

Lunes, 11 de julio de 2016

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet***ANUNCIO*

El Pleno Municipal, con fecha 22 de diciembre de 2015, aprobó inicialmente el "Reglamento del Circuito de Comercio Social de Santa Coloma de Gramenet".

Durante el período de exposición pública se han presentado alegaciones, que se han resuelto en la aprobación definitiva.

El pleno Municipal, en fecha 31 de mayo de 2016, aprobó definitivamente el "Reglamento del Circuito de Comercio Social de Santa Coloma de Gramenet. De conformidad con el que dispone el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), se procede a la publicación íntegra de su texto, a los efectos de su entrada en vigor al día siguiente de la publicación de este anuncio, teniendo en cuenta que consta en el expediente la realización del procedimiento de notificación y ya ha transcurrido el término de quince días establecido en los artículos 70.2 y 65.2 de la LBRL.

El texto definitivo del Reglamento es el siguiente:

"REGLAMENTO DEL CIRCUITO DE COMERCIO SOCIAL DE SANTA COLOMA DE GRAMENET".

PREÁMBULO.

El Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet regula la competencia local en el ámbito de promoción de todo tipo de actividades económicas, especialmente las de carácter comercial, al amparo de lo que prevé el apartado i) de la Ley orgánica 6/2006, de 19 de julio, de reforma del Estatuto de Autonomía de Cataluña. Así mismo, regula la articulación del Circuito de Comercio Social de Santa Coloma de Gramenet (en adelante CCS Santa Coloma), a través de un reglamento municipal, que establece el funcionamiento general del CCS Santa Coloma y los derechos y obligaciones de cada uno de sus participantes y usuarios.

El CCS Santa Coloma se articula a través de un sistema de pagos digitales impulsado por la canalización de gasto público. El objetivo es introducir una política innovadora de transformación social que incide en la promoción del comercio, la economía y la ocupación local mediante los principios rectores de la economía social y solidaria, en base a la incorporación de mecanismos de naturaleza sistémica que actúen de motor de cambio del funcionamiento de nuestra economía, produciendo respuestas diferentes a la realidad y necesidades del tejido económico, comercial, empresarial y social de Santa Coloma de Gramenet.

El CCS Santa Coloma tiene la misión instrumental de ser una herramienta potente en el marco de las políticas de redistribución territorial del gasto, con capacidad para estimular una mayor circulación local del dinero a partir del aumento del efecto multiplicador de los flujos de pago provenientes de la administración pública.

La visión del CCS Santa Coloma va más allá. Se centra precisamente en aprovechar este instrumento para facilitar, por una parte, la articulación y apoderamiento de redes locales con potencial de transformación económica y social y, por otra parte, la promoción del conjunto de subsectores que conforman la economía social y solidaria, como el cooperativismo, el comercio justo, el consumo responsable, ecológico y de proximidad, las finanzas éticas y solidarias y los procesos de gobernabilidad compartida y democracia participativa vinculados, entre los últimos, la distribución solidaria de los excedentes. De esta manera, hace falta entender al CCS Santa Coloma como objeto, una herramienta con un fuerte potencial de innovación tanto tecnológica como social, que, en conjunción y sinergia con otros instrumentos de carácter transformador, se pone a disposición de un sujeto capaz de poner en marcha dinámicas encaminadas a nuevos paradigmas de transformación económica y social.

El CCS Santa Coloma no se articula como sistema de dinero electrónico tal como lo corroboran los informes emitidos respecto al tema. Este nuevo sistema de pago digital impulsado por la canalización de gasto público no cumple con todos y cada uno de los requisitos recogidos en el artículo 1.2 de la Ley 21/1011, de 26 de julio, de dinero electrónico.

El CCS Santa Coloma se enmarca en el proyecto "Digipay4growth: los gobiernos, los PIME y los consumidores realizan gastos a través de un sistema de pagos digitales que estimulan el crecimiento económico y la creación de ocupación mediante el aumento de las ventas y el acceso a créditos para las PIME" (de ahora en adelante "Digipay4Growth" o "D4G"). El sistema está cofinanciado por el Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet y la Comisión Europea (CE), en el marco del "Programa de soporte a las políticas del programa marco para la competitividad y la innovación" de

Lunes, 11 de julio de 2016

la Unió Europea (UE), por un período de 3 años a contar desde el día 1 de enero de 2014.

El proyecto D4G fue aprobado en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local de 4 de febrero de 2014 (se dio cuenta de este acuerdo en el pleno municipal de 24 de febrero de 2014) que adoptó el acuerdo de aceptación de la subvención de 132.028,00 Euros concedida por la CE como aportación al 50% de los gastos para la implementación del proyecto D4G. En el mismo acuerdo se aprobó también el documento "Acuerdo de subvención núm. 621.052" entre las partes beneficiarias y la CE, junto con sus correspondientes anexos. Así mismo, se aprobó el documento "Acuerdo de consorcio del proyecto "Digipay4Growth", que queda en todo momento subyugado a la firma, validación y permanencia del "Acuerdo de subvención" entre las partes y la Comisión Europea.

El Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet impulsa la reglamentación del CCS Santa Coloma con vocación de continuidad, más allá de la limitación temporal en la cual se aprueba el reglamento, y el proyecto D4G.

El reglamento municipal regula el modelo y funcionamiento operativo del CCS Santa Coloma y tiene como objetivo establecer las reglas básicas de garantía y seguridad jurídica del conjunto de sus participantes y usuarios, con la finalidad de garantizar los derechos y deberes de cada uno mediante la aplicación del correspondiente régimen sancionador.

Este reglamento municipal articula la regulación básica sobre el funcionamiento y las garantías jurídicas de un modelo, el CCS Santa Coloma, que opera mediante un sistema de pagos digitales impulsado por la canalización de gasto público realizado por parte del Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet. Por tanto, este marco general necesita la incorporación de anexos que articulen la regulación específica de las diferentes tipologías de gasto público a canalizar. La conexión del marco reglamentario general con sus anexos es el que habilita el sistema a operar con el impulso de gasto público

TÍTOL I.- DISPOSICIONS GENERALS DEL SISTEMA.

Art. 1. Objeto.

1. El objeto de este reglamento es regular el Comercio Social de Santa Coloma de Gramenet (CCS Santa Coloma).
2. El CCS Santa Coloma es un instrumento de promoción del comercio, la economía y la ocupación local, así como una herramienta de dinamización y participación del conjunto de la comunidad local en el marco de la economía social y solidaria. La base instrumental del CCS Santa Coloma es un sistema de pagos digitales, en el marco de los proyectos denominados de "moneda local, social o complementaria". La innovación tecnológica del proyecto comporta una innovación social, que es al mismo tiempo el principal impulso instrumental del CCS Santa Coloma, basada en la canalización de gasto público a través del sistema.
3. La misión instrumental del CCS Santa Coloma viene acompañada de una visión transformadora que lo fundamenta y nutre de sentido. Esta visión se basa en los principios y valores de la economía social y solidaria y se encamina hacia la creación y desarrollo de dinámicas de apoderamiento del tejido económico y social de Santa Coloma de Gramenet. La profundización de procesos de democracia económica dota al CCS Santa Coloma de potencial transformador, poniendo el objeto al servicio del sujeto, la economía al servicio de las personas.
4. La regulación de CCS Santa Coloma contenida en este reglamento es el marco regulador común para la canalización de gasto público que se incorpore al sistema. No obstante, en sus anexos se recogerán las especificaciones que requieran cada canal concreto de gasto. Al amparo del reglamento, podrán adoptarse los protocolos de actuación de las eventuales entidades proveedoras de servicios técnicos que participen en el sistema, guías de usuarios, contratos de adhesión y otros instrumentos que resulten necesarios para el correcto funcionamiento del CCS Santa Coloma. Todos aquellos documentos que desarrollen las previsiones del reglamento producirán los resultados jurídicos que en cada caso se determinen. También tendrán eficacia interpretativa para cubrir aquellas lagunas que se puedan plantear con la puesta en marcha del sistema.

Art. 2. Principios básicos.

El funcionamiento del CCS Santa Coloma se fundamentará y estará orientado al cumplimiento de los principios y garantías siguientes:

1. Los principios rectores de la economía social y solidaria.

Primordialmente:

- a. Primacía de la persona y del objeto social.
 - b. Control democrático por parte de sus miembros.
 - c. Conjunción de los intereses de los miembros con el interés general..
2. El principio de transparencia del sistema en los términos recogidos en la legislación estatal y autonómica sobre transparencia, acceso y buen gobierno, así como, por extensión del punto anterior, en el marco de la economía social y solidaria.
 3. La garantía de la trazabilidad del sistema en los términos recogidos en este reglamento.
 4. Garantía de la convertibilidad y paridad de créditos emitidos en Euros, según las concretas condiciones establecidas en este reglamento.
 5. Principio de mejora continua del sistema, ya sea en aspectos puramente tecnológicos como en otros que permitan la optimización de los canales de gasto público para asumir los objetivos de promoción del comercio, la economía y la ocupación local que tiene como finalidad el CCS Santa Coloma.
 6. Principio de orientación a favor del usuario para atender adecuadamente sus necesidades, con especial atención a la seguridad del sistema con el nivel que se corresponda, de acuerdo con los procesos de datos a tratar dentro del sistema. En atención a este principio, también se atenderá a las exigencias derivadas de la legislación sobre comercio electrónico, con especial atención a las obligaciones vinculadas a la figura del intermediario que, dentro del CCS Santa Coloma, corresponde a la entidad o unidad o servicio municipal que gestiona el sistema.
 7. Garantía de la privacidad de los datos de carácter personal que se integran dentro del sistema en los términos establecidos en la legislación aplicable de esta materia.
 8. Garantizar la fidelidad de los datos incorporados al sistema por los usuarios en los términos establecidos en la legislación aplicable en materia de publicidad fraudulenta y de prevención de blanqueo de capitales.

Art. 3. Definiciones.

1. Pagos digitales: Sistema empleado para instrumentar las transacciones entre los usuarios del CCS Santa Coloma. El sistema de pagos digital está formado por un instrumento (objeto) directamente vinculado al funcionamiento del CCS Santa Coloma (sujeto)
2. Plataforma informática: Programa diseñado para registrar en tiempo real todas las transacciones digitales realizadas por los usuarios. Inicialmente, puede operar a través de los canales web y telefonía móvil (SMS i APP).
3. Cuenta: Registro individual de cada usuario donde se asientan todas sus operaciones al CCS Santa Coloma.
4. Unidades de Intercambio (en adelante "UDIs"): Medio de pago en que se realizan las transacciones dentro del CCS Santa Coloma. Sus unidades se pueden fraccionar en céntimos (de UDI) para mantener una equivalencia contable con los céntimos de Euro. Con respecto a la promoción comercial se puede nombrar "moneda local" o adquirir un nombre determinado, pero en términos de naturaleza jurídica no se trata en ningún caso de dinero electrónico ni de moneda de curso legal.
5. Solicitud de conversión: Acción por la cual un usuario pide cambiar UDIs por dinero en efectivo.
6. Conversión: Acción sujeta a aprobación del titular del sistema por la cual un participante cambia UDIs por dinero en efectivo, con previa verificación técnica de la entidad proveedora de servicios técnicos, en el caso de que ésta exista.
7. Titular del sistema: El ayuntamiento de Santa Coloma es el titular y responsable de la puesta en marcha y la correcta gestión del sistema que configura el Circuito de Comercio Social. Los servicios técnico de carácter fundamentalmente tecnológicos que sean necesarios como soporte a los servicios de pago que este Circuito presta podrán ser proveídos o bien por órganos del propio Ayuntamiento o podrán ser externalizados en favor de un tercero mediante su contratación, conforme la legislación de contratación del sector público. En este caso, esta Entidad tendrá la denominación "entidad proveedora de servicios técnicos".
8. Entidad Proveedora de Servicios Técnicos (del Medio de Pago): Es el responsable de proveer a la plataforma tecnológica que permite el pago digital del Circuito de Comercio Social y tiene que velar por su disponibilidad y operatividad dentro de los parágrafos acordados con el Ayuntamiento.

TÍTULO II.- PARTICIPANTES DEL SISTEMA.

Art. 4. Ayuntamiento.

1. El Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet impulsa y participa en el CCS Santa Coloma con las siguientes obligaciones:

- a) Articular la canalización de parte del gasto público a través del sistema de pago digital vinculado al CCS Santa Coloma.
- b) Garantizar la convertibilidad total en EUR de los créditos emitidos en UDIs a través del sistema, de acuerdo con las normas de funcionalidad del sistema establecidas en este reglamento y de las que se puedan derivar.
- c) Tramitar las obligaciones de pago en EUR a poseedores de UDIs, cuando soliciten su conversión.
- d) Velar por el correcto cumplimiento de los derechos y obligaciones de todos los participantes del sistema.
- e) Facilitar las actuaciones dirigidas a prestar una adecuada atención al usuario del CCS Santa Coloma y al público en general.
- f) Facilitar las actuaciones dirigidas a la mejora continua del funcionamiento del CCS Santa Coloma.
- g) Promover el CCS Santa Coloma para favorecer la economía, el comercio y la ocupación local y para impulsar los principios, valores y criterios de la economía social y solidaria.
- h) Potenciar políticas innovadoras de desarrollo tecnológico, ecológico, social y relacional, vinculadas a estrategias de promoción de la imagen y el posicionamiento de la ciudad.
- i) Garantizar la calidad y sostenibilidad del sistema, mediante los mecanismos necesarios para hacerlo posible.

2. La Junta de Gobierno Local es el órgano competente para aprobar cualquier acuerdo relativo al CCS Santa Coloma salvo aquellas que este Reglamento o la legislación aplicable atribuya a otro órgano.

3. Es buscarán mecanismos de participación de entidades y colectivos de la ciudad, en particular de usuarios y prescriptores del CCS Santa Coloma.

Art. 5. Entidad proveedora de servicios técnicos.

1. En el caso de que el Ayuntamiento decida no proveer los servicios técnicos necesarios para la operativa tecnológica del CCS Santa Coloma, se podrá llevar a cabo mediante una o diversas entidades proveedoras. El objetivo es garantizar un funcionamiento correcto, seguro y transparente del Circuito, siempre que coincidan las circunstancias y exigencias establecidas en la legislación básica sobre régimen local y en cumplimiento de la legislación en materia de contratación del sector público.

2. La entidad proveedora de servicios técnicos tendrá que proporcionar la tecnología y los servicios necesarios para el funcionamiento del CCS Santa Coloma y tendrá que registrar y establecer los mecanismos tecnológicos necesarios para el control y seguridad de las transacciones generadas dentro del sistema.

3. Sus responsabilidades incluyen:

- a. Administración de la plataforma informática, que incluye el software, los servicios y programas auxiliares que éste requiera y las máquinas virtuales que los soporten. Estas tareas de administración incluirán a título enumerativo no delimitativo: la gestión de recursos físicos, sistemas de seguridad, copias de seguridad i actualizaciones del sistema.
- b. Ejecución de las obligaciones informativas que las autoridades financieras establezcan.
- c. Habilitación de los canales de integración automatizados o de artificio web con el fin y efecto de que éste pueda realizar, como mínimo, las siguientes operaciones de administración del CCS :
 - i. Procesamiento de las órdenes de creación de UDIs.
 - ii. Consulta de masa monetaria del sistema.

iii. Procesamiento de las peticiones de conversión de UDIs a EUR.

iv. Consulta del listado de saldos vivos de las órdenes de creación de UDIs.

4. En el caso de que los canales de integración automatizados no estén habilitados o estén temporalmente no disponibles, realizar las tareas administrativas necesarias que, de mutuo acuerdo con el Ayuntamiento, permitan a éste la efectiva administración del sistema CCS.

5. Ofrecer un servicio de asistencia técnica al Ayuntamiento para resolver las dudas que puedan surgir dentro del ámbito técnico de la plataforma de pago.

6. Adicionalmente, y como complemento de estas responsabilidades la entidad proveedora asumirá las siguientes obligaciones :

a) Proporcionar los servicios necesarios para el funcionamiento del CCS Santa Coloma de Gramenet, mediante el software correspondiente.

b) Adaptar la plataforma tecnológica de pagos digitales para que refleje las características y necesidades específicas del CCS Santa Coloma, de acuerdo con el funcionamiento del sistema regulado en este reglamento.

c) Adaptar al progreso tecnológico las tareas de implementación, mantenimiento y adaptación de la plataforma tecnológica de pagos digitales, descritas en los dos apartados anteriores de este artículo, con el objetivo de garantizar la mejora continua del sistema en términos de funcionalidad y seguridad.

d) Facilitar al Ayuntamiento toda la documentación que requiera para llevar a cabo el control de la actividad, los procedimientos y operaciones del CCS Santa Coloma.

e) Seguir los procedimientos de control y auditoría que sean necesarios para garantizar la calidad del servicio.

f) Facilitar toda la información al Ayuntamiento, o a quien la institución delegue, que permita estudiar y analizar el seguimiento, control y evaluación necesarios para garantizar la mejora continua del sistema.

Art. 6. Usuarios.

1. Los usuarios son las personas físicas y jurídicas habilitadas para realizar transacciones dentro del sistema de pagos digitales vinculado al CCS Santa Coloma. Esta habilitación se consigue mediante el registro de la persona dentro del registro de usuarios del sistema, esto se formaliza mediante el contrato de adhesión correspondiente.

2. Los usuarios pueden ser de dos tipos, que pueden recaer en la misma persona física o jurídica, y son los siguientes :

- Usuarios ordinarios: personas físicas y jurídicas que voluntariamente se adhieren al sistema y que dispondrán de una cuenta de UDIs con saldo inicial cero.

- Usuarios profesionales: personas físicas y jurídicas que realizan actividad comercial i/o profesional de manera ordinaria y que, de acuerdo con las normas de funcionamiento del CCS Santa Coloma, aceptarán las UDIs como medio de pago.

3. Las actuaciones de los usuarios dentro del CCS Santa Coloma son:

a. Pagar i cobrar mediante UDIs dentro del sistema de pagos digitales vinculado al CCS Santa Coloma.

b. Ofrecer sus productos dentro del sistema de pago digital vinculado al CCS Santa Coloma.

TÍTULO III.- FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL SISTEMA.

Art. 7. Marco general y anexos.

Los artículos del título de este reglamento tratan de la regulación del funcionamiento general del CCS Santa Coloma. La regulación del funcionamiento y de la operativa de cada tipología específica de gasto público a canalizar a través del sistema de pagos digitales, vinculado al CCS Santa Coloma, requerirá de un anexo de este reglamento. Los anexos

Lunes, 11 de julio de 2016

para cada tipología específica de gasto público son los instrumentos normativos de conexión entre el marco general de funcionamiento del sistema y la articulación que habilita la canalización de gasto público.

El Reglamento incorpora el Anexo 1, que desarrolla la canalización de subvenciones municipales a través del sistema de pagos digitales vinculado al CCS Santa Coloma.

Art. 8. Gestión de usuarios al CCS Santa Coloma.

1. El proveedor de servicios técnicos del sistema facilitará el alta de los usuarios al sistema y establecerá los procedimientos y requerimientos contractuales necesarios para garantizar una gestión adecuada de la tramitación de las altas de los usuarios que la soliciten.
2. El alta de un usuario le habilita a recibir y pagar en UDIs a través del sistema.
3. El proveedor de servicios técnicos del sistema facilitará tecnológicamente, mediante la plataforma digital, también las bajas de usuarios del sistema que así lo soliciten. La baja de un usuario implica que su cuenta deja de ser accesible para recibir y pagar a través del sistema.

Art. 9. Creación de UDIs.

1. El Ayuntamiento garantiza la correcta transferencia de créditos en UDIs a las personas físicas o jurídicas que, una vez se hayan registrado debidamente, acrediten que son receptores de gasto público a través del sistema. Lo hará mediante los servicios tecnológicos que la Entidad provee al Ayuntamiento en el caso de que éste haya externalizado estos servicios.
2. El Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet garantizará que el valor d'1 UDI es igual al valor d'1 EUR. Para garantizar esta relación inalterable, el Ayuntamiento facilitará la emisión de certificados de deuda reconocidos en EUR, y depositará los EUR reconocidos por los certificados de deuda en una cuenta bancaria de titularidad municipal restringida. Los importes de los certificados de deuda corresponderán a las cantidades de UDIs autorizadas para ser dadas de alta.
3. El Ayuntamiento enviará a la entidad proveedora de servicios técnicos, en el caso de la gestión indirecta, la relación de todos los certificados de deuda emitidos, en la cual constará, como mínimo, la información relativa al identificador único de emisión de deuda pública, el destinatario de la emisión originaria de UDIs y el importe.
4. Los EUR reconocidos por los certificados de deuda permanecerán bloqueados en una cuenta bancaria de titularidad municipal hasta que se produzca el reconocimiento y ejecución de una obligación de pago a los poseedores de UDIs que previamente lo hayan solicitado.
5. El Ayuntamiento, en ejercicio de sus atribuciones políticas y en coherencia con el objeto y principios del CCS Santa Coloma, contratará preferiblemente la cuenta bancaria de titularidad municipal, así como el conjunto de relaciones de carácter financiero, con entidades financieras éticas y/o cooperativas, en todos los casos en que éstas ofrezcan los servicios operativos imprescindibles para una correcta gestión del sistema.
6. Los ingresos generados de la actividad de esta cuenta, como por ejemplo sus intereses, se destinarán a financiar los proyectos sociales escogidos mediante la participación de usuarios y prescriptores del CCS Santa Coloma, entidades y colectivos de la ciudad, en el marco de los principios y valores de la economía social y solidaria.

Art. 10. Trazabilidad: obligaciones de registro, información y control interno del Circuito.

1. La Entidad proveedora de servicios técnicos realizará un registro digital de los movimientos de unidades dentro del sistema de moneda local. Este registro permitirá tener una trazabilidad como mínimo de los siguientes elementos:
 - a) La creación de unidades al sistema. Por cada petición de alta de unidades al sistema, se registrará cuántas unidades se crean, a qué cuenta de usuario se asignan, cuándo y el identificador único de emisión de gasto público del Ayuntamiento (identificación del certificado particular de reconocimiento de deuda del Ayuntamiento al beneficiario de la subvención) por el cual se tiene que hacer este otorgamiento
 - b) La destrucción de unidades en el sistema. Por cada petición de baja de UDIs que soliciten los usuarios del sistema, se registrará cuántas unidades se destruyen, de qué cuenta de usuario provienen, cuándo y en base a qué orden dada por el usuario se tiene que hacer esta destrucción (petición de baja de UDIs).

lunes, 11 de julio de 2016

- c) El intercambio de unidades al sistema. Por cada transacción entre usuarios se registrará cuántas unidades, de qué cuenta salen, a qué cuenta van, por qué concepto se realiza la transacción y cuándo se realiza la transacción.
2. El circuito cumplirá las medidas previstas en la "Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo", y que resulten de aplicación al Circuito.
3. La regulación de las medidas previstas en los apartados 1 y 2 de este artículo llevarán a término por el Protocolo de actuación entre la Entidad proveedora de servicios técnicos y los usuarios y por el correspondiente Manual de prevención de Blanqueo de capitales y del financiación del terrorismo.
4. El Ayuntamiento tendrá acceso en todo momento al sistema para validar que la masa monetaria del sistema es igual a la masa monetaria bloqueada en la cuenta especial del propio Ayuntamiento, garantizando así la convertibilidad con paridad 1 a 1.
5. A petición de la Intervención del Ayuntamiento, en fecha de 31 de diciembre, la entidad proveedora de servicios técnicos emitirá al Ayuntamiento un informe en el que se procederá al cuadro de los 2 elementos del sistema:

- a) UDIs en circulación.
b) Saldo vivo de las órdenes de UDIs.

Art. 11. La circulación de UDIs y el período de maduración o contador de tiempos.

1. La circulación de UDIs responde a los pagos y cobros de UDIs, es decir, al ejercicio de transacciones a través del sistema de pagos digitales, por parte de los usuarios del CCS Santa Coloma. La compra de bienes y servicios en la red del CCS está sujeta a las normas fiscales y legales habituales, especialmente las derivadas de la normativa de IVA, con independencia de que todo o parte del pago se efectuó en UDIs

2. El ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet tiene la potestad, mediante acuerdo del Pleno, de fijar un período de maduración de los saldos en UDIs, que funcionará de la siguiente manera::

Cada cuenta en UDIs de cada usuario del CCS Santa Coloma tendrá incorporado un período de maduración, esto es un contador de tiempo que medirá si todo o parte del importe almacenado en la cuenta ha permanecido un tiempo suficiente en el sistema. Este contador indicará los días restantes hasta una fecha de vencimiento. Llegada esta fecha de vencimiento, el contador valdrá 0. El usuario podrá solicitar la conversión a EUR de aquellas UDIs con contador a 0.

El sistema operará sobre diferentes bases, que se aplicarán de forma complementaria y que, con carácter enunciativo, no limitativo, son las siguientes:

- Media ponderada: El saldo de la cuenta receptora de una transferencia pasa a tener un saldo con un período de maduración que resulta de la media ponderada del saldo-contador anterior y del saldo-contador de la transacción efectuada. La media ponderada del período de maduración se calcula de la siguiente manera: Cuanto un usuario, con un saldo de UDIs (T_1 , Q_1) en que T = contador de tiempo y Q = saldo de UDIs, recibe un pago con valores (T_2 , Q_2), se produce una mezcla de saldos en UDIs. Si se aplica la operativa de la media ponderada, la nueva fecha de vencimiento o período de maduración de los saldos agregados en UDIs será el resultado del cálculo ponderado de las variables de cada uno de los saldos mezclados, determinado mediante el resultado obtenido a través de la siguiente ecuación:

$$T = \frac{(T_1 \cdot Q_1 + T_2 \cdot Q_2)}{(Q_1 + Q_2)}$$

- Pago selectivo: Si un usuario recibe importes con diferentes contadores de tiempo, no se efectúa una media ponderada, sino que se mantienen independientes. Así, cuando el usuario emisor realiza un pago futuro puede escoger con que saldo contador de su cuenta quiere pagar.

3. Es potestad del Ayuntamiento establecer fórmulas de conversión anticipada de los UDIs a EUR, con el objetivo de posibilitar que los usuarios del sistema puedan solicitar los pagos de sus saldos que tengan un contador superior a 0. Los parámetros de aplicación de estas fórmulas serán, para el caso de que se apliquen, igualmente competencia del Ayuntamiento.

Lunes, 11 de julio de 2016

Art. 12. Instrumentos de incentivo y sostenibilidad del sistema.

1. El Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet tendrá la potestad de fijar incentivos de carácter general para mejorar el funcionamiento y la eficiencia del sistema de pagos digitales vinculado al CCS Santa Coloma, mediante acuerdo del Pleno y el correspondiente trámite de información pública, en el cual se regulará los diferentes aspectos de los mismos.

2. El Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet velará por la sostenibilidad financiera del sistema y podrá prever y establecer, con carácter general, vías de recaudación de ingresos adicionales, más allá de las necesidades de financiamiento atribuidas. En este caso, los ingresos adicionales se destinarán a financiar los proyectos sociales escogidos mediante la participación de usuarios y prescriptores del CCS Santa Coloma, entidades y colectivos de la ciudad, de acuerdo con los principios y valores de la economía social y solidaria.

3. El Ayuntamiento podrá además establecer instrumentos de incentivo y sostenibilidad del sistema de carácter específico haciendo uso de los instrumentos correspondientes para cada caso (bases de subvenciones, convenio laboral,, etc.).

4. De acuerdo con los puntos 1. Y 2. del artículo, el Ayuntamiento ordenará un sistema de bonificaciones, estímulos, penalizaciones, cuotas, comisiones y/o otros instrumentos de incentivo y/o recaudación sobre los usuarios del sistema de pago digital. El establecimiento singular o combinado de estos instrumentos no podrá en ningún caso alterar la relación entre UDIs en circulación y EUR certificados como deuda.

5. El Ayuntamiento podrá establecer los instrumentos de incentivo y recaudación sobre el funcionamiento del sistema que estime más convenientes en cada momento y que se recogen y describen, con carácter enunciativo, no limitativo, en los artículos siguientes:

Art. 12 bis. Incentivos.

Bonificaciones: La aplicación de bonificaciones comportarán un incremento porcentual sobre los saldos en UDIs. Se transfieren en UDIs y se pueden aplicar las siguientes :

- 1) Bonificaciones a usuarios receptores de gasto público, de aplicación sobre los saldos a percibir por parte de los últimos.
- 2) Bonificación per recirculación de UDIs, de aplicación sobre los saldos de UDIs de los usuarios que, una vez pasado el período de maduración, es decir, con contador de tiempo a 0, deciden no solicitar su conversión, ampliando el período de maduración de los saldos en UDIs.
- 3) Pagos anticipados y/o aumento de pagos anticipados, de aplicación a receptores de gasto público en UDIs.
- 4) Subvenciones ad hoc, pagadas íntegramente en UDIs con finalidades directamente relacionadas con la promoción y desarrollo del CCS Santa Coloma.

Art. 12.ter Cuotas.

Cuotas: La aplicación de cuotas podrá comportar una reducción porcentual sobre los saldos en UDIs o bien el cobro de un importe determinado. Se pueden aplicar las siguientes:

1) Cuota de oxidación: La aplicación de esta cuota comportará una carga de tipo de interés negativo sobre los saldos de los poseedores de UDIs. Su aplicación puede ser diaria, mensual, plurimensual o anual. El objetivo de la posible aplicación de esta cuota puede ser diverso, complementario y multidimensional.

En cuanto a la recaudación se orientará a:

- Equilibrar bonificaciones de saldos en UDIs y garantizar la relación con los certificados de deuda.
- Ayudar a financiar los costos del sistema.
- Ayudar a financiar proyectos de ciudad..

En cuanto al sistema se orientará a:

- Promover la aceleración de la velocidad de circulación de los saldos en UDIs entre los miembros del CCS Santa Coloma.
- Ejercer una función pedagógica sobre el rol del dinero a la sociedad..

Lunes, 11 de julio de 2016

2) Cuota de retirada: la aplicación de esta cuota comportará una carga sobre el cambio de UDIs a EUR. Siempre se cobra en UDIs.

Tipologías de cuota de retirada:

- Cuota de retirada al vencimiento: Carga sobre la liquidación de UDIs a EUR, sobre los saldos en UDIs que ya han pasado el período de maduración, es decir, con contador a 0.

- Cuota de retirada anticipada: Cargo sobre la liquidación de UDIs a EUR, sobre los saldos en UDIs que no han pasado el período de maduración, es decir, con contador superior a 0. La carga de esta cuota no podrá ser en ningún caso inferior al de las cuotas establecidas sobre los saldos en UDIs en circulación.

3) Cuota regular: La aplicación de esta cuota comportará la implantación de un precio regular sobre el usuario del sistema. Puede ser de aplicación mensual o anual. Puede variar en función de las características del usuario registrado, previa justificación. Se puede cobrar en UDIs o en EUR.

En la aplicación de estos instrumentos, en función de la tipología del usuario y previa justificación, el Ayuntamiento podrá prever excepciones y períodos de déficit, así como modulaciones y adaptaciones de las figuras previstas en el presente reglamento. En todo caso, el cobro de los instrumentos de recaudación será en UDIs o EUR y los procedimientos de cobro se determinarán en el momento de la regulación, .

Art. 13. Baja de UDIs y pagos a poseedores de UDIs.

1. Los poseedores de saldos en UDIs con contador a 0 podrán pedir su conversión, esto es el pago de la deuda certificado por el Ayuntamiento en EUR, mediante el registro de la correspondiente solicitud, a través de la plataforma informática puesta a disposición por el sistema. Las personas físicas o jurídicas solicitantes quedarán pendientes de autorización. No se podrá pedir la conversión mencionada por saldos inferiores a 10 UDIs, con la excepción de los usuarios que soliciten la baja del sistema.

2. La entidad proveedora de servicios técnicos remitirá la petición de conversión de UDIs a EUR al Ayuntamiento. Una vez autorizada la conversión de UDIs a EUR, el Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet tramitará los pagos correspondientes, de conformidad con su propia normativa.

3. El Ayuntamiento garantizará a los poseedores de UDIs el pago de la deuda correspondiente en EUR, siempre que cumplan los requisitos fijados y lo soliciten. Los pagos se llevarán a cabo, en cuando a tesorería, en el término máximo de un mes desde su solicitud.

Art. 14. Requisitos del último poseedor.

1. El Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet comprobará que el solicitante está al corriente de sus obligaciones de pago con el Ayuntamiento y que no dispone de ninguna orden de embargo contra sus créditos emitida por una administración y/o órgano judicial. Una vez acabadas las comprobaciones, el Ayuntamiento pagará en EUR a aquellos poseedores que hayan solicitado la conversión de UDIs. En caso de que el poseedor tenga deudas con el Ayuntamiento, se tramitará de oficio el expediente de compensación de deudas y, en caso de que tenga una orden de embargo, se hará efectiva.

Art. 15. Servicio de atención al usuario.

1. El titular del sistema tiene que ofrecer un servicio de atención al usuario, adecuado a sus necesidades. La articulación de este servicio permitirá combinar el uso de canales de comunicación telemáticos y presenciales a través de los cuales estará adecuadamente referenciado.

2. El titular del sistema elaborará una guía del usuario, o material análogo, con el objetivo de poner al alcance las explicaciones necesarias sobre la forma y posibilidades de las operaciones. Además, se facilitará un listado de preguntas frecuentes que sean de utilidad para el usuario.

3. El servicio de atención al usuario orientará su actividad para fomentar una buena aceptación y uso del sistema de pagos por parte de sus usuarios, procurando que sea una herramienta eficaz para promover la inserción digital, actuando de forma proactiva para evitar barreras en su uso por causas de fractura digital. La práctica de esta actuación quedará definida en el protocolo del servicio.

4. La entidad proveedora de servicios técnicos participará en el Servicio de atención al usuario a través del servicio de asistencia técnica que prestará al Ayuntamiento para resolver dudas en los términos recogidos en el art. 5.5 de este reglamento.

TÍTULO IV.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES Y RÉGIMEN DE COMPETENCIAS.

Capítulo 1 Derechos y obligaciones de los Usuarios.

Sección 1. Condiciones para participar i requisitos de acceso de los usuarios.

Art. 16. Condiciones para participar i requisitos de acceso.

Podrán adherirse al sistema las personas siguientes:

- a. Personas físicas mayores de edad o menores emancipados, no incapacitados judicialmente, y que no se encuentren en situación de concurso.
- b. Personas jurídicas que manifiesten bajo su responsabilidad no haber estado declaradas en concurso, así como aquellas que no se encuentren en situación de liquidación.

Art. 17. Contrato de adhesión.

Para adherirse al sistema las personas que reúnan los requisitos mencionados en el punto anterior, tienen que firmar un contrato de adhesión con el titular del sistema, cuyo contenido será como mínimo el siguiente:

1. Aceptación de sus derechos y deberes en los términos fijados en este reglamento municipal y en la normativa concordante.
2. Aceptación de las cláusulas aplicables de la Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal.
3. Duración inicialmente prevista de 1 año, la cual se entenderá prorrogada si no hay manifestación en sentido contrario por parte de ninguna de las partes.
4. Previsión de los casos en los cuales como consecuencia de deficiencias o ineficiencias en el funcionamiento del servicio o infracción del usuario, pueda quedar sin efecto.

Sección 2. Derechos y obligaciones .

Art. 18. Obligaciones de los usuarios .

1. Las obligaciones que afectan a todos los usuarios del sistema son las siguientes:

- a. Utilizar las herramientas informáticas del sistema convenientemente. Queda prohibida cualquier intrusión indebida dentro del sistema y hacer uso de éste para cometer cualquier tipo de delito o infracción administrativa, como el blanqueo de dinero, entre otros.
- b. Pagar los impuestos que correspondan para las transacciones realizadas.
- c. Autorizar a la entidad proveedora de servicios técnicos para que pueda notificar sus movimientos a la AEAT.
- d. No ofender a otros usuarios.
- e. No desvelar el PIN a nadie. El usuario del sistema será responsable de cualquier afectación en su saldo de UDIs que guarde relación con esta cuestión.
- f. Notificar a la entidad proveedora de servicios técnicos del sistema con la máxima diligencia la pérdida del usuario/contraseña de acceso al sistema, o la duda razonable de su revelación. El usuario del sistema será responsable de cualquier afectación en su saldo de UDIs que guarde relación con esta cuestión.
- g. Suministrar la información y actualizarla cuando lo requiera el sistema.
- h. Cumplir toda la normativa que afecta al sistema.

Lunes, 11 de julio de 2016

i. El usuario del sistema es el responsable administrativo, laboral o civil de las infracciones cometidas por él, sus familiares o sus trabajadores a los que autorice el acceso.

j. Así mismo, será responsable de los daños que pueda ocasionar a terceras personas a causa de su actividad.

2. Les obligaciones que afecten sólo a los usuarios que dirijan empresas son las siguientes:

- a. Tienen que mantener el mismo precio de venta, sea la transacción en EUR o en UDIs.
- b. También tienen que mantener la misma gama de productos sea la transacción en EUR o en UDIs.
- c. No es podrán limitar por el importe las transacciones por motivo de la forma de pago.
- d. No podrán realizar publicidad falsa.

Art. 19. Derechos de los usuarios.

a. Ante cualquier acto o resolución derivada del sistema que finalice procedimiento o pueda vulnerar derechos, se puede interponer recurso de reposición o de alzada ante la alcaldesa o el regidor o regidora en quien delegue.

b. En caso de desaparición del sistema, derecho a convertir sus UDIs en EUR.

c. Una vez se ha tramitado la solicitud de conversión de UDIs a EUR, derecho al cobro íntegro o parcial, según corresponda, del importe solicitado para la conversión.

d. Derecho de admisión en el sistema cuando se cumplan los requisitos establecidos en el reglamento.

e. Derecho a reclamar información del estado de su cuenta en todo momento.

Capítulo 2 Derechos y obligaciones de la entidad proveedora de servicios técnicos.

Art. 20. Derechos de la entidad proveedora de servicios técnicos.

En el supuesto de que la gestión de los sistemas se encargue a una entidad proveedora de servicios técnicos, los derechos serán los siguientes:

a. Solicitar al Ayuntamiento que ejerza sus potestades de control y sanción que sean necesarias para el funcionamiento del servicio.

b. Percibir del Ayuntamiento la retribución que corresponda por la ejecución de sus resoluciones y acuerdos.

Art. 21. Obligaciones de la entidad proveedora de servicios técnicos.

1. Aplicación de sistemas de seguimiento de cuentas electrónicas que anoten digitalmente los cargos y abonos electrónicos correspondientes.

2. Garantizar el itinerario a seguir dentro del sistema siguiendo a cada momento el estado y sitio donde se encuentran los UDIs.

3. Controlar el total de UDIs en circulación y asegurar que estén debidamente apoyados (1UDIs = 1 EUR), a partir de la información intercambiada con el Ayuntamiento.

4. Notificar al Ayuntamiento la obligación de pago a un último poseedor y la eliminación digital de los UDIs asociados al certificado de deuda mediante un código, que llevará asociado el pago por parte del ayuntamiento y la consiguiente baja del certificado de deuda.

5. Facilitar al Ayuntamiento, cuando lo requiera, los informes que sobre la actividad de CCS Santa Coloma de Gramenet, en particular de los historiales de transacciones en UDIs, de los procedimientos y operaciones del CCS Santa Coloma de Gramenet.

6. Dar soporte técnico a los usuarios del CCS Santa Coloma de Gramenet, con el fin de resolver todas sus deudas y solucionar sus problemas, así como también ofrecerles programas de formación. Esta función incluye la confección de manuales de uso. El acceso a estas funciones se establecerá en el protocolo correspondiente.

7. Proporcionar soporte a la visibilidad y gestión comercial: presentación del proyecto, aportación de ideas que impulsen el incremento de usuarios y desarrollo de actividades de promoción o subproyectos que impulsen el crecimiento del sistema .

8. Seguir los procedimientos de control, fiscalización y auditoría en los términos que se acuerden con el Ayuntamiento.
9. Sufragar los gastos ordinarios que comporten la realización y la utilización del sistema, incluir los gastos extraordinarios de reparación, conservación y mantenimiento, y todos aquellos que sean necesarios para garantizar el buen funcionamiento del sistema.
10. Suscribir los seguros necesarios para garantizar el sistema (por ejemplo, de responsabilidad civil, incidencia tecnológica, avería del sistema, etc.). las tipologías de seguros y cuantías aseguradoras se pactarán en el convenio o contrato que se firme con el Ayuntamiento.
11. Presentar los presupuestos generales del sistema al Consejo del CCS de seguimiento antes del día 15 de septiembre del año en curso.
12. Prestar el servicio con continuidad y regularidad, de conformidad y sin otras interrupciones de las que se puedan producir por necesidades del servicio, o por causas fortuitas, imprevisibles o de fuerza mayor.
13. Prestar los servicios a cualquier persona física o jurídica que cumpla los requisitos establecidos en el reglamento.
14. Avisar a los usuarios, cuando la magnitud de la actuación lo requiera, de las interrupciones que se hagan en el servicio, como consecuencia de trabajos de conservación, mantenimiento o reparación. Estos avisos se harán con una antelación mínima de 24 horas, siempre que sea posible.
15. No alargar los cortes del servicio por acciones de conservación, mantenimiento o reparación más allá de 4 horas diarias, salvo que haya alguna causa que justifique una interrupción de mayor duración.
16. Informar al Ayuntamiento del funcionamiento del servicio y de la ejecución de las mejoras efectuadas.
17. Facilitar al Ayuntamiento la información sobre el estado y situación de los UDIs en todo momento y de la situación en relación con la gestión del servicio.
18. Entregar una memoria anual sobre la explotación del servicio, en la cual se refleje el grado de cumplimiento de los aspectos más significativos relacionados con el servicio..
19. Asegurar la prestación del servicio.
20. En cas de desaparición del sistema, comunicar al Ayuntamiento la relación de poseedores de UDIs con derecho a convertirlos a EUR.

TÍTULO V.- CONSEJO DEL CCS SANTA COLOMA.

Art. 22. Creación, composición y seguimiento.

1. La toma de decisiones del sistema se llevará a cabo bajo un modelo de gobernabilidad compartida a través de la creación del Consejo del CCS Santa Coloma, que, con carácter enunciativo, no limitativo, estará compuesto por representantes del Ayuntamiento, de la entidad proveedora de servicios técnicos en caso de que hayan, de colectivos, entidades y empresas usuarias del sistema, de sus prescriptores y de los grupos con representación municipal.
2. El Consejo del CCS Santa Coloma dispondrá de un Protocolo o Reglamento Interno donde se delimitarán sus objetivos, composición, funciones y atribuciones, en el marco de los principios de la gobernabilidad compartida. El Ayuntamiento, en ejercicio de sus funciones, deberá llevar el Protocolo del Consejo del CCP a su aprobación por parte del Pleno Municipal.
3. Durante el período inicial de la creación del Consejo del CCS Santa Coloma, en ausencia de usuarios y Reglamento Interno aprobado, se establecerá una Comisión de Impulso del CCS Santa Coloma, formada por el Ayuntamiento, la entidad proveedora de servicios técnicos y las personas físicas y jurídicas que se quieran constituir como prescriptores del proyecto, con un encargo y funciones de carácter impulsor y transitorio.

TÍTULO VI.- RÉGIMEN SANCIONADOR.

Capítulo 1. Procedimiento sancionador ordinario.

Art. 23. Formas de iniciación.

El procedimiento sancionador se iniciará por resolución de la alcaldesa o bien de oficio o como consecuencia de una petición razonada de otros órganos o administraciones o por denuncia presentada por cualquier persona.

Art. 24. Período de información previa.

La alcaldesa dispondrá previamente la apertura de un período de información previa, para indagar la realidad y el alcance de los hechos denunciados y la determinación de las personas que aparezcan como presuntas responsables. En todo caso, será preceptivo disponer de un informe que concrete el alcance de la presunta infracción cometida, emitido por la entidad proveedora de servicios técnicos.

Art. 25. Iniciación.

1. La resolución de iniciación del expediente se formalizará con el contenido mínimo siguiente:

- a. Identificación de la persona o personas presuntamente responsables.
- b. Exposición breve de los hechos que motiven el encausamiento del procedimiento, la posible valoración y las sanciones que puedan corresponder, sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción.
- c. Identificación del instructor del procedimiento y , si es necesario, del secretario, con indicación expresa de su régimen de recusación.
- d. Medidas de carácter provisional que se establezcan, si es necesario, sin perjuicio de aquellas que se puedan adoptar en el transcurso de la resolución de iniciación del expediente sancionador.
- e. Ratificación, modificación o supresión de las medidas cautelares que se hayan podido adoptar antes de encausar el procedimiento.
- f. Término máximo que tiene el Ayuntamiento para resolver el expediente y practicar la correspondiente notificación, con la indicación de los efectos legales que puede tener el transcurso de este término sin que la corporación haya notificado al inculpado la resolución adoptada.

2. La iniciación del expediente sancionador se comunicará al instructor, con el correspondiente traslado de las actuaciones y se notificará en forma a los interesados, al inculpado y al denunciante, si es el caso.

Art. 26. Instrucción y pliegos de cargo.

1. El instructor practicará de oficio todas las actuaciones que considere necesarias para la determinación de los hechos producidos y de sus responsables y , formulará a la vista de las actuaciones practicadas, el correspondiente Pliego de Cargos.
2. El instructor comunicará al órgano que corresponda el procedimiento, que a su vez resolverá aquello que pertoque, cuando se de la circunstancia que, de las actuaciones practicadas, resulte la presunta comisión de otras infracciones no incluidas en los hechos que sirvieron de base para la resolución de encausamiento del expediente o la presunta responsabilidad de personas diferentes de aquellas contra las cuales se dirija inicialmente el expediente sancionador.
3. En cualquier momento del procedimiento, antes de la formulación de la propuesta de resolución, el instructor puede proponer a la alcaldesa la adopción de medidas provisionales, así como la ampliación o el alzamiento de las medidas adoptadas previamente.
4. El Pliego de cargos, que será individualizado para cada persona a la cual se impute la comisión de una o diversas infracciones, contendrá las determinaciones siguientes:
 - a. Persona o entidad contra la cual se dirige..
 - b. Hechos imputados.
 - c. Infracción o infracciones de las cuales los hechos puedan ser constitutivos, con indicación de las normas que las tipifiquen.

Lunes, 11 de julio de 2016

- d. Sanciones que son aplicables a las infracciones indicadas.
- e. Autoridad competente para imponer las sanciones, con indicación de la norma que le atribuye la competencia..
- f. Indicación y valoración, si es aplicable, de los daños o perjuicios ocasionados.

5. Si de las actuaciones practicadas resulta acreditada la inexistencia de infracción o de responsabilidad, el instructor propondrá a la alcaldesa el archivo de las actuaciones por sobreseimiento. Cuando la inexistencia de responsabilidad afecte sólo a alguna o a algunas personas contra las cuales se dirige el procedimiento, el sobreseimiento se dispondrá sólo respecto de éstas, i el procedimiento continuará su recorrido.

6. La resolución por la cual se cuenta el sobreseimiento se notificará a todos los interesados en el procedimiento y al denunciante.

7. El Pliego de cargos se notificará a los interesados, concediéndoles un término no inferior a diez días ni superior a quince, contados desde el día siguiente de haber recibido la notificación, para que presenten las alegaciones, documentos y justificantes y propongan, a su vez, las pruebas fundamentadas. Para la defensa de sus derechos e intereses legítimos, y a cargo de los propios interesados, podrán actuar asesorados por quien consideren conveniente.

Art. 27. Renuncia del infractor.

1. Si el inculpado reconoce voluntariamente su responsabilidad, se podrá resolver el procedimiento con la imposición de la sanción que corresponda.

2. El pago voluntario por parte del inculpado, en cualquier momento anterior a la resolución, podrá implicar, igualmente, la finalización del procedimiento, sin perjuicio de la posibilidad de interponer los recursos que sean procedentes. En ambos casos, se impondrá al infractor la sanción que corresponda en su grado mínimo, salvo en el supuesto que el cumplimiento de la sanción resultara más beneficioso para el infractor que el cumplimiento de la norma infringida, supuesto en que no será operativa la regla anterior.

Art. 28. Práctica de la prueba.

1. El instructor resolverá sobre la admisión de las pruebas propuestas por el interesado y ordenará la práctica de aquellas que considere procedentes, los gastos de la cuales serán sufragados por quien las proponga.

2. El instructor sólo declarará improcedentes aquellas pruebas que, por su relación con los hechos, no puedan alterar la resolución final a favor del presunto responsable. La declaración de improcedencia de la prueba tendrá que ser motivada.

Art. 29. Propuesta de resolución.

1. Una vez transcurrido el término previsto en el art. 28 y practicadas, si es necesario, las pruebas que correspondan, el instructor formulará la propuesta de resolución que recogerá:

a. Un resumen de las actuaciones practicadas, con indicación de las medidas provisionales que se hayan adoptado..

b. Los hechos que resulten probados con la valoración de las pruebas practicadas.

c. La infracción o infracciones de las cuales los hechos sean constitutivos, con indicación de la norma jurídica que las tipifique.

d. La persona o personas responsables de cada una de las infracciones.

e. La sanción o sanciones concretas que el instructor propone en relación a cada una de las infracciones y responsables con indicación del precepto jurídico que las establezca.

f. Si es necesario, la declaración de los daños y perjuicios producidos y las disposiciones necesarias en orden a su reparación.

2. En los apartados que estén incluidos en los anteriores se hará mención de las alegaciones formuladas por los interesados y las valoraciones del instructor.

3. Alternativamente a la propuesta de resolución, en el caso que se aprecien en este momento procedimental las circunstancias a que se refiere el art. 26, el instructor elevará a la alcaldesa la propuesta de sobreseimiento.

Lunes, 11 de julio de 2016

Art. 30. Trámite de audiencia y elevación de la propuesta de resolución.

1. La propuesta de resolución se notificará a los interesados, concediéndoles un término de diez días hábiles, contados desde el día siguiente a la recepción de la notificación, para que puedan formular alegaciones ante el instructor del expediente..

2. Una vez finalizado el anterior término, el instructor elevará el expediente, con la propuesta de resolución y las alegaciones formuladas, al órgano competente para resolver.

Art. 31. Resolución.

1. El órgano competente dictará la resolución que corresponda, que será motivada o decidirá sobre todas las cuestiones que planteen los interesados y las que se deriven del expediente.

2. La resolución no se podrá basar en hechos diferentes de los fijados en la propuesta de resolución, sin perjuicio que se efectúe una valoración jurídica diferente..

3. La resolución incluirá, en todo caso, las determinaciones siguientes:

a. Los hechos cometidos.

b. La persona o personas responsables.

c. Valoración de las pruebas practicadas.

d. Las infracciones cometidas.

e. Las sanciones concretas que se impongan o la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad.

f. Si es necesario, las disposiciones pertinentes sobre la exigencia de reposición de la situación alterada y sobre la compensación de los daños y perjuicios a la corporación, con determinación de su importe. En el caso que el infractor haya causado daños o perjuicios a un tercero, la resolución se limitará a indicar al particular la jurisdicción concreta para accionar.

g. La fecha o el término de cumplimiento de la sanción y, en su caso, el término de reposición de la situación alterada o de la satisfacción de la compensación de los daños y perjuicios.

4. La resolución se notificará a los interesados con la indicación de que finaliza la vía administrativa, contra la cual se podrá interponer:

a. El recurso de reposición. Contra la desestimación expresa o presunta de este recurso cabrá recurso contencioso administrativo.

b. En el resto de supuestos, recurso contencioso administrativo directo, sin perjuicio de interponer previamente y de forma potestativa recurso de reposición en los términos y condiciones previstos a la LPAC.

5. Sin perjuicio de aquello que dispone el apartado anterior, si la resolución ha sido dictada en virtud de una descongestión de competencias, contra ésta se podrá interponer un recurso de alzada, que será resuelto por el órgano municipal competente, prescindiendo del contenido de la resolución apelada. Contra la resolución del recurso de alzada no se podrá interponer ningún otro recurso en vía administrativa salvo el recurso de revisión.

Art. 32. Efectos de la resolución.

Salvo que no se agote la vía administrativa, la resolución será inmediatamente ejecutiva, una vez notificada, sin perjuicio de que se acuerde la suspensión, cuando sea apropiado.

Capítulo 2. Procedimiento sancionador abreviado.

Art. 33. Instrucción del procedimiento.

1. En el supuesto que la alcaldesa considere que existen elementos de juicio suficientes para considerar que a la presunta infracción le corresponderá una sanción inferior a 600 EUR, para instruir el expediente sancionador se seguirá el procedimiento abreviado regulado en este capítulo.

2. El acuerdo de iniciación tiene que reunir los requisitos previstos en el artículo 27 de este reglamento y tiene que avisar del carácter simplificado del procedimiento. Este acuerdo se notificará a los inculpados con la indicación de que disponen de un término de diez días para aportar las alegaciones, documentos o informaciones que estimen convenientes y, a su vez, para proponer la prueba y concretar en qué se fundamentan.
3. El instructor practicará de oficio todas las actuaciones que considere necesarias para la determinación de los hechos y la identificación de las personas responsables. Si, como consecuencia de la instrucción del procedimiento, la determinación inicial de los hechos se modifica, se notificará al inculpadado o inculpadados en la propuesta de resolución, donde se especificará su posible calificación, las sanciones imputables o las responsabilidades susceptibles de sanción.
4. Una vez se reciben las alegaciones o transcurre el término señalado en el apartado 2 de este artículo, el órgano instructor resolverá sobre la apertura del período de prueba y practicará aquello que estime apropiado. Sólo se pueden declarar improcedentes aquellas pruebas que, por su relación con los hechos, no puedan alterar la resolución final a favor de la persona presuntamente responsable.
5. Instruido el procedimiento y practicadas, si procede, las pruebas que corresponda, el instructor formulará la propuesta de resolución, que deberá contener las determinaciones establecidas en el artículo 31 de este reglamento.
6. La propuesta de resolución se notificará a los interesados otorgándoles un término de diez días hábiles para que puedan formular ante el instructor del expediente las alegaciones que consideren pertinentes. Se prescindirá del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en consideración otros hechos ni otras alegaciones ni pruebas que las presentadas por los interesados.

Art. 34. Resolución del procedimiento abreviado y régimen complementario.

1. Una vez que finaliza el término al cual se refiere el artículo anterior, el instructor elevará el expediente, con la propuesta de resolución y las alegaciones formuladas, a la alcaldía para su resolución. El procedimiento tendrá que resolverse en el término máximo de cuatro meses a contar desde que se inició.
2. El contenido de la resolución y sus efectos se ajuntarán a aquello que establezcan los artículos de este reglamento.
3. En aquello que no esté previsto en este capítulo serán de aplicación las reglas del procedimiento ordinario que no sean incompatibles o entren en contradicción con las especialidades del procedimiento abreviado.

Art. 35. Acabado por sobreseimiento.

1. A parte de que el procedimiento finalice por resolución sancionadora, el expediente puede acabar también por una resolución que disponga el archivo o sobreseimiento, en los casos siguientes:
 - a. Cuando resulte acreditada la inexistencia de los hechos o de la infracción.
 - b. En caso de inexistencia de responsabilidad.
 - c. Cuando haya prescrito la infracción.
 - d. Cuando haya caducado el expediente.
 - e. En el resto de supuestos recogidos expresamente en este reglamento.
2. Se entenderá que el expediente ha caducado cuando transcurra el término de resolución del procedimiento fijado en este reglamento sin que haya sido dictada la notificada resolución expresa, siempre que esto no sea por causa imputable al interesado o por suspensión del procedimiento en los supuestos establecidos en este reglamento o en las leyes.
3. La declaración de caducidad del expediente no impedirá el encausamiento de un nuevo expediente sancionador, siempre que no haya operado la prescripción de la infracción.
4. En ausencia de previsión normativa de rango superior, el término para dictar y notificar la resolución expresa será dentro de seis meses contados desde la fecha de encausamiento, o cuatro meses en el procedimiento abreviado.

Capítulo 3. Órgano competente y régimen de garantías.

Art. 36. Órgano competente.

La corrección de las infracciones, el encausamiento, tramitación y resolución de los expedientes sancionadores corresponden a la alcaldía o regiduría delegada, a propuesta de la de la Instrucción del expediente, previa consulta no vinculante a la comisión de promoción.

Art. 37. Prescripción de infracciones y sanciones.

Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses desde la fecha que se hayan cometido.

Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

Art.38. Principios generales del procedimiento sancionador.

Los expedientes sancionadores se tramitan según lo establecido en el reglamento y subsidiariamente por el Decreto 278/1993, de 9 de noviembre, sobre el procedimiento sancionador de aplicación a los ámbitos de competencia de la Generalitat y de aplicación subsidiaria a los entes locales de Cataluña, y de acuerdo con los principios recogidos en el título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones y del procedimiento administrativo común.

Art. 39. Tramitación de los expedientes sancionadores.

En la tramitación de los expedientes por faltas leves, se comunicará el inicio y la resolución al Consejo del CSS. En la tramitación de los expedientes por faltas graves y muy graves se comunicará el inicio del expediente al Consejo del CSS en la cual se transferirá la propuesta de resolución, para que emita un informe en el término de 2 días hábiles, antes de dictar la resolución definitiva. La falta de informe en el término indicado no impedirá la continuación del servicio.

Art. 40. Medidas complementarias.

Sin perjuicio de las facultades sancionadoras, el ayuntamiento, en ejercicio de sus facultades de dirección del servicio, adoptará sus medidas complementarias que sean necesarias para corregir las anomalías que se produzcan y para asegurar las condiciones mínimas de funcionamiento y seguridad en el servicio..

Capítulo 4. Tipificación de infracciones y sanciones.

Art. 41. Faltes leves.

Son faltes leves:

1. Publicaciones de anuncios u ofertas no permitidas.
2. Incumplimiento de contratos con otros usuarios.
3. Realizar actividades de promoción de productos o servicios incluidos en el contrato de adhesión, directamente relacionados con el sistema o no.
4. El incumplimiento leve del protocolo que regula la relación entre la entidad proveedora de servicios técnicos del sistema y los usuarios en atención al grado de distorsión en el funcionamiento del sistema y su seguridad.
5. El resto de infracciones no clasificadas en los artículos siguientes:

Art. 42. Faltas graves.

1. Aceptación de compromisos en el marco de una transacción sin contar con suficientes UDIs para realizarla.
2. Incumplimiento de la obligación de ceder bienes o servicios, asumida en una transacción dentro del CCS Santa Coloma.
3. La realización de actividades o el uso de los UDIs sin autorización.

4. Autorizar el acceso al sistema a personas que no estén directamente vinculadas al titular de la cuenta.
5. El incumplimiento por parte del usuario de las condiciones pactadas en el contrato de adhesión.
6. El incumplimiento grave del protocolo que regule la relación entre la entidad proveedora de servicios técnicos del sistema y los usuarios en atención al grado de distorsión en el funcionamiento del sistema y su seguridad..
7. La reincidencia en el cometido de faltas graves.

Art. 43. Faltas muy graves.

1. Causar cualquier daño patrimonial al CCS Santa Coloma.
2. Cualquier tentativa comprobada de adulteración o fraude o acceso a áreas restringidas de la plataforma informática .
3. El incumplimiento muy grave del protocolo que regule la relación entre la entidad proveedora de servicios técnicos del sistema y los usuarios en atención al grado de distorsión en el funcionamiento del sistema y su seguridad.
4. La reincidencia en la comisión de faltas graves.

Art. 44. Tipología de las sanciones.

Las sanciones que se pueden imponer por infracciones a las disposiciones del reglamento son las siguientes:

- Advertencia.
- Multa de 60 a 3000 EUR.
- Suspensión o revocación de la cuenta de usuario, sin posibilidad de indemnización.

Art. 45. Graduación de les sanciones.

La advertencia se hace para aquellas infracciones consideradas leves, no dolosas, siempre que no haya reincidencia o reiteración.

Dos faltas leves equivalen a una falta grave y dos faltas graves son equivalentes a una falta muy grave.

La multa se gradúa de la siguiente manera:

- Para las faltas leves: de 60 EUR a 150 EUR.
- Para las faltas graves: de 151 EUR a 600 EUR.
- Para las faltas muy graves: de 601 EUR a 3.000 EUR.

En todo caso, el cometido de tres faltas muy graves se sancionará con la resolución del contrato de adhesión y con la confiscación (si fuera el caso), de la cuota de alta del sistema, sin que el adjudicado tenga derecho a reclamación ni devolución de los importes satisfechos.

Disposición transitoria PRIMERA.

Funciones de la Comisión de promoción.

1. Ser el órgano consultivo para todos aquellos asuntos que afecten a la promoción inicial del circuito y sus propuestas serán preceptivas en la toma de decisiones para el Ayuntamiento y la entidad proveedora de servicios técnicos.
2. Impulsar un proceso informativo, consultativo y participativo de los potenciales usuarios, participantes y prescriptores del CCS Santa Coloma, así como del conjunto de entidades y colectivos de la ciudad, en el marco de la fase de lanzamiento inicial del CCS Santa Coloma.
3. Impulsar, bajo criterios de gobernabilidad compartida, la constitución formal del Consejo del CCS Santa Coloma, mediante el referido proceso informativo, consultativo y participativo con los agentes de la ciudad.
4. Velar por el correcto impulso y mantenimiento de utilización y vigilancia del sistema.

Lunes, 11 de julio de 2016

5. Proponer planes de mejora, modificación o reparación del sistema.
6. Seguir la ejecución de los planes de mejora, modificación y reparaciones de choque que se realicen y exigir su cumplimiento.
7. Determinar los requisitos concretos que serán exigibles a los usuarios ordinarios en la operativa de cada tipología de gasto público para garantizar el cumplimiento de la legislación sectorial aplicable en cada caso.
8. Proponer sanciones para las infracciones de este reglamento.
9. Emitir informes sobre valoraciones y propuestas, baremos y expedientes sancionadores por faltas graves y muy graves e informar de sus resoluciones al órgano decisorio correspondiente a petición de la Instrucción.
10. Realizar propuestas de mejora y de parametrización (período de maduración, cuota de oxidación, etc.), así como de operativa de servicio .

Disposición transitoria SEGUNDA.

Régimen de funcionamiento de la Comisión de Impulso.

1. Los cargos no serán remunerados en ningún caso.
2. La comisión de impulso estará presidida por un Presidente o Presidenta escogida entre los miembros nominados por el Ayuntamiento
3. La comisión de impulso estará formada, como mínimo, por cuatro personas, dos nombradas por el Ayuntamiento y dos nombradas por la entidad proveedora de servicios técnicos, y como máximo por diez personas, el resto nombradas por el Ayuntamiento a petición de las personas físicas y/o jurídicas que se quieran constituir en prescriptores del CCS Santa Coloma. Las decisiones se tomarán por mayoría simple.
4. Un técnico municipal miembro de la propia comisión actuará como secretario y el resto de miembros lo harán como vocales.
5. La comisión de impulso se reunirá como mínimo una vez al año.
6. Cualquier cambio en la composición de los miembros designados para formar parte de la comisión de impulso tendrá que ser comunicado a las partes mediante un escrito para que tengan conocimiento de ello, en un período no superior a los 30 días desde la variación.
7. Para facilitar la operatividad del circuito en la parte de gasto público, la comisión de impulso podrá disponer de un responsable del sistema, con independencia de que el Ayuntamiento nombre un delegado del servicio.
 - a. El delegado del servicio y el responsable del sistema pueden ser la misma persona.
 - b. El responsable del sistema actuará en representación de la comisión de impulso y ejercerá la autoridad.

Disposición Adicional.

Los preceptos de este reglamento que, por razones sistemáticas reproduzcan aspectos de la legislación vigente y otras normas de desarrollo, y aquellos en los cuales se hagan remisiones a preceptos de este reglamento, se entenderá que son automáticamente modificados y sustituidos, en el momento en que se produzca la modificación de los preceptos legales y reglamentarios de los cuales se obtenga causa.

Disposición FINAL.

Este reglamento entrará en vigor el día siguiente a la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de la publicación de la reseña en el Diario Oficial de la Generalitat de Cataluña. La publicación se hará después de la aprobación definitiva y el posterior término de 15 días hábiles, previsto en los artículos 65.2 en relación con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

ANEXO NÚMERO I: CANALIZACIÓN DE SUBVENCIONES MUNICIPALES A TRAVÉS DEL CCS SANTA COLOMA.

Este anexo articula el régimen de funcionamiento de la canalización de subvenciones otorgadas por el ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet a través del sistema de pagos digitales vinculado al CCS Santa Coloma. Así mismo, reglamenta y habilita su práctica operativa, teniendo en cuenta que la gestión la llevará a cabo un tercero o una entidad proveedora de servicios técnicos que participa en el mismo.

Art. 1. Solicitud de la subvención .

1. En el momento de formalizar la solicitud de subvención, los solicitantes y, por tanto, posibles beneficiarios tendrán que aceptar y haber completado las siguientes condiciones del Pliego:

a. Cesión del derecho de cobro del gasto público (totalmente o parcialmente) en EUR, a cambio de cobrar esta parte en UDIs. El Ayuntamiento pondrá a disposición de los solicitantes de subvenciones un modelo de solicitud que incluirá específicamente la cesión de derecho de cobro en EUR, de toda o de parte de la subvención, a cambio de su cobro en UDIs. El solicitante tendrá que ceder el derecho de cobro en EUR a un poseedor de UDIs que, de acuerdo con lo establecido en el funcionamiento general del sistema, solicite su conversión .

b. Firma del contrato de adhesión al CCS Santa Coloma, que implicará la obediencia al conjunto de normas que regulan su funcionamiento. El solicitante tendrá que facilitar al Ayuntamiento toda la documentación requerida, así como los datos necesarios para ser dado de alta. La validación efectiva de la identidad de los datos del solicitante será un requisito indispensable para que se pueda registrar formalmente la solicitud y, por tanto, optar a una subvención.

Art. 2. Concesión de la subvención.

1. El Ayuntamiento de Santa Coloma de Gramenet tendrá la potestad de fijar los diferentes parámetros de incentivo y recaudación previstos en los artículos 11 y 12 del reglamento.

2. En el caso de las subvenciones, el Ayuntamiento tendrá que establecer los porcentajes y cuantías que se otorgarán, en EUR y en UDIs, a sus beneficiarios. El instrumento para hacerlo serán las bases específicas reguladoras y/o documentos análogos de regulación .

Art. 3. Emisión del certificado de deuda.

1. En el momento de la aprobación del acuerdo de concesión de las subvenciones, el ayuntamiento acordará un adelanto de efectivo, que será el origen del gasto que, en el momento que pase por la tesorería municipal, supondrá la emisión de certificados de deuda por la cantidad que haya acordado conceder en UDIs. El ayuntamiento ingresará los importes concedidos en UDIs, según los correspondientes certificados de deuda, en una cuenta de titularidad municipal restringida, que se considerará como efectivo y activos líquidos equivalentes.

2. El ayuntamiento garantizará mediante una entidad proveedora de servicios técnicos, una gestión eficiente y eficaz de la emisión y administración de los UDIs canalizadas a través de las subvenciones. El funcionamiento operativo será el siguiente:

- El ayuntamiento remitirá a la entidad proveedora de servicios técnicos la relación de certificados de deuda para las cuantías acordadas a conceder en forma de subvención en UDIs. Una vez efectuado el ingreso en la cuenta bancaria de titularidad municipal restringida, el ayuntamiento ordenará a la plataforma tecnológica que efectúe el pago en UDIs a los beneficiarios. Para posibilitar esta gestión, el ayuntamiento transmitirá a la entidad proveedora de servicios técnicos un documento que incluirá la lista de subvenciones otorgadas, con las siguientes indicaciones para cada una de ellas:

- a. NIF / CIF del beneficiario.
- b. Importe de la subvención en UDIs.
- c. Identificador único de la subvención.

3. Este documento será para la entidad proveedora de servicios técnicos la evidencia de la existencia de un certificado de deuda emitido por el ayuntamiento para cada subvención. El número de UDIs de cada subvención tiene que corresponder con los EUR reconocidos en el certificado de deuda correspondiente.

4. El formato de documento y el protocolo informático de transmisión del ayuntamiento a la entidad proveedora de servicios técnicos tendrá que garantizar el nivel de seguridad apropiado en términos de confidencialidad, integridad, legitimación y no rechazo.

Art. 4. Alta de UDIs.

1. La entidad proveedora de servicios técnicos proveerá las herramientas e instrumentos tecnológicos necesarios para que las UDIs sean otorgadas a los beneficiarios de las subvenciones. Cada subvención llevará incorporado un código único de identificación, en los términos especificados en el funcionamiento general del sistema. El código único de identificación será la evidencia de la entidad proveedora de servicios técnicos de la existencia de un certificado de deuda emitido por el ayuntamiento para cada subvención. La entidad proveedora de servicios técnicos hará una anotación desde la cuenta del sistema a la cuenta del usuario destinatario especificado en el documento proporcionado por el ayuntamiento para cada subvención. Esta anotación incluirá los datos de cada beneficiario, el importe en UDIs correspondiente y los parámetros del sistema válidos en el momento de la emisión.

2. El ayuntamiento tendrá acceso en todo momento a la consulta del saldo vivo de cada certificado de subvención emitido. De esta manera, se hará en tiempo real la comprobación de que el saldo vivo de los certificados de deuda coincidan con el saldo de UDIs en circulación y que éste coincida a su vez con el saldo en EUR de la cuenta restringida de titularidad municipal.

Art. 5. Circulación de les UDIs.

1. Los beneficiarios de subvenciones podrán hacer y recibir pagos de mercancías y servicios en UDIs en la red de empresas usuarias del CCS Santa Coloma.

2. La compra de mercancías y servicios en la red del CCS Santa Coloma estará sujeta a las normas fiscales y legales habituales, especialmente las derivadas de la normativa de IVA, con independencia de que todo o parte del pago se efectúe en UDIs.

3. Para hacer los pagos, los usuarios ordenarán la transferencia de UDIs a través de los medios de pago habilitados por el sistema informático del CCS Santa Coloma. La transferencia de UDIs implica la cesión de los derechos de cobro asociados a cada céntimo de UDIs transferido. Cuando el saldo de UDIs de la cuenta de origen del pago provenga de diversas subvenciones, el sistema determinará firmemente qué derechos de cobro transfiere a cada operación.

4. Cada cuenta en UDIs de usuario tiene incorporado un período de maduración o contador de tiempo, que mide, tal como viene especificado en el funcionamiento general del sistema, si todo o parte del importe almacenado ya ha permanecido un tiempo suficiente en el sistema.

Art. 6. Baja de UDIs y pago a sus poseedores.

1. Los usuarios podrán solicitar la conversión a EUR de una parte o del total de los UDIs, del saldo que haya superado el período de maduración, desde su cuenta de usuario. Cuando un usuario efectúe la solicitud de conversión, los UDIs indicados quedarán bloqueados a fin y efecto de garantizar su correcta conversión a EUR según la operativa establecida en este reglamento.

2. En el marco de los calendarios de pago establecidos, el Ayuntamiento procesará las solicitudes de conversión recibidas y realizará, se es necesario, las órdenes de pago correspondientes. El listado de solicitudes emitido por la entidad proveedora de servicios técnicos incluirá, por cada solicitud, el NIF/CIF y nombre del solicitante, el importe a convertir, el importe a convertir indicando las cuotas a cobrar al solicitante y una lista de subvenciones con su saldo vivo asociado (total o parcial) que, en conjunto, justifiquen la totalidad de conversión solicitada. El formato del listado y el protocolo informático de transmisión de la entidad proveedora de servicios técnicos al ayuntamiento tendrá que garantizar el nivel de seguridad apropiado en términos de confidencialidad, integridad, legitimación y no rechazo.

3. Este proceso de envío de información implicará el desbloqueo y la baja definitiva de las UDIs sobre las cuales ha sido solicitada la conversión. La baja definitiva de los saldos en UDIs implicará por parte del Ayuntamiento una obligación de pago en EUR, de conformidad con la propia normativa municipal. El ayuntamiento pagará los EUR que correspondan a la cuenta bancaria asociada del usuario. Éste será responsable de los atrasos motivados a causa de falta de documentación o por en deudas con el ayuntamiento u órdenes de embargo con otras administraciones u órganos judiciales.

ANNEXO NÚMERO II: PARAMETRIZACIÓN DEL CCS SANTA COLOMA.

Art. 1. Parametrización de la circulación de UDIs y el período de maduración o contador de tiempo.

1. El período de maduración de las UDIs, regulado en el artículo 11 del funcionamiento general del sistema, será de 45 días desde el momento de su emisión. Este período de maduración se alargará hasta 60 días desde el momento de la emisión de las UDIs, cuando el CCS Santa Coloma cuente con más de 250 usuarios profesionales registrados.

Lunes, 11 de julio de 2016

2. El período de maduración de las UDIs pagadas a través de las subvenciones ad hoc empezará en el momento en que se efectúe la primera transacción, es decir, sin posibilidad de conversión a EUR por parte de los beneficiarios de las subvenciones. Una vez efectuada la primera transacción, el período de maduración será, para el conjunto de los usuarios, lo establecido en el punto anterior.

3. El método de cálculo del período de maduración de las UDIs será el de la media ponderada, regulada en el artículo 11 del funcionamiento general del sistema. El usuario del CCS Santa Coloma podrá no obstante comprobar en todo momento cada parte separada de su saldo resultante de cada transacción y el contador de tiempo o período de maduración diferenciado de cada una, pudiendo pedir la conversión de aquellas partes del saldo que hayan cumplido el período de maduración, es decir, con el contador a 0

Art.2. Parametrización de los instrumentos de incentivo y sostenibilidad del sistema.

1. La cuota de oxidación de las UDIs será del 0% mensual. El ayuntamiento podrá establecer un incremento de hasta un 0,5% mensual, cuando el CCS Santa Coloma cuente con más de 250 usuarios profesionales registrados.

2. La cuota de retirada al vencimiento del período de maduración de las UDIs será del 0%. El ayuntamiento podrá establecer hasta un 1% cuando el CCS Santa Coloma cuente con más de 250 usuarios profesionales registrados. La cuota de retirada anticipada al período de maduración de las UDIs será de un 5%. El Ayuntamiento podrá establecer hasta un 7% cuando haya más de 250 usuarios profesionales registrados.

Contra este acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, se puede interponer en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto, recurso contencioso administrativo ante la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justicia de Cataluña

Santa Coloma de Gramenet, 29 de junio de 2016

El regidor ponente de Comercio y Promoción de Ciudad y Turismo (Por delegación D.A 8.803 del 2/12/2015), Pedro Cano Moreno