



CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA RECAUDACIÓN DE INGRESOS MUNICIPALES

En Lugo, fecha y firma electrónica al margen

REUNIDOS

De una parte el Ilmo. Sr. Don Miguel Fernández Méndez, con NIF: 33839359B, representando al Ayuntamiento de Lugo en calidad de Alcalde de la ciudad.

Y de otra parte, Banco Santander SA, (en adelante **Banco Santander**) con domicilio en Paseo Pereda 9, Pbj 39004 Santander y CIF A39000013, representada en este acto por Don Luis Pernas Hermida, mayor de edad y con NIF 32660646W, en calidad de apoderado de la misma.

A los efectos del presente documento, el Ayuntamiento y Banco Santander serán designados conjuntamente como “las **Partes**” e individual e indistintamente como “la **Parte**”, o por medio de su propia denominación.

Ambas partes se reconocen mutuamente las facultades por las que intervienen y la capacidad legal necesaria para obligarse a este acto libremente.

MANIFIESTAN

- 1.- Que el Ayuntamiento de Lugo, en calidad de recaudador según lo establecido en el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación y Banco Santander, suscriben el presente convenio de colaboración para el cobro de los recibos emitidos por dicho Organismo.
- 2.- Que a efectos del cumplimiento de las previsiones de este convenio de colaboración ambas partes se comprometen a disponer de los recursos informáticos necesarios para la utilización del Cuaderno del Consejo Superior Bancario número 60 – Modalidades 1, 2 y 3.
- 3.- Que es del interés del Ayuntamiento de Lugo simplificar y facilitar a los ciudadanos el cumplimiento de sus obligaciones ampliando los procedimientos y medios de pago de los recibos referidos anteriormente.
- 4.- Que para la consecución de dicho objetivo se pretende fomentar el uso de la domiciliación de recibos, así como su pago telemático entre otros canales, reconduciendo en la medida de lo posible el pago presencial a los canales mencionados.

Por lo expuesto, las partes arriba indicadas suscriben el presente CONVENIO DE COLABORACIÓN y

ACUERDAN

I. CUENTAS RESTRINGIDAS DE RECAUDACIÓN

Para la realización por Banco Santander del servicio de recaudación anteriormente referido, el Ayuntamiento de Lugo procederá a la apertura de una/s cuenta/s restringida/s de recaudación, de titularidad: Ayuntamiento de Lugo, NIF: P2702800J

Estas cuentas irán asociadas a la Emisora: 270283

Dichas cuentas restringidas no devengarán retribución o comisión alguna y sólo se podrán efectuar anotaciones en concepto de abonos procedentes del cobro de recibos normalizados del Cuaderno 60. No se podrán realizar más operaciones de adeudo que las derivadas de corrección de errores y transferencia a la cuenta ES4302388106500660000271.

La Entidad colaboradora estará obligada a materializar el ingreso en la correspondiente cuenta restringida abierta para el efecto, en la misma fecha en que se produzca, cualquiera que sea la oficina o sucursal que admita el pago. Dicha fecha, necesariamente, coincidirá con la fecha de validación de los documentos de ingresos.

Cada uno de estos ingresos deberá ser registrado en la cuenta conteniendo los datos de identificación ajustados a los normalizados para su captura y posterior información, independientemente de los canales de tramitación por el que se realice el cobro.

El saldo de estas cuentas restringidas deberá ser en todo momento acreedor o cero.

II. DOCUMENTO DE PAGO

El documento de pago se ajustará al modelo normalizado recogido en el Cuaderno 60.

Al objeto de agilizar el proceso del pago por cualquier canal, los recibos deben incluir el código de barras que contenga la información que ha de ser capturada, atendiendo a la estructura contenida en el CSB60.

El formato de la notificación debe constar de dos ejemplares:

Ejemplar para el contribuyente: tendrá poder liberatorio el documento emitido por el Ayuntamiento, una vez validado o diligenciado por Banco Santander. Dicha diligencia o validación será distinta según el canal por el que se tramite el pago:

- i. Si se paga por ventanilla, la validación será mecánica. Excepcionalmente, por motivos de fallo mecánico, la validación se sustituye por un sello y fecha de pago de la Entidad.
- ii. Si el pago se realiza mediante tarjeta de débito o de crédito a través del cajero automático, y en el supuesto de que estos equipos no puedan realizar validaciones o certificaciones mecánicas, el justificante que se obtiene de este dispositivo constituye la diligencia de pago y deberá guardarse junto con la notificación.
- iii. Cuando el pago se efectúe desde Internet o banca a distancia, el justificante que se obtiene tras realizar la operación correctamente, y que contiene todos los datos identificativos del recibo pagado, deberá guardarse junto con la notificación.

- iv. Cuando el pago se realice por APP el justificante que se obtiene tras realizar la operación correctamente, deberá guardarse junto con la notificación.

– **Ejemplar para la Entidad Colaboradora:** sólo servirá a ésta como justificante de la tramitación realizada cuando el pago se realice por ventanilla. En el resto de los canales, que no se corresponden con el pago presencial, (Internet, banca móvil, APP y cajeros automáticos), esta parte del recibo se la quedará también el contribuyente.

– **Ejemplar para la domiciliación del tributo** que se esté pagando: Surtirá efecto de justificante como orden de domiciliación cuando el pago se realice por ventanilla e será archivado por la Entidad Colaboradora. Para cualquier otro canal de tramitación, esta parte del recibo será también para el contribuyente.

Banco Santander queda obligado a conservar los ejemplares que obran en su poder, así como los registros informáticos relativos a las operaciones realizadas en su condición de Entidad Colaboradora durante un periodo de cinco años a contar desde la fecha de validación.

III. PROCESO DE PAGO

A continuación se indican los siguientes sistemas de cobro de Banco Santander y su disponibilidad:

- ▶ **Disponibles 24 horas los 365 días del año, para clientes y no clientes de Banco Santander.-** El pago puede realizarse en efectivo, con cargo en cuenta y con tarjeta de crédito o débito, emitida por Banco Santander o por cualquier otra entidad, a través de los siguientes canales:
 - a. **Cajeros automáticos:** En aquellos que tengan operativa habilitada para el cobro de recibos.
 - b. **Banca electrónica de Banco Santander:** Función de pago que Banco Santander pone a disposición de sus clientes.
 - c. **Banca móvil de Banco Santander:** Pago desde el móvil para los clientes de Banco Santander.
- ▶ **Solo durante el horario de atención al público** (de 08:30 a 14:00 horas y los jueves que estén abiertos en horario de tarde de 17:15 a 19:00) y en base a la regulación comercial interna en materia de pagos y cobros: **Oficinas de Banco Santander.**

IV. COMUNICACIÓN DE COBROS

La información del cobro de los documentos, se tramitará de acuerdo con las especificaciones contenidas en el Cuaderno 60 “Recaudación de Tributos y otros ingresos Municipales, de la serie de normas y procedimientos bancarios”, pudiendo obtenerse a través de la Banca Electrónica (www.bancosantander.es) o bien por correo electrónico.

En ningún caso se podrá alterar un ingreso que ya se ha informado al Organismo.

La periodicidad de esta comunicación será quincenal.

V. FECHAS DE LIQUIDACIÓN Y TRASPASO DE LA RECAUDACIÓN

Las fechas de liquidación se establecen en los días 5 y 20 de cada mes o siguiente día hábil, si alguno de los establecidos fuese festivo.

Quincenalmente, el 7º día hábil posterior a la fecha de liquidación, se efectuará el traspaso de la recaudación efectuada en la quincena por Banco Santander como entidad colaboradora, a la cuenta operativa ES4302388106500660000271, a tal efecto se consideran inhábiles los sábados. Asimismo, cualquiera que sea el número de días inhábiles el traspaso citado deberá realizarse dentro del mes.

VI.- DOMICILIACIONES.

Banco Santander comunicará las domiciliaciones captadas en el momento de efectuar el cobro presencial, en el mismo fichero informático, surtiendo efectos para períodos sucesivos. Para eso en los registros de detalle se incluirá el código correspondiente además del Código Cuenta Cliente (C. C. C.) completo, y el código de entidad, oficina, dígitos de control y cuenta de adeudo. En cualquier otro momento Banco Santander podrá recoger domiciliaciones de pago de los ingresos en cuentas corrientes que se remitirán al Ayuntamiento de Lugo por medio de correo electrónico a la dirección natalia.framil@lugo.gal.

VII.- COMISIONES:

Banco Santander no percibirá ninguna comisión en relación con el cobro de estos recibos, ni por las transferencias realizadas a la cuenta operativa.

VIII. PROTECCIÓN DE DATOS

Las partes se comprometen a cumplir con la normativa sobre protección de datos aplicable en cada momento y en particular con el Reglamento (UE) 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos o RGPD), así como la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, cualquier otra normativa concordante, que las desarrolle o que las sustituya.

Descripción general del tratamiento de Datos Personales a efectuar.

El Banco se compromete a respetar el secreto relacionado con la información que conozca por razón de los servicios prestados al Ayuntamiento de Lugo estando sujeta al deber de confidencialidad al que se refiere el artículo 5.1f) del Reglamento (UE) 2016/679 y el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Esta obligación será complementaria de los deberes de secreto profesional de conformidad con su normativa aplicable. La información facilitada por el Ayuntamiento de Lugo para la prestación del servicio será única y exclusivamente utilizada para este fin.

El tratamiento de estos datos personales, en concreto su comunicación al Banco y el tratamiento ulterior por este para las finalidades señaladas, se realiza con base en las previsiones incluidas en el artículo 6 del Reglamento General de Protección de Datos de que el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, en este caso el Ayuntamiento de Lugo, el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación de estas medidas precontractuales, así como a la previsión de que el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Tratamiento de datos personales de los firmantes.

Ambas partes: Banco Santander S.A. (en adelante, el Banco) y el Ayuntamiento de Lugo informan de que los datos personales de los firmantes del presente contrato, (en adelante, los Datos) serán tratados por cada parte con la finalidad principal de poder gestionar la relación contractual, y en el caso de que los Datos se refieran a personas físicas de contacto de la persona jurídica, parte del contrato, adicionalmente para el mantenimiento de la relación de negocio entre ambas.

Los interesados podrán ejercitar frente al Banco sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, de manera que podrá solicitar intervención humana en la toma de decisiones, mediante el envío de un correo electrónico a privacidad@gruposantander.es o por correo postal dirigiéndose a C/ Juan Ignacio Luca de Tena 11 - 13, 28027 Madrid. En el caso del Ayuntamiento de Lugo, el ejercicio de derechos se realizará mediante el envío de un correo electrónico a dpd@seguridadinformacion.com.

El resto de finalidades de tratamiento así como información detallada sobre protección de datos se puede consultar en <https://www.bancosantander.es/información-protección-datos>, y en el caso del Ayuntamiento de Lugo en <https://concellodelugo.gal/gl/politica-de-privacidade>, información que cada parte del contrato se obliga a trasladar a cualquier representante o persona de contacto cuyos datos hubiera facilitado a la otra parte con motivo de la relación contractual y que no intervenga como firmante del presente contrato.

IX. VIGENCIA DEL CONVENIO

El presente convenio tendrá un plazo de vigencia inicial de 4 años desde la fecha de su firma, pudiendo acordar los firmantes del convenio con al menos tres meses de antelación a la finalización del plazo previsto su prórroga por un periodo de hasta 4 años adicionales o su extinción.

Y para que así conste a los efectos oportunos, firman el presente documento en el lugar y fecha referidos en el encabezamiento.

ILMO. SR. DON MIGUEL
FERNÁNDEZ MÉNDEZ

D. LUIS PERNAS HERMIDA

Alcalde de Lugo.

Banco Santander