



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE SANT ANTONI DE PORTMANY

10944

Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany y la Agencia Tributaria de las Illes Balears para la gestión de expedientes sancionadores en materia de tráfico y seguridad vial

El Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany y la Agencia Tributaria de las Illes Balears, 23 de septiembre de 2024, han firmado el siguiente convenio:

“Convenio entre la Agencia Tributaria de las Illes Balears y el Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany para la gestión de expedientes sancionadores en materia de tráfico y seguridad vial

Partes

Antoni Costa Costa, presidente de la Agencia Tributaria de las Illes Balears, con competencia por este acto en virtud del artículo 7.2.b) de la Ley 3/2008, de 14 de abril, de creación y regulación del Agencia Tributaria de las Illes Balears.

Marcos Serra Colomar, alcalde del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, facultado para este acto por el Acuerdo del Pleno de día 25 de julio de 2024.

Antecedentes

1. El Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany firmó el 9 de octubre de 2017 un Convenio para la gestión de expedientes sancionadores en materia de tráfico y seguridad vial.

2. La Comunidad Autónoma de las Illes Balears ejerce las competencias delegadas por medio de la Agencia Tributaria de las Illes Balears, creada por la Ley 3/2008, de 14 de abril, a la que le corresponde, según el artículo 2.g), ejercer las funciones de recaudación y, en su caso, de gestión, inspección y liquidación de los recursos de titularidad de otras administraciones públicas que, mediante ley, convenio, delegación de competencias o encargo de gestión, sean atribuidas a la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

3. La gestión de los expedientes sancionadores en materia de tráfico y seguridad vial y la recaudación de las multas correspondientes que los órganos competentes del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany imponen en el ejercicio de sus competencias, comporta una problemática específica, que justifica la articulación de un convenio que haga posible un servicio de recaudación de estas multas de mayor calidad, teniendo en cuenta que la finalidad de las sanciones es el efecto de ejemplificación.

El tiempo transcurrido desde la firma de este Convenio, así como los cambios y avances habidos en lo que se refiere a los aspectos organizativos u operativos, justifican la firma de un nuevo Convenio.

En este sentido, dado el desarrollo de nuevas herramientas de gestión del procedimiento sancionador en materia de tráfico por parte de la Agencia Tributaria de las Illes Balears, las modificaciones normativas a regulación del procedimiento contenida en el Texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, y normativa complementaria de aplicación), es conveniente firmar un nuevo convenio que sustituya al Convenio de 9 de octubre de 2017 antes mencionado, y que incluya, por un lado, la posibilidad de utilizar por parte de los agentes de policía local del Ayuntamiento las aplicaciones desarrolladas en su labor de control del tráfico y, en su caso, formular denuncias, mediante dispositivos e instrumentos informáticos y telemáticos así como de captación de imágenes (radares). Y, por otro, que las personas denunciadas puedan conocer los detalles de la infracción denunciada a través de las aplicaciones de la Sede Electrónica de la Agencia Tributaria de las Illes Balears (www.atib.es) así como realizar el pago telemático de la sanción.

4. De acuerdo con lo que disponen los artículos 3 y 140 y concordantes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, las administraciones públicas se rigen, en cuanto a sus relaciones, por principio de cooperación y, en cuanto a su actuación, por el principio de eficacia en el servicio a los ciudadanos, y pueden llevar a cabo convenios de colaboración que, en caso de que afecten a corporaciones locales, deben regirse por el que establece la legislación reguladora del régimen local.

5. El artículo 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, establece que la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración local y las administraciones del Estado y de las comunidades autónomas, tanto en servicios locales



como en asuntos de interés común, debe desarrollarse con carácter voluntario bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que se suscriban.

6. El Pleno del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany en la sesión llevada a cabo el día 25 de julio de 2024, ha adoptado, entre otros, el acuerdo de aprobar el Convenio con la Agencia Tributaria de las Illes Balears para la gestión de expedientes sancionadores en materia de tráfico y seguridad vial.

De conformidad con estos antecedentes, ambas partes se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para formalizar este Convenio, de acuerdo con las siguientes:

Cláusulas

1. OBJETO

El objeto de este Convenio es la realización, en régimen de prestación de servicios, por parte de la Agencia Tributaria de las Illes Balears (en adelante, ATIB), de determinadas tareas relacionadas con la tramitación de los expedientes sancionadores del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany (en adelante, el Ayuntamiento) en materia de tráfico y seguridad vial, de acuerdo con lo que establecen las cláusulas siguientes.

Se excluyen de este Convenio los expedientes sancionadores relativos a faltas en materia de tráfico y seguridad vial, y las sanciones previsibles o ciertas de cuantía inferior a 40 euros.

2. COMPETENCIAS EN MATERIA SANCIONADORA

2.1. En virtud de este Convenio el Ayuntamiento no delega competencia sancionadora alguna en materia de tráfico y seguridad vial.

De acuerdo con ello, la ATIB, mediante el servicio territorial de la recaudación de zona Mallorca (en adelante, recaudación de zona), únicamente realizará los trabajos materiales que sean necesarios para tramitar los expedientes sancionadores en materia de tráfico y seguridad vial y el Ayuntamiento dictará los actos administrativos correspondientes.

2.2. El Ayuntamiento debe mantener actualizado en todo momento el cuadro de infracciones y de importes en función de las modificaciones hechas en la Ordenanza correspondiente y debe comunicar a la ATIB cualquier modificación o cambio que se efectúe.

3. APLICACIONES Y HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y TELEMÁTICAS

3.1. La ATIB desarrollará las tareas a que se refiere este Convenio mediante sus aplicaciones informáticas y telemáticas.

3.2. En caso de que el Ayuntamiento lo solicite, la ATIB debe poner a su disposición los medios materiales o dispositivos necesarios para que los agentes de policía puedan llevar a cabo su labor de control del tráfico y, si procede, formular denuncias, mediante herramientas e instrumentos informáticos. En particular, además de la elaboración y el mantenimiento de las aplicaciones y software informáticos, la ATIB debe suministrar, en función de las necesidades del Ayuntamiento ya solicitud de éste, los terminales (con la tarjeta de transferencia de datos correspondiente) y las impresoras (con lector de tarjeta bancaria) necesarias, así como el papel para las impresoras. Asimismo, en los términos que se acuerden con el Ayuntamiento, la ATIB pondrá a su disposición un sistema de captación de imágenes (radar) que permite llevar a cabo un control de velocidad en la circulación de vehículos y, en el su caso, iniciar el procedimiento sancionador.

En caso de que se utilicen estos dispositivos, la persona denunciada que tenga del correspondiente certificado digital admitido por la ATIB, puede consultar los detalles de la infracción cometida mediante el módulo habilitado al efecto en la Sede Electrónica de la ATIB en la que también podrá consultar sus deudas pendientes y pagadas e identificar a la persona conductora responsable de la infracción.

4. TAREAS QUE DEBE LLEVAR A CABO LA RECAUDACIÓN DE ZONA Y RESOLUCIÓN DE RECURSOS

4.1. La recaudación de zona debe llevar a cabo los trabajos materiales y el apoyo necesarios para tramitar los expedientes sancionadores en materia de tráfico y seguridad vial que le encarguen los órganos competentes del Ayuntamiento, así como la recaudación en vía voluntaria y ejecutiva de las multas correspondientes. En cualquier caso, la recaudación de zona notificará los actos administrativos dictados por estos órganos.

Asimismo, la recaudación de zona cada quince días preparará las comunicaciones pertinentes al Ayuntamiento de las sanciones por la comisión de infracciones graves y muy graves y la detracción de puntos en los permisos y licencias de conducción, una vez sean firmes en vía administrativa, para que el Ayuntamiento las tramite a la Jefatura Provincial de Tráfico con los medios que se establezcan al efecto. No obstante, en caso de que el Ayuntamiento así lo solicite, esta comunicación a la Jefatura Provincial de Tráfico podrá hacerla directamente la recaudación de zona a través de las aplicaciones y sistemas de interconexión establecidos al efecto.

4.2. Los recursos contra los actos dictados por el Ayuntamiento en el seno de los expedientes sancionadores serán resueltos por el



Ayuntamiento, sin perjuicio de la posible colaboración de la recaudación de zona en el caso en que el Ayuntamiento lo solicite, y que pueda corresponder a la ATIB la tramitación y ejecución de las devoluciones de ingresos indebidos que puedan reconocerse.

5. FORMAS DE PAGO DE LAS SANCIONES

El pago anticipado, en período voluntario y en período ejecutivo de las multas podrá realizarse en cualquier oficina de las entidades de crédito colaboradoras a tal efecto de la ATIB.

Asimismo, en lo que concierne al pago anticipado y en período voluntario también se puede hacer en las entidades financieras autorizadas al efecto por la Agencia Tributaria y también por vía telemática mediante la pasarela de pagos telemáticos del Portal web [www.atib.es > Tributos locales > Pago de multas de tráfico (período voluntario)] y de la Sede Electrónica de la ATIB [sede.atib.es > Cartero Virtual], que posibilita la emisión telemática del correspondiente justificante del pago realizado.

Sin embargo, en caso de que se utilicen las herramientas informáticas a que se refiere la cláusula 3.2 de este Convenio, los agentes de policía podrán cobrar las multas mediante terminales suministrados por la ATIB mediante tarjeta de crédito y/o débito.

En cuanto al pago en vía ejecutiva, también se podrá realizar a través del Portal web y la Sede Electrónica de la ATIB que posibilita la emisión telemática del justificante del pago realizado.

6. CONTRAPRESTACIÓN ECONÓMICA

6.1. Por cada expediente sancionador en materia de tráfico y seguridad vial en el que, de acuerdo con lo que prevé este Convenio, intervenga la recaudación de zona y se abone la sanción, el Ayuntamiento debe abonar al ATIB la cantidad de 38 euros con independencia de que el cobro se realice en el plazo de pago de la resolución sancionadora o en período ejecutivo.

No obstante, en caso de que el ingreso de la sanción se realice antes del acto resolutorio o si, una vez iniciada la tramitación del procedimiento y emitida la notificación correspondiente por parte de la recaudación de zona, se produce el anulación de la infracción o baja del cargo de la sanción, el importe a satisfacer es de 22 euros.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior respecto al importe a satisfacer en los casos de anulación o baja, si el Ayuntamiento utiliza las herramientas informáticas a que se refiere la cláusula 3.2 de este Convenio, el Ayuntamiento debe abonar a la ATIB las siguientes cantidades:

- En todo caso, como coste por inicio de gestión, 3 euros por cada infracción cargada mediante los terminales suministrados por la ATIB en el Ayuntamiento.
- 25 euros en caso de que el ingreso de la sanción se realice antes de que, en su caso, se dicte la resolución sancionadora
- 30 euros en caso de que el ingreso de la sanción se haga en el plazo voluntario de pago abierto con la notificación de la resolución sancionadora.
- 37 euros en caso de que el ingreso de la sanción se haga en el período ejecutivo de pago.

Corresponderá a la ATIB el mantenimiento y reparación de los terminales y dispositivos que se suministren al Ayuntamiento. Sin embargo, en caso de pérdida del terminal o dispositivo o si sufren desperfectos que determinan la imposibilidad de proceder a su reparación, será a cargo del Ayuntamiento su reposición. En su caso, el coste de reposición se descontará de la liquidación anual a la que se refiere el apartado 4 de esta cláusula, previa comunicación al Ayuntamiento.

6.2. Las cuantías indicadas en el apartado anterior deben revisarse anualmente de forma automática por aplicación de la variación anual del índice de precios de consumo para las Illes Balears entre los meses de enero y diciembre del año inmediatamente anterior publicado por el Instituto Nacional de Estadística.

6.3. El producto obtenido por la recaudación en período voluntario de las sanciones no formará parte de la base de cálculo de los anticipos mensuales que establezca el Convenio para la recaudación en período voluntario y ejecutivo de diversos tributos y de otros ingresos de derecho público no tributarios. Asimismo, la contraprestación devengada en virtud de este Convenio será incompatible con la retribución prevista para la recaudación de sanciones en vía ejecutiva que prevea el citado Convenio de recaudación.

6.4. Anualmente, la ATIB debe liquidar la cuenta resultante de la recaudación de las sanciones y de la contraprestación económica devengada a favor de la ATIB. Si la cantidad recaudada es superior a esta contraprestación económica, debe ingresarse la diferencia en el Ayuntamiento, y, en caso contrario, no debe ingresarse cantidad alguna. En este último caso, la diferencia a favor de la ATIB debe compensarse con los ingresos derivados de la recaudación de los años posteriores.

6.5. Resuelto definitivamente este Convenio, se liquidará la cuenta resultante de la recaudación de las sanciones y de la contraprestación económica devengada a favor de la ATIB. Si la cantidad recaudada es superior a esta contraprestación económica, debe ingresarse en el



Ayuntamiento la diferencia, y, en caso contrario, no debe ingresarse cantidad alguna. En este último caso, la diferencia a favor de la ATIB no es exigible al Ayuntamiento y la deuda se considera extinguida.

7. INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS

Cuando cualquiera de las partes considere que la otra ha incumplido alguna de las obligaciones y compromisos asumidos con el presente Convenio, en primer lugar requerirá la convocatoria de la Comisión de seguimiento prevista en la cláusula 8, con el fin de escuchar por otra parte, esclarecer los términos y el alcance del incumplimiento e intentar encontrar soluciones de futuro. Si, reunida la Comisión, la parte denunciante del incumplimiento considera que éste es de tal gravedad que no permite mantener la vigencia del Convenio, de forma motivada comunicará a la otra parte la resolución unilateral del Convenio, con una antelación mínima de 3 meses a la fecha en que la resolución deba surtir efectos.

8. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL CONVENIO

8.1. Se crea una Comisión de seguimiento del Convenio integrado por cuatro miembros, dos representantes de la ATIB, designados por el director o directora de la ATIB, y dos en representación del Ayuntamiento designados por el Alcalde.

8.2. Las funciones de la Comisión, que se reunirá cada vez que lo solicite cualquiera de las dos partes firmantes, serán las siguientes:

- a. Interpretar el convenio.
- b. Asesorar sobre las cuestiones necesarias para desarrollar este Convenio o que tengan relación con la gestión recaudatoria en la medida en que puedan afectar al contenido de este Convenio.
- c. Resolver la mejor forma de poner en práctica los aspectos incluidos en este Convenio, así como vigilar y controlar su ejecución.

9. CONDICIONES DE USO Y PROTECCIÓN DE DATOS

9.1. El uso de los datos no comporta, en ningún caso, que la ATIB adquiera su titularidad. A todos los efectos, la titularidad corresponde al Ayuntamiento.

9.2. La ATIB se compromete a aplicar, respecto a los datos de carácter personal que le suministre el Ayuntamiento, lo que establece la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digital, el Real decreto 1720/2007 de 21 de diciembre por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley orgánica 15/1999, y, en lo que sea de aplicación, el Reglamento general de protección de datos (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 se refiere al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y las disposiciones de despliegue o complementarias que se dicten en esta materia.

9.3. La ATIB se compromete a no utilizar estos datos con otras finalidades distintas de las descritas en este Convenio y de las que correspondan en ejercicio de las funciones de gestión recaudatoria o de cobro de deudas. Se prohíbe cualquier tipo de cesión, transferencia o comunicación, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

La ATIB conoce que si destina los datos a otra finalidad, los comunique o los utiliza incumpliendo las estipulaciones de este Convenio, será considerada también responsable del tratamiento y responderá de las infracciones en las que hubiera incurrido.

9.4. La ATIB únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento y para el cumplimiento de las tareas relacionadas con el objeto del presente Convenio.

9.5. Una vez resuelto definitivamente este Convenio, la ATIB procederá a la destrucción de los datos personales a los que haya tenido acceso así como cualquier soporte o documentos en los que consten tales datos o los devolverá al Ayuntamiento.

9.6. Se adjunta como anexo al presente Convenio las medidas de seguridad que el encargado del tratamiento está obligado a implementar de acuerdo con lo que prevé o pueda prever la normativa reguladora en materia de protección de datos.

10. DURACIÓN

Este Convenio, que sustituye al Convenio firmado el 9 de octubre de 2017, tiene efectos a partir de la fecha de su firma, sin perjuicio de que se considera como primer año de aplicación el 2024.

Su vigencia es 4 años. En cualquier momento antes de la finalización de este plazo, las partes pueden acordar unánimemente su prórroga por un período de hasta 4 años adicionales o su extinción.

Como muestra de conformidad con el contenido de este convenio, las partes lo firman a un solo efecto.

ANEXO AL CONVENIO**MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE LLEVARÁ A CABO LA ATIB EN RELACIÓN A LA NORMATIVA REGULADORA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS****1. Medidas de seguridad (nivel de seguridad)**

De acuerdo con lo que establezca la normativa vigente en materia de protección de datos, los ficheros objetos del encargo de tratamiento deben adoptar, para evitar la alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado de las datos personales que contiene, un nivel medio de seguridad.

Para procurar en los datos tratados por cuenta del responsable el nivel medio de seguridad legalmente requerido, la encargada del tratamiento (ATIB – recaudación de zona) se obliga a adoptar las medidas de índole técnica y organizativa previstas en la normativa vigente en materia de protección de datos.

La encargada del tratamiento se compromete a poner en conocimiento del responsable cualquier modificación implantada sobre las medidas de seguridad que, en cualquier caso, nunca representarán una vulneración de nivel de seguridad indicado.

2. Identificación y autenticación

Los usuarios únicamente pueden tener acceso autorizado a los datos personales y los recursos de información que sean necesarios para llevar a cabo sus funciones.

Todos los usuarios deben tener un código de identificación, que es único y que está asociado a una contraseña, que sólo sabe el usuario y que es personal e intransferible.

No hay posibilidad de que un mismo par usuario-contraseña sea asignado a dos usuarios diferentes.

3. Caducidad de las contraseñas

Salvo que sea necesario un cambio administrativo de la contraseña porque se sospecha se ha roto su confidencialidad o que parte del personal autoridad la sabe, la modificación general de las contraseñas se hará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- Sistema operativo: cambio de contraseñas cada tres meses.
- Aplicaciones: cambio de contraseñas cada tres meses.

4. Limitación de accesos

Para cumplir con los principios del documento de seguridad, las aplicaciones permiten hasta tres intentos de acceso fallidos. Cuando esto sucede, la aplicación se cierra y el usuario debe intentar conectarse otra vez.

Una vez superado el límite establecido para los intentos fallidos, el sistema se bloquea automáticamente y es necesario acudir al administrador de la aplicación para desbloquearlo y generar una nueva clave.

5. Personal

Los órganos de recaudación de la ATIB deben mantener una relación de usuarios asignados a los diferentes perfiles, que estará disponible para el Ayuntamiento, que podrá solicitarla en cualquier momento.

6. Responsables de seguridad

La ATIB ha designado a los responsables de seguridad de los ficheros correspondientes.

7. Control de acceso

No se permite el acceso de personal externo a la ATIB en las dependencias de ubicación de los archivos.

Los sistemas de información y también los ficheros automatizados procesados por éstos se encuentran en la sala de servidores de la sede situada en la calle Francesc de Borja Moll, 22, 07003 Palma, sin perjuicio del CPD de soporte habilitado al efecto.

Sólo el personal autorizado por la ATIB puede tener acceso físico a los sistemas de información ubicados en la sala y debe seguir el procedimiento que consta en el documento de seguridad correspondiente.



8. Gestión de incidencias

Las incidencias se clasifican en distintos niveles (leves, intermedias o de carácter crítico).

Las incidencias se registran en el libro de registro de incidencias correspondiente, que es coordinado y controlado por el responsable técnico de seguridad.

La ATIB comunicará al Ayuntamiento todas las incidencias relacionadas con sus datos.

El Ayuntamiento delega en los órganos de la ATIB la tarea de autorizar la recuperación de los datos de ficheros ubicados en sus instalaciones.

El registro de incidencias debe estar a disposición del Ayuntamiento, que puede solicitarlo en cualquier momento a la ATIB.

9. Gestión de soportes

La ATIB debe mantener un inventario con los soportes en los que almacena los datos del Ayuntamiento, que podrá solicitarlos en cualquier momento.

La entrada y la salida de soportes se registra en el libro correspondiente, entradas o salidas que sólo pueden ser autorizadas por el responsable técnico de seguridad.

Los soportes con datos se etiquetan siguiendo las siguientes pautas:

Los soportes de entrada y salida de datos incluyen una etiqueta de visualización sencilla para identificarlos fácilmente, que incluye los datos de nombre del archivo fuente de los datos y el nombre del archivo de salida incluido en el soporte, la fecha y el hora de grabación de los datos en el soporte.

La destrucción de soportes deberá disponer de la autorización del responsable técnico de seguridad, y se hará de la siguiente manera: se destruirá el soporte físicamente, se inscribirá la baja en el inventario del almacén de soportes, y se incluirá en el mismo la fecha de destrucción y la identificación del personal encargado de su destrucción. En caso de que sea posible, se reciclarán los desperdicios.

El Ayuntamiento delega en los órganos de la ATIB la tarea de autorizar la salida de soportes con datos de sus ficheros para desempeñar la tarea contratada.

10. Copias de seguridad y recuperación de datos

La ATIB realizará una copia de seguridad, al menos semanalmente, de los datos del Ayuntamiento. Asimismo, realizará un informe de verificación de las copias de seguridad, al menos semestralmente, que pondrá a disposición del Ayuntamiento, que podrá solicitarla en cualquier momento sin previo aviso.

La ATIB no realizará pruebas con datos de los ficheros del Ayuntamiento.

Se almacenará una copia de soporte, así como de los procedimientos de recuperación en una ubicación distinta a la de su sistema de información del Ayuntamiento.

11. Criterios de archivo, custodia de documentación y almacenamiento de soportes no automatizados

La ATIB almacenará los datos de los archivos del Ayuntamiento de forma que sean fácilmente localizables y consultables. Para almacenar documentos con datos del Ayuntamiento, se utilizarán dispositivos con mecanismos que obstaculicen su apertura.

12. Auditorías

La ATIB realizará, al menos cada dos años, una auditoría de las medidas de seguridad implantadas en el sistema de información en el que se tratan los datos de los ficheros del Ayuntamiento, que se podrá solicitar en cualquier momento.”

Sant Antoni de Portmany (firmado electrónicamente: 30 de octubre de 2024)

El alcalde

Marcos Serra Colomar

