

Oficina de Recaptació de Zona
C/ de Cecilio Metelo, 11-A Entlo
07003 Palma

Document: Ofici
Emissor: A04028978

Assumpte: Tramesa de Conveni de col·laboració entre l'ATIB i l'Ajuntament de Felanitx en matèria de gestió tributària de l'impost sobre activitats econòmiques

Us tramet, adjunta, còpia del Conveni de col·laboració entre l'Agència Tributària de les Illes Balears i l'Ajuntament de Felanitx en matèria de gestió tributària de l'impost sobre activitats econòmiques, signat per ambdues parts, als efectes que corresponguin.

Palma,

La tècnica del Servei Jurídic de l'ATIB

Firmado por [REDACTED] - DNI [REDACTED] el
día 11/01/2024 con un certificado emitido por AC Firmaprofesional
- CUALIFICADOS

[REDACTED]

Conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Felanitx i l'Agència Tributària de les Illes Balears en matèria de gestió tributària de l'impost sobre activitats econòmiques

Parts

██████████, president de l'Agència Tributària de les Illes Balears, amb competència per aquest acte en virtut de l'article 7.2.b) de la Llei 3/2008, de 14 d'abril, de creació i regulació de l'Agència Tributària de les Illes Balears.

██████████, batlessa de l'Ajuntament de Felanitx, facultada per a aquest acte per l'acord del Ple municipal de dia 13 de novembre de 2023.

Antecedents

1. L'Ajuntament de Felanitx ha delegat a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears les competències relacionades amb la recaptació en període voluntari i executiu de diversos tributs i d'altres ingressos de dret públic no tributaris.
1. La Comunitat Autònoma de les Illes Balears exerceix les competències delegades per mitjà de la recaptació de zona, òrgan adscrit a l'Agència Tributària de les Illes Balears, ens creat per la Llei 3/2008, de 14 d'abril, a la qual li correspon, segons l'article 2 g, exercir les funcions de recaptació i, si s'escau, de gestió, d'inspecció i de liquidació dels recursos titularitat d'altres administracions públiques que, mitjançant llei, conveni, delegació de competències o encàrrec de gestió, siguin atribuïdes a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
2. L'Ajuntament de Felanitx considera que, per a una millor gestió de l'impost sobre activitats econòmiques, és convenient que l'ATIB, a través del seu servei territorial de la recaptació de zona, dugui a terme una sèrie de tasques relacionades amb la gestió tributària d'aquest impost, sense que això, a més, hagi de suposar cap cost addicional per l'Ajuntament respecte a la compensació econòmica prevista per la recaptació voluntària i executiva d'acord amb el que estableix el Conveni de recaptació entre ambdues entitats.
3. D'acord amb el que disposen els articles 3 i 140 i concordants de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, les administracions públiques es regeixen, pel que fa a les seves relacions, pel principi de cooperació i, pel que fa a la seva actuació, pel principi d'eficàcia en el servei als ciutadans, i poden dur a terme convenis de col·laboració que, en el cas que afectin corporacions locals, s'han de regir pel que estableix la legislació reguladora del règim local.
4. L'article 57 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, estableix que la cooperació econòmica, tècnica i administrativa entre l'Administració local i les Administracions de les comunitats autònomes, tant en serveis locals com en assumptes d'interès comú, es desenvoluparà amb caràcter voluntari sota les formes i en els termes prevists en les lleis, i podrà tenir lloc, en tot cas, mitjançant els consorcis o convenis administratius que se subscriuguin.

5. El Ple de l'Ajuntament de Felanitx, en la sessió celebrada el dia 13 de novembre de 2023, ha adoptat, entre d'altres, l'acord d'aprovar el Conveni de col·laboració amb l'Agència Tributària de les Illes Balears en matèria de gestió tributària de l'impost sobre activitats econòmiques.

Ambdues parts ens reconeixem mútuament la capacitat legal necessària per formalitzar aquest Conveni, d'acord amb les següents

Clàusules

1. Objecte del Conveni

L'objecte d'aquest Conveni de col·laboració es la realització, en règim d'encàrrec de gestió, per part de l'Agència Tributària de les Illes Balears (ATIB), de determinades tasques relacionades amb els procediments de gestió tributària i inspecció de l'impost sobre activitats econòmiques de l'Ajuntament de Felanitx (d'ara endavant, l'Ajuntament).

2. Actuacions a les quals fa referència el Conveni i forma de prestació dels serveis

1. Correspon a l'ATIB, per mitjà del servei territorial de la recaptació de zona (d'ara endavant, recaptació de zona), dur a terme les següents actuacions:

a) Obtenció d'informació. La recaptació de zona durà a terme les actuacions d'obtenció d'informació, regularització i comprovació i iniciarà el procediment tributari corresponent per a la liquidació de l'impost. A aquest efecte es trametrà i rebrà la informació referent als censos de subjectes (obligats i/o exempts) que trameti l'Agència Estatal de l'Administració Tributària d'aquells contribuents que realitzen activitats econòmiques en l'àmbit territorial dels municipi i es farà, en el seu cas, el creuament amb les dades de que pugui disposar l'ATIB.

b) Remissió a l'Ajuntament de les actuacions desenvolupades a l'efecte de practicar la liquidació que pertogu i el seu càrrec a l'ATIB, així com notificar als obligats tributaris de les liquidacions així com dels altres actes relatius a la gestió tributària i recaptatòria de l'impost que resultin de les actuacions a què es refereix la lletra a) anterior.

c) Recaptació en termini voluntari de les liquidacions que es generin com a conseqüència de les operacions de comprovació realitzades pels òrgans de l'ATIB.

d) Remissió a l'Ajuntament de la relació certificada de deutes impagades en període voluntari a l'efecte d'emetre la provisió de constrenyiment.

e) Recaptació en via executiva de les liquidacions no pagades en període voluntari.

2. Així mateix, l'ATIB durà a terme l'exposició pública de la matrícula de l'impost sobre activitats econòmiques d'acord amb allò que preveuen els articles 3 i 4 del Reial decret 243/1995, de 17 de febrer, pel qual es dicten normes per a la gestió de l'impost sobre activitats econòmiques i es regula la delegació de competències en matèria de gestió censal d'aquest impost i la comunicació a l'Ajuntament a perquè,

en el seu cas, faci la publicació de l'anunci corresponent en un dels diaris de major difusió de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

3. La recaptació de zona desenvoluparà les tasques objecte d'aquest Conveni mitjançant els seus programes informàtics de gestió de l'impost sobre activitats econòmiques, sense perjudici dels mecanismes d'interconnexió que siguin necessaris amb els sistemes d'informació de l'Ajuntament.

3. Ingres de les liquidacions

El pagament de les liquidacions de l'impost es realitzaran als comptes habilitats a l'efecte per l'ATIB i s'ingressaran trimestralment en el compte bancari que, a aquest efecte, determini l'Ajuntament, que s'ha de comunicar per escrit a l'Àrea de Control d'Ingressos del Departament Administratiu i Econòmic de l'ATIB.

4. Control i fiscalització de les actuacions a realitzar per la recaptació de zona

La fiscalització i el control de les actuacions que, en virtut d'aquest Conveni, ha de realitzar la recaptació de zona correspondrà exclusivament als òrgans competents de l'Ajuntament.

Les actuacions que ha de realitzar la recaptació de zona tindran caràcter merament preparatori dels actes administratius que, en tot cas, haurà de dictar l'Ajuntament, els quals gaudiran del règim de recursos previst en el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març.

El règim previst en aquesta clàusula no s'aplicarà als actes administratius de gestió recaptadora dictats pels òrgans competents de l'ATIB en virtut de la delegació de competències en matèria de recaptació.

5. Incompliment de les obligacions i dels compromisos assumits

Quan, qualsevol de les parts, consideri que l'altra ha incomplert alguna de les obligacions i compromisos assumits amb el present Conveni, en primer lloc requerirà la convocatòria de la Comissió de seguiment prevista a la clàusula 6, amb la finalitat d'escoltar l'altra part, aclarir els termes i l'abast de l'incompliment i intentar trobar solucions de futur. Si, un cop reunida la Comissió, la part denunciadora de l'incompliment considera que aquest és de tal gravetat que no permet mantenir la vigència del Conveni, de forma motivada comunicarà a l'altra part la resolució unilateral del Conveni, amb una antelació mínima de 3 mesos a la data en què la resolució hagi de tenir efectes.

6. Comissió de seguiment del Conveni

1. Es crea una Comissió de seguiment del Conveni integrat per quatre membres, dos representants de l'ATIB, designats pel director o la directora de l'ATIB, i dos en representació de l'Ajuntament designats per la Batle.

2. Les funcions de la Comissió, que es reunirà cada cop que ho sol·liciti qualsevol de les dues parts signants, seran les següents:

- a) Interpretar el Conveni.
- b) Assessorar sobre les qüestions necessàries per desenvolupar aquest Conveni o que tenguin relació amb la gestió recaptatòria en la mesura que puguin afectar el contingut d'aquest Conveni.
- c) Resoldre la millor forma de posar en pràctica els aspectes inclosos en aquest Conveni, així com vigilar i controlar la seva execució.

7. Naturalesa i jurisdicció competent

- 1. El present conveni de col·laboració és de caràcter administratiu, i es considera inclòs en els articles 4 i següents de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contactes del sector públic.
- 2. Les controvèrsies sobre la interpretació i execució del Conveni seran resoltes per la Comissió de seguiment prevista a la clàusula 6 del present Conveni. En cas contrari, les parts es sotmeten als jutjats i tribunals competents de l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu.

8. Condicions d'ús i protecció de dades

- 1. L'ús de les dades no comporta, en cap cas, que l'ATIB n'adquireixi la titularitat. A tots els efectes, la titularitat correspon a l'Ajuntament.
- 2. L'ATIB es compromet a aplicar, respecte a les dades de caràcter personal que li subministri l'Ajuntament, el que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digital, el Reial decret 1720/2007 de 21 de desembre pel que s'aprova el reglament de desenvolupament de la Llei orgànica 15/1999, i, en el que sigui d'aplicació, el Reglament general de protecció de dades (Reglament UE 2016/679 del Parlament europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i les disposicions de desplegament o complementàries que es dictin en aquesta matèria.
- 3. L'ATIB es compromet a no utilitzar aquestes dades amb altres finalitats distintes de les que es descriuen en aquest Conveni i de les que corresponguin en exercici de les funcions de gestió recaptatòria o de cobrament de deutes. Se'n prohibeix qualsevol tipus de cessió, transferència o comunicació, ni tan sols per a la seva conservació, a altres persones.

L'ATIB coneix que si destina les dades a una altra finalitat, les comuniqui o les utilitza incomplint les estipulacions d'aquest Conveni, serà considerada també responsable del tractament i respondrà de les infraccions en què hagués incorregut.

- 4. L'ATIB únicament tractarà les dades conforme a les instruccions del responsable del tractament i per al compliment de les tasques relacionades amb l'objecte d'aquest Conveni.
- 5. Una vegada resolt definitivament aquest Conveni, l'ATIB procedirà a la destrucció de les dades personals als quals hagi tingut accés així com qualsevol suport o documents en els quals constin tals dades o les retornarà a l'Ajuntament.

6. S'adjunta com a annex al present Conveni les mesures de seguretat que l'encarregat del tractament es troba obligat a implementar d'acord amb allò que preveu o pugui preveure la normativa reguladora en matèria de protecció de dades.

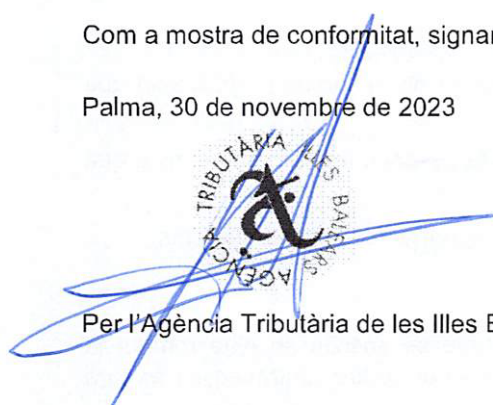
9. Duració del Conveni

Aquest Conveni té efectes a partir de la data de la seva signatura i té una vigència de 4 anys.

En qualsevol moment abans de la finalització d'aquest termini, les parts poden acordar unànimement la seva pròrroga per un període de fins a 4 anys addicionals o la seva extinció.

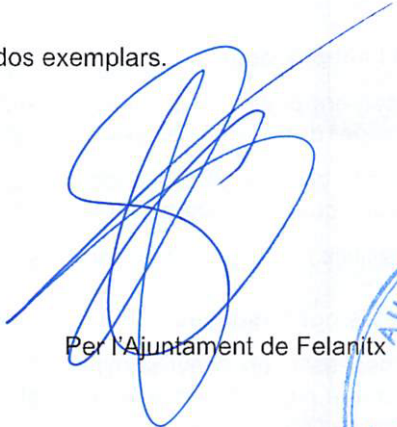
Com a mostra de conformitat, signam aquest Conveni en dos exemplars.

Palma, 30 de novembre de 2023



AGÈNCIA
TRIBUTÀRIA
ILLES BALEARS

Per l'Agència Tributària de les Illes Balears



Per l'Ajuntament de Felanitx



Annex

1. Mesures de seguretat (nivell de seguretat)

D'acord amb allò que estableixi la normativa vigent en matèria de protecció de dades, els fitxers objectes de l'encàrrec de tractament han d'adoptar, per evitar l'alteració, la pèrdua, el tractament o l'accés no autoritzat de les dades personals que conté, un nivell mitjà de seguretat.

Per procurar a les dades tractades per compte del responsable el nivell mitjà de seguretat legalment requerit, l'encarregada del tractament (ATIB – recaptació de zona) s'obliga a adoptar les mesures d'indole tècnica i organitzativa previstes a la normativa vigent en matèria de protecció de dades.

L'encarregada del tractament es compromet a posar en coneixement del responsable qualsevol modificació implantada sobre les mesures de seguretat que, en tot cas, mai no representaran una vulneració de nivell de seguretat indicat.

2. Identificació i autenticació

Els usuaris únicament poden tenir accés autoritzat a les dades personals i als recursos d'informació que siguin necessaris per dur a terme les seves funcions.

Tots els usuaris han de tenir un codi d'identificació, que és únic i que està associat a una contrasenya, que només sap l'usuari i que és personal i intransferible.

No hi ha cap possibilitat que un mateix parell usuari-contrasenya sigui assignat a dos usuaris diferents.

3. Caducitat de les contrasenyes

Tret que sigui necessari un canvi administratiu de la contrasenya perquè se sospita se n'ha romput la confidencialitat o que part del personal autoritat la sap, la modificació general de les contrasenyes es farà d'acord amb el procediment següent:

- Sistema operatiu: canvi de contrasenyes cada tres mesos.
- Aplicacions: canvi de contrasenyes cada tres mesos.

4. Limitació d'accessos

Per complir els principis del document de seguretat, les aplicacions permeten fins a tres intents d'accés fallits. Quan això succeeix, l'aplicació es tanca i l'usuari ha d'intentar connectar-se una altra vegada.

Una vegada superat el límit establert per als intents fallits, el sistema es bloqueja automàticament i és necessari acudir a l'administrador de l'aplicació per desbloquejar-lo i generar una clau nova.

5. Personal

Els òrgans de recaptació de l'ATIB han de mantenir una relació d'usuaris assignats als diferents perfils, que estarà disponible per a l'Ajuntament, que podrà sol·licitar-la en qualsevol moment.

6. Responsables de seguretat

L'ATIB ha designat els responsables de seguretat dels fitxers corresponents.

7. Control d'accés

No es permet l'accés de personal extern a l'ATIB a les dependències d'ubicació dels fitxers.

Els sistemes d'informació i també els fitxers automatitzats processats per aquests es troben a la sala de servidors de la seu situada al carrer de carrer de Francesc de Borja Moll, 22, 07003 Palma.

Només el personal autoritzat de l'ATIB pot tenir accés físic als sistemes d'informació ubicats a la sala i ha de seguir el procediment que consta en el document de seguretat corresponent.

8. Gestió d'incidències

Les incidències es classifiquen en diferents nivells (lleus, intermèdies o de caràcter crític).

Les incidències es registren en el llibre de registre d'incidències corresponent, que és coordinat i controlat pel responsable tècnic de seguretat.

L'ATIB comunicarà a l'Ajuntament totes les incidències relacionades amb les seves dades.

L'Ajuntament delega als òrgans de l'ATIB la tasca d'autoritzar la recuperació de les dades de fitxers ubicats a les seves instal·lacions.

El registre d'incidències ha d'estar a disposició de l'Ajuntament, que pot sol·licitar-lo en qualsevol moment a l'ATIB.

9. Gestió de suports

L'ATIB ha de mantenir un inventari amb els suports en què emmagatzema les dades de l'Ajuntament, que podrà sol·licitar-los en qualsevol moment.

L'entrada i la sortida de suports es registra en el llibre corresponent, entrades o sortides que només poden ser autoritzades pel responsable tècnic de seguretat.

Els suports amb dades s'etiqueten seguint les pautes següents:

Els suports d'entrada i sortida de dades inclouen una etiqueta de visualització senzilla per identificar-los fàcilment, que inclou les dades de nom del fitxer font de les dades i el nom del fitxer de sortida inclòs en el suport, la data i l'hora d'enregistrament de les dades en el suport.

La destrucció de suports haurà de disposar de l'autorització del responsable tècnic de seguretat, i es farà de la manera següent: es destruirà el suport físicament, s'inscriurà la baixa en l'inventari del magatzem de suports, i s'hi inclourà la data de destrucció i la identificació del personal encarregat de destruir-lo. En cas que sigui possible, es reciclaran els rebuigs.

L'Ajuntament delega als òrgans de l'ATIB la tasca d'autoritzar la sortida de suports amb dades dels seus fitxers per exercir la tasca contractada.

10. Còpies de seguretat i recuperació de dades

L'ATIB farà una còpia de seguretat, almenys setmanalment, de les dades de l'Ajuntament. Així mateix, farà un informe de verificació de les còpies de seguretat, almenys semestralment, que posarà a disposició de l'Ajuntament, que podrà sol·licitar-la en qualsevol moment sense avís previ.

L'ATIB no farà proves amb dades dels fitxers de l'Ajuntament.

S'emmagatzemarà una còpia de suport, i també dels procediments de recuperació en una ubicació diferent de la del seu sistema d'informació de l'Ajuntament.

11. Criteris d'arxivament, custòdia de documentació i emmagatzematge de suports no automatitzats

L'ATIB emmagatzemarà les dades dels fitxers de l'Ajuntament de manera que siguin fàcilment localitzables i consultables. Per emmagatzemar documents amb dades de l'Ajuntament, s'utilitzaran dispositius amb mecanismes que n'obstaculitzin l'obertura.

12. Auditories

L'ATIB farà, almenys cada dos anys, una auditoria de les mesures de seguretat implantades en el sistema d'informació en què es tracten les dades dels fitxers de l'Ajuntament, que es podrà sol·licitar en qualsevol moment.