a que dé lugar las contraprestaciones económicas dispuestas en el régimen económico establecido en el presente Convenio serán retenidas por el OAPGT, de las entregas y liquidaciones correspondientes que se realicen al Ayuntamiento por cualesquiera recursos cuya recaudación, voluntaria o ejecutiva hubiese sido delegada en el OAPGT.

En el caso en que la extinción del Convenio fuese acompañada de la extinción del el Convenio regulador de la asistencia de la Diputación Provincial de Toledo a los ayuntamientos en la prestación de servicios tributarios y demás ingresos de derecho público, el importe de la liquidación dispuesta la cláusula 4.6 del presente Convenio podrá ser retenida de las transferencias que la Diputación Provincial de Toledo acordara en favor del mismo.

4.8 La Diputación Provincial podrá revisar el régimen económico del Convenio. Los acuerdos de modificación del régimen económico que adopte la Diputación Provincial de Toledo deberán ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo y notificados al Ayuntamiento dentro del primer semestre del año natural y surtirán efectos a partir del uno de enero del año siguiente.

Quinta. Vigencia.

El Presente Convenio entrará en vigor en la fecha en que se suscriba, extenderá su vigencia durante 4 años y podrá ser objeto de prórroga por otros 4 años, mediante adenda a este convenio, suscrita por mutuo acuerdo de ambas partes. Dicha prórroga deberá adoptarse antes del fin del plazo de vigencia establecido.

Sexta. Modificación

La modificación del contenido del presente Convenio requerirá el previo acuerdo de ambas partes y deberá ser formalizada mediante una adenda modificativa.

Séptima. Extinción, causas de resolución y consecuencias en caso de incumplimiento.

7.1 El convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causas de resolución.

7.2 Serán causas de resolución del presente Convenio, además de las generales establecidas el artículo 51 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, las siguientes:

- a) El mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por denuncia expresa de una de las partes con una antelación mínima de 6 meses a la fecha de extinción.
- c) Por la extinción del Convenio regulador de la asistencia de la Diputación Provincial de Toledo a los ayuntamientos en la prestación de servicios tributarios y demás ingresos de derecho público
- d) Por el incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por alguna de las partes.
- e) Cualquier causa sobrevenida que haga imposible la realización del objeto del Convenio.

7.3 En caso de incumplimiento de obligaciones y/o compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes, la otra parte podrá requerir por escrito a la parte incumplidora su cumplimiento en el plazo de 10 días.

Si transcurrido el plazo máximo de 10 días previsto en el párrafo anterior, persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a la otra parte la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio.

En los supuestos de incumplimiento y resolución unilateral del Convenio por esta causa, la Parte no culpable de incumplimiento se reserva el ejercicio de las acciones que tenga por convenientes para el resarcimiento de los correspondientes daños y perjuicios y, en su caso, indemnización a que tuviese lugar.

7.4 Las Partes deberán garantizar, en el caso de resolución anticipada del Convenio, la finalización de las actividades que hayan sido organizadas al amparo del mismo, conforme establecido en el artículo 52 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el apartado siguiente.

7.5 Extinguido el Convenio OAPGT entregará:

- a) Los datos referentes a los procedimientos sancionadores pendientes de resolver.
- b) Los datos referentes a los procedimientos sancionadores resueltos cuyas sanciones, hayan o no alcanzado firmeza, se encuentren pendientes de cobro.
- c) Los expedientes de los procedimientos de revisión iniciados y no resueltos.

Los datos se entregarán, el plazo máximo de dos meses computados desde la presentación de la solicitud, en fichero electrónico con el formato que cumpla los requisitos de interoperabilidad dispuestos por la normativa vigente.

7.6 La extinción del Convenio comportará las liquidaciones señaladas en el apartado 4.6 de la cláusula cuarta.

Octava. Régimen jurídico del Convenio

8.1 El Convenio tiene naturaleza administrativa, y se suscribe de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Queda sometido al régimen jurídico de Convenios previsto en el Capítulo VI, Título Preliminar de la citada Ley.

8.2 Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, ejecución, modificación, resolución y efectos que pudieran derivarse de la aplicación del presente Convenio, deberán solventarse de mutuo acuerdo de las Partes en el seno de la comisión de coordinación y seguimiento constituida. Si no resultara posible alcanzar dicho acuerdo, las cuestiones litigiosas serán de conocimiento y competencia del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Novena. Protección de datos

9.1 Las partes se comprometen a tratar los datos personales a los que puedan tener acceso con la finalidad indicada en el presente Convenio, de acuerdo con las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2017 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, (en adelante RGPD), así como de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, a no utilizarlos para fines distintos de los previstos en este Convenio y a no difundirlos ni cederlos a terceros. Asimismo, garantizarán que los titulares de los datos puedan ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de su tratamiento y oposición.

9.2 Para el cumplimiento del objeto de este convenio, las partes firmantes actuarán como corresponsables del tratamiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26 del RGPD, suscribiendo ambas partes el acuerdo de corresponsabilidad en el tratamiento de los datos de carácter personal que figura como anexo de este convenio determinando las responsabilidades y obligaciones respectivas que le corresponden a cada una de las partes de acuerdo con las obligaciones impuestas en el citado RGPD

Décima. Delegaciones acordadas con anterioridad a la entrada en vigor de Convenio

Las delegaciones acordadas por el Ayuntamiento en la Diputación Provincial de Toledo con anterioridad a la entrada en vigor del presente convenio, se regirán por este.

Y en prueba de conformidad, las partes intervinientes firman el presente Convenio, por duplicado ejemplar, en el lugar y fecha arriba indicados.

Sometida a votación la propuesta de suscripción de este convenio, es aprobada por unanimidad, con el voto favorable de los 12 concejales presentes en la sesión.

VIII.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

El Sr. Alcalde invita a los Sres. Concejales a formular algún ruego o pregunta de su interés.

D. Juan Diezma Rosell comunica al Sr. Alcalde que debe retirarse de la reunión para atender otras obligaciones, ausentándose en este momento de la sesión.

D. Eduardo Ugarte Gómez pregunta, en relación con los procedimientos legales de contratación de obras y servicios por medio de la plataforma de contratación del Sector Público, si se valora convenientemente el hecho de que muchos de los pequeños negocios locales se queden fuera por no disponer de los mecanismos necesarios y las contrataciones se adjudiquen mayoritariamente a empresas de fuera. Pregunta si hay alguna alternativa para que no se resientan.

El Sr. Alcalde responde diciendo que estamos en una economía globalizada, en la que las compras por internet son vistas por muchas personas como una forma más cómoda de comprar.

Por lo que se refiere a la Plataforma de Contratación del Estado es de obligado cumplimiento la licitación de los contratos en procedimientos abiertos anunciados en la misma. Si bien, dicha exigencia no afecta a los contratos menores que son los de cuantía inferior a 40.000€ (obras) y 15.000 € (servicios y suministros) en los que podemos invitar directamente a las empresas, solicitándoles el presupuesto.

En los contratos de mayor cuantía animamos a los empresarios locales a que se den de alta en la Plataforma, ya que no hay otra forma de participar fuera de ella.

D. Eduardo Ugarte considera convenientemente mantener algunas reuniones con los empresarios para ayudarles en la formación de estas nuevas herramientas y a familiarizarse con los procedimientos telemáticos de la Plataforma.

Pregunta ahora D. Eduardo Ugarte por el problema de limpieza de las vías públicas, ya que considera que siguen faltando papeleras en las mismas, observándose que permanecen llenas más tiempo del debido, ocasionando el vertido de residuos al suelo.

El Sr. Alcalde responde diciendo que se han instalado nuevas papeleras en lugares clave del pueblo, y aun así observa que se encuentran muchas de ellas vacías y con residuos en el suelo. Se instalan papeleras en sitios estratégicos, pero no se puede llenar el pueblo de papeleras. Se trata también, y fundamentalmente, de una cuestión de civismo. No obstante, continúa diciendo el Sr. Alcalde, desde que la empresa Gesmat se hizo cargo de la limpieza del municipio, se observa alguna mejora en la concienciación de la gente y se cuidan más los espacios públicos.

D. Eduardo Ugarte se interesa también por los pasos de peatones, diciendo que muchos de ellos están en muy mal estado y son un peligro para los conductores. Algunos no tienen ni pintura.

D. Jesús Pérez responde diciendo que tenemos varios tipos de resaltes, y diferentes modelos. Se va a acometer una inversión importante en los próximos meses. Por esa razón siguen pendientes de pintar algunos pasos, ya que la empresa adjudicataria dos tendrá que reformar el breve plazo de tiempo.

D. Eduardo Ugarte pregunta por el talado de árboles en la C/ Arroyada, con motivo de los destrozos del Temporal Filomena, y sobre los criterios que se siguieron, ya que considera que se podrían haber salvado algunos de esos árboles, los del Cuartel de la Guardia Civil también.

D. Jesús Pérez responde diciendo que el criterio seguido principalmente ha sido técnico, contando con el asesoramiento de una empresa con cincuenta años de experiencia, así como también el criterio de la Seguridad.

Los pinos que se cayeron no tenían agarre y eran peligrosos. Otros pinos eran demasiado altos y tras el temporal solo les quedaron un par de ramas vivas, y no crecerían más.

Lo aconsejable era talarlos. No obstante se van a plantar nuevos árboles, almeces y encinas. También algunas palmeras cedidas por los vecinos.

D. Eduardo Ugarte pregunta por el expediente de solicitud de declaración de zona catastrófica, en qué situación se encuentra.

D. Jesús Pérez responde diciendo que se ha solicitado en el debido plazo, si bien no hay ninguna noticia al respecto hasta el momento.

D. Eduardo Ugarte pregunta por la C/ Quijote, y la situación en la que se encuentra su urbanización.

El Sr. Alcalde responde diciendo que se les ha ofrecido a los propietarios una alternativa para desarrollar el PAU. El problema es que, al pertenecer a varios propietarios, no se ponen de acuerdo.

Se han estudiado algunas posibles soluciones.

Para los terrenos colindantes con la C/ Quijote se podría autorizar el desarrollo urbanístico por sectores parciales, de manera que se pueda avanzar con la continuación de la calle.

D. Eduardo Ugarte pregunta por la situación en que se encuentra la iniciativa de creación de la Comunidad Energética.

D. Jesús Pérez responde diciendo que el 18 de febrero se presentó el proyecto. Ahora habrá que ver si es viable y alcanza el 8 por cien necesario de adhesiones.

Pregunta ahora D. Eduardo Ugarte por la situación de la Plaza del Descubrimiento, en mal estado, con mala iluminación y con un solar en un lateral de la misma que está lleno de basuras y con roedores. Considera que debería pedirles a los dueños que lo limpien.

El Sr. Alcalde responde diciendo que no se sabe a quién pertenece, aunque se han iniciado los trámites para averiguarlo y conseguir que los propietarios respondan de su limpieza. Para ello se les envía una carta cada año requiriéndoles la necesidad de limpiar los solares.

Eduardo Ugarte pregunta también por las obras de refuerzo del muro de la C/ Concepción, su estado actual y también si se va a actuar en el límite de dicha obra hacia el Colegio Público, también en mal estado.

Contesta D. Jesús Pérez diciendo que ya se ha detectado esa circunstancia y aunque no hay peligro para la seguridad general, se puede ver un poco torcido, al sacarlo a plomo.

Se va a estudiar si se puede alargar un poco más la obra para evitar ese efecto.

D. Cayetano López García-Pavón pregunta si no se podría tramitar algún expediente sancionador con algunas personas que hacen roturas de caminos rurales con

los arados, rompiendo lindes y tapando las cunetas, después del esfuerzo por mantener arreglados los caminos.

D. Jesús Pérez responde diciendo que ya hay denuncias de la Policía en ese sentido, y que observa que algunos conductores pasan por esos caminos a velocidades inapropiadas, destrozándolos.

Continúa D. Cayetano López denunciando el hecho de que algunas granjas hacen verter sus aguas sucias hacia los caminos, por lo que considera que se deberían ser sancionados, a fin de evitar esas conductas.

D^a M^a Carmen Rubio del Pozuelo corrobora lo dicho, manifestando conocer estado de un camino junto a la Colada, en el que se puede observar como el arado de un olivar ha invadido el camino.

Y no habiendo más asuntos de que tratar el Sr. Alcalde levanta la sesión siendo las veinte cuarenta y seis horas y treinta minutos del día anteriormente mencionado, de todo lo cual, yo secretario, doy fe.