

ANEXO I

TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL POR CUENTA DE TERCEROS .

A las condiciones generales y particulares del servicio que se ha de prestar se incorporan las siguientes, de obligado cumplimiento en virtud de lo dispuesto en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

La empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos, y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

- El resultado de las tareas realizadas, así como el soporte utilizado serán propiedad del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

La empresa garantizará que el encargado del tratamiento únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figura en el contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

- La empresa establecerá las medidas de seguridad necesarias que corresponden al fichero de conformidad con la calidad de los datos que contiene.
- Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.
- En el caso de que el encargado del tratamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

ANEXO II

RÉGIMEN JURÍDICO NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS Y TRIBUTARIAS

I.- NOTIFICACIÓN ACTOS ADMINISTRATIVOS DE NATURALEZA NO TRIBUTARIA:

Se aplicará la Ley 30/92 del Procedimiento Administrativo Común, artículos 58 y 59:

1.- NOTIFICACIÓN.

- Obligación de notificar: todas las resoluciones y actos administrativos que afecten a derechos e intereses.
- Plazo de notificación: toda notificación deberá ser cursada dentro del plazo de diez días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado. A efectos de entender cumplida la obligación de notificar dentro del plazo máximo de duración de los procedimientos, será suficiente la notificación que contenga el texto íntegro de la resolución, así como el intento de notificación debidamente acreditado.
- Contenido: El texto íntegro de la resolución, con indicación de si es o no definitivo en la vía administrativa, expresión de los recursos que procedan, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos.

2.- PRACTICA DE LA NOTIFICACIÓN:

- Medios: Cualquiera que permita tener constancia de la recepción por el interesado o su representante, así como de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente. Para utilizar medios telemáticos, se requerirá que el interesado señale dicho medio como preferente o consienta expresamente su utilización, identificando la dirección electrónica correspondiente.

- Lugar: En los procedimientos iniciados a instancia de parte, la notificación se realizará en el lugar señalado por el interesado a tal efecto en su solicitud. Si esto no es posible, en cualquier lugar adecuado a tal fin.

- Validez: La notificación debe ser recibida por el interesado o su representante. Si cualquiera de los dos rechaza la notificación, se hará constar en el expediente, especificándose las circunstancias del intento de notificación (rehusada por...) y se tendrá por efectuado el trámite.

Cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado, de no hallarse presente éste, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad, y su vínculo de dependencia o relación con el destinatario (sentencia del TS de 21/7/99), La jurisprudencia ha matizado que pueden recibir la notificación en dicho domicilio los empleados, familiares, etc. (siempre que sean mayores de edad). Además admite la recepción por los porteros de la comunidad, entendiéndose que la notificación se produce en el domicilio del interesado.

Cuando la notificación se realice por medios telemáticos, se entenderá practicada en el momento en que se produzca el acceso a su contenido en la dirección electrónica. Si existe constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica, y transcurren diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá como rehusada y surtirá efectos legales.

En el acuse de recibo de la notificación deberá constar la fecha, identidad y DNI (o documento que lo sustituya) y firma del interesado, o persona que pueda hacerse cargo de la misma (representante, persona que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad) y por último la firma del operador postal y número de identificación.

Entrega de notificaciones a personas jurídicas: Se realizará al representante de éstas, o bien, a un empleado de la misma, haciendo constar en el aviso de recibo su identidad, firma y fecha de la notificación y estampando, asimismo, el sello de la empresa.

Entrega de notificaciones a organismos públicos: Se realizará a un empleado de los mismos, haciendo constar su identidad, firma y fecha de la notificación, y estampando el sello del organismo público. También podrán entregarse en el Registro General, bastando, en este caso, la estampación del correspondiente sello de entrada en la documentación del operador postal y en aviso de recibo que acompaña a la notificación.

Cuando en el primer intento de notificación no se ha podido entregar al interesado la documentación deberá intentarse por segunda vez dentro de los tres días siguientes al primero y, además con una diferencia horaria mínima de

60 minutos respecto del primer intento. Se hará constar la fecha y hora de los dos intentos realizados, en el documento habilitado para diligenciar la realización de los dos intentos.

Supuestos de notificaciones en los que no será necesario un segundo intento: Únicamente procederá un intento de entrega en los siguientes casos, que se harán constar en el aviso de recibo, junto con la fecha, hora, y firma e identificación del operador postal:

- Que la notificación sea rehusada o rechazada por el interesado o su representante, expresamente, con su firma, identificación y fecha.
- Que la notificación tenga una dirección incorrecta.
- Que el destinatario de la notificación sea desconocido.
- Que el destinatario haya fallecido.

II.- NOTIFICACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA

El régimen de notificaciones en materia tributaria será el previsto en las normas administrativas generales (Ley 30/92) con las especialidades establecidas por la LG.T.

1.- NOTIFICACIÓN

- Obligación de notificar y plazo:
 1. Con carácter general, el plazo máximo en que deben notificarse los actos administrativos será el fijado por la normativa reguladora del correspondiente procedimiento, sin que pueda exceder de seis meses, salvo que esté establecido por una norma con rango de ley o venga previsto en la normativa comunitaria europea. Cuando las normas reguladoras de los procedimientos no fijen plazo máximo, éste será de seis meses.
 2. La resolución de los recursos de reposición relativos a tributos e ingresos de derecho público local, deberá notificarse en un plazo máximo de diez días a contar desde la fecha de su adopción.

El plazo se contará:

- a) En los procedimientos iniciados de oficio, desde la fecha de notificación del acuerdo de inicio.
- b) En los procedimientos iniciados a instancia del interesado, desde la fecha en que el documento haya tenido entrada en el registro del órgano competente para su tramitación.

Queda excluido de lo dispuesto en este apartado el procedimiento de apremio, cuyas actuaciones podrán extenderse hasta el plazo de prescripción del derecho de cobro.

2. A los efectos de entender cumplida la obligación de notificar dentro del plazo máximo de duración de los procedimientos, será suficiente acreditar que se ha realizado un intento de notificación que contenga el texto íntegro de la resolución.

Los períodos de interrupción justificada que se especifiquen reglamentariamente y las dilaciones en el procedimiento por causa no imputable a la Administración tributaria no se incluirán en el cómputo del plazo de resolución.

2.- PRACTICA DE LA NOTIFICACIÓN.

- Medios: Igual al régimen general.

-Lugar: La LGT diferencia con mayor claridad que la LPA, entre los procedimientos iniciados a solicitud del interesado y los iniciados de oficio a la hora de determinar el lugar de practica de la notificación:

a). En los primeros, la notificación se enviará al lugar señalado a tal efecto por el obligado tributario o su representante o, en su defecto, al domicilio fiscal de uno u otro.

b) En los segundos, la notificación podrá practicarse en el domicilio fiscal del obligado tributario o su representante, en el centro de trabajo, en el lugar donde se desarrolle la actividad económica o en cualquier otro adecuado a tal fin.

En la gestión tributaria la vigencia y por tanto validez, del **domicilio fiscal** declarado incide directamente en la eficacia de las notificaciones, si bien hay que resaltar que en cada procedimiento iniciado a instancia de parte puede señalarse un lugar para la practica de la notificación que además no tiene por qué coincidir con el domicilio fiscal.

La LGT determina cual ha de ser el domicilio fiscal:

- Para las personas físicas el lugar de su residencia habitual. Si desarrollan actividades económicas, la Administración en los términos que se establezcan reglamentariamente podrá fijar como domicilio fiscal el lugar donde esté centralizada la gestión y dirección de esas actividades.
- Para las personas jurídicas su domicilio social, siempre que en él esté centralizada la gestión y dirección de sus negocios.
- Para las personas o entidades no residentes en España, el domicilio fiscal se determinará según la normativa reguladora de cada tributo, y en defecto de regulación, será el del representante o el del domicilio del establecimiento donde dicha persona o entidad no residente opere de manera permanente.

- Validez: La LGT. especifica que cuando la notificación se practique en el lugar señalado al efecto, o en el domicilio fiscal, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona que se encuentre en dicho lugar o domicilio, y haga constar su identidad, así como los empleados de la comunidad de vecinos o de propietarios donde radique el lugar señalado a efectos de notificaciones o el domicilio fiscal del obligado o su representante. Se amplía por tanto lo dispuesto por la LPA que sólo se refería al domicilio para dar validez a la recepción de la notificación por otras personas, y se establece por ley la línea jurisprudencial de admitir la recepción por empleados de la comunidad (porteros etc.).

- Práctica de la notificación:

A) Entrega de notificaciones a PERSONAS FÍSICAS:

En el acuse de recibo de la notificación se deberán cumplimentar los siguientes campos:

- FECHA
- IDENTIDAD (NOMBRE Y APELLIDOS)
- DNI (O DOCUMENTO QUE LO SUSTITUYA)
- FIRMA DEL INTERESADO O PERSONA QUE PUEDA HACERSE CARGO DE LA MISMA (**representante, persona que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad (nombre y apellidos) y**
- **Su vínculo o relación con el destinatario (ej. Hijo, empleado, etc), en caso de no ser el interesado.**
- **Firma , nombre y DNI del notificador.**

NOTA: Pueden recibir la notificación en dicho domicilio los empleados, familiares, etc. (siempre que sean mayores de edad). Además admite la recepción por los porteros de la comunidad, entendiéndose que la notificación se produce en el domicilio del interesado.

B) Entrega de notificaciones a **personas jurídicas**: Se realizará al **representante de éstas, o bien, a un empleado de la misma, haciendo constar en el aviso de recibo su identidad (nombre y apellidos), DNI y relación con el destinatario, firma y fecha de la notificación y estampando, asimismo, el sello de la empresa, así como la firma, nombre y DNI o número del operador postal del cartero o notificador.**

C) Supuestos de **notificaciones con un intento de entrega**: (tanto personas físicas como jurídicas) Únicamente procederá un intento de entrega en los siguientes casos, que se harán constar en el aviso de recibo, **junto con la fecha, hora, y firma, nombre y DNI del notificador**:

- Que la notificación sea rehusada o rechazada por el interesado o su representante
- Que la notificación tenga una dirección incorrecta.
- Que el destinatario de la notificación sea desconocido.
- Que el destinatario haya fallecido.

D) Supuestos en los que procede **dos intentos de entrega**: (tanto personas físicas como jurídicas)

- ausentes en el domicilio y
- rehusados por cualquier persona distinta del titular o su representante.

Los datos que deben figurar en los dos intentos, son: **fecha y hora de cada intento, supuesto que corresponda (ausencia en el domicilio, rehusado,,,) y nombre, firma y DNI del notificador.** (en este Ayuntamiento se ha establecido que el plazo entre el primer y segundo intento sea de 5 días, y deberá existir una diferencia horaria de al menos 60 minutos entre ambos intentos).

E) Entrega de notificaciones a **organismos públicos**: Se realizará a un **empleado de los mismos, haciendo constar su identidad, firma y fecha de la notificación, y estampando el sello del organismo público. También podrán entregarse en el Registro General, bastando, en este caso, la estampación del correspondiente sello de entrada en la documentación del operador postal y en el aviso de recibo que acompaña a la notificación.**

-Notificación de tributos de cobro periódico: Una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en el respectivo registro, padrón o matrícula, podrán notificarse colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos que así lo adviertan. El aumento de base imponible sobre la resultante de la declaraciones deberá notificarse al contribuyente con expresión concreta de los hechos y elementos adicionales que lo motiven, excepto cuando la modificación provenga de revalorizaciones de carácter general autorizadas por las leyes.

-Notificación por comparecencia:

Si no es posible practicar la notificación por causas no imputables a la Administración, se intentará por dos veces en el domicilio fiscal, o en el lugar designado por el interesado si se trata de un procedimiento a instancia de parte, de acuerdo con el procedimiento dispuesto por el art 59- 2 de la Ley 30/92, expuesto al tratar de la notificación de otros ingresos de derecho público, y se harán constar en el expediente los intentos de notificación. Ahora bien, será suficiente un solo intento cuando el destinatario conste como desconocido en dicho domicilio fiscal o lugar indicado por el interesado, en concordancia con lo dispuesto por la propia Ley de Procedimiento Administrativo.

Posteriormente, se citará al obligado o a su representante para ser notificados por comparecencia por medio de anuncios que se publicarán en el BOE o Boletín de la Comunidad Autónoma o de la Provincia. La publicación se efectuará los días cinco y veinte de cada mes o, en su caso, el día inmediato hábil posterior.

A diferencia de la LPA, en el caso de los tributos será facultativa la exposición del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento de su último domicilio. La comparecencia deberá producirse en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el correspondiente boletín oficial. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales, desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado. Asimismo, se tendrán por notificadas las sucesivas actuaciones y diligencias del procedimiento, salvo que se trate de liquidaciones o del acuerdo de enajenación de bienes embargados.