



## Ajuntament de Riudecanyes

Prudenci Borrell Estopà, secretari interventor de l'ajuntament de Riudecanyes, comarca del Baix Camp,

### **C E R T I F I C O:**

Que la junta de Govern Local de Riudecanyes, en data 28 d'agost de 2017, va adoptar el següent ACORD:

#### **“4. APROVACIÓ INICIAL DEL CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE EL CONSELL COMARCAL DEL BAIX CAMP I L'AJUNTAMENT DE RIUDECANYES PER AL SERVEIS DE GESTORIA I ASSESSORAMENT LABORAL**

Atès el Conveni de col·laboració entre el Consell Comarcal del Baix Camp i l'Ajuntament de Riudecanyes per al serveis de gestoria i assessorament laboral, aprovat pel Consell Comarcal del Baix Camp en data 26 d'abril de 2017,

Atès que aquest conveni regula la renovació i actualització de l'encàrrec de gestió per a la prestació als municipis de la comarca interessats dels serveis d'assessorament en l'àmbit laboral.

Atès que el conveni recull el marc recíproc de drets i deures de les parts en relació a la prestació i finançament dels diferents serveis concertats, sota els principis de lleialtat institucional, informació, cooperació, col·laboració i assistència mútua, com a garanties de la coordinació i l'eficàcia de l'actuació administrativa i amb els objectius d'assolir el reequilibri territorial, la defensa dels interessos dels ens locals i l'impuls definitiu cap a la modernització dels ajuntaments, especialment els de menor capacitat econòmica i de gestió.

D'acord amb el marc jurídic que regula les relacions interadministratives que es concreta, bàsicament, en les següents disposicions normatives:

Articles 55 a 62 de la Llei 7/85, de 2 d'abril, de bases de règim local.

Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, que aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

Articles 61 a 71 del Reial decret legislatiu 781/86, de 18 d'abril, pel qual s'estableixen les disposicions legals vigents en matèria de règim local.

Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre l'organització comarcal de Catalunya.

El Reglament pel qual s'aprova el Programa d'actuació comarcal.

Article 167 i 303 i següents del Decret 179/95, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.

Llei 59/2003, de 19 de desembre, se signatura electrònica.

Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

Títol III de la Llei 29/2010, de 3 d'agost, que regula l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.

Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú.



## Ajuntament de Riudecanyes

Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament, per unanimitat, adopta els següents acords:

**Primer.** Aprovar inicialment el Conveni de col·laboració entre el Consell Comarcal del Baix Camp i l'Ajuntament de Riudecanyes per al servei de gestoria i assessorament laboral, aprovat pel Consell Comarcal del Baix Camp en data 26 d'abril de 2017, d'acord amb les següents

### Clàusules:

#### 1. Objecte

Mitjançant aquest conveni, l'Ajuntament encarrega al Consell Comarcal la gestió dels serveis de gestoria i d'assessorament laboral en relació a la plantilla de la corporació municipal i, si s'escau, dels seus ens dependents.

#### 2. Forma de prestació dels serveis

El Consell Comarcal, que accepta aquest encàrrec de gestió, atenent a l'especialitat de la matèria laboral, disposa que l'execució material dels treballs a realitzar els realitzi una gestoria externa, sense perjudici que el Ple pugui acordar, més endavant, una altra modalitat de gestió del servei, tenint en compte, principalment, l'objectiu d'assolir el major grau d'eficàcia i d'eficiència en els resultats de cada actuació. Si canvia la modalitat de gestió, aquesta haurà de ser aprovada, així mateix, per la corporació municipal.

#### 2. Actuacions a realitzar

Les tasques de gestoria i assessorament a realitzar són les següents:

Confecció de nòmines, que comprendrà:

Realització de les nòmines i rebuts de pagues extres de tot el personal, laboral i funcionari.

Variacions per causes típiques com baixes, dietes, també estaran incloses la generació i domiciliació dels tributs de Seguretat Social, juntament amb els contractes de treball, altes i baixes dels treballadors.

Enviaments de nòmines per correu electrònic: en document PDF degudament codificat per poder-ho lliurar directament a la carpeta personalitzada de cada treballador.

Confecció endarreriments.

Contractació: anàlisi i estudi de modalitats de contractació laboral, aquest servei engloba:

Confecció i tràmit de contractes en els diferents organismes. Control i comunicació a l'entitat dels corresponents terminis dels contractes de durada determinada.

Altes, baixes, modificacions, transformacions i renovacions de contractes.

Planificació i estudi de costos laborals, lliurant els llistats corresponents.



## Ajuntament de Riudecanyes

Estudi i confecció de tota la documentació relativa a les cotitzacions a la Seguretat Social i a la Mútua d'Accidents de Treball.

Formalització i tramitació de comunicats de baixa per accident de treball, malaltia comuna professional.

Assessorament sobre prestacions (periòdiques de prestació a la família, naixement i matrimoni).

Declaracions jurades dels treballadors (Comunicació pagador, model 145).

Confecció d'estadístiques.

Assessorament laboral a l'Ajuntament amb caràcter permanent, verbal o per escrit, segons restriccions.

Informació periòdica de totes les novetats laborals que sorgeixin i actualització del marc jurídic vigent.

Impostos: aquest servei engloba:

Confecció i presentació dels models 111 i 190

Elaboració del resum trimestral i anual de la declaració de l'IRPF

Emissió dels certificats de retenció de l'IRPF dels treballadors.

Donar suport fiscal i financer als serveis comptables comarcals, en relació als impostos que es generin segons la legislació aplicable.

Embargaments de sous d'empleat per requeriment d'altres Administracions.

### **3. Altres serveis disponibles**

De forma addicional als serveis enumerats a la clàusula 2a, l'Ajuntament pot requerir també a l'ens comarcal una assistència puntual per atendre altres serveis de suport laboral complementaris, sempre que així ho consideri adient, segons es descriu a la clàusula 5 d'aquest conveni.

### **4. Coordinació del servei**

Una persona responsable del Consell Comarcal serà l'encarregada de vehicular totes les comunicacions entre l'Ajuntament i la gestoria, per garantir la màxima celeritat i coordinació en la prestació dels serveis d'assistència requerits. Per la realització d'aquests treballs de coordinació i seguiment del servei, l'ens comarcal no percebrà cap contraprestació econòmica per part de l'Ajuntament.

El Consell Comarcal vetllarà per tal que la prestació del servei la realitzi una empresa amb totes les garanties i que compti amb mitjans humans necessaris i qualificats per garantir una assistència professional i especialitzada en aquest àmbit.

### **5. Preu compost dels serveis d'assessorament i gestoria**

La determinació del preu dels serveis s'estableix de la següent forma:

En contraprestació a l'establiment del servei, el Consell Comarcal ha de satisfer a la Gestoria externa contractada una quantitat fixa per import de 12,50 €/mes per treballador (més IVA).



## **Ajuntament de Riudecanyes**

D'aquesta despesa, el Consell Comarcal repercutirà a l'Ajuntament el 50 % del seu cost, assumint el Consell Comarcal amb fons propis la resta del finançament del servei.

A banda les actuacions que constitueixen els serveis bàsics de gestoria i assessorament descrites a la clàusula 2a d'aquest conveni, els serveis de Gestoria també ofereixen la possibilitat de prestar a l'Ajuntament altres serveis complementaris en els següents àmbits:

Protecció de dades de caràcter personal.

Assistència en els processos de negociació de les condicions de treball.

Expedients de disciplina laboral.

Altres serveis en matèria laboral.

En relació a aquests serveis complementaris, l'Ajuntament assumirà el cost íntegra del servei. L'Ajuntament farà efectiu el pagament del preu del servei, preferentment, dins el primer trimestre de l'any natural immediat posterior a l'any de prestació efectiva del servei, un cop notificada la liquidació del preu total del servei per part del Consell Comarcal, d'acord amb aquesta clàusula 5a.

### **6. Durada**

La durada del conveni s'estableix per un termini de 4 anys, si bé podrà ser prorrogat per acord exprés de les parts per nous períodes de vigència que estimin adient les administracions intervinents.

### **7. Comissió de seguiment del servei**

A petició de qualsevol de les parts, es constituirà una comissió mixta de seguiment i control de les estipulacions del conveni, integrada per un representant polític de cadascuna de les entitats signatàries, assessorats si cal pels tècnics que creguin adients, a la qual se li reconeixen facultats per acordar, de forma consensuada, la resolució de tots els problemes que puguin esdevenir en un futur sobre la interpretació, execució i resolució d'aquest conveni, així com per conèixer els conflictes que en el seu cas s'hagin derivat i plantejar als òrgans de govern corresponents les propostes que considerin pertinents.

### **8. Naturalesa del conveni**

El conveni té caràcter jurídic administratiu, per la qual cosa, les qüestions litigioses que puguin sorgir, sempre que no puguin ser resoltes prèviament per la Comissió de seguiment, seran saldades per l'òrgan competent de la Jurisdicció contenciosa administrativa.

### **9. Protecció de dades i confidencialitat**

1. De conformitat amb allò que disposa la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, tota la informació que faciliti o obtingui l'ens gestor provinent de la corporació comarcal o del servei prestat serà tractada amb caràcter confidencial i, pel que fa al seu destí, només podrà ser utilitzat per a la correcta prestació dels diferents serveis que són objecte d'aquest conveni de col·laboració.



## Ajuntament de Riudecanyes

2. L'Ajuntament autoritza al Consell Comarcal a facilitar les dades que resultin de la gestió d'aquests serveis a l'empresa contractada per l'ens comarcal per executar els treballs d'assessorament i de gestoria.
3. S'adjunta un annex que regula específicament aquest règim de protecció de dades tractades arran de l'execució d'aquest conveni.

**Segon.** Sotmetre a informació pública l'aprovació inicial del conveni, mitjançant anunci publicat en *el Butlletí Oficial de Província*, i en el tauló d'edictes de l'Ajuntament, per un període de vint dies, a l'efecte de que es produeixin les al·legacions que s'estimin pertinents. Estarà a la disposició dels interessats a la seu electrònica d'aquest Ajuntament <https://www.seu-e.cat/web/riudecanyes/govern-obert-i-transparencia/contractes-convenis-i-subvencions/convenis-i-subvencions/convenis-de-col-laboracio>

**Tercer.** Facultar el senyor alcalde per a subscriure aquest conveni quan estigui aprovat definitivament.”

I, perquè consti expedixo aquest certificat, d'ordre i amb el vistiplau del senyor alcalde.

Riudecanyes, 30 d'agost de 2017

Vist i plau  
L'alcalde

Josep Maria Tost i Borràs