

SOLICITUD DE ADHESIÓN AL SERVICIO DE CANALIZACION DE GESTIONES, ANTE LA JEFATURA DE TRÁFICO DE SU DOMICILIO O DEMARCACION

En _____ a _____ de _____ de _____

Don _____, mayor de edad,
Con despacho profesional en _____,
Calle _____ nº _____, con DNI nº _____,
Gestor Administrativo ejerciente nº _____, colegiado en el Ilmo.
Colegio Oficial de Gestores de Castilla y León;

MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que conoce la existencia y contenido del Convenio de colaboración y de gestión telemática, suscrito por la Dirección General de Tráfico y el Consejo General de Colegios de Gestores Administrativos de España, el día 27 de septiembre de 2007.

Igualmente reconoce haber sido informado de que el incumplimiento de las obligaciones asumidas por el Gestor Administrativo, pueden incidir negativamente en la aplicación del convenio, en perjuicio generalizado de todos los Gestores Administrativos del Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Castilla y León.

SEGUNDO.- Que de acuerdo a lo establecido en dicho convenio, SOLICITA la adhesión al servicio de soporte de tramitación de expedientes de vehículos, a través de los servicios canalizados de Tráfico que para tal fin ha sido puesto en funcionamiento por el Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Castilla y León.

TERCERO.- Asimismo declara conocer y aceptar el protocolo de actuación para la tramitación de expedientes de vehículos, requerido por Dirección General de Tráfico (DGT) a través del Colegio de Gestores Administrativos de Castilla y León, así como la documentación y condiciones de uso que se detallan en el anexo 1, que, firmado, se une a este documento.

CUARTO.- El Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Castilla y León, una vez recibido el presente documento y comprobada la idoneidad del solicitante, autorizará al Gestor Administrativo firmante, a la utilización de los servicios canalizados para la tramitación de los expedientes de vehículos, a través del servicio de soporte telemático y personal, facilitados por el Colegio.

QUINTO.- El firmante de este documento se compromete a:

- Ajustar la presentación de los expedientes de vehículos, que tramite a través del citado servicio canalizado, a las condiciones establecidas por el Colegio Oficial de Gestores de Castilla y León, cumpliendo asimismo en su totalidad y con la debida diligencia los requerimientos actuales y futuros de la DGT para el Servicio de Matriculación y cambio de titularidad temática. -

-En el caso de errores o deficiencias en que el Gestor pueda incurrir, éste se obliga a su inmediata comunicación al Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Castilla y León, así como a la inmediata subsanación de las mismas, en la forma en que ésta le requiera.

-Cumplir las obligaciones relativas a la protección de los datos de carácter personal, de los representantes en cuyo nombre lleve a cabo las solicitudes de los expedientes, con plena sujeción a la normativa de protección de datos vigente en cada momento.

-Asimismo manifiesta conocer y aceptar que, el incumplimiento de las obligaciones y compromisos a los que se refiere el presente documento, podrá suponer su exclusión de la utilización de los servicios canalizados que presta el Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Castilla y León, a través del servicio de soporte telemático y de personal, y en consecuencia la exclusión cautelara de la tramitación telemática de los expedientes, según disponga tanto la Dirección General de Tráfico (DGT) como la plataforma de servicios correspondiente.

-A facilitar el control, por parte del Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Castilla y León, de todas las actuaciones relativas y contenidas en este documento, quien para llevarlo a cabo podrá instar en cualquier momento, la acreditación por parte del Gestor Administrativo de estar en posesión de la documentación necesaria y obligatoria para la tramitación del expediente, así como efectuar auditorías, para comprobar el cumplimiento de protocolos y normativas aplicables en la tramitación telemática de expedientes de vehículos.

-Estas auditorías podrán realizarse por personal propio o externo al Colegio Oficial de Gestores Administrativos de Castilla y León, de acuerdo con el procedimiento y lugar que designe su Junta de Gobierno. La negativa al cumplimiento de esta auditoría o la falta de la documentación exigida supondrá su exclusión del protocolo nombrado, quedando revocada la autorización de utilización del servicio centralizado de tramitación de gestiones de vehículo.

-A abonar las tasas que reglamentariamente se determinen como contraprestación al servicio ofrecido por el colegio de gestores de Castilla y León.

-A realizar la tramitación telemática de los expedientes de tráfico EXCLUSIVAMENTE, desde el despacho profesional, comunicando al Colegio cualquier variación física del ordenador desde cuya la dirección IP se realicen las gestiones.

-La tramitación telemática de los expedientes de tráfico que utiliza el gestor administrativo mediante la adhesión al convenio se realizará de forma personalísima, por el directamente o por personal asalariado y en su despacho profesional. La razonable duda de incumpliendo de cualquiera de estos dos requisitos podrá dar lugar a la suspensión cautelar del uso del sistema y a la apertura de un expediente para depurar las posibles responsabilidades administrativas.

-La ejecución de estas auditorías o controles tiene por finalidad la verificación, idoneidad y mejora de los servicios y procesos de tramitación telemática, en beneficio de la continuidad de su práctica.

-La Jefatura Provincial de Tráfico de la provincia, en caso de incumplimiento de las obligaciones del Gestor, o de indicios de comisión de algún ilícito penal, podrá apercibir al Gestor, con indicación de las obligaciones de subsanación a las que sea requerido, así como de la implementación de los medios que se requieran para ello, que correrán por cuenta exclusiva del Gestor. Igualmente, y a la vista de las circunstancias que concurran, y previa audiencia del mismo, podrá suspenderle temporal o definitivamente en la utilización del servicio, así como adoptar las medidas cautelares que estime oportunas, a los efectos de garantizar en lo posible la continuidad de los servicios profesionales del Gestor, evitar perjuicios a los usuarios y prevenir y subsanar cualquier perturbación en el serviciopúblico.

SEXTO.- El incumplimiento de las normas deontológicas que rigen la profesión, en relación con este servicio telemático, podrá asimismo ser causa de suspensión temporal o exclusión permanente de la utilización de los servicios de canalización, al estar consideradas como faltas muy graves, en la encomienda de Gestión firmada con la DGT.

En todo caso, las exclusiones permanentes o suspensiones temporales tendrán efecto a los tres días de la notificación fehaciente al Gestor Administrativo.

Y para que así conste, firmo el presente documento, en el lugar y fecha al Ut Supra.

Fdo

Gestor administrativo colegiado nº

ANEXO I

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE TRAFICO

Documentación preceptiva para la tramitación de la matricula o transferencia vía telemática de vehículos.

PRIMERO.- DEL EXPEDIENTE Y LOS DOCUMENTOS PARA SOLICITAR MATRICULA TELEMÁTICA.

Para la tramitación del expediente de matriculación telemática de vehículos, el Gestor Administrativo deberá tener en su poder con carácter previo los siguientes documentos:

- 1).- Encomienda de Gestión o mandato firmado por el solicitante.
- 2).- Documento acreditativo de la identidad y la representación del solicitante en su caso.
- 3).- Tríptico y/o Ficha Técnica, original, del vehículo.
- 4).- Liquidación y pago de los Tributos y Tasas que reglamentariamente sean exigibles.

SEGUNDO. - DEL EXPEDIENTE Y LOS DOCUMENTOS PARA SOLICITAR TRANSFERENCIA TELEMÁTICA.

Para la tramitación del expediente de transferencia telemática de vehículos, el Gestor Administrativo deberá tener en su poder con carácter previo los siguientes documentos:

- 1).- Encomienda de Gestión o mandato firmado por los solicitantes.
- 2).- Documento acreditativo de la identidad y la representación de los solicitantes en su caso.
- 3).- Permiso de Circulación original del vehículo.
- 4).- Ficha Técnica original del vehículo.
- 5).- Factura o Modelo 620.

TERCERO. - La falta de acreditación de cualquiera de los documentos reseñados en el apartado 1 y 2, dará lugar a la aplicación de lo establecido en el punto sexto del documento de adhesión, firmado con esta misma fecha.

Fdo
Gestor administrativo colegiado