



## AYTO. DE RIBADESELLA

Código de Documento <b>SSGWI009R</b>	Código de Expediente <b>CON/2012/45</b>	Diligencia que extiendo yo, secretario General del Ayuntamiento de Ribadesella para hacer constar que el presente documento ha sido aprobado por Resolución de Alcaldía de 9 de octubre de 2012.  En Ribadesella, 9 de octubre de 2012  Anxelo Estévez Torres
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>3K646C0M0B2W3A200RTU</b>	

### PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES CONTRATO DE SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES EN MATERÍA DE TRÁFICO

#### A.- Contenido de las prestaciones a realizar por parte de la empresa.

##### I. Colaboración en la gestión de los expedientes sancionadores consistente en:

- a) Realización de procesos informáticos de grabación y emisión de soportes físicos de los expedientes sancionadores.
- b.) Notificaciones.
- c.) Elaboración de informes.
- d.) Propuestas de resolución de las reclamaciones y recursos interpuestos en el procedimiento sancionador.

##### II. Colaboración en la gestión recaudatoria:

- a) Tramitación de cobros en vía voluntaria.
- b) Comprobación de ingresos.
- c) Presentación de factura de aplicación.
- d) Informes que el órgano que tenga encomendada la recaudación en vía ejecutiva pueda requerir.

#### B.- Obligaciones del adjudicatario.

- 1.- La empresa que resulte adjudicataria se compromete a mecanizar todas las denuncias formuladas por los agentes de la Policía Local durante la misma semana. Estos trabajos se ejecutarán a través de los terminales de la empresa en base a la relación que presente la policía con los boletines de las denuncias practicadas. Al mismo tiempo procederá a la comprobación de posibles errores en los boletines que hagan imposible su tramitación, remitiendo las incidencias detectadas y a la averiguación de los datos de los infractores a través de consultas efectuadas en el padrón de vehículos del Ayuntamiento y de la Dirección General de Tráfico, o en otros registros o medios que se consideren oportunos.
- 2.- Semanalmente emitirá listados para el control de las denuncias tramitadas que se entregará al órgano instructor para su conocimiento y control, remitiéndolas nuevamente a la empresa firmada para su notificación.
- 3.- La notificación de todas las actuaciones del expediente que, en su caso, corresponda realizar, se hará al amparo de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- 4.- Elaboración de edictos de notificación para su publicación en el BOP en los casos en los que intentada esta en dos ocasiones, no se pueda realizar personalmente la notificación a los interesados.
- 5.- Registro de alegaciones y recursos que se interpongan en los procedimientos sancionadores.
- 6.- Elaboración y mecanización de informes y propuestas de resolución sobre las reclamaciones para su firma por el órgano instructor de los procedimientos y posterior notificación a los interesados.
- 7.- Transcurrido el plazo concedido al efecto sin presentar alegaciones por los interesados y convertida automáticamente en propuesta de sanción para su firma por el instructor de los procedimientos disponiendo la notificación de la resolución sancionadora a los infractores.
- 8.- Notificación de las resoluciones sancionadoras.



## AYTO. DE RIBADESELLA

Código de Documento  
**SSGWI009R**

Código de Expediente  
**CON/2012/45**

Diligencia que extiendo yo, secretario General del Ayuntamiento de Ribadesella para hacer constar que el presente documento ha sido aprobado por Resolución de Alcaldía de 9 de octubre de 2012.

En Ribadesella, 9 de octubre de 2012

Anxelo Estévez Torres

Código de Verificación Electrónica (COVE)



**3K646C0M0B2W3A200RTU**

9.- Clasificación, archivo y custodia de la documentación generada por el procedimiento hasta que sea requerida por el Ayuntamiento.

10.- Construcción y mantenimiento de una base de datos de infractores y denuncias y de los correspondientes procedimientos sancionadores, con observancia, en todo caso de lo establecido en la Ley Orgánica 15/199, del 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y demás normativa sobre la materia.

11.- Confección de informes estadísticos que sean solicitados por el servicio municipal correspondiente, de carácter general o referentes a cualquiera de los datos que figuran en los boletines de denuncias.

12.- Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario de las sanciones, emitirá las certificaciones de descubierto y la relación de providencias de apremio para su firma y toma de razón por la Intervención y Tesorería del Ayuntamiento formalizando el cargo en período ejecutivo.

13.- Remisión del expediente a efectos del cobro de la multa por el órgano que tenga atribuida la recaudación en vía ejecutiva.

14.- La empresa se adaptará a las modificaciones que pueda experimentar el procedimiento en virtud innovaciones normativas que se produzcan durante la vigencia del contrato.

15.- La tramitación de los ingresos se hará en las cuentas que determine el Ayuntamiento de Ribadesella, sin que en ningún caso se puedan depositar en otras cuentas distintas ingresos públicos municipales de cualquier naturaleza. Por tanto, en ningún caso y bajo ningún concepto tendrá lugar el manejo y custodia de fondos por el contratista.

No obstante, la empresa adjudicataria tendrá acceso a la información de los movimientos de las cuentas de recaudación.

Las relaciones de los ingresos se formalizarán con periodicidad mensual, a través de soporte mecanizado, y con desglose de todos los conceptos de ingresos en que fueran materializados, y se presentará en la Tesorería e Intervención, los días señalados.

### C.- Ámbito temporal

La colaboración en la tramitación de expedientes sancionadores se realizará respecto de las denuncias formuladas entre el día señalado en el cuadro resumen del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que puede ser anterior al de formalización del contrato, y el último día de vigencia del contrato. Los efectos del contrato se extenderán hasta la finalización del expediente correspondiente a la última denuncia comunicada al adjudicatario.

En Ribadesella, a 1 de octubre de 2012

El Concejal-Delegado de Tráfico

Pablo García Pérez