

ningún caso implican la delegación de las competencias municipales en materia sancionadora.

En consecuencia,

ACUERDAN

Formalizar el presente Convenio en virtud a lo dispuesto en los artículos 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público para la gestión de cobro, colaboración e impulso en la tramitación de expedientes sancionadores en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

ESTIPULACIONES

Primera. Objeto y régimen jurídico

1.- El presente Convenio, que tiene naturaleza administrativa, tiene por objeto delegar en el Servicio de Gestión Tributaria la gestión de cobro en periodo voluntario y ejecutivo de las sanciones de tráfico y seguridad vial impuestas por su Policía Local y establecer un sistema de colaboración en la confección, notificación, tramitación y resolución de los expedientes sancionadores en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, rigiéndose dicha gestión:

- a) Por las estipulaciones de este Convenio.
- b) Por la normativa de tráfico aplicable en la materia del presente convenio.
- c) Por las demás normas que sean de aplicación.

2.- La encomienda de gestión para la colaboración en la confección y tramitación de los expedientes municipales en la materia no implicará la delegación de las atribuciones de los órganos municipales para la imposición de sanciones.

Segunda. Ámbito de aplicación

Las actuaciones derivadas de la presente encomienda se referirán al ámbito de las infracciones en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial que sean competencia del citado Ayuntamiento.

En atención a la competencia territorial del Servicio de Gestión Tributaria, el ámbito de aplicación del presente acuerdo alcanzará en la gestión de cobro aquellas actuaciones que deban realizarse en la Provincia de Huelva.

Tercera. Distribución de funciones

1.- Corresponderá en todo caso al órgano competente del Ayuntamiento:

- Aprobación y codificación del cuadro de infracciones y sanciones, a efectos de su informatización, debiendo comunicar, en el plazo máximo de diez días, cualquier modificación aprobada al Servicio de Gestión Tributaria.
- Imposición de las denuncias y adopción de los acuerdos de incoación de expedientes sancionadores.
- Grabación en la aplicación informática de multas facilitada por el Servicio de los datos de las denuncias efectuadas por los Agentes Municipales, debiendo cumplir las especificaciones del Organismo provincial, al objeto de dar rapidez en el proceso.

En el caso de que los Agentes denunciadores utilicen terminales de mano para la incoación de las denuncias, procederán a su descarga en la aplicación informática de multas, de acuerdo con las instrucciones dadas por el Servicio de Gestión Tributaria.

- Archivo y custodia de denuncias.
- Designación del instructor de los expedientes sancionadores, pudiendo instarse de los Ayuntamientos firma electrónica de éstos.
- Expedición de las resoluciones sancionadoras.
- Resolución de los pliegos de descargo y recursos que se interpongan contra los actos dictados en los expedientes.
- Expedición de los cargos en vía de apremio y títulos ejecutivos.
- Acuerdo para la declaración de créditos incobrables, una vez se le comunique la baja de la sanción por finalización de las actuaciones ejecutivas en la provincia de Huelva.

2.- Corresponderá al Servicio de Gestión Tributaria.

a) Actividades colaboración e impulso de los expedientes sancionadores en recaudación voluntaria:

- Proceso de la información de las denuncias y de los acuerdos de incoación de expedientes sancionadores enviados por el Ayuntamiento.
- Actualización de la base de datos de vehículos del municipio.
- Gestiones para la determinación de la titularidad de vehículos y demás datos necesarios para cursar notificaciones, en su caso.
- Emisión y práctica de las notificaciones de denuncias.
- Conferir y revocar a Entidades Financieras el carácter de Entidades Colaboradoras y establecer los límites de la colaboración.
- Recaudación voluntaria y emisión de documentos de cobro de las denuncias recibidas.
- Resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos.
- Emisión y práctica de las notificaciones de requerimiento de identificación del conductor a personas jurídicas.

- Datas de denuncias giradas a personas jurídicas titulares de vehículos infractores con emisión y notificación de denuncia muy grave por no colaboración.
- Confección y gestiones para la publicación de los edictos de citación para notificar por comparecencia las denuncias y requerimientos de identificación.
- Recepción de los pliegos de descargo formulados por los interesados.
- Propuestas de Resolución de los pliegos de descargo.
- Emisión y práctica de las notificaciones de las Resoluciones adoptadas.
- Datas de expedientes sancionadores firmes por pase a ejecutiva.
- Recepción de los recursos interpuestos contra las resoluciones sancionadoras.
- Propuestas de Resolución de los recursos interpuestos contra las resoluciones sancionadoras.
- Emisión y práctica de notificaciones de las Resoluciones adoptadas sobre los recursos interpuestos contra las resoluciones sancionadoras.
- Representación y defensa ante los tribunales de las demandas que se formulen contra las resoluciones anteriores.
- Actuaciones para la asistencia e información al ciudadano referidas a las anteriores materias.

b) Actividades de Recaudación ejecutiva de multas:

- Expedición de propuestas de cargos en vía de apremio, correspondientes a las Datas por pase a ejecutiva.
- Expedición de propuestas de relaciones colectivas de deudores por multas municipales para que se expidan las correspondientes providencias de apremio.
- Emisión y práctica de las notificaciones de apremio.
- Resolución de los recursos que se interpongan contra dicho acto administrativo.
- Realizar las actuaciones del procedimiento de apremio no citadas en el punto anterior.
- Conocer y resolver en vía administrativa los recursos y las reclamaciones interpuestos contra actos posteriores a la providencia de apremio en el procedimiento recaudatorio de los derechos objeto del presente Convenio.
- Representación y defensa ante los tribunales de las demandas que se formulen contra las resoluciones anteriores.
- Conferir y revocar a Entidades Financieras el carácter de Entidades Colaboradoras y establecer los límites de la colaboración.
- Liquidar intereses de demora.
- Conceder o denegar aplazamientos y fraccionamientos en voluntaria y ejecutiva.
- Recibir y custodiar garantías de deudas o dispensarlas.
- Acordar la suspensión del procedimiento.

3.- Las actuaciones realizadas por los interesados o documentos presentados por los mismos ante los órganos de ambas Administraciones, serán admitidos por el órgano receptor y comunicados o remitidos, en su caso, al órgano competente.

Cuarta. Coste del servicio

En compensación a la gestión encomendada, el Servicio de Gestión Tributaria percibirá:

Por cada expediente sancionador abierto y que finalice con la imposición de una sanción y la liquidación del derecho a favor del Ayuntamiento, 9 euros.

Por los cobros en ejecutiva, el 25 % de los ingresos obtenidos, incrementándose con el recargo en la recaudación ejecutiva y correspondiendo los intereses de demora liquidados al Ayuntamiento.

Quinta. Información sobre deuda cobrada, liquidaciones y transferencias de fondos al Ayuntamiento.

1.- Liquidación de sanciones cobradas.

Mensualmente se practicará la liquidación de los importes cobrados en el mes anterior, con indicación de los descuentos siguientes:

- a) El coste del servicio a que hace referencia la Estipulación Cuarta.
- b) El importe correspondiente a las anulaciones y derechos de devoluciones de ingresos indebidos reconocidos a favor de los sujetos pasivos interesados.

Acompañando a ésta liquidación el Servicio enviará al municipio el detalle de los movimientos de sus denuncias con los cargos y datas generadas en el periodo, pudiendo igualmente acceder a la información a través de los aplicativos de gestión del Servicio.

2.- Transferencia de fondos

Los fondos mensuales resultantes a favor del Ayuntamiento serán transferidos a las cuentas bancarias que con este fin se designe, liquidándose las cantidades resultantes.

Sexta. Información anual al Excmo. Ayuntamiento.

Anualmente el Servicio de Gestión Tributaria enviará al Ayuntamiento un estado anual de la situación de las denuncias cuya gestión realice el Organismo provincial.

Séptima. Tramitación de Datas.

1.- Créditos Incobrables.-

La declaración de créditos incobrables se acordará por el Ayuntamiento tras la remisión de la baja por finalización de actuaciones presentada por el Servicio,

atendiendo al importe de la sanción o sanciones y de acuerdo con los siguientes criterios:

- Si el importe de la sanción o sanciones es igual o inferior a 100 euros, denuncias leves, será suficiente certificado del Director de la Oficina tramitadora del expediente de apremio haciendo constar que se ha practicado la notificación reglamentaria de las providencias de apremio y que ha resultado negativo el embargo de fondos en cuentas bancarias.
- Si el importe de la sanción o sanciones es igual a 200 euros, denuncias graves, será suficiente certificado del Director de la Oficina tramitadora del expediente de apremio haciendo constar que se ha practicado la notificación reglamentaria de la deuda y que ha resultado negativo el embargo de fondos en cuentas bancarias, nóminas y salarios.
- Si el importe de la sanción o sanciones es igual a 500 euros, denuncias muy graves, será suficiente certificado del Director de la Oficina tramitadora del expediente de apremio haciendo constar que se ha practicado la notificación reglamentaria de la deuda y que ha resultado negativo, además de los embargos anteriores, el embargo de vehículos o bienes inmuebles. En este caso, se acompañará nota simple negativa de los bienes inscritos en el Registro de la Propiedad a favor del deudor.

A los efectos de determinar la cuantía a la que se refieren los puntos anteriores, se computarán todas las deudas de un mismo contribuyente que queden pendientes de pago y siempre que se hubiera dictado la providencia de embargo.

No obstante lo previsto en los puntos anteriores, cuando se hubiera de embargar un bien cuyo valor es muy superior a la cuantía de la deuda, se consultará al Tesorero / Interventor del ayuntamiento y se actuará teniendo en cuenta sus indicaciones.

2.- Bajas acordadas por el Ayuntamiento.-

El ayuntamiento podrá anular telemáticamente la grabación de la denuncia y acordar la baja de las mismas o sanciones como consecuencia de la estimación de las alegaciones y recursos presentados por el interesado, o bien, cuando la baja traiga causa de un pronunciamiento judicial.

3.- Bajas por Prescripción, Caducidad u Otros Motivos.

La aplicación informática de multas controlará las situaciones de prescripción y caducidad de los expedientes, de conformidad con los plazos establecidos en la normativa vigente del procedimiento sancionador.

La data de valores por estos motivos se acreditará por acuerdo del Gerente del Servicio de Gestión Tributaria, a propuesta del Director de la Unidad de Multas, de

acuerdo con los datos obrantes en la aplicación informática de multas, o bien, acompañando copia del documento que acredite la misma.

Disposición Final.- Vigencia del Acuerdo.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 49, h) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, el presente Acuerdo tendrá vigencia de cuatro años a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia tras su aprobación por el Pleno Municipal y el Consejo de Administración del Servicio. Al término de dicho período se entenderá tácitamente prorrogado por plazos iguales sucesivos, salvo denuncia expresa por cualquiera de las partes con tres meses de antelación a la fecha de vencimiento, como mínimo