



## Ajuntament de Traiguera

### ACTA

<b>Expedient núm.:</b>	<b>Òrgan col·legiat:</b>
PLE/2022/1	PLENO

#### DADES DE CELEBRACIÓ DE LA SESSIÓ

<b>Tipus de convocatòria</b>	Ordinària
<b>Data</b>	21 / de gener / 2022
<b>Durada</b>	Des de les 22:05 fins a les 23:10 hores
<b>Lloc</b>	Salo de Plens
<b>Presidida per</b>	Javier Ferrer Bort
<b>Secretari</b>	Manuel Sánchez Jordán

#### ASSISTÈNCIA A LA SESSIÓ

DNI	Nom i Cognoms	Assisteix
██████████	Albert Siset Bort	SÍ
██████████	Amacio Llanes Vidal	SÍ
██████████	Clemente Bertomeu Duch	NO
██████████	Diego Cervera Bernuz	SÍ
██████████	Javier Ferrer Bort	SÍ
██████████	Jose Grañana Cervera	SÍ
██████████	Juanjo Cabanes Ramon	SÍ
██████████	Kevin Salvador Molloy	SÍ
██████████	Rosa Maria Damaret Puig	SÍ

**Excuses d'assistència presentades:**





## Ajuntament de Traiguera

1. Clemente Bertomeu Duch:  
«Motius personals»

Una vegada verificada pel Secretari la constitució vàlida de l'òrgan, el President obre la sessió, procedint a la deliberació sobre els assumptes inclosos en l'ordre del dia

### A) PART RESOLUTIVA

#### Aprovació, si escau, Resolució Alcaldia nomenament Secretari-Interventor Accidental

**Favorable**

**Tipus de votació:** Unanimitat/Assentiment

Havent donat compte de la Resolució d'Alcaldia núm. 2022-0005 de data 05 de gener de 2022 en la qual es procedeix al nomenament provisional del Sr. Manuel Sánchez Jordán com a Secretari-Interventor d'aquest Ajuntament de Traiguera, durant el període de permís de paternitat i vacances, atorgat al Sr. Ivan Cristóbal Esteller Tena, Secretari-Interventor d'aquest Ajuntament. Vist l'escrit remès per l'Excm. Ajuntament de les Coves de Vinromà, Resolució de l'Alcaldia de data 4 de gener de 2022, donant la seua conformitat perquè durant el temps que duri la baixa de paternitat del Secretari-Interventor d'aquest Ajuntament i produïda la vacant; l'acceptació per part del Sr. Sánchez per l' estricte temps que transcorri fins la reincorporació del Sr. Esteller, donada la urgència de la cobertura de la mateixa per resultar estrictament necessari prosseguir amb l'acompliment de les funcions públiques per al normal funcionament d'aquest Ajuntament, i elevat a aquest Ple pel Sr. President-Alcalde de la Corporació, del seu tenor literal i consta en l'expedient.

S'INFORMA QUE, amb posterior observació d'un error material produït en el resolc primer de la Resolució d'Alcaldia núm. 2022-0005 de data 05 de gener de 2022, i advertida també per la Direcció General de l'Administració local, en la qual es feia constar el nomenament a MANUEL SÁNCHEZ JORDÀN, amb DNI num. [REDACTED], com a Secretari-Interventor, expressant-se "Accidental" quan hauria de constar "Provisional", realitzant-se en acumulació de funcions del lloc de Secretaria d'un altre municipi, fins al moment de reincorporació i sent superior a un mes el període

Vist l'error anteriorment referit clar, i que s'aprecia de les dades de l'expedient administratiu del qual s'adverteix, pel Sr. President de la Corporació, al Ple realitza la proposta de resolució sobre l'aprovació de la rectificació de l'error material en el nomenament de Secretari-Interventor d'aquest Ajuntament com





## Ajuntament de Traiguera

a "accidental", havent de dir "provisional" i en acumulació de funcions per temps superior a un mes, durant el període de temps que durarà la baixa de paternitat i vacances del Sr. Esteller.

A la vista de tot l'anterior, pel Sr. President de la Corporació es realitza la següent PROPOSTA DE RESOLUCIÓ per a esmenar l'error corresponent al primer punt de la Resolució d'Alcaldia núm. 2022-0005 de data 05 de gener de 2022 i,

Vist que l'article 109, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, que regula la revocació dels actes i rectificacions d'errors determina en el seu apartat segon que "Les Administracions Públiques podran, així mateix, rectificar en qualsevol moment, d'ofici o a instàncies dels interessats, els errors materials, de fet o aritmètics existents en els seus actes."

Així mateix, vist que segons la Jurisprudència del Tribunal Suprem determina que l'error material o de fet es caracteritza per ser ostensible, manifest i indiscutible, implicant, per si sola, l'evidència d'aquest, sense necessitat de majors raonaments i exterioritzant-se "prima facie" per la seva sola contemplació, enfront del caràcter de qualificació jurídica, concorrent en essència les circumstàncies exigibles pel T.S. per a poder aplicar el mecanisme procediment de rectificació d'errors materials o de fet, que en el resolc de la Resolució ha esdevingut a produir-se.

Per tant i per això,

On diu.- "PRIMER.- Nomenar a MANUEL SANCHEZ JORDAN, amb DNI num. [REDACTED], com a Secretari-Interventor Accidental d'aquest Ajuntament mentre duri el període de baixa concedit al Secretari titular, així com els dies de vacances que gaudirà al finalitzar el període de baixa. Així mateix, ocuparà també el càrrec de Tresorer de manera transitòria fins que no existisca un desenvolupament reglamentari que reguli el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

Ha de dir.- "PRIMER.- Nomenar a MANUEL SANCHEZ JORDAN, amb DNI num. [REDACTED] com a Secretari-Interventor Provisional d'aquest Ajuntament mentre duri el període de baixa concedit al Secretari titular, així com els dies de vacances que gaudirà al finalitzar el període de baixa. Així mateix, ocuparà també el càrrec de Tresorer de manera transitòria fins que no existisca un desenvolupament reglamentari que reguli el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

En conseqüència, el resolc de la PROPOSTA DE RESOLUCIÓ per a esmenat l'error corresponent al primer punt de la Resolució d'Alcaldia núm. 2022-0005





## Ajuntament de Traiguera

de data 05 de gener de 2022 i havent donat compte de tot això i del seu expedient al Ple quedaria de la següent forma i se sotmetrà a votació:

“HE RESOLT:

PRIMER.- Nomenar a MANUEL SANCHEZ JORDAN, amb DNI num. [REDACTED] com a Secretari-Interventor Provisional d'aquest Ajuntament mentre duri el període de baixa concedit al Secretari titular, així com els dies de vacances que gaudirà al finalitzar el període de baixa. Així mateix, ocuparà també el càrrec de Tresorer de manera transitòria fins que no existisca un desenvolupament reglamentari que reguli el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

SEGON.- Comunicar la present Resolució a la Direcció General d'Administració Local.

TERCER.- Donar compte al Ple en la propera sessió que se celebri.”

Sotmès l'assumpte a votació, resulta aprovat per UNANIMITAT dels presents, s'aprova:

1.- La Resolució d'Alcaldia núm. 2022-0005 de data 05 de gener de 2022, amb l'esmena proposada i per la qual també s'aprova la rectificació de l'error detectat en el resolc d'aquesta.

2.- Procedeixi's de conformitat als acords.

3.- Autoritzar el Sr. Alcalde-President perquè signe quants documents siguin precisos i pertinents per a dur a terme el present acord Ple.

### Aprovació d'actes de sessions anteriors

<b>Favorable</b>	<b>Tipus de votació:</b> Unanimitat/Assentiment
------------------	---

Vista l'acta de la Sessió ordinària de data 18-10-2021, s'aprova per unanimitat

Vista l'acta de la Sessió extraordinari i urgent de data 15-11-2021, s'aprova per unanimitat

### Expedient 227/2021. Aprovació, si escau, renovació, ampliació de la funció recaptatoria en la Diputació Provincial

<b>Favorable</b>	<b>Tipus de votació:</b> Unanimitat/Assentiment
------------------	---





## Ajuntament de Traiguera

RENOVACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LA DELEGACIÓN REALIZADA POR EL AYUNTAMIENTO DE TRAIQUERA EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN, DE LAS FACULTADES DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO Y ENCOMIENDA DE GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES DE TRÁFICO.

Al amparo de lo previsto, por un lado, en el artículo 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LRBRL), según el cual, las competencias de las entidades locales son propias o atribuidas por delegación y, de otro, los artículos 36.1.f) en relación con el 106.3, ambos de la mencionada LRBRL, por los que se regula la delegación de las competencias de gestión, inspección y recaudación de los tributos propios de las entidades locales, y se establece que es competencia propia de las Diputaciones la asistencia en la prestación de los servicios de gestión de la recaudación tributaria y de apoyo a la gestión financiera de los municipios con población inferior a 20.000 habitantes.

De conformidad, asimismo, con lo preceptuado en el artículo 7.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL), aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que se refiere a la delegación de la gestión, liquidación, inspección y recaudación tributarias y de los restantes ingresos de Derecho público de las entidades locales en otras entidades locales en cuyo territorio estén integradas. Teniendo en cuenta también el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que se refiere a las encomiendas de gestión entre Administraciones distintas para la realización de actividades de carácter material o técnico, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño. Considerando además de lo antedicho, el artículo 8 del TRLRHL según el cual las Administraciones tributarias del Estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales colaborarán en todos los órdenes de gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales y de los restantes ingresos de derecho público de las entidades locales.

RESULTANDO que, el Ayuntamiento de Traiguera está interesado en que la Diputación de Castellón realice, por delegación suya, las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación, en los términos y con el alcance señalado en el presente acuerdo, tanto de los tributos como de los restantes ingresos de Derecho público de titularidad municipal que se detallan a continuación.

RESULTANDO que, asimismo, el Ayuntamiento de Traiguera está interesado, por razones de eficacia, en la encomienda de gestión en la Diputación de Castellón de la gestión integral e instrucción de los expedientes por infracciones en materia de tráfico y seguridad vial.

RESULTANDO que, con esta finalidad y al amparo de lo que prevén los artículos 3 de la ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector





## Ajuntament de Traiguera

Público y el artículo 7.1 del TRLRHL, , y visto el informe – propuesta de Secretaría de fecha 2 de diciembre de 2021 se propone al Pleno la adopción del siguiente,

**ACUERDO:**

**PRIMERO.-** Por un lado, respecto a los tributos y otros ingresos de Derecho público municipales, renovar y ampliar la delegación en su día efectuada en la Diputación de Castellón, con la finalidad de que realice las funciones que a continuación se enumeran, con las condiciones que se indica, convalidando, por este acuerdo, según lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuantos actos de trámite y resoluciones hayan sido realizados hasta el momento por el Servicio Provincial de Gestión, Inspección y Recaudación de la Diputación de Castellón para la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los ingresos de Derecho público municipales y, de otro lado, en relación a los expedientes por infracciones en materia de tráfico y seguridad vial, encomendarle a la Diputación de Castellón su gestión integral e instrucción con el detalle que también se especifica, todo ello con efectos a partir del 1 de enero de 2022.

**SEGUNDO.- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.** Se renueva y amplía la delegación, en la Diputación de Castellón, de las funciones de gestión, liquidación, recaudación e inspección legalmente atribuidas al Ayuntamiento, entre las que figuran:

- Realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias.
- Elaboración, aprobación y exposición pública del padrón anual.
- Tramitación y resolución de expedientes en materia de reconocimiento y denegación de exenciones y bonificaciones.
- Recaudación tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo.
- Práctica de las notificaciones tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo.
- Emisión de los documentos de cobro y acreditaciones del pago.
- Tramitación y resolución de los expedientes en materia de aplazamientos y fraccionamientos del pago.
- Tramitación y resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos y su materialización.
- Dictar la providencia de apremio.
- Liquidación y recaudación del interés de demora y de los recargos del periodo ejecutivo.
- Tramitación y resolución de los expedientes de declaración de créditos incobrables.
- Tramitación y resolución de los recursos que se interpongan contra los actos dictados y en su caso la revisión de los mismos.
- Actuaciones para asistencia e información al contribuyente, incluyéndose en este punto la captación de datos con sus correspondientes justificantes para su posterior traslado a la Administración del Estado.





## Ajuntament de Traiguera

Cruce de información con la Administración del Estado, mediante procesos informáticos.

**TERCERO.- IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.** Se renueva y amplía la delegación, en la Diputación de Castellón, de las funciones de gestión, liquidación, recaudación e inspección legalmente atribuidas al Ayuntamiento, entre las que figuran:

Realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias.

Elaboración, aprobación y exposición pública del padrón anual.

Tramitación y resolución de expedientes en materia de reconocimiento y denegación de exenciones y bonificaciones.

Recaudación tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo.

Práctica de las notificaciones tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo.

Emisión de los documentos de cobro y acreditaciones del pago.

Tramitación y resolución de los expedientes en materia de aplazamientos y fraccionamientos del pago.

Tramitación y resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos y su materialización.

Dictar la providencia de apremio.  Liquidación y recaudación del interés de demora y de los recargos del periodo ejecutivo.

Tramitación y resolución de los expedientes de declaración de créditos incobrables.

Tramitación y resolución de los recursos que se interpongan contra los actos dictados y en su caso la revisión de los mismos.

Actuaciones para asistencia e información al contribuyente, incluyéndose en este punto la captación de datos con sus correspondientes justificantes para su posterior traslado a la Administración del Estado.

Cruce de información con la Administración del Estado, mediante procesos informáticos.

Realización de la Inspección del impuesto.

**CUARTO.- IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.**

Se renueva y amplía la delegación, en la Diputación de Castellón, de las funciones de gestión, liquidación, recaudación e inspección legalmente atribuidas al Ayuntamiento, entre las que figuran:

Realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias.

Elaboración, aprobación y exposición pública del padrón anual.

Tramitación y resolución de expedientes en materia de reconocimiento y denegación de exenciones y bonificaciones.

Recaudación tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo.

Práctica de las notificaciones tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo.

Emisión de los documentos de cobro y acreditaciones del pago.



Codi Validació: AZNXTCDJLPKYSSCSZEAEFRMYF | Verificació: <https://traiguera.sectelectronica.es/>  
Document Signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 25



## Ajuntament de Traiguera

- Tramitación y resolución de los expedientes en materia de aplazamientos y fraccionamientos del pago.
- Tramitación y resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos y su materialización.
- Dictar la providencia de apremio.
- Liquidación y recaudación del interés de demora y de los recargos del periodo ejecutivo.
- Tramitación y resolución de los expedientes de declaración de créditos incobrables.
- Tramitación y resolución de los recursos que se interpongan contra los actos dictados y en su caso la revisión de los mismos.
- Actuaciones para asistencia e información al contribuyente, incluyéndose en este punto la captación de datos con sus correspondientes justificantes para su posterior traslado a la Jefatura Provincial de Tráfico.
- Cruce de información con la Administración del Estado, mediante procesos informáticos.

QUINTO.- TASAS MUNICIPALES. Se renueva y amplía la delegación, en la Diputación de Castellón, de las funciones de gestión, liquidación, recaudación e inspección legalmente atribuidas al Ayuntamiento, entre las que figuran:

- Realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias y, en su caso, las autoliquidaciones.
- Elaboración del padrón anual, con los datos facilitados por el Ayuntamiento, de acuerdo con la Ordenanza municipal en vigor, y exposición pública del padrón anual.
- Recaudación tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo.
- Práctica de las notificaciones tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo.
- Emisión de los documentos de cobro y acreditaciones del pago.
- Tramitación y resolución de los expedientes en materia de aplazamientos y fraccionamientos del pago.
- Tramitación y resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos y su materialización.
- Dictar la providencia de apremio.
- Liquidación y recaudación del interés de demora y de los recargos del periodo ejecutivo.
- Tramitación y resolución de los expedientes de declaración de créditos incobrables.
- Tramitación y resolución de los recursos que se interpongan contra los actos dictados y en su caso la revisión de los mismos.
- Actuaciones para asistencia e información al contribuyente, incluyéndose en este punto la captación de datos con sus correspondientes justificantes.
- Cruce de información con la Administración correspondiente, mediante procesos informáticos.

SEXTO.- SANCIONES DE TRÁFICO. Se encomienda a la Diputación de Castellón la gestión integral e instrucción de los expedientes por infracciones



Codi Validació: AZNXTCDJLPKYSSCSZEAERFMYF | Verificació: <https://traiguera.sedelectronica.es/>  
Document Signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 25





## Ajuntament de Traiguera

en materia de tráfico y seguridad vial, lo que incluye la realización, entre otras, de las siguientes funciones:

- Proponer al órgano municipal competente, cuando así corresponda de acuerdo con la legislación vigente, la incoación de los expedientes sancionadores.
- Notificar, en su caso, las denuncias por infracciones de tráfico y seguridad vial.
- Acordar la apertura del período de prueba y rechazar motivadamente las pruebas propuestas por los interesados cuando sean improcedentes.
- Finalizada la instrucción del procedimiento, elevar, al órgano municipal que tenga atribuida la competencia sancionadora, la correspondiente propuesta de resolución, una vez practicada, en los casos en que así corresponda, la audiencia al interesado y a la vista de las pruebas practicadas y, en su caso, del informe del agente municipal sobre las alegaciones eventualmente formuladas.
- Notificar, en su caso, la propuesta de resolución.
- Realizar otras notificaciones necesarias para la instrucción del expediente.
- Notificar las sanciones impuestas por el Alcalde u órgano municipal competente.
- Comunicar a la Administración del Estado las retiradas de puntos de los permisos y licencias de conducción.
- Elevar al órgano municipal competente una propuesta de resolución de los recursos que se interpongan contra la sanción y notificar la resolución que recaiga.

Se delega las funciones de recaudación voluntaria y ejecutiva de las sanciones de tráfico, entre las que figuran:

- Práctica de las notificaciones tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo.
- Emisión de los documentos de cobro y acreditaciones del pago.
- Tramitación y resolución de los expedientes en materia de aplazamientos y fraccionamientos del pago.
- Tramitación y resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos y su materialización.
- Dictar la providencia de apremio.
- Liquidación y recaudación del interés de demora y de los recargos del periodo ejecutivo.
- Tramitación y resolución de los expedientes de declaración de créditos incobrables.
- Tramitación y resolución de los recursos que se interpongan contra los actos dictados y en su caso la revisión de los mismos.
- Actuaciones para asistencia e información al contribuyente, incluyéndose en este punto la captación de datos con sus correspondientes justificantes para su posterior traslado a la Jefatura Provincial de Tráfico.
- Cruce de información con la Administración correspondiente, mediante procesos informáticos.





## Ajuntament de Traiguera

A fin de garantizar la eficaz coordinación entre las actuaciones a realizar por el Ayuntamiento y la Diputación, se establece lo siguiente:

- Los documentos necesarios para la tramitación de los expedientes sancionadores y de otros expedientes derivados de ellos y para la recaudación de las sanciones serán los elaborados por la Diputación.
- El Ayuntamiento introducirá los datos de los boletines de denuncia en el aplicativo informático existente en el Servicio de Gestión Tributaria, Inspección y Recaudación de la Diputación, manualmente o mediante dispositivos móviles manejados por los agentes encargados de denunciar las infracciones. Dicha introducción de datos incluye escanear, en su caso, los boletines de denuncia y adjuntar las imágenes acreditativas de las denuncias a los correspondientes expedientes.
- El Ayuntamiento informará las alegaciones presentadas por los interesados y remitirá a la Diputación el correspondiente informe por vía telemática en el plazo legalmente establecido para ello.
- El Ayuntamiento registrará de entrada y remitirá telemáticamente a la Diputación cuantos recursos, alegaciones, solicitudes y demás escritos presenten los interesados en las oficinas Municipales.
- La Diputación elaborará y trasladará al Ayuntamiento para su firma electrónica por parte de los órganos competentes del mismo, los documentos en que así proceda, debiendo disponer los titulares de dichos órganos de los correspondientes certificados que les posibiliten firmar documentos electrónicamente.

**SÉPTIMO.- RECAUDACIÓN EJECUTIVA.** Se delega en la Diputación de Castellón la recaudación en ejecutiva de deudas cuya gestión y recaudación en voluntaria haya sido realizada por el Ayuntamiento. Dichas deudas pueden corresponder a cualquier tributo o ingreso de derecho público y su devengo puede ser tanto anterior como posterior a la fecha de la presente delegación. La Tesorería municipal deberá emitir certificación acreditativa de que las deudas no están prescritas y los cargos deberán ajustarse a lo dispuesto en el artículo 54 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de los ingresos de derecho público, de la Diputación de Castellón.

**OCTAVO.- CONDICIONES ECONÓMICAS.**

- La prestación de los servicios que se deriven de la delegación y encomienda de gestión que contempla el presente acuerdo, comportará la compensación económica que se establece en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios de gestión, inspección y recaudación de los tributos y otros ingresos de Derecho público de la Diputación Provincial de Castellón. Asimismo será de aplicación la Ordenanza General de gestión, inspección y recaudación de los ingresos de derecho público de la Diputación de Castellón.
- El servicio de actualización del IBI urbana, tendrá carácter gratuito para el Ayuntamiento cuando tenga su origen en las declaraciones que los contribuyentes presentan mediante los modelos 901 y 902, aunque éstos últimos provengan de previos requerimientos por parte de la Diputación. No





## Ajuntament de Traiguera

serán gratuitos, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios de gestión, inspección y recaudación de los tributos y otros ingresos de derecho público de la Diputación Provincial, los trabajos de campo o de investigación que luego vayan a suponer una inspección por parte del Catastro.

- Los importes recaudados por la Diputación de Castellón serán transferidos mensualmente al Ayuntamiento junto con el detalle de las aplicaciones contables y presupuestarias para cada tipo de ingreso. Asimismo, el Ayuntamiento tendrá acceso al aplicativo de la Diputación para consultar en cualquier momento el estado de sus cuentas recaudatorias.

- La Diputación rendirá cuentas de la gestión recaudatoria, a través de las cuentas de recaudación, al menos una vez al año coincidiendo con la finalización del ejercicio presupuestario correspondiente. Todo ello a efectos de posibilitar, por un lado, el control y seguimiento de los saldos contables y, de otro, la fiscalización de la recaudación.

- La defensa jurídica, y en su caso representación, ante los distintos órdenes jurisdiccionales, con ocasión de los litigios que tengan su origen en actuaciones derivadas de la presente delegación y encomienda de funciones, será a cargo de la Diputación. Sin embargo, respecto a las actuaciones que se realicen por deudas cuya providencia de apremio haya sido dictada por la Tesorería municipal, únicamente se asumirá la defensa por parte de la Diputación respecto a los actos que dicte en el procedimiento de apremio pero no respecto de los actos dictados por el Ayuntamiento, ya sea en fase de gestión o recaudación voluntaria, ya sea la propia providencia de apremio.

NOVENO.- TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

La transmisión de la información que ambas Administraciones puedan necesitar para dotar de virtualidad práctica a esta delegación y encomienda de gestión, se realizará, en la medida de lo posible, por medios telemáticos y en soporte magnético.

Las solicitudes, reclamaciones y recursos derivados de la presente delegación y encomienda de gestión, podrán presentarse en alguno de los registros previstos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, en particular, en el registro general de la Diputación de Castellón que se encuentra en cada una de las oficinas del Servicio Provincial de Gestión, Inspección y Recaudación.

La Diputación de Castellón se compromete a tratar los datos personales por cuenta del Ayuntamiento incorporando las medidas de protección que en cada momento establezca la legislación. De la misma manera, el uso de estos datos queda restringido al ámbito de aplicación del presente convenio, quedando expresamente no autorizado cualquier otro uso no especificado.

DÉCIMO.- DURACIÓN. La delegación y encomienda de gestión efectuadas mediante el presente acuerdo se entenderán prorrogadas al final de cada año para el siguiente ejercicio, siempre que ninguna de las dos partes manifieste su voluntad en contrario antes del 1 de octubre del año de que se trate.

UNDÉCIMO.-Trasladar certificación del presente acuerdo al Servicio de





## Ajuntament de Traiguera

Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Castelló porque tome conocimiento y efectos, especialmente, para su aceptación.

DOCEAVO.- Aceptada la delegación y la encomienda de gestión por la Diputación Provincial de Caso, publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia para su general conocimiento.

DECIMOTERCERO.- Facultar a la Alcaldía para la firma de cuánta documentación sea necesaria para la ejecución del presente acuerdo.-

### B) ACTIVITAT DE CONTROL

#### **Donar compte informe de morositat i període mig de pagament 3er trimestre 2021. Expt.446/21**

Es dona compte de l'informe de morositat i Període Mig de Pagament corresponents al tercer trimestre de 2021, del que queden assabentats.

"De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y referido al tercer trimestre del ejercicio 2021, emito el siguiente,

#### **INFORME**

PRIMERO. La legislación aplicable a este expediente es la siguiente:

— Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales (LLCM).

— Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

— Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), en vigor a partir del 9 de marzo del 2018.

— Artículo 16 de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

— Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del período medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

SEGUNDO. La LLCM establece en su artículo 3.1 que su ámbito de aplicación son las operaciones comerciales realizadas entre las empresas, o entre

