Excmo. Ayuntamiento de

El Ejido

Alcaldía

CONVENIO DE COLABORACION EN MATERIA DE GESTION TRIBUTARIA ENTRE EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO Y EL ILUSTRE COLEGIO OFICIAL DE GESTORES DE GRANADA, JAÉN Y ALMERÍA-DELEGACIÓN DE ALMERÍA

Reunidos en la ciudad de El Ejido a 29 de mayo de dos mil veinte.

De una parte

DON FRANCISCO GÓNGORA CARA, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de El Ejido, en uso 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.

De otra parte

DOÑA MARÍA JOSÉ VIVAS JUAN, Delegada en Almería del Colegio de Gestores Administrativos de Granada, Jaén y Almería.

Cada uno en la representación que ostenta, reconociéndose capacidad mutua para suscribir el presente Convenio.

EXPONEN

PRIMERO.- La Común sensibilidad del Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Granada, Jaén y Almería -Delegación de Almería- y el Excelentísimo Ayuntamiento de El Ejido, en la presentación al ciudadano de un cada vez mejor servicio de atención y resolución de sus demandas ante la Administración Local, y el conocimiento de la importancia que representa la simplificación y agilización en el despacho y resolución de las solicitudes administrativas presentadas ante en este Organismo por los profesionales Colegiados, constituyen un objetivo común, que precisa para su consecución la elaboración de un marco regulador que concrete y desarrolle la práctica de estas relaciones institucionales.

De conformidad al artículo 25. 9 del Estatuto Orgánico de la profesión de Gestor Administrativo: "Los gestores administrativos podrán colaborar con la Administración pública con la finalidad de agilizar la tramitación de los procedimientos y para ello, cuando las circunstancias de los mismos así lo aconsejen, se podrá acordar entre los órganos administrativos competentes y Colegios de Gestores Administrativos la adopción de las medidas procedentes para facilitar la presentación de documentos, sin perjuicio de las facultades administrativas de compulsa, que se podrán ejercitar siempre que se estime procedente, y con respeto a los derechos reconocidos al

ciudadano" (D. 424/1.963 de 1. ^{0} de Marzo, Modificado por las siguientes disposiciones: D. 2.129/70 de Julio, D. 3.598/72 de 23 de Diciembre, D. 606/1977 de 24 de Marzo, R. D. 1.324/1.979 de 4 de Abril, R. D. 2532/1998, de 27 de noviembre).

SEGUNDO.- El Ayuntamiento de El Ejido, como Administración pública, *de* conformidad con lo dispuesto Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se rige en sus relaciones, por el principio de cooperación, coordinación y colaboración, y en su actuación por los criterios de eficacia, eficiencia, agilidad en los procedimientos y servicio efectivo a los ciudadanos.

En el ámbito tributario, el Art. 92 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria, dispone que la colaboración social en la gestión de los tributos podrá instrumentarse a través de acuerdos de la Administración tributaria con entidades, instituciones y organismos representativos de sectores o intereses sociales, laborales, empresariales o profesionales.

Dicha colaboración podrá referirse, entre otros a los siguientes aspectos:

a) Campañas de información y difusión.
b) Simplificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias.
c) Asistencia en la realización de autoliquidaciones, declaraciones y comunicaciones y en su correcta cumplimentación.
d) Presentación y remisión a la Administración tributaria de autoliquidaciones, declaraciones, comunicaciones o cualquier otro documento con trascendencia tributaria, previa autorización de los obligados tributarios.

Por su parte la Ley General Tributaria en su artículo 34.1, establece como derecho general de los contribuyentes, entre otros, el derecho a ser informado y asistido por la Administración tributaria en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias acerca del contenido y alcance de las mismas, así como el derecho a que las actuaciones de la Administración tributaria que requieran su intervención se lleven a cabo en la forma que le resulte menos gravosa.

TERCERO - Con el objetivo de facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias incluidas y detalladas en los procedimientos anexos, los intervinientes proceden a la formalización del Convenio de colaboración de acuerdo con las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. - OBJETO DEL CONVENIO

Es objeto del presente convenio la colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de El Ejido y el Colegio de Gestores Administrativos para la tramitación de las actuaciones en materia de gestión tributaria y pago de las liquidaciones correspondientes, cuyo contenido figura especificado en las cláusulas siguientes y anexos específicos.

SEGUNDA. – ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS Y PAGO MEDIANTE INTERCONEXION HERMES – OFICINA VIRITUAL DEL AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO

El Ayuntamiento de El Ejido facilitará al Colegio de Gestores la solución de conexión entre sistemas (servicios Web) para poder realizar las actuaciones administrativas y de pago desde la plataforma que utilizan los colegiados, que en la actualidad se denomina HERMES.

El Colegio de Gestores Administrativos tomará todas las medidas de índole organizativa y técnica necesarias y será responsable de la veracidad y calidad de la información suministrada, así como de subsanar los posibles errores que se puedan producir. El Colegio de Gestores asumirá las diferencias económicas de las liquidaciones mal ingresadas en aquellos casos en los que el error sea directamente imputable a una actuación u omisión del mismo.

El Gestor Administrativo conservará en su expediente la documentación que El Ayuntamiento de El Ejido le indique en cada momento que le podrá ser reclamada para su cotejo, a través del Colegio de Gestores Administrativos.

TERCERA. - OBLIGACIONES DE LAS INSTITUCIONES FIRMANTES

EL ILUSTRE COLEGIO OFICIAL DE GESTORES ADMINISTRATIVOS, se compromete

Sobre los procedimientos:

1) Seguir los procedimientos y protocolos que se desarrollan en cada uno de los Anexos de este convenio.
2) Colaborar en los procedimientos de forma eficiente y ágil, participando en la mejora continua de las soluciones tecnológicas aplicadas.

3) Velar por la más estricta aplicación de la normativa vigente sobre las materias objeto del convenio de conformidad a las directrices marcadas por la Administración Municipal.

Sobre los recursos e instalaciones:

4) Facilitar los recursos humanos necesarios para el desarrollo de las gestiones y actividades que se generen en atención a las funciones asumidas, disponiendo el acceso a la formación que por parte de la Administración Local se demande para el personal del Colegio que intervenga en los trámites.
5) Adaptarse a las especificaciones en materia de protocolos de comunicaciones e intercambio de información establecidos por la administración de conformidad a las instrucciones determinadas por Ésta.
6) Articular los medios necesarios para el correcto funcionamiento de las solicitudes gestionadas por sus colegiados.
7) Facilitar con diligencia al Ayuntamiento de El Ejido la información que se requiera para velar por la seguridad de la información, así como adaptarse a los requisitos que se establezcan en materia de seguridad. En particular, garantizar el cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad o normativa análoga de aplicación vigente en cada momento.

Sobre los procesos de trabajo:

8) Facilitar las solicitudes administrativas de sus colegiados garantizado una disponibilidad de 24x7 siempre que la disponibilidad de los Sistemas lo permitan.
9) Velar por que todas las solicitudes administrativas que se presenten estén completas según la normativa vigente y los criterios de la Administración Local. Al efecto, aquellas solicitudes que fueran devueltas para su subsanación de algún defecto conservarán su fecha inicial de presentación.

Sobre la información:

10) Comunicar y mantener continuamente informados a sus colegiados sobre las materias objeto de este convenio, así como de la normativa y directrices de

aplicación que le sea trasladada por el Excelentísimo Ayuntamiento para su divulgación.

11) Facilitar cuanta información sea requerida por esta Administración de conformidad a sus competencias.

Sobre su responsabilidad:

12) Asumir la responsabilidad de sus actos y la del personal asignado para el desarrollo de las gestiones que realice, exigiendo la diligencia debida para su correcto funcionamiento.

EL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO, se compromete

Sobre los procedimientos:

1) Seguir los procedimientos y protocolos que se desarrollan en los Anexos de este convenio, debiendo comunicar por escrito cualquier variación en los mismos, estableciendo consultas para una práctica consensuada de éstos.

Sobre los recursos e instalaciones:

2) Facilitar al Ilustre Colegio Oficial de Gestores Administrativos el necesario acceso por medios electrónicos a los servicios municipales relacionados con la prestación objeto del presente convenio.
3) Designar una persona encargada para atender las demandas que precise el personal del Colegio en el desarrollo de su gestión.

Sobre los procesos de trabajo:

4) Coordinar todo el proceso y prestar asesoramiento permanente a la Delegación Colegial, tanto en la puesta en funcionamiento del sistema como en su permanente y diaria aplicación.
5) Aceptar la presentación de documentos de los Sistemas electrónicos de la Delegación Colegial, en la forma y horario que se acuerde con la misma. En general, salvo por causas de fuerza mayor o mantenimiento de los sistemas, se mantendrá disponibilidad 24x7.

6) Proceder, tras las comprobaciones oportunas, al diligenciado y sellado electrónico de las gestiones presentadas por el Sistema de la Delegación, para constancia documental de su presentación.

Sobre la información:

7) Comunicar y mantener continuamente informados a la Delegación sobre las modificaciones que han de conocer el personal y los colegiados de la Delegación.
8) Facilitar cuanta información sea requerida por la Delegación de conformidad a sus competencias.

Sobre su responsabilidad:

9) Colaborar y velar por el cumplimiento de las normas de representación administrativa en las solicitudes que se despachen independientemente de las gestionadas por la Delegación colegial.

CUARTA. - SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Colegio de Gestores Administrativos quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, o aquella que la sustituya.

Quedará expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión de la colaboración objeto de este convenio, especialmente los de carácter personal, que no podrá utilizar con fin distinto al objeto del contrato ni ceder a otro, ni siquiera para su conservación.

QUINTA. - COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Se constituirá una Comisión de Seguimiento que, formada por tres miembros de cada parte, será presidida por Su Señoría el Alcalde Presidente o Concejal en quien delegue, que velará por el cumplimiento de las obligaciones de ambas partes y adoptará cuantas medidas y especificaciones técnicas sean precisas en orden a garantizar que

las obligaciones asumidas se ejerzan de forma coordinada y sin perjuicio para la prestación del servicio.

La Comisión de Seguimiento deberá constituirse formalmente en un plazo máximo de un mes desde la formalización del presente Convenio, y celebrará cuantas sesiones ordinarias y extraordinarias sean necesarias para el cumplimiento de sus fines, previa convocatoria al efecto de su Presidente, de propia iniciativa o teniendo en cuentas las peticiones de los demás miembros.

La Comisión se regirá, en cuanto a su funcionamiento, por lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SEXTA. - ENTRADA EN VIGOR Y PLAZO DE VIGENCIA

El presente Convenio entrará en vigor el día siguiente al de su firma sustituyendo al anterior suscrito el 08/02/2008 que queda resuelto.

El plazo máximo del presente Convenio será de 4 años desde su entrada en vigor.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, los firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción.

La denuncia del presente Convenio se formulará con una antelación de al menos dos meses previa a la cancelación del mismo.

SEPTIMA. – NATURALEZA JURÍDICA

El presente documento tiene naturaleza jurídica de convenio administrativo y para lo no previsto expresamente en el mismo se estará a lo dispuesto en el capítulo VI del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y no supone gasto adicional alguno para el Ayuntamiento de El Ejido.

La resolución de los conflictos derivados de este convenio corresponde, en última instancia a los juzgados y tribunales del orden contencioso-administrativo.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, se firma el presente Convenio, que costa de nueve páginas, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Alcalde-Presidente
del Ayuntamiento de El Ejido

Francisco Góngora Cara

La Delegada en Almería
del Colegio de Gestores Administrativos
de Granada, Jaén y Almería

María José Vivas Juan

ANEXO I del CONVENIO DE COLABORACION EN MATERIA DE GESTION TRIBUTARIA ENTRE EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO Y EL ILUSTRE COLEGIO OFICIAL DE GESTORES DE GRANADA, JAÉN Y ALMERÍA-DELEGACIÓN DE ALMERÍA

PROCEDIMIENTO: ALTA IVTM PARA MATRICULACIÓN

Versión 1.0

PRODEDIMIENTOS, PROTOCOLOS Y DOCUMENTACIÓN. -

Basado en la Oficina Virtual del Ayuntamiento de El Ejido, y en particular en el procedimiento ya existente en dicha oficina denominado "Alta en el IVTM para matriculación ", el Ayuntamiento pone a disposición del Colegio de Gestores un conjunto de Servicios Web que permiten la tramitación integra del procedimiento y generación de todos los documentos electrónicos asociada al mismo. Dichos servicios Web cumplirán con las medidas de seguridad que se establezcan en cada momento por parte del Ayuntamiento de El Ejido y que serán comunicadas con antelación al Colegio.

A continuación, se detallan los módulos "lógicos" de funcionamiento con que se ha iniciado el protocolo a fecha del CONVENIO al que acompaña el presente anexo.

Servicios Web ofrecidos por el sistema del Ayuntamiento de El Ejido:

1.- Nombre: Petición de alta de vehículo

- **Información que requiere:**
  - Petición: Identificación única de petición y NIF del gestor que la realiza
  - Propietario: Datos del propietario del vehículo
  - Vehículo: Datos del vehículo necesarios para su prematriculación y liquidación de tasa de alta.

- **Información que devuelve:**
  - Número de carta de pago.
  - Importe de carta de pago.

- **Documentos resultantes:**
  - Justificante de solicitud de alta de matriculación con sello electrónico del Ayuntamiento de El Ejido y presentada en la Unidad de Gestión.
  - Justificante de registro de presentación.
  - Carta de pago que queda disponible en la Oficina Virtual del Ayuntamiento.
- **En caso de error:** Texto explicativo.

2.- Nombre: Consulta si es administrado

- **Información que requiere:**
  - NIF completo.
  - Información que devuelve:
  - ID administrado
  - Nombre administrado
  - Apellidos administrado
- **Documentos resultantes:** No tiene.
- **En caso de error:** Texto explicativo.

3.- Nombre: Alta propietario vehículo

- **Información que requiere:**
  - Petición: Identificación única de petición y NIF del gestor que la realiza
  - Propietario: Datos del propietario del vehículo
- **Información que devuelve:**
  - Identificador de administrado

- **Documentos resultantes:**

  - Justificante de solicitud de alta de administrado.
  - Justificante de registro de presentación.

- **En caso de error:** Texto explicativo.

4.- Nombre: Comprobar Carta de pago.

- **Información que requiere:**

  - N.º de identificación de carta de pago.
  - Nif del propietario de la carta de pago.

- **Información que devuelve:**

  - Si pagada, devuelve el documento justificante de pago.
  - Si pendiente, estado de la carta de pago con texto explicativo.

Con el fin de obtener el identificador único de la dirección en el municipio de El Ejido se ponen a disposición del Colegio de Gestores los siguientes **Servicios Web de solo consulta que serán comunes a otros procedimientos:**

5.- Nombre: Obtener calles.

Devuelve todas las calles del municipio con el identificador de cada una de ellas.

6.- Nombre: Obtener Números.

- **Información que requiere:**

  - Identificador de calle devuelto por el Servicio web anterior.

- **Información que devuelve:**

- Todos los números de la calle solicitada.

7.- Nombre: Obtener direcciones postales.

- **Información que requiere:**
  - Identificador de calle.
  - Identificador de número.
- **Información que devuelve:**
  - Todas las direcciones postales con sus identificadores según el identificador de calle y el identificador de número enviados.

Se pone a disposición del Colegio de Gestores una dirección URL que servirá de **pasarela de pago con TPV** del Ayuntamiento de El Ejido.

8.- Nombre: Pasarela de pago.

- **Información que requiere:**
  - N.º de identificación de carta de pago.
  - Id administrado del propietario de la carta de pago

Una vez comprobado los datos solicitados se realizara la pasarela de pago hacia el TPV virtual el cual devolverá la respuesta de la transacción realizada.

Todas las URLs de los servicios web como sus modificaciones se acordarán previamente con los Técnicos responsables del Colegio de Gestores.

Garantías sobre el procedimiento electrónico:

- El Colegio se compromete a través de sus sistemas de gestión a asegurarse de la calidad de toda la información que se utiliza para enviar a través de los Servicios Web.

- Igualmente, El Colegio se compromete a tener todas las garantías de representación para el procedimiento que se trata y cualquier otro documento acreditativo para comprobar la veracidad de la tramitación.

Subsanación de errores:

El procedimiento acordado no contempla la posibilidad de subsanar a través de la oficina virtual una vez finalizado el mismo. Cualquier corrección deberá realizarse contactado con la Unidad de Gestión del Ayuntamiento de El Ejido responsable del mismo. En particular, el procedimiento de Alta en IVTM la Unidad responsable será la Unidad de Servicios Fiscales.