

CONVENIO PARA LA RECAUDACIÓN EN VÍA DE APREMIO, A TRAVÉS DE LA AGENCIA EJECUTIVA DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA, DE LOS CRÉDITOS Y DERECHOS CORRESPONDIENTES AL AYUNTAMIENTO DE LEZA

En Vitoria-Gasteiz, a seis de junio de dos mil tres.

REUNIDOS

De una parte, la **Excma. Diputación Foral de Álava** representada en este acto por el **Ilmo. Sr. D. Juan Antonio Zárate Pérez de Arrilucea**, en su calidad de **Diputado Foral Titular del Departamento de Hacienda, Finanzas y Presupuestos**,

De otra, el **Ayuntamiento de Leza**, representado en este acto por **D. Luis Javier Uribe Santamaría**, en su calidad de **Alcalde Presidente**,

EXPONEN

Que el Municipio citado, quiere dar solución a la problemática que se plantea con los impagos en vía voluntaria de créditos y derechos de los que es titular.

Que el artículo 8, párrafo primero de la Norma Foral 41/1989, de 19 de julio, reguladora de las Haciendas Locales, establece el principio de colaboración entre las Entidades Municipales y la Diputación Foral de Álava en todos los órdenes de recaudación de los tributos.

Que a tal fin la Diputación Foral de Álava y el Municipio referenciado acuerdan suscribir un convenio en virtud del cual se lleve a cabo, a través de la Agencia Ejecutiva de la Diputación Foral, la recaudación en vía de apremio de todos los créditos y derechos del Municipio.

En su virtud,

ACUERDAN

Primero.

1. La Agencia Ejecutiva de la Diputación Foral de Álava realizará, en el ámbito de su territorio, todas las actuaciones de los procedimientos administrativos de apremio en los



que hubiere recaído la previa providencia despachando la ejecución, conducentes al cobro de los créditos y derechos del Ayuntamiento de Leza.

2. La competencia de la Agencia Ejecutiva de la Diputación Foral para la tramitación de un expediente de apremio quedará atribuida desde el momento de la inclusión del respectivo crédito o derecho en el correspondiente "pliego de cargos" a que se alude en el número 1 del apartado Cuarto de este documento.

Segundo.

Con independencia del derecho al cobro de las costas, gastos y dietas del procedimiento, a cargo del apremiado, la Agencia Ejecutiva de la Diputación Foral de Álava percibirá, como remuneración al servicio convenido, la mitad del recargo de apremio hecho efectivo.

Tercero.

Si en la tramitación de un procedimiento de apremio confiado a su competencia fuera preciso practicar alguna actuación o diligencia fuera del territorio de su jurisdicción, podrá interesar su realización de los Servicios de Recaudación de las restantes Diputaciones Forales, del Estado, o de otros Entes Públicos.

Cuarto.

1. Los "pliegos de cargo", relacionados por orden alfabético de deudores y acompañados de las providencias de apremio respectivas, se remitirán por el Ayuntamiento de Leza, a la Agencia Ejecutiva de la Diputación Foral de Álava, una vez haya transcurrido el plazo de ingreso de la deuda en período voluntario.

Las citadas providencias de apremio, dictadas por la Autoridad correspondiente, recogerán el 20% de recargo sobre el principal de la deuda, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 123 de la Norma Foral General Tributaria de Álava.

Toda la documentación que el Ayuntamiento remita a la Agencia Ejecutiva, se realizará en el formato y según el procedimiento que establezca la Diputación Foral.

Cuando la informatización de los procesos administrativos así lo requiera, podrá sustituirse dicha documentación por la información equivalente en soporte magnético. A tal efecto la Diputación Foral diseñará los soportes e instrucciones que resulten de aplicación. En este caso, el Ayuntamiento remitirá la información ajustándose a los formatos establecidos por la Diputación Foral.

2. Previamente a su aceptación, los documentos de cargo y los títulos que los integran serán revisados por la Agencia Ejecutiva de la Diputación Foral. Esta revisión podrá realizarse por procedimiento de muestreo cuando tengan carácter masivo.

Podrán devolverse los títulos y documentos de cargo por las razones siguientes:



- a) Por carecer los títulos de alguno de los datos exigidos en la legislación vigente en el Territorio Histórico de Álava y en este Convenio.
- b) Por estar los títulos incorrectamente clasificados en los documentos de cargo.
- c) Por contener los documentos de cargo errores que dificulten sensiblemente el procedimiento.
- d) Por incumplimiento del procedimiento o no utilización del formato establecido por la Diputación Foral de Álava.

Cuando la revisión se realice por muestreo, se podrán devolver completos los cargos que contengan un porcentaje de errores superior al fijado como admisible por la Diputación Foral.

3. La tramitación de las "datas de valores" se realizará por la Agencia Ejecutiva ajustándose a las siguientes reglas:

- 3.1. Por cobros: dentro de los siete días hábiles siguientes a cada mes, se ingresarán los valores de éste recaudados por principal, más el 25% del recargo de apremio en la cuenta corriente que designe el Ayuntamiento, ingresándose el 25% restante del recargo de apremio en la Tesorería de la Diputación Foral de Álava.

Los ingresos efectuados serán puestos en conocimiento del Ayuntamiento, mediante la entrega de la "factura de data" y duplicado o fotocopia del documento acreditativo del ingreso bancario, en el plazo máximo de los cinco días siguientes a la realización de este último.

- 3.2. Datas por fallidos, bajas y otros motivos distintos al cobro: se realizarán mediante "factura de data" acompañada de los expedientes, en su caso, y de las providencias de apremio.

4. La Agencia Ejecutiva de la Diputación Foral de Álava será la responsable de remitir las datas de valores al Ayuntamiento.

5. Semestralmente, dentro de los meses de marzo y septiembre de cada año, la Agencia Ejecutiva rendirá cuentas al Ayuntamiento, informando detalladamente de la situación de los expedientes pendientes de cobro.

6. La Agencia Ejecutiva de la Diputación Foral de Álava remitirá para su resolución al Ayuntamiento, en relación con los expedientes objeto de convenio, los escritos que ante el mismo se presenten en solicitud de suspensión de los procedimientos de apremio o en reclamación o recurso contra los actos administrativos de gestión recaudatoria y sin perjuicio, en todo caso, de la continuación del procedimiento de apremio hasta tanto recaiga, en su caso, el oportuno acuerdo de suspensión o de estimación del recurso interpuesto.



7. Para todo lo previsto en el presente Convenio, se aplicará la normativa vigente en cada momento en el Territorio Histórico de Álava y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Quinto.

El presente Convenio entrará en vigor el mismo día de su formalización y tendrá un período indefinido de duración, pudiendo ser denunciado por cualquiera de las partes con una antelación mínima de seis meses.

Y, en prueba de conformidad, firman el presente Convenio en duplicado ejemplar, en la fecha indicada anteriormente.

**POR LA EXCMA. DIPUTACIÓN
FORAL DE ÁLAVA**



POR EL AYUNTAMIENTO DE LEZA



En Vitoria-Gasteiz, a 17 de mayo de 2007.

REUNIDOS

De una parte, el Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Leza, con poder de representación suficientes para la suscripción del presente contrato.

Y de otra, Dña. M^a Isabel Arana Ortiz con D.N.I. 16.214.017-Y, Agente Ejecutiva de la Diputación Foral de Alava, domiciliada en la C/ Plaza de la Provincia, 13, bajo, CP 01001 Vitoria – Gasteiz (Álava).

En virtud de las facultades que ostentan:

EXPONEN

1.- Que entre ambas partes existe una relación jurídica para la prestación de servicios de recaudación profesional en vía de apremio mediante en Acuerdo suscrito en su momento entre dicho Ayuntamiento y la Diputación Foral de Álava.

1.- El tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el Agente Ejecutivo, y cuyo responsable es el Ayuntamiento de Leza, estará sujeto a las previsiones contenidas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter personal (en adelante LOPD), en la Ley 2/2004, de 25 de febrero, Vasca de Protección de Datos, y a los compromisos que adquieran las partes a través de los contratos suscritos ad hoc, en esta materia.

A estos efectos, se considera que el Agente Ejecutivo actúa en calidad de encargado del tratamiento de los citados datos a los que accede al objeto de realizar la prestación de los servicios de recaudación ejecutiva por cuenta del Ayuntamiento de Leza.

2.- El Ayuntamiento de Leza, el Agente Ejecutivo, en calidad de encargado del tratamiento, así como quienes intervienen en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal, están obligados al secreto profesional respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aun después de finalizar sus relaciones con el responsable de dichos ficheros.

3.- En virtud de lo dispuesto en el artículo 9 LOPD y en los artículos 4 Y 6 del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, el Agente Ejecutivo se compromete a garantizar el nivel de seguridad adecuado a la tipología de datos de carácter personal objeto de tratamiento. Por ello, las medidas de control que el Agente Ejecutivo deberá poner en práctica para garantizar la confidencialidad de los datos, vienen determinadas en función del nivel de seguridad exigido en cada caso para cada fichero que el Agente Ejecutivo trate por cuenta del Ayuntamiento de Leza.

Ly S Arana



4.- El Responsable del fichero y el Encargado del tratamiento deberán adoptar las medidas de índole organizativa que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, naturaleza de lo datos almacenados y los riesgos a los que están expuestos.

5.- La Agencia Ejecutiva accederá a los ficheros titularidad del Ayuntamiento de Leza a los sólo fines de la ejecución de la prestación de servicios indicada anteriormente, no utilizándolos, ni comunicándolos, ni siquiera para su conservación, a otras personas. El Agente Ejecutivo realizará un tratamiento de estos datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, relativas a las finalidades, usos, medidas técnico organizativas, controles y auditorías a las que podrá someterle. En el caso de que el Agente Ejecutivo, destine los datos de carácter personal a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las instrucciones de este contrato, será considerado, también, responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

6.- Una vez concluida la prestación de los servicios y trabajos encomendados, en relación con los ficheros que contienen datos de carácter personal, el Agente Ejecutivo, procederá a devolver al Ayuntamiento de Leza, los ficheros recibidos o a su destrucción, no pudiendo conservar, en forma alguna, copia total o parcial de dichos ficheros o de cualquiera otros que hubiera podido ser generados como resultado o a consecuencia, de los trabajos encomendados.

7.- Que en los convenios o contratos específicos que se firmen para las prestaciones de servicios realizadas, se pueden establecer regulaciones adicionales especificadas en materia de protección de dato personales, que prevalecerán sobre las aquí expuestas.

8.- El presente Acuerdo surtirá efectos a partir de la fecha de su firma.

9.- Que ambas partes están interesadas en cumplir con la exigencia de la LOPD expuesta en los puntos anteriores, obligándose la Agencia Ejecutiva en lo referente a cualquier tratamiento que realice de datos personales responsabilidad del Ayuntamiento de Leza.

10.- En estas condiciones y para la debida constancia de todo lo contenido, se firma este contrato por duplicado y a un solo efecto, en el lugar y fecha señalados en el encabezamiento.



El Alcalde Presidente

D.N.I.: nº.



La Agente Ejecutiva

D.N.I.: nº. 16.214.017-Y