

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

Document: Ofici
Emissor: SJ/MMC

Assumpte: Tramesa de Conveni de col·laboració entre l'ATIB i l'Ajuntament d'Esporles en matèria de gestió tributària de la taxa per la prestació del servei de recollida de fems i residus sòlids urbans

Us tramet, adjunta, l'original del Conveni de col·laboració entre l'Agència Tributària de les Illes Balears i l'Ajuntament d'Esporles en matèria de gestió tributària de la taxa per la prestació del servei de recollida de fems i residus sòlids urbans, signat per ambdues parts, als efectes de la seva remissió a la Corporació local esmentada.

Palma, 8 de maig de 2018

La cap del Servei Jurídic



Margalida Mayol Colom

Conveni de col·laboració entre l'Ajuntament d'Esporles i l'Agència Tributària de les Illes Balears en matèria de gestió tributària de la taxa per la prestació dels serveis de recollida de fems i residus sòlids

Parts

Catalina Cladera i Crespi, presidenta 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.

Maria Ramon Salas, batlessa de l'Ajuntament d'Esporles, facultada per a aquest acte per l'acord del Ple municipal de dia 28 de desembre 2017.

Antecedents

1. L'Ajuntament d'Esporles 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. Aquesta delegació s'instrumenta en el Conveni signat per ambdues Administracions el 7 de febrer de 2002.
2. La Comunitat Autònoma de les Illes Balears exerceix les competències delegades per mitjà de la recaptació de zona de Mallorca, 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.
3. L'Ajuntament d'Esporles entén que per a una millor gestió del servei de recaptació dels seus tributs propis, és convenient que la recaptació de zona dugui a terme una sèrie de tasques relacionades amb la gestió tributària de la taxa per la prestació dels serveis de recollida de fems i residus sòlids.
4. 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, preveuen que 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.
5. 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 subscriguin.
6. El Ple de l'Ajuntament d'Esporles, en la sessió celebrada el dia 28 de desembre 2017, 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 la taxa per la prestació dels serveis de recollida de fems i residus sòlids.

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 (d'ara endavant, ATIB) tasques relacionades amb la gestió tributària de la taxa per la prestació dels serveis de recollida de fems i residus sòlids.

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

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

- a) Obtenció d'informació. La recaptació de zona realitzarà les actuacions d'obtenció d'informació per a la liquidació de la taxa, la depuració i correcció de les dades i usos del padró, i efectuarà el creuament de les dades amb les corresponents a l'impost sobre béns immobles per a l'assignació de referència cadastral.
- b) Realització de les operacions conduents a la liquidació de la taxa corresponent i remissió d'aquestes operacions a l'Ajuntament per a la pràctica de la liquidació corresponent.
- c) Notificació als obligats tributaris, mitjançant els instruments i sistemes habituals utilitzats a l'efecte per la recaptació de zona, de les liquidacions a què es refereix la lletra b) anterior.
- d) Manteniment i actualització del registre públic anual per al cobrament de la taxa, amb la corresponent actualització dels models i de les quotes, i remissió a l'Ajuntament a efectes de la liquidació col·lectiva de la taxa.

3. Aplicacions informàtiques i serveis telemàtics

1. La recaptació de zona ha de desenvolupar les tasques objecte d'aquest Conveni mitjançant les seves aplicacions informàtiques, sense perjudici de l'establiment, en el seu cas, dels mecanismes d'interconnexió que siguin necessaris amb els sistemes d'informació de l'Ajuntament per tal de què aquest pugui fer les consultes o les comprovacions que consideri convenientes.

2. El pagament en període voluntari i executiu del tribut a que fa referència aquest Conveni es pot dur a terme a les entitats bancàries col·laboradores de l'ATIB així com per Internet en el Portal de l'ATIB (<http://www.atib.es>), que possibilita l'emissió telemàtica del justificant del pagament telemàtic realitzat.

4. Ingress de les liquidacions

Les quantitats abonades per raó del pagament del tribut objecte d'aquest Conveni s'ingressaran en el compte bancari que, a aquest efectes, determini l'Ajuntament, el qual haurà de ser comunicat per escrit a l'Àrea de recaptació d'ingressos públics i coordinació amb les hisendes territorials de l'ATIB.

5. 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 resultant dels Conveni de recaptació de 7 de febrer de 2002.

6. Compensació econòmica

L'ATIB ha de restar, per una sola vegada, un 10% de les quantitats ingressades corresponents a les liquidacions tributàries girades sobre els valors obtinguts per mitjà dels serveis prestats en virtut d'aquest Conveni.

En qualsevol cas, perquè l'ATIB pugui practicar la retenció a què es refereix el paràgraf anterior, és necessari que l'Ajuntament manifesti la seva conformitat amb les liquidacions sobre les quals s'ha d'efectuar l'esmentada retenció.

7. 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 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el Reial decret 1720/2007 de 21 de desembre pel que s'aprova el reglament de desenvolupament de la Llei orgànica 15/1999 i altres disposicions de desplegament o complementàries que siguin d'aplicació.

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 annex al present Conveni el document de mesures de seguretat que l'encarregat del tractament es troba obligat a implementar d'acord amb allò que preveu l'article 12 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre.

8. Duració del Conveni

Aquest Conveni, que té efectes de del dia de la seva signatura, té una vigència de 4 anys.

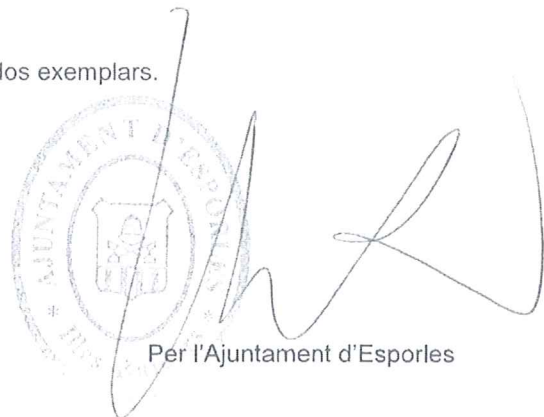
En qualsevol moment abans de la finalització del termini previst en l'apartat anterior, els signants del conveni poden acordar unànimement la seva pròrroga per un període de 4 anys addicionals o la seva extinció.

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

Palma, 13 d'abril de 2018



Per l'Agència Tributària de les Illes Balears



Per l'Ajuntament d'Esporles

Annex

1. Mesures de seguretat (nivell de seguretat)

D'acord amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i la resta de normativa reguladora en matèria de protecció de dades, els fitxers objectes de l'encàrrec de tractament han d'adoptar, per evitar l'alteració, pèrdua, tractament o 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'índole tècnica i organitzativa a les quals es refereix l'article 9 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i el Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de l'esmentada Llei.

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 suposaran una vulneració de l'indicat nivell de seguretat.

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 que s'ha romput o que part del personal autoritzat 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 de nou.

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

La recaptació de zona ha 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 i la recaptació de zona han designat els responsables de seguretat dels corresponents fitxers.

7. Control d'accés

No es permet l'accés de personal extern a la recaptació de zona 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 central de la recaptació de zona ubicada a Palma de Mallorca, a l'oficina situada al carrer de Francesc de Borja Moll, 22, 07003 Palma.

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

8. Gestió d'incidències

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

Aquestes es registren en el corresponent llibre de registre d'incidències que és coordinat i controlat pel responsable tècnic de seguretat de la recaptació de la zona.

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

L'Ajuntament delega a la recaptació de zona 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

La recaptació de zona 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 es farà de la manera següent, i haurà de comptar amb l'autorització del responsable tècnic de seguretat. Es destruirà el suport físicament. S'inscriurà la baixa a 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 a la recaptació de zona 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

La recaptació de zona farà una còpia de seguretat, almenys setmanalment, de les dades de l'Ajuntament.

La recaptació de zona 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.

La recaptació de zona 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'arxiu, custòdia de documentació i emmagatzematge de suports no automatitzats

La recaptació de zona 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.