



CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA GESTIÓN, LIQUIDACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE MORÓN DE LA FRONTERA Y EL REGISTRADOR TITULAR DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE MORÓN DE LA FRONTERA

De una parte, el Ilmo. Alcalde de Morón de la Frontera, Don Juan Manuel Rodríguez Domínguez, facultado para la firma del presente Convenio en virtud del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación celebrado con fecha 16/02/2023.

De otra parte, el Registrador titular del Registro de la Propiedad de Morón de la Frontera, Don Alberto García Ruiz de Huidobro.

EXPONEN:

I . El impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana es un tributo municipal de carácter potestativo al amparo de lo establecido en el artículo 59.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. El Ayuntamiento de Morón de la Frontera, conforme a la Legislación citada anteriormente, tiene establecido y ha aprobado la correspondiente ordenanza fiscal por acuerdo Pleno de fecha 17/03/2022, estando publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla nº 113 de 19/05/2022.

II . En virtud de los artículos 11 y 47 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, del artículo 5.5 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre de 2003, General Tributaria, y del artículo 8.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, es voluntad expresa de las partes establecer un Convenio de Colaboración por el que el Registrador titular del Registro de la Propiedad de Morón de la Frontera se compromete a realizar determinadas actuaciones conducentes a la gestión, liquidación y recaudación del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana en el ámbito territorial de dicho municipio, y a estos efectos

ACUERDAN

PRIMERO. Ámbito de aplicación.

Las actuaciones derivadas del presente Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Morón de la Frontera y el Registrador titular del Registro de la Propiedad de Morón de la Frontera se referirán al ámbito del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana cuyos hechos impositivos devengados sean competencia del citado Ayuntamiento.

SEGUNDO. Actuaciones a realizar.

Las actuaciones a realizar por el Registrador titular del Registro de la Propiedad de Morón de la Frontera en la gestión del impuesto, que en ningún caso suponen delegación de competencias, se referirán a las declaraciones-liquidaciones que se presenten y a los hechos impositivos devengados a partir de la entrada en vigor del presente Convenio. Asimismo, y a requerimiento del Ayuntamiento, podrá también referirse a los que se encuentren pendientes de





gestión al tiempo de su firma.

I. El Registrador titular del Registro de la Propiedad de Morón de la Frontera asume la tarea de realizar las siguientes funciones:

- Recepción y comprobación de las declaraciones o autoliquidaciones además de los documentos en los que consten los actos o contratos que originan la imposición.
- A requerimiento del Ayuntamiento, comprobación del impuesto en todos aquellos supuestos de sujeción en que los sujetos pasivos no presenten voluntariamente la declaraciones o autoliquidación y que, sin embargo, se hayan puesto de manifiesto ante el Registro de la Propiedad de Morón de la Frontera
- Recaudación de los ingresos por liquidación realizados por el contribuyente, así como de los ingresos derivados de las liquidaciones, como consecuencia tanto de la revisión de la liquidación como de la comprobación y liquidación de oficio del Impuesto.
- Realización de ingresos diarios de las cantidades recaudadas referidas en el punto anterior en la cuenta corriente restringida de este Ayuntamiento en la Entidad CaixaBank código cuenta **ES27 2100 8098 2522 0012 0252**. El Registrador tendrá acceso electrónico para consultas a dicha cuenta, a tal efecto nombrara un usuario.
- Realización de todas las actuaciones de gestión tributaria necesarias para determinar la deuda. (Solicitudes de documentación adicional, propuestas de liquidación y trámites de audiencia, liquidaciones provisionales, solicitud de suspensión, aplazamiento o fraccionamiento, resolución de recursos de reposición, devolución de ingresos indebidos, anulación de liquidación etc.).
- Notificación de todas las actuaciones tributarias detalladas en el punto anterior y envío al Ayuntamiento, para que por éste se proceda, en su caso, a la publicación del correspondiente edicto.
- Determinación de la sujeción y no prescripción, así como la aplicación de las bonificaciones, reducciones o exenciones que procedan según las normas reguladoras del Impuesto.
- Comunicación para envío a la vía ejecutiva de aquellas liquidaciones que no hayan sido ingresadas en los períodos voluntarios de pago establecidos en el artículo 62 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.
- Recepción y envío de la documentación de índole tributaria derivada de la gestión del Impuesto a los órganos competentes con facultades de revisión.
- Las notificaciones que resulten de las actuaciones de gestión citadas, deberán ser dictadas por el ayuntamiento.

II. Se encomienda al Registrador titular del Registro de la Propiedad de Morón de la Frontera la gestión material de todas las actuaciones de gestión que se han señalado anteriormente. La competencia jurídica para la asunción de tales actuaciones permanece en poder del Ayuntamiento de Morón de la Frontera, que habrá de dictar los actos jurídicos precisos a tal efecto, lo que llevará a efecto de manera telemática y por el órgano que resulte competente a través de firma electrónica proporcionada por el Colegio de Registradores.





III. Se elaborará un libro diario de presentación de declaraciones-liquidaciones, así como un libro de liquidaciones complementarias en el que se recojan tanto las que surjan como consecuencia de la revisión de las declaraciones-liquidaciones presentadas, como las derivadas de la comprobación de oficio del Impuesto. Se facilitará al Ilmo. Sr. Alcalde, al Tesorero y al Interventor Municipal conocimiento del contenido de estos libros.

A estos efectos, y de conformidad con los principios de buena fe, confianza legítima y lealtad institucional que han de presidir la actuación y relaciones de las Administraciones públicas, el Ayuntamiento se compromete a firmar las liquidaciones que le sean presentadas por el Registrador tras realizar, si procede, las comprobaciones correspondientes, asumiendo, cuando no fueran firmadas por razones ajenas al Registrador, la obligación de retribuirle por las labores de gestión y liquidación realizadas”.

IV. Mensualmente se realizarán informes explicativos de las actuaciones de gestión, liquidación y recaudación que haya llevado a cabo el Registrador titular del Registro de la Propiedad de Morón de la Frontera. Dichos informes serán remitidos dentro de los primeros veinte días de cada mes a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Morón de la Frontera.

V. El Registrador titular del Registro de la Propiedad de Morón de la Frontera organizará de forma autónoma los medios materiales y personales suficientes para garantizar una eficaz gestión en la prestación del servicio, que podrá desarrollarse de forma integrada, separada o anexa a la oficina registral.

VI. De conformidad con lo establecido en el 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 respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD), las partes acuerdan que en función del convenio suscrito, se requiere del acceso y tratamiento por parte del registrador y del personal a su cargo a datos de carácter personal de los que es titular el Ayuntamiento.

ACUERDAN

Primero. Objeto del encargo del tratamiento

Mediante las presentes cláusulas se habilita al Registrador, en calidad de encargado del tratamiento en lo referente a la puesta a disposición de sus recursos, para tratar por cuenta del Ayuntamiento, responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio referido en el objeto del convenio.

La prestación de los servicios objeto del convenio, implica la realización por el registrador de los siguientes tratamientos: recogida, registro, consulta, conservación, difusión, modificación y supresión de los datos personales en la medida en que sea necesario para el cumplimiento de las finalidades propias en ejecución del convenio suscrito.

Los datos personales serán tratados, únicamente, con la finalidad de cumplir el objeto del convenio. Si el registrador considerase necesario llevar a cabo un tratamiento de los datos con una finalidad distinta, deberá proceder a solicitar previamente la autorización al Ayuntamiento o persona en su nombre.

Segundo. Identificación de la información afectada

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del convenio, el Ayuntamiento pone a disposición del registrador, la información que se describe a continuación, referida a datos de liquidaciones del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana





- Datos identificativos y de contacto (nombre y apellidos, NIF/DNI, nº Seguridad Social/Mutualidad, dirección, teléfono, firma, firma electrónica o manuscrita, correos electrónicos de personas físicas, direcciones).
- Datos de características personales (estado civil, datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo, datos de sucesiones, donaciones).
- Datos de circunstancias sociales (características de alojamiento/vivienda, datos de bienes o propiedades).
- Datos bancarios.
- Datos registrales.

Las categorías de interesados cuyos datos serán tratados por el registrador en virtud del convenio son las siguientes:

- Ciudadanos-contribuyentes.
- Titulares de bienes o derechos inscritos en los registros.

Tercero. Duración

El encargo del tratamiento tiene la misma duración que el convenio suscrito.

Una vez finalice el convenio el encargado del tratamiento (el registrador) debe proceder conforme a lo establecido en la cláusula relativa al Destino de los datos.

Cuarto. Obligaciones del Encargado del tratamiento (el registrador)

El Encargado del tratamiento y todo su personal se obliga a:

4.1. Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.

4.2. Tratar los datos personales, únicamente, para llevar a cabo la ejecución del convenio, ajustándose a las instrucciones que, en cada momento, le indique el Ayuntamiento (salvo que exista una normativa que obligue a tratamientos complementarios, en tal caso, el encargado informará al responsable de esa exigencia legal previa al tratamiento, salvo que tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público). En caso de que el registrador considere que alguna de las instrucciones del Ayuntamiento infringe la normativa vigente de protección de datos, lo notificará de forma inmediata al Ayuntamiento mediante correo electrónico a la atención del departamento de protección de datos.

4.3. Llevar, en su caso, por escrito un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas, por cuenta del Ayuntamiento, atendiendo a los requisitos del artículo 30 del RGPD.

4.4. No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización del Ayuntamiento, en los supuestos legalmente admisibles.

4.5. El encargado podrá comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del mismo Ayuntamiento, de acuerdo con las instrucciones de la mismo. En este caso, el Ayuntamiento identificará, de forma previa y por escrito, la entidad a la que se deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para proceder a la comunicación.

4.6. En el supuesto en que el encargado deba transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del Derecho de la Unión Europea o de los Estados miembros que le sean aplicables, informará al Ayuntamiento de esa exigencia legal de manera previa, salvo que





tal Derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

4.7. Subcontratación

Se autoriza al registrador a subcontratar con otras empresas los recursos necesarios para cumplir el objeto del contrato, en caso de estimarlo necesario.

El subcontratado, que también tiene la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el responsable. Corresponde al encargado inicial regular la nueva relación, de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad, etc.) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del subcontratado, el encargado inicial seguirá siendo plenamente responsable ante el responsable en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.

4.8. Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice su objeto.

4.9. Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se hayan comprometido a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes; manteniendo a disposición del responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.

4.10. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

4.11. Asistir al Ayuntamiento para que éste pueda cumplir con la obligación de dar respuesta a las solicitudes de ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles). En caso de que un interesado ejercite sus derechos directamente ante el registrador, éste se compromete a notificarlo al Ayuntamiento lo más pronto posible para que como responsable del tratamiento resuelva la solicitud. La comunicación se hará a la siguiente dirección: rentas@morondelafrontera.es

La comunicación debe, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud. El registrador no responderá al interesado salvo que cuente con la autorización previa del Ayuntamiento con las indicaciones sobre cómo proceder.

4.12. Derecho de información al interesado.

Corresponde al Ayuntamiento facilitar el derecho de información a los interesados en el momento de la recogida de los datos mediante sus formularios oficiales.

4.13. Notificación de violaciones de la seguridad de los datos.

Notificar, a través de un medio de transmisión seguro y fehaciente a la cuenta de notificación secretariaas@morondelafrontera.es, tan pronto se tenga conocimiento de la existencia de cualquier "Violación de Seguridad" que ocasione la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita, la pérdida y la alteración, la revelación o el acceso no autorizados, de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma o la comunicación o acceso no autorizados a dichos datos. Esta notificación se realizará lo más pronto posible e incluirá la información exigida en el artículo 33 del RGPD. Además, el registrador se compromete a dar apoyo al Ayuntamiento en caso de ser necesaria la notificación a la Agencia Española de Protección de Datos y, en su caso, a los interesados de las





violaciones de seguridad que se produzcan.

No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

4.14. Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.

4.15. Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.

4.16. Poner a disposición del Ayuntamiento toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas por el RGPD y para permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas las inspecciones, por parte del Ayuntamiento o un tercero autorizado por él.

4.17. En caso de transferencia de datos personales a un tercer país que no pertenezca al EEE, o una organización internacional, el registrador deberá comunicarlo al Ayuntamiento para garantizar un marco de protección adecuado en virtud de la normativa vigente, mediante la aplicación de normas corporativas vinculantes, la formalización de cláusulas contractuales estándar adoptadas por la Comisión Europea o, en su caso, la obtención de la autorización de la transferencia por parte de la autoridad competente.

4.18. Designar un delegado de protección de datos y comunicar su identidad y datos de contacto al Ayuntamiento. En este caso, los datos son dpo@corpme.es.

4.19. Medidas de Seguridad.

Las medidas de seguridad a implantar en los tratamientos de datos personales que se deriven del cumplimiento del presente convenio serán aquellas adecuadas al nivel de riesgo determinado por el Registro en base al marco de control del Esquema Nacional de Seguridad establecido en la disposición adicional primera. Medidas de seguridad en el ámbito del sector público de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

En todo caso, el registrador se compromete a garantizar, teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como los riesgos derivados de la probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas, la aplicación de medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad alineado y adecuado al nivel de riesgo, que en su caso incluya, entre otros:

- La seudonimización y el cifrado de datos personales.
- La capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico.
- Un proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.

Al evaluar la adecuación del nivel de seguridad se tendrá particularmente en cuenta el nivel de riesgo y el detalle de los mismos que presente el tratamiento de datos, en particular como consecuencia de la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizados a dichos datos.





4.20. Destino de los datos

Devolver al Ayuntamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

A estos efectos, el Ayuntamiento identificará a la persona, empresa u organismo que se personará en el Registro para la retirada de información. Las mismas se deberán identificar ante el registro a efectos de garantizar la entrega de información al receptor autorizado por el Ayuntamiento.

Quinto. Obligaciones del Ayuntamiento como responsable del tratamiento

Corresponde al responsable del tratamiento, sin perjuicio de las obligaciones establecidas en la legislación vigente aplicables, las siguientes obligaciones:

5.1. Entregar al encargado los datos de carácter personal necesarios para la ejecución del presente convenio.

5.2. Realizar, si estuviese obligado a ello conforme al RGPD, una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento a realizar por el encargado.

5.3. Realizar las consultas previas que corresponda.

5.4. Velar, de forma previa y durante todo el tratamiento, por el cumplimiento del RGPD por parte del encargado.

5.5. Supervisar el tratamiento, incluida la realización de inspecciones y auditorías.

5.6. Identificar ante el registrador al delegado de protección de datos de Ayuntamiento o contacto de protección de datos equivalente. En este sentido, el dato de contacto del Delegado de protección de datos es secretariaas@morondelafrontera.es.

Sexto. Responsabilidad

En el supuesto de que el encargado de tratamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del convenio, será considerado también como responsable de tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiese incurrido.

Séptimo. Protección de los datos personales de los intervinientes en el presente Convenio

Cada una de las Partes queda informada de que los datos de contacto de sus representantes y en su caso, empleados, a los que se tenga acceso en virtud del convenio serán tratados por la otra Parte con la finalidad de permitir el desarrollo, cumplimiento y control del presente convenio, siendo la base del tratamiento el cumplimiento de la relación establecida en el mismo y conservándose los datos durante todo el tiempo en que esta subsista y aún después, hasta que prescriban las eventuales responsabilidades derivadas de ella.

Los datos de las Partes podrán ser comunicados a terceros únicamente en la medida de fuera necesario para cumplir con sus respectivas obligaciones contractuales o legales de conformidad con la normativa vigente. Los datos tratados a efectos de suscribir el presente convenio son necesarios para la efectiva suscripción del mismo, la negativa a facilitarlos podría suponer la imposibilidad de su





suscripción. Los afectados podrán solicitar el acceso a los datos personales, su rectificación, supresión, portabilidad y la limitación de su tratamiento, así como oponerse al mismo, en la dirección de la sede social de cada parte y podrán interponer, en caso de vulneración de derechos, una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, sita en Calle Jorge Juan nº 6, Madrid. Los datos de contacto del registrador son los que constan en el presente convenio.

El dato de contacto del DPO del registrador es dpo@corpme.es, donde en todo momento los interesados implicados en la suscripción del presente convenio pueden dirigirse para cualquier cuestión relativa a protección de datos de carácter personal.

VII El presente convenio y mientras esté vigente, vinculará también a los sucesivos titulares que se hagan cargo del Registro siempre que se obtenga el correspondiente visado colegial, a cuyo efecto será remitido al Servicio de Coordinación de Oficinas Liquidadoras.

TERCERO. Régimen Retributivo.

1.- El cierre de la recaudación mensual se producirá el último día de cada mes.

2.- El Registrador titular del Registro de la Propiedad de Morón de la Frontera emitirá una factura mensual en concepto de retribución por las funciones realizadas en virtud del presente Convenio de Colaboración, en los cinco días siguientes al cierre de cada período, en base a los informes y datos de liquidaciones practicadas. Esta factura será presentada en formato electrónico por la plataforma FACE.

3.- Las cantidades a percibir por el Registrador titular del Registro de la Propiedad de Morón de la Frontera en concepto de retribución se fijarán en un 10 % sobre las liquidaciones practicadas mensualmente por dicho Impuesto.

El abono de esta factura se realizará, como máximo en los 5 primeros días del segundo mes posterior a la presentación de la misma (Ejemplo: Factura de enero-20, se presenta en este Ayuntamiento en los 5 primeros días de Febrero-20 y se abona como máximo en los primeros 5 días de Marzo-20), todo ello en cumplimiento del artículo 150, de la Ley 47/2003 de 26 de Noviembre, General Presupuestaria, así como el artículo 3 del Real Decreto 424/2017, de 28 de Abril, por el que se regula el Régimen Jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, donde la función interventora tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

4.- Será a cargo del Ayuntamiento de Morón de la Frontera el coste de las notificaciones de todas las actuaciones tributarias, así como de la publicación, en su caso, del correspondiente edicto.

Dicho coste, como gasto suplido, se incluirá en la factura mensual antes detallada.

5.- Las retribuciones por los servicios prestados se consideran netas, por lo que estando sujetas al IVA, repercutirán éstas dicho Impuesto, que tendrá que ser soportado por el Ayuntamiento de Morón de la Frontera.

CUARTO. Comisión de Seguimiento.

1.- Se crea una Comisión de Seguimiento del presente convenio, constituida por dos representantes del Registro de la propiedad y por dos representantes del Ayuntamiento que serán nombrados por la persona titular del Registro de la Propiedad y por su Alcalde/sa, respectivamente, si bien esta composición podrá modificarse por acuerdo de ambas partes.

2.- Los miembros de esta comisión podrán ser sustituidos por las personas que éstos





designen.

3.- La Comisión de Seguimiento resolverá los problemas de interpretación y cumplimiento que se deriven del presente convenio.

QUINTO. Causas de resolución.

Son causas de resolución:

a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.

b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.

c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.

Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados si así se hubiera previsto.

d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.

e) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.

SEXTO. Entrada en vigor.

Este convenio de colaboración será efectivo a partir del día de su firma y estará vigente por el plazo de dos años. Al término de dicho periodo, se entenderá tácitamente prorrogado por sucesivos plazos, hasta un máximo de cuatro años, salvo denuncia expresa por cualquiera de las partes con tres meses de antelación a la fecha de vencimiento.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, los firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales.

En el caso de finalizar el convenio, a fin de facilitar la continuidad en la gestión municipal, el Colegio de Registradores habilitará, durante un plazo de cinco años, un portal informático que permita al Ayuntamiento consultar tanto el estado de los expedientes como la documentación asociada a los mismos, sin que sea necesario el volcado en papel de los mismos. Del mismo modo se pondrá a disposición de los interesados, la consulta de las notificaciones que hayan sido realizadas mediante firma electrónica.

En Morón de la Frontera a la fecha de la firma electrónica.

