



**ÀREA DE PRESIDÈNCIA I DRETS SOCIALS
TRESORERIA**

ANUNCI

Per acord del Ple de l'Ajuntament de Sabadell, de 7 de juliol de 2020, es va aprovar el conveni únic de col·laboració entre l'Agència Tributària de Catalunya i l'Ajuntament de Sabadell en matèria tributària.

D'acord amb el previst en l'article 7.2 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals i en l'article 112 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya, es transcriu a continuació el text del conveni, per al seu general coneixement.

Sabadell, 16 de juliol de 2020

L'alcalde

Conveni únic de col·laboració entre l'Agència Tributària de Catalunya i l'Ajuntament de Sabadell en matèria tributària

REUNITS

La senyora Marta Espasa Queralt, presidenta de l'Agència Tributària de Catalunya, en endavant ATC, d'acord amb el Decret 47/2018, de 7 de juny, pel qual se la nomena secretària d'Hisenda del Departament de la Vicepresidència i d'Economia i Hisenda, i en ús de les facultats que li atribueix l'article 212-2.a del Codi tributari de Catalunya, aprovat per la Llei 17/2017, de l'1 d'agost.

La senyora Marta Farrés i Falgueras, que intervé en qualitat d'alcalde de l'Ajuntament de Sabadell, d'acord amb les competències legalment atribuïdes, i assistit pel Sr. David Cabezuolo Valencia, secretari general de de l'Ajuntament de Sabadell. El Ple del consistori ha aprovat la subscripció d'aquest Conveni de col·laboració en sessió de 7 de juliol de 2020.

Ambdues parts es reconeixen mútuament la capacitat legal necessària per atorgar aquest document i en conseqüència,

EXPOSEN

I. L'article 218.4 de l'Estatut d'autonomia de Catalunya preceptua un nou marc relacional en matèria tributària entre la Generalitat de Catalunya i els governs locals que cal anar desenvolupant progressivament.



ÀREA DE PRESIDÈNCIA I DRETS SOCIALS TRESORERIA

De conformitat amb l'esmentat precepte estatutari, correspon als governs locals, en el marc que estableix la normativa reguladora del sistema tributari local, la competència per gestionar, recaptar i inspeccionar llurs tributs propis, sens perjudici que la puguin delegar a la Generalitat i que puguin participar en l'ATC.

Per la seva part, els articles 7 i 8 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, regulen la delegació i la col·laboració en les facultats de gestió, liquidació, inspecció i recaptació tributàries dels ens locals respecte a la comunitat autònoma.

II. La Resolució 737/IX del Parlament de Catalunya sobre el pacte fiscal, aprovada en la sessió de 25 de juliol de 2012, en el punt 4.b estableix: "L'Agència Tributària de Catalunya ha de disposar de plena capacitat i atribucions per a l'organització i exercici de les funcions pròpies de la gestió tributària, i hauria de col·laborar administrativament amb altres administracions locals, estatals i europees, especialment en la lluita contra el frau fiscal".

III. El Codi tributari de Catalunya, aprovat per la Llei 17/2017, de l'1 d'agost, estableix en el seu article 121-2 que l'Administració tributària de la Generalitat i les administracions locals de Catalunya han de mantenir unes relacions de col·laboració adequades per a fer plenament efectives les missions respectives, amb ple respecte a l'autonomia local.

IV. Mitjançant el Conveni marc entre l'Agència Tributària de Catalunya i les diputacions provincials de Barcelona, Tarragona, Girona i Lleida, de col·laboració en matèria tributària, signat el 19 de setembre de 2012 i publicat en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* mitjançant la Resolució ECO/184/2014, de 28 de gener, es va establir un marc de col·laboració en matèria tributària entre administracions públiques catalanes, i la creació d'una gestió tributària catalana amb major proximitat a la ciutadania, i modificacions posteriors.

En el context d'aquest marc de col·laboració, es va constituir l'espai de col·laboració Tributs de Catalunya, obert a qualsevol ens local i organisme català que exerceixi funcions tributàries o de recaptació d'ingressos de dret públic, i que té com a objectiu millorar l'eficàcia i l'eficiència de la gestió tributària, entesa en sentit ampli, i la prestació de serveis tributaris a la ciutadania, de conformitat amb els criteris de proximitat i de generació de mútua de confiança.

Amb posterioritat, són diversos els protocols i convenis de col·laboració, i modificacions respectives que l'ATC ha subscrit amb diputacions, consells comarcals, i diversos ajuntaments de l'àmbit territorial de Catalunya amb l'objectiu de desenvolupar o establir col·laboracions en àmbits en matèria tributària com la finestreta única, l'intercanvi d'informació, la recaptació executiva, el desenvolupament d'aplicacions informàtiques, entre d'altres.



ÀREA DE PRESIDÈNCIA I DRETS SOCIALS TRESORERIA

V. L'article 204.1 de l'Estatut d'autonomia de Catalunya atribueix a l'ATC la gestió, recaptació, liquidació i inspecció de tots els tributs propis de la Generalitat així com, per delegació de l'Estat, del tributs estatals cedits totalment a la Generalitat.

L'ATC és un ens amb personalitat jurídica pròpia i plena capacitat i atribucions per organitzar i exercir les funcions que té atribuïdes per l'article 211-2 del Codi tributari de Catalunya, entre les quals destaquen la gestió, liquidació, inspecció i recaptació dels tributs, quan la seva aplicació correspongui a la Generalitat, i la gestió de la recaptació en període executiu dels ingressos de dret públic no tributaris de l'Administració de la Generalitat i dels ens que conformen el sector públic de la Generalitat, així com l'aplicació dels tributs locals i de gestió de la recaptació en període executiu dels ingressos de dret públic de les administracions locals de Catalunya, "quan aquestes funcions li siguin assignades per delegació, encàrrec de gestió, conveni de col·laboració o altres fórmules de col·laboració establertes en l'ordenament jurídic".

VI. L'Ajuntament de Sabadell és un ens local amb personalitat jurídica pròpia, plena capacitat jurídica i d'obrar i autonomia de gestió per al compliment de les seves finalitats i per exercir, entre d'altres, i dins de l'esfera de les seves competències, les potestats reglamentària, tributària i financera, d'execució forçosa i sancionadora, i de revisió d'ofici dels seus actes, d'acord amb el que disposa l'article 2 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març.

VII. L'ATC i l'Ajuntament de Sabadell tenen la voluntat d'establir un marc de relació interadministrativa amb l'objectiu de millorar l'eficiència de la gestió pública, facilitar la utilització conjunta de mitjans i serveis públics, millorar els serveis públics, i acomplir els objectius d'interès comú i les funcions tributàries respectives, mitjançant:

- L'ús compartit o coordinat de serveis de gestió, recaptació i d'atenció tributàries, mitjançant la prestació d'un servei integral i de proximitat a la ciutadania, empreses i entitats que exerceixen una activitat econòmica, facilitant la gestió de les seves obligacions tributàries.
- La millora de l'eficàcia i l'eficiència en l'aplicació dels tributs i en les actuacions dutes a terme per les administracions signants d'aquest Conveni, tendents a maximitzar la recaptació dels deutes tributaris i de dret públic i la reducció dels incompliments de les obligacions fiscals i per a facilitar a la ciutadania la satisfacció de llurs deutes tributaris.
- L'intercanvi d'informació amb transcendència tributària que faciliti el control i la reducció del frau fiscal.



ÀREA DE PRESIDÈNCIA I DRETS SOCIALS
TRESORERIA

- La homogeneïtzació progressiva d'actuacions i la unificació de criteris procedimentals en les relacions tributàries amb la ciutadania.
- La compartició de coneixements, teòrics, tècnics i funcionals vinculats a la aplicació dels tributs, així com qualsevol altre aspecte en matèria tributària relacionat amb els serveis que es presten a la ciutadania, tot establint mecanismes de formació que garanteixin l'adaptació al canvi de normativa i als aspectes funcionals relatius als procediments tributaris, com a factor cohesionador i de qualitat en la realització d'actuacions tributàries.
- La promoció de la col·laboració tecnològica per a la construcció i implementació dels desenvolupaments informàtics necessaris per aconseguir millor els acords d'aquest Conveni, en benefici dels ens signants, sota els principis d'eficiència, eficàcia i economia que es pretén assolir.

VIII. L'article 48.1 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, estableix que les administracions públiques, els seus organismes públics i entitats de dret públic vinculats o dependents i les universitats públiques, en l'àmbit de les competències respectives, poden subscriure convenis amb subjectes de dret públic i privat, sense que això pugui suposar cessió de la titularitat de la competència.

En un sentit idèntic, l'article 108 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i 191.1 del Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, l'Administració de la Generalitat i els ens locals poden subscriure convenis sobre assumptes d'interès comú, en l'àmbit de les seves competències, per a la consecució de finalitats d'interès comú, i per tal d'instrumentar fórmules d'assistència i de cooperació econòmica, tècnica i administrativa.

Per la seva part, l'article 141.1.d) de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, estableix el deure de col·laboració entre les administracions públiques i de prestar, en l'àmbit propi, l'assistència que les altres administracions puguin sol·licitar per a l'exercici eficaç de les seves competències.

L'article 141.3 d'aquest text legal imposa l'obligació de col·laboració i auxili a les administracions de les comunitats autònomes i les entitats locals per a l'execució dels actes que hagin de realitzar-se o tinguin efectes fora dels seus respectius àmbits territorials, amb la possibilitat d'acordar la repercussió de costos que pugui generar la col·laboració.

Les obligacions que es deriven del deure de col·laboració s'han de fer efectives a través d'alguna de les tècniques que preveu l'article 142 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.



**ÀREA DE PRESIDÈNCIA I DRETS SOCIALS
TRESORERIA**

En virtut de tot això, les parts es reconeixen la capacitat legal i la competència necessària per formalitzar aquest Conveni, d'acord amb les següents

CLÀUSULES

Primera. Objecte del Conveni únic

Aquest Conveni únic (en endavant Conveni) té per objecte fixar les condicions i els termes de la col·laboració entre l'ATC i l'Ajuntament de Sabadell en un o en diversos àmbits d'actuació en matèria tributària amb la finalitat d'incrementar l'eficàcia i l'eficiència de la gestió pública en l'aplicació dels tributs, facilitar l'ús conjunt de mitjans i serveis públics, i millorar la qualitat dels diversos serveis tributaris que es presten a la ciutadania.

L'objectiu esmentat es durà a terme mitjançant l'establiment de la col·laboració entre les parts en l'/els àmbit/s d'actuació que es detallen en la clàusula segona i es desenvolupen en els annexos d'aquest Conveni, de conformitat amb la voluntat expressada per les parts en l'annex 1.

Segona. Àmbits d'actuació

Els àmbits d'actuació de la col·laboració objecte d'aquest Conveni són:

1. La finestra única tributària
2. La recaptació en període executiu d'ingressos tributaris i altres ingressos de dret públic
3. L'intercanvi de dades amb transcendència tributària
4. La formació en hisenda pública i dret financer i tributari.

L'ATC i l'Ajuntament de Sabadell manifesten la seva voluntat de col·laborar respecte de/dels l'àmbit/s d'actuació que s'indiquen a l'annex 1.

a) La finestra única tributària (FUT)

La finestra única tributària és un mecanisme de col·laboració entre les entitats signants que té per finalitat la creació d'una xarxa d'interlocució única, amb l'objectiu d'ampliar i apropar els serveis d'atenció i assistència a la ciutadania, i facilitar el compliment de les seves obligacions tributàries. Aquesta xarxa està composta per oficines d'atenció al públic d'ambdues entitats, en aplicació dels criteris d'una major simplificació dels procediments administratius i d'un increment de la proximitat territorial amb els usuaris.

Aquest àmbit es desenvolupa a l'annex 2 del Conveni.

ÀREA DE PRESIDÈNCIA I DRETS SOCIALS
TRESORERIA

b) La recaptació en període executiu d'ingressos tributaris i d'altres ingressos de dret públic

L'article 106.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local disposa la competència de les entitats locals per dur a terme la gestió, la recaptació i la inspecció dels seus tributs propis, sens perjudici de les delegacions que puguin atorgar a favor de les entitats locals d'àmbit superior o de les respectives comunitats autònomes i de les fórmules de col·laboració amb altres entitats locals i amb les comunitats autònomes.

La funció de recaptació per part del ens locals dels seus tributs propis està limitada legalment al seu àmbit territorial, però aquests ens locals poden delegar en la comunitat autònoma les facultats de recaptació tributària que la llei els atribueix, o bé sol·licitar la col·laboració de la comunitat autònoma per tal que realitzi actuacions recaptatòries del procediment executiu fora de l'àmbit territorial dels ens locals.

L'article 8.3 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, disposa: "Les actuacions en matèria d'inspecció o recaptació executiva que s'hagin de dur a terme fora del territori de l'entitat local respectiva en relació amb els ingressos de dret públic propis de l'entitat, les duen a terme els òrgans competents de la comunitat autònoma corresponent quan s'hagin de fer al seu àmbit territorial, i els òrgans competents de l'Estat en un altre cas, amb la sol·licitud prèvia del president de la corporació."

L'article 211-2.2 del Codi tributari de Catalunya i d'aprovació dels llibres primer, segon i tercer, relatius a l'Administració tributària de la Generalitat, estableix que l'ATC pot fer funcions d'aplicació dels tributs locals i gestionar la recaptació en període executiu dels ingressos de dret públic de les administracions locals de Catalunya, quan aquestes funcions li siguin assignades per delegació, encàrrec de gestió, conveni de col·laboració o altres fórmules de col·laboració establertes en l'ordenament jurídic.

Per la seva banda, l'article 8.b del Reial decret 939/2005, de 29 de juliol, pel que s'aprova el Reglament General de Recaptació, disposa que la recaptació dels ens locals la poden exercir altres ens territorials a l'àmbit del qual pertanyin quan així hagin formalitzat el corresponent conveni, amb la distribució de competències que en el seu cas s'hagi establert entre l'entitat local titular del crèdit l'ens territorial que desenvolupi la gestió recaptatòria.

Aquest àmbit de col·laboració té com a objectiu la millora de l'eficàcia i l'eficiència en la recaptació dels ingressos de dret públic de l'Ajuntament de Sabadell. L'objecte esmentat s'ha de dur a terme mitjançant la realització per part de l'ATC d'actuacions de recaptació dels ingressos de dret públic, en període executiu de cobrament.

L'ATC, atenent a la col·laboració sol·licitada per l'Ajuntament de Sabadell, assumeix les actuacions de gestió recaptatòria en via executiva detallades a l'annex 3 d'aquest Conveni,



**ÀREA DE PRESIDÈNCIA I DRETS SOCIALS
TRESORERIA**

en relació amb els ingressos de dret públic derivats de tributs locals, així com els drets de naturalesa no tributària i d'altres drets de naturalesa pública, la gestió recaptatòria dels quals hagi estat atribuïda a l'Ajuntament de Sabadell.

Les actuacions per a la recaptació executiva de deutes s'implementaran gradualment segons la disponibilitat dels desenvolupaments informàtics necessaris per a dur-les a terme de forma automatitzada. Així, s'incorporaran de manera progressiva en el desenvolupament del procediment de constrenyiment, l'objecte dels embargaments i els aspectes de tipus material relatius a les gestions que han d'efectuar els organismes signants.

Aquest àmbit es desenvolupa a l'annex 3.

c) L'intercanvi de dades amb transcendència tributària

En el marc del control i la reducció del frau fiscal, els incompliments tributaris i la morositat fiscal, ambdues entitats acorden que s'han de subministrar mútuament les dades amb transcendència tributària que siguin necessàries per al compliment de les seves funcions en l'aplicació dels tributs, a l'empara del que disposen l'article 8.2 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, els articles 122-6, 216-2.1, 2 i 5 i la disposició addicional tercera del Codi tributari de Catalunya, i amb subjecció al que disposen els articles 94 i 95 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària.

La comunicació de dades amb transcendència tributària que les entitats subscriptores han de facilitar-se recíprocament i periòdicament per al compliment de les seves finalitats d'aplicació dels tributs i de recaptació dels recursos de dret públic ha d'adequar-se a les condicions per a la realització de la comunicació de les dades que s'infereixi de la normativa tributària i de protecció de dades de caràcter personal.

Aquest àmbit es desenvolupa a l'annex 4.

d) Formació

L'objecte d'aquest àmbit de col·laboració és la detecció de necessitats, la planificació i la realització conjunta per les parts subscriptores d'activitats formatives d'interès comú que contribueixin a la capacitació en coneixements tributaris i a l'aplicació dels tributs del personal adscrit a l'ATC, del personal adscrit a l'Ajuntament de Sabadell, així com del personal adscrit a la resta d'ens públics adherits a Tributs de Catalunya, amb la finalitat del desenvolupament i qualificació professional permanent dels empleats públics que hi presten serveis, per tal que disposin dels recursos formatius adients per adaptar-se als canvis normatius i organitzatius que els permetin satisfer de forma efectiva les necessitats i demandes de serveis de la ciutadania en aquest àmbit.

**ÀREA DE PRESIDÈNCIA I DRETS SOCIALS
TRESORERIA**

Aquest àmbit es desenvolupa a l'annex 5.

Tercera. Règim econòmic

La col·laboració objecte d'aquest Conveni no té caràcter onerós i resta exclosa de la normativa de contractació del sector públic.

Tanmateix, les parts acorden l'establiment d'un règim econòmic amb la finalitat de rescabalar-se dels costos en què puguin incórrer per a la realització d'algunes de les actuacions que preveu aquest Conveni.

Les condicions específiques del règim econòmic per a cada àmbit de col·laboració es detallen a l'annex corresponent.

Quarta. Impuls, implementació i control de les actuacions

4.1 Sens perjudici de les atribucions de les Comissions Territorials de Seguiment, les parts signants es comprometen a impulsar i adoptar les mesures necessàries per implementar les actuacions objecte d'aquest Conveni, i en concret, a:

a) Impulsar i agilitar la implementació de les actuacions i dels serveis objecte d'aquest Conveni, així com desenvolupar les solucions tecnològiques i d'interoperabilitat administrativa que en garanteixin l'eficiència.

b) Un cop implementades les actuacions objecte d'aquest Conveni, introduir les actuacions correctores i les millores que es considerin convenients, per tal de prestar un servei efectiu.

4.2 Aquest Conveni no suposa la cessió de la titularitat de les competències ni dels elements substantius del seu exercici atribuïdes a les parts subscripores, sens perjudici que, en àmbits d'actuació, l'ATC assumeixi la responsabilitat d'adoptar els actes i les resolucions administratives necessàries per tal de fer efectiu el desenvolupament de l'activitat material objecte del Conveni.

4.3 Les parts acorden que la responsabilitat del seguiment i del control de les actuacions i serveis objecte d'aquest Conveni que s'acorda desenvolupar correspongui a l'òrgan de l'entitat que realitzi materialment l'activitat o els serveis, sens perjudici de les facultats de direcció i de control de l'exercici de les actuacions i serveis que es reservi l'altra part, en qualitat d'entitat titular de la competència, per adoptar les instruccions tècniques de caràcter general i demanar la informació sobre l'activitat desenvolupada.

4.4 Les comunicacions i trameses efectuades a través de mitjans electrònics han de garantir, d'acord amb la normativa vigent, la confidencialitat, la integritat, la identitat i el no



ÀREA DE PRESIDÈNCIA I DRETS SOCIALS TRESORERIA

rebuig requerits en els procediments i en la interoperabilitat entre els òrgans competents de les administracions signants.

4.5 Les parts acorden compartir coneixements tècnics i funcionals vinculats als serveis acordats i promoure la col·laboració tecnològica en la construcció i implementació dels desenvolupaments informàtics necessaris per al millor compliment dels acords d'aquest Conveni, amb la finalitat d'augmentar l'eficàcia de la gestió pública tributària.

4.6 L'ATC i l'Ajuntament de Sabadell han d'ajustar la seva actuació a les previsions de les normes tributàries i administratives vigents, les seves respectives cartes de serveis, la normativa de protecció de dades de caràcter personal, i, amb caràcter general, l'ordenament jurídic vigent.

Cinquena. Consorci tributari

Les parts poden, si així ho aproven els seus òrgans competents, participar en la creació d'un consorci tributari entre l'Agència Tributària de Catalunya i les administracions locals de Catalunya que en vulguin formar part, que doni forma jurídica al sistema de relacions estipulat en aquest Conveni i els que el despleguin, i en els de col·laboració en matèria tributària signats per l'Agència Tributària de Catalunya, les administracions locals i supralocals catalanes.

Sisena. Desenvolupament del Conveni

Les parts podran acordar, quan ho considerin necessari i amb la finalitat d'avançar en els objectius comuns que les parts han manifestat en la part expositiva d'aquest Conveni, el desplegament de les clàusules d'aquest Conveni marc, mitjançant la subscripció d'addendes o convenis complementaris específics, sens perjudici de les atribucions que la clàusula vuitena atribueix a les Comissions Territorials de Seguiment pel que fa a l'aprovació dels protocols tècnics.

Els protocols o instruments de desenvolupament tècnic, en cap cas, poden tenir per objecte l'establiment de noves obligacions jurídiques per a les parts.

Setena. Tractament i seguretat de les dades personals amb transcendència tributària

7.1 El tractament de les dades de caràcter personal amb transcendència tributària a les quals tinguin accés les administracions signants, en virtut d'aquest Conveni, se sotmeten al que disposa el 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 Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

ÀREA DE PRESIDÈNCIA I DRETS SOCIALS
TRESORERIA

A més, l'article 155 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, regula expressament la transmissió de dades entre administracions públiques d'acord amb l'article 3.1.k) de la mateixa Llei 40/2015.

I d'acord amb l'article 95 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària, aquestes dades, així com els informes o antecedents que puguin intercanviar-se entre l'Ajuntament de Sabadell i l'ATC tenen caràcter reservat i només es poden utilitzar i tractar per a les finalitats d'aquest Conveni, sense que es puguin comunicar a tercers, llevat que la cessió estigui prevista en una norma amb rang de llei.

7.2 Les entitats signants, en tractar dades per compte de l'entitat responsable de les dades, adquireixen la posició d'encarregat del tractament, tal com preveu l'article 28 del 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.

7.3 La naturalesa i finalitat del tractament, el tipus de dades tractades i les mesures de seguretat que caldrà adoptar per garantir-ne la integritat, confidencialitat i autenticitat es concreta mitjançant l'encàrrec de tractament de dades que conté l'annex 6 d'aquest Conveni.

Vuitena. Comissions Territorials de Seguiment

8.1 Per raó de la proximitat territorial o de la concurrència d'interessos en la relació interadministrativa, s'han de constituir Comissions Territorials de Seguiment per vetllar pel compliment d'aquest Conveni.

Les Comissions Territorials de Seguiment podran ser de composició bilateral o multilateral. En aquest darrer cas, les comissions poden estar integrades per un màxim de 10 ens locals.

8.2 Les Comissions Territorials de Seguiment estan integrades per un/una representant dels ens locals que formen part de la Comissió. El nombre de persones representants de l'ATC en la Comissió serà, en tot cas, paritària al nombre de persones representants dels ens locals que formin part de la Comissió.

Així mateix, s'hi poden incorporar, amb dret a veu, altre personal al servei de les entitats que l'integrin, per tal d'assistir els representants i per raó de la seva competència tècnica, quan escaigui.

8.3 Les parts acorden atribuir a la persona titular de la presidència de l'ATC les funcions de coordinació i de gestió de les tasques relatives a la configuració de la composició de les Comissions Territorials de Seguiment, de conformitat amb els criteris que estableix la

ÀREA DE PRESIDÈNCIA I DRETS SOCIALS
TRESORERIA

clàusula 8.1, i de designació, per part de cada una de les parts que formin part de la Comissió, de les persones representants.

8.4. La presidència de la Comissió Territorial de Seguiment s'atribueix a la persona titular de la direcció de l'ATC.

La vicepresidència de la Comissió l'exerceix un dels membres representants dels ens locals, a proposta de la totalitat dels membres dels ens locals que formen part de la Comissió.

8.5 Pel que fa al règim ordinari de funcionament, les Comissions Territorials de Seguiment es regiran per les previsions contingudes al règim jurídic dels òrgans col·legiats que preveu el capítol II del títol I de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

8.6 És competència de les Comissions Territorials de Seguiment establir els procediments més eficaços que possibilitin l'intercanvi d'informació i la implementació dels diversos àmbits d'actuació que preveu aquest Conveni. Amb aquesta finalitat, ha de promoure la supressió dels impediments tècnics que n'impedeixin l'intercanvi i la col·laboració immediats.

En concret, les Comissions Territorials de Seguiment tenen les funcions següents:

- a) Coordinar, desenvolupar, concretar i actualitzar les activitats objecte del Conveni mitjançant, si escau, l'aprovació de protocols tècnics i guies d'actuació.
- b) Establir un calendari d'implementació de les actuacions i serveis objecte d'aquest Conveni.
- c) Acordar la incorporació, modificació o supressió de nous conjunts de dades o camps d'informació que millorin l'aplicabilitat dels intercanvis de dades tributàries que preveu l'annex 4 del Conveni.
- d) Acordar les propostes de modificació i les addendes o els convenis complementaris que tinguin per objecte l'ampliació o desenvolupament d'aquest Conveni, amb la finalitat d'avançar en els objectius comuns que les parts han manifestat en la part expositiva.
- e) Elaborar, aprovar i, si escau, modificar els protocols tècnics necessaris, i els catàlegs de serveis per fer efectiva l'aplicació de les actuacions que preveu aquest Conveni.
- f) Impulsar i coordinar les actuacions necessàries per a l'execució correcta d'aquest Conveni i establir, en particular, les tasques de seguiment i supervisió de les actuacions descrites en aquest Conveni.



**ÀREA DE PRESIDÈNCIA I DRETS SOCIALS
TRESORERIA**

- g) Crear grups de treball que tinguin per objecte l'estudi, el desenvolupament i l'establiment de les determinacions tècniques necessàries per a la implementació de les actuacions objecte del Conveni, inclosos els relatius a les eines d'informàtica tributària.
- h) Adoptar les mesures de control pertinents per assegurar la custòdia deguda i la utilització correcta de la informació objecte d'intercanvi.
- i) Informar, amb caràcter previ, de la incorporació d'oficines a la finestra única tributària, un cop adoptats els acords en aquest sentit per part de l'Ajuntament de Sabadell titular de les oficines.
- j) Proposar i, si escau, aprovar la incorporació de modalitats d'embargament addicionals a les que es van establir inicialment d'acord amb el que preveu la clàusula 2.b) i l'annex 3 d'aquest Conveni.
- k) Proposar la modificació del règim econòmic del Conveni, sempre que no s'alteri el seu règim no oneros.
- l) Aprovar el pla docent anual de formació, tenint en compte la proposta de necessitats formatives elaborada per les parts.
- m) Proposar la resolució sobre les qüestions que es puguin generar sobre la interpretació i el compliment del Conveni en el decurs de la seva vigència.

Novena. Naturalesa jurídica i règim jurídic

Aquest Conveni té naturalesa administrativa, i es regeix per les disposicions del capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, per la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i està exclòs de l'àmbit d'aplicació de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, segons el que disposa l'article 6.1.

La realització de les actuacions i la prestació de serveis objecte d'aquest Conveni de col·laboració es regeixen pels pactes acordats per les parts mitjançant aquest Conveni i, amb caràcter general, per la normativa següent:

- a) La Llei 17/2017, de l'1 d'agost, del Codi tributari de Catalunya i d'aprovació dels llibres primer, segon i tercer, relatius a l'Administració tributària de la Generalitat.
- b) La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.



ÀREA DE PRESIDÈNCIA I DRETS SOCIALS TRESORERIA

- c) El Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.
- d) La Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària i els reglaments de desenvolupament.
- e) La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- f) La Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.
- g) El 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 pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades de la UE).
- h) La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- i) Normativa d'ús de mitjans electrònics i de seu electrònica al sector públic de la Generalitat i de l'Ajuntament de Sabadell.
- j) Ordenances municipals de l'àmbit d'hisenda i relatives a la gestió i recaptació dels ingressos de dret públic municipals.
- k) Resta de normativa aplicable en l'àmbit tributari i normativa del sector públic.

Desena. Ordre jurisdiccional competent

Sens perjudici de les atribucions que la clàusula 8.6.l) encomana a les Comissions Territorials de Seguiment, en atenció a la naturalesa juridicoadministrativa d'aquest Conveni, l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu és el competent per resoldre les qüestions litigioses que es puguin plantejar entre les parts, d'acord amb el que preveu l'article 110.1.l) de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya i la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Onzena. Vigència i modificació del Conveni

11.1 Aquest Conveni col·laboració serà vigent i produirà efectes des de l'endemà de la seva signatura, sense que es pugui superar el termini de 4 anys des de la subscripció, sense perjudici que qualsevol de les parts pugui denunciar-lo, mitjançant un escrit que contingui una exposició dels motius que fonamentin la denúncia. Aquest escrit s'ha de notificar formalment a l'altra part en el termini mínim de sis mesos d'antelació a la data de la seva expiració.

En qualsevol moment abans de la finalització de la vigència d'aquest Conveni, les parts signants unànimement podran acordar la pròrroga per un període de fins a quatre anys addicionals o la seva extinció.



**ÀREA DE PRESIDÈNCIA I DRETS SOCIALS
TRESORERIA**

11.2 Les parts poden acordar per acord unànimе la modificació del contingut dels acords d'aquest Conveni, quan circumstàncies objectives ho facin aconsellable per a una millor realització de les actuacions objecte del Conveni. La formalització de la modificació del Conveni s'ha d'instrumentar a través de la subscripció de l'addenda de modificació corresponent.

Dotzena. Extinció, resolució i liquidació

12.1 El Conveni s'extingirà pel compliment de les actuacions que en constitueixen l'objecte o per incórrer en alguna de les causes de resolució següent:

- a) El transcurs del termini de vigència del Conveni sense que se n'hagi acordat la pròrroga.
- b) Per acord mutu de les parts signants, degudament formalitzat.
- c) L'incompliment de les obligacions i els compromisos assolits per les parts mitjançant aquest Conveni, amb el requeriment previ que estableix l'article 51.2.c) de la Llei estatal 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- d) La impossibilitat legal o material, degudament justificada, de continuar desenvolupant l'activitat objecte del Conveni.
- e) Per decisió judicial declaratòria de la nul·litat del Conveni.

12.2 Des de la data de l'acord de resolució del Conveni o de la notificació de la voluntat d'extinció, les parts, a proposta de la Comissió Territorial de Seguiment, poden acordar la continuació i finalització de les actuacions en curs que considerin oportunes, i establir un termini improrrogable per a la finalització, de conformitat amb l'article 52.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Tretzena. Efectes del Conveni sobre altres instruments jurídics anteriors

Les parts signants manifesten la seva voluntat que aquest Conveni substitueixi els protocols o convenis de col·laboració subscrits amb anterioritat amb l'objectiu d'establir una col·laboració o cooperació interadministrativa en els àmbits d'actuació objecte d'aquest Conveni, que es detallen a l'annex 7.

Els protocols o convenis de col·laboració objecte de substitució deixaran de tenir vigència, un cop s'iniciïn els efectes d'aquest Conveni.



**ÀREA DE PRESIDÈNCIA I DRETS SOCIALS
TRESORERIA**

Si escau, a través de la Comissió Territorial de Seguiment, els representants de les parts acordaran l'adopció de les mesures que resultin necessàries per tal de liquidar les obligacions econòmiques concretes en el marc dels protocols o convenis substituïts.

Catorzena. Publicitat

D'acord amb l'article 110.3 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i els articles 8.1.f) i 14 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern, un cop subscrit aquest Conveni s'haurà de publicar en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, i al web del Registre de convenis de col·laboració i cooperació de la Generalitat, que és accessible des del portal de transparència.

I, com a prova de conformitat, les parts signen aquest Conveni de col·laboració.

La presidenta de l'Agència Tributària de Catalunya

L'alcaldeessa de l'Ajuntament de Sabadell

El secretari general de l'Ajuntament de Sabadell



ANNEX 1

ÀMBITS D'ACTUACIÓ DE LA COL·LABORACIÓ ENTRE L'ATC I L'AJUNTAMENT DE
SABADELL

ÀMBIT D'ACTUACIÓ	(marcar amb una "x" els àmbits d'actuació a què s'adhereix l'Ajuntament de Sabadell)
La finestra única	X
La recaptació en període executiu d'ingressos tributaris i altres ingressos de dret públic	X
L'intercanvi de dades amb transcendència tributària	X
La formació en hisenda pública i dret financer i tributari.	X

ANNEX 2

LA FINESTRETA ÚNICA TRIBUTÀRIA (FUT)

1. Oficines que integren la FUT

1.1 Les parts acorden la incorporació de les oficines respectives que s'integren a la FUT.

Oficines territorials de l'Agència Tributària de Catalunya (ATC):

Seu central de l'ATC	Passeig de la Zona Franca, 46	08038 Barcelona
Oficina Territorial al Barcelonès Nord	C. de Joan d'Àustria, 39-47	08005 Barcelona
Oficina Territorial a Sabadell	Ctra. de Barcelona 359	08203 Sabadell

Oficines de l'Ajuntament de Sabadell:

Servei d'atenció al contribuent	C. Indústria 10, 1a planta	08201 Sabadell
---------------------------------	----------------------------	----------------

1.2 Es poden incorporar a la FUT altres oficines de l'ATC i de l'Ajuntament de Sabadell, previ acord de la Comissió Territorial de Seguiment, i a proposta de l'ens signant que sigui titular de les oficines.

1.3 Es poden donar de baixa de la FUT, a proposta de l'ens titular de l'oficina i previ acord de la Comissió Territorial de Seguiment, les oficines que siguin suprimides o es desvinculin de la xarxa Tributs de Catalunya.

1.4 Periòdicament s'ha de publicar la informació actualitzada de les oficines que integren la FUT a través del portal web de Tributs de Catalunya <http://www.tributs.cat>.

**ÀREA DE PRESIDÈNCIA I DRETS SOCIALS
TRESORERIA**

2. Concepte i règim de la finestra única

2.1 La FUT és el mecanisme de col·laboració entre les entitats signants que té com a finalitat fer possibles les actuacions previstes en la clàusula segona a) d'aquest Conveni a fi de prestar atenció i assistència tributària i facilitar el compliment de les obligacions tributàries de la ciutadania.

2.2 Les oficines de l'ATC i de l'Ajuntament de Sabadell relacionades al punt 1 han d'actuar d'acord amb el règim de la FUT.

2.3 La formació del personal que presti serveis en oficines relacionades en el punt 1 s'ha de dur a terme de conformitat amb el Pla de formació que es descriu a l'annex 4 d'aquest Conveni.

2.4 Les oficines de l'Ajuntament de Sabadell adherides a la finestra única tributària s'integren a la xarxa Tributs de Catalunya.

3. Funcions de les oficines de la FUT

3.1 L'ATC i l'Ajuntament de Sabadell desenvolupen en les seves oficines adherides a la FUT, a més de les competències que els són pròpies, les que respectivament corresponen a l'altre ens que s'indiquen tot seguit:

- a) El servei d'informació i assistència tècnica bàsica a la ciutadania en relació amb els tributs gestionats per l'Ajuntament de Sabadell o per la Generalitat de Catalunya.
- b) El servei de recepció i registre de tot tipus d'escrits i documents que presenti la ciutadania adreçats a l'Ajuntament de Sabadell i/o a l'ATC.
- c) El servei d'atorgament de claus electròniques d'accés als serveis electrònics de l'Ajuntament de Sabadell o de l'ATC, als ciutadans que les sol·licitin.
- d) L'emissió, a sol·licitud de la ciutadania, de cartes de pagament, certificats i altra documentació expedida per l'Ajuntament de Sabadell o per l'ATC que permetin les aplicacions informàtiques, disponibles per a cada part i habilitades a aquest efecte.
- e) Les actuacions d'assistència i de col·laboració en la gestió d'acord amb el procediment que s'acordi en la Comissió Territorial de Seguiment.
- f) El servei de recepció, anotació al registre d'entrada i introducció al sistema informàtic de l'Agència Tributària de Catalunya de les autoliquidacions que presentin els obligats tributaris o els seus representants en relació amb els tributs gestionats per l'Agència.

3.2 La Comissió Territorial de Seguiment ha de determinar, si escau, la posada en marxa de manera progressiva de l'oferta dels serveis esmentats. L'oferta de serveis disponible en cada oficina de la xarxa FUT es fa pública a través de la web de Tributs de Catalunya <http://www.tributs.cat>.



ÀREA DE PRESIDÈNCIA I DRETS SOCIALS TRESORERIA

3.3 La presentació de documents a les oficines de la xarxa FUT es regeix per la normativa vigent en matèria de procediment administratiu comú de les administracions públiques, i, en especial, pel que disposen els articles 6, 16, 28 i 31 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

3.4 Les queixes i els suggeriments de la ciutadania s'han de contestar i s'han d'atendre per l'Ajuntament de Sabadell que hagi produït l'acte objecte de la queixa o suggeriment.

3.5 Les actuacions que realitzin les persones interessades s'han de diligenciar i els documents que presentin els han de registrar els òrgans d'ambdues entitats. Les diligències i la resta de documentació que s'hagi d'incorporar als expedients administratius, o que sigui necessària per a la instrucció i resolució de les actuacions de revisió administrativa i judicial instades per les persones deutores, s'han de comunicar o trametre a l'òrgan competent per a la seva resolució en un termini mínim de set dies comptador des de la recepció del document.

4. Tramesa de documents a l'entitat competent

4.1 La transmissió telemàtica d'autoliquidacions, declaracions i la resta de documents entre les parts signants s'ha de practicar amb la màxima celeritat, un cop digitalitzada si s'ha presentat presencialment per a la seva incorporació a l'expedient administratiu electrònic, als òrgans competents per a la seva resolució i, en qualsevol cas, en el termini indicat al punt 3.5.

4.2 La tramesa de documentació s'ha de dur a terme per mitjans electrònics amb plenes garanties d'interoperabilitat i amb respecte a les mesures de seguretat en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

5. Protocols tècnics

Els protocols tècnics que s'acordin en el si de la Comissió Territorial de Seguiment tenen per objecte coordinar i definir els procediments d'atenció al públic, i l'operativa comuna i/o complementària dels mitjans personals i materials per a prestar de la manera més eficaç possible el servei descrit en aquest annex, així com per a poder actualitzar-los i adaptar-los a la realitat normativa i de demanda de serveis canviant.

6. Carta de serveis

6.1 La carta de serveis que s'adopti per part de la Comissió Territorial de Seguiment tindrà per objecte l'oferta dels serveis d'informació, d'assistència i tramitació de cada oficina de la xarxa, amb indicació de la unitat competent per a cada tramitació, els compromisos adquirits en termes d'eficàcia i qualitat de la prestació, i els mecanismes de participació de



**ÀREA DE PRESIDÈNCIA I DRETS SOCIALS
TRESORERIA**

les persones usuàries de la FUT en la millora de la prestació del servei. Els catàlegs de serveis que s'aprovin es difondran a la web de Tributs de Catalunya <http://www.tributs.cat>.

6.2 Els treballs per a la definició de la carta de serveis es basaran en l'anàlisi prèvia de les expectatives i les demandes de servei de les persones usuàries, la revisió dels processos d'atenció al públic objecte d'anàlisi i la consecució de la satisfacció del públic usuari afectat pels serveis esmentats.

ANNEX 3**LA RECAPTACIÓ EN PERÍODE EXECUTIU D'INGRESSOS TRIBUTARIS I ALTRES
INGRESSOS DE DRET PÚBLIC****1. Aspectes relatius al règim general de l'activitat**

En qualsevol moment del període executiu, i sempre amb ple respecte de la distribució de funcions establertes seguidament, l'Ajuntament de Sabadell, com a titular de la competència recaptatòria, pot decidir lliurement quins deutes tramet per a la seva gestió recaptatòria. Així mateix, pot recuperar la gestió dels deutes carregats a l'ATC un cop completada qualsevol de les fases del procediment de constrenyiment sense haver cobrat, totalment o parcialment, el deute, en els termes que s'especifiquin en els protocols tècnics adoptats d'acord amb la clàusula vuitena d'aquest Conveni.

2.1 Funcions de l'Ajuntament de Sabadell en el procediment de constrenyiment per als deutes traspassats a l'ATC

2.1.1 Correspon a l'Ajuntament de Sabadell realitzar les actuacions següents:

- a) Adoptar i notificar la provisió de constrenyiment i la resta d'actes del procediment de constrenyiment que no siguin dictats per l'ATC, d'acord amb el que estableix el punt 3.
- b) Tramitar i resoldre els procediments de revisió en via administrativa que s'instin contra els actes dictats per l'Ajuntament de Sabadell, així com les sol·licituds de suspensió quan l'Ajuntament de Sabadell sigui competent per resoldre-les.
- c) Trametre als tribunals les sol·licituds de suspensió que siguin de la seva competència i controlar i executar les interlocutòries de suspensió acordades en via judicial.
- d) Tramitar i resoldre les compensacions amb crèdits reconeguts instades per la persona deutora o d'ofici quan l'òrgan actuant sigui l'Ajuntament de Sabadell.
- e) Realitzar la investigació de béns i drets de les persones deutores ubicats o realitzables en el terme municipal de l'Ajuntament de Sabadell susceptibles d'embargament, i, si escau, també dels ubicats o realitzables fora d'aquest terme municipal, a l'empara del que disposa l'article 10 del Reglament general de recaptació, i donar-ne compte a l'ATC, si escau.
- f) Elaborar, a requeriment de l'ATC, l'informe per a la resolució dels recursos de reposició que aquest organisme hagi de resoldre, quan es facin al·legacions contra actuacions realitzades per l'Ajuntament de Sabadell.

ÀREA DE PRESIDÈNCIA I DRETS SOCIALS
TRESORERIA

g) Elaborar, a requeriment de l'ATC, l'expedient que reculli les actuacions efectuades per l'Ajuntament de Sabadell tant en període voluntari com en executiu, que s'hagi de trametre al tribunal economicoadministratiu.

h) Executar les garanties aportades per la persona deutora quan l'Ajuntament de Sabadell sigui l'òrgan actuant.

i) Acordar les devolucions d'ingressos indeguts que derivin dels actes dictats per l'Ajuntament de Sabadell i traslladar l'acord a l'ATC, quan aquesta sigui l'òrgan actuant, a fi que expedeixi l'ordre de pagament, si escau.

j) Executar les sentències judicials que afectin els actes que hagi dictat.

k) Efectuar la defensa i representació per al cobrament dels deutes que es troben subjectes a concursos, per la qual cosa descarregarà els deutes prèviament carregats que hagin estat certificats en un concurs i n'informarà l'ATC.

l) Acordar el reembossament del cost de les garanties aportades per suspendre l'execució dels actes del procediment de constrenyiment dictats per l'Ajuntament de Sabadell, o per ajornar o fraccionar el pagament d'un deute, quan els actes o el deute siguin declarats improcedents per resolució administrativa o sentència ferma, quan l'Ajuntament de Sabadell sigui l'administració actuant.

m) Resoldre les terceries que es puguin promoure en el procediment de constrenyiment quan facin referència a un bé o dret embargat per l'Ajuntament de Sabadell.

n) Dictar, a proposta de l'ATC, els actes de derivació de responsabilitat.

o) Declarar el crèdit incobrable.

p) Declarar la prescripció del dret d'exigir el cobrament dels deutes.

q) Realitzar qualsevol altra actuació del procediment de constrenyiment necessària per a l'efectivitat de les anteriors.

2.1.2 S'entén per òrgan actuant, als efectes del que disposa aquest apartat, aquell encarregat de la gestió del cobrament del deute en el moment en què es produeix l'actuació.

2.1.3 En qualsevol moment del període executiu, l'Ajuntament de Sabadell, com a titular de la competència recaptatòria, pot decidir lliurament quins deutes remet a l'ATC per a la seva gestió recaptatòria. Així mateix, l'Ajuntament de Sabadell pot recuperar la gestió dels

**ÀREA DE PRESIDÈNCIA I DRETS SOCIALS
TRESORERIA**

deutes carregats a l'ATC en el cas que no hi hagin actuacions en curs del procediment de constrenyiment o que se n'hagi completat qualsevol de les fases sense haver cobrat la totalitat del deute.

2.2 Funcions de l'ATC en la fase d'embargament del procediment de constrenyiment per als deutes que l'Ajuntament de Sabadell ha traspasat

2.2.1 Correspon a l'Agència Tributària de Catalunya realitzar les actuacions següents:

- a) Realitzar la investigació de béns i drets de les persones deutores de l'Ajuntament de Sabadell respecte dels quals s'hagi transferit el deute, a l'empara del que disposa l'article 10 del Reglament general de recaptació.
- b) Dictar i notificar les diligències d'embargament sobre els béns i drets de les persones deutores de l'Ajuntament de Sabadell i la resta d'actes del procediment de constrenyiment sobre els deutes que li hagin estat carregats, i executar, si escau, els béns embargats o oferts en garantia.
- c) Tramitar i resoldre les compensacions instades per la persona deutora o d'ofici quan l'òrgan actuant sigui l'ATC.
- d) Tramitar i resoldre els procediments de revisió en via administrativa que s'instin contra els actes dictats pels òrgans de l'ATC, quan aquests siguin competents per resoldre'ls.
- e) Trametre l'expedient de les reclamacions economicoadministratives que s'interposin contra els actes dictats per l'ATC a l'òrgan de la Generalitat competent de conèixer-les i resoldre-les, juntament amb l'expedient corresponent, prèvia preparació documental i informativa d'aquest.
- f) Tramitar i resoldre les sol·licituds de suspensió dels actes impugnats dictats per l'ATC, remetre a l'òrgan economicoadministratiu de la Generalitat aquelles que siguin de la seva competència i controlar i executar les interlocutòries de suspensió acordades en via economicoadministrativa i judicial.
- g) Executar les resolucions de les reclamacions economicoadministratives i les sentències judicials que afectin els actes dictats per l'ATC.
- h) Acordar les devolucions d'ingressos indeguts que derivin dels actes dictats per l'Agència i expedir l'ordre de pagament.



ÀREA DE PRESIDÈNCIA I DRETS SOCIALS
TRESORERIA

- i) Tramitar i resoldre les sol·licituds d'ajornament o fraccionament del deute que se sol·licitin durant el procediment de constrenyiment, quan l'ATC sigui l'administració actuant, d'acord amb les instruccions dictades.
- j) Acordar el reembossament del cost de les garanties aportades per suspendre l'execució dels actes del procediment de constrenyiment dictats per l'ATC, o per ajornar o fraccionar el pagament d'un deute, quan els actes o el deute siguin declarats improcedents per resolució administrativa o sentència ferma.
- k) Resoldre les terceries que es puguin promoure en el procediment de constrenyiment quan facin referència a un bé o dret embargat per l'ATC.
- l) Informar l'Ajuntament de Sabadell dels deutes que hagin estat certificats en un procés concursal i descarregar a l'Ajuntament de Sabadell els deutes prèviament carregats per aquest.
- m) Liquidar els interessos de demora en relació amb els deutes cobrats en període executiu quan l'ATC sigui l'òrgan actuant d'acord amb l'article 72.4 b), c) i d) del Reglament general de recaptació; i els que s'acreditin per a la suspensió del procediment de constrenyiment d'acord amb l'article 26 de la Llei general tributària, quan l'Agència Tributària de Catalunya sigui l'òrgan actuant.
- n) Proposar a l'Ajuntament de Sabadell, si escau, i una vegada realitzades les actuacions corresponents dirigides al cobrament del deute, el dictat de l'acte administratiu de derivació de responsabilitat solidària o subsidiària quan l'ATC tingui coneixement que es produeix algun dels supòsits que habiliten la derivació de responsabilitat. Correspon a l'Agència la gestió recaptatòria davant dels successors dels articles 39 i 40 de la Llei general tributària, respecte dels deutes que a la mort del causant o extinció de l'entitat s'hagi notificat la provisió de constrenyiment.
- o) Adoptar mesures cautelars per assegurar el cobrament del deute, d'acord amb el que disposa l'article 81 de la Llei general tributària, quan l'ATC sigui l'òrgan actuant.
- p) Proposar, quan escaigui, a l'Ajuntament de Sabadell, la declaració de crèdit incobrable en els termes que preveu l'article 173 de la Llei general tributària.
- q) Proposar, quan escaigui, a l'Ajuntament de Sabadell la declaració de prescripció del dret d'exigir el cobrament dels deutes que li hagin estat traspassats.
- r) Realitzar qualsevol altra actuació del procediment de constrenyiment necessària per a l'efectivitat de les anteriors, en especial totes aquelles que siguin necessàries per a l'exercici de les potestats públiques en l'execució dels embargaments.



ÀREA DE PRESIDÈNCIA I DRETS SOCIALS TRESORERIA

2.2.2 S'entén per òrgan actuant, als efectes del que disposa aquest apartat, aquell òrgan encarregat de la gestió del cobrament del deute en el moment en què es produeix l'actuació. El cobrament dels deutes s'ha de realitzar a través de les cartes de pagament de l'ATC quan aquesta sigui l'òrgan actuant.

2.2.3 Les actuacions pròpies de la fase d'embargament del procediment de recaptació executiva que assumeixi l'ATC, han d'abastar, en una primera fase, l'embargament de comptes a la vista oberts en entitats de crèdit amb sucursal a Catalunya i l'embargament de sous i salaris.

En fases posteriors, la Comissió Territorial de Seguiment podrà acordar la incorporació de noves modalitats d'embargament previstes en la normativa tributària.

2.2.4 Un cop l'ATC hagi culminat les actuacions que li han estat encomanades sense que s'hagi pogut cobrar el deute, totalment o parcialment, en valor- per l'import pendent de satisfer- ha de ser retornat a l'Ajuntament, sense cap cost per la gestió realitzada.

2.2.5 Als efectes del que estableix aquest apartat, i sens perjudici dels convenis de recaptació executiva que l'Ajuntament de Sabadell pugui concertar amb l'Agència Estatal d'Administració Tributària, l'ATC, amb caràcter excepcional i prèvia autorització de l'Ajuntament de Sabadell, podrà utilitzar els serveis de l'Agència estatal quan es tracti d'actuacions referents a persones domiciliades fora de Catalunya, i sempre que, en ambdós supòsits, el Conveni subscrit a l'Agència estatal ho permeti.

3. Tramesa, recepció i descàrrec de valors objecte de recaptació executiva

3.1 L'Ajuntament de Sabadell no ha de carregar a l'ATC valors d'import inferior a 6 euros o valors amb un termini de prescripció igual o inferior als sis o dotze mesos. Així mateix, l'import mínim i el període mínim de prescripció es poden modificar per acord de la Comissió Territorial de Seguiment.

3.2 L'Ajuntament de Sabadell ha de remetre a l'ATC els deutes per al seu cobrament en el format de fitxer acordat per ambdues parts i amb la periodicitat igualment convinguda a través de la plataforma de comunicacions EDITRAN.

3.3 L'ATC ha d'analitzar el fitxer rebut i carregar els valors. Aquest procés requerirà d'un tractament no superior als set dies naturals, a comptar des de l'endemà de la seva recepció. L'ATC trametrà a l'Ajuntament de Sabadell un fitxer que contingui els valors amb incidències, d'acord amb el protocol tècnic d'actuacions.



**ÀREA DE PRESIDÈNCIA I DRETS SOCIALS
TRESORERIA**

3.4 Les parts signants es comprometen a fer els processos de càrrega i descàrrega de deutes per canals telemàtics establerts, i per tant, habilitaran i adequaran els mitjans informàtics necessaris per a la generació i tramesa dels deutes en període executiu.

4. Atenció a la persona deutora

4.1 Les administracions signants disposaran d'interlocutors per tractar de forma ràpida, àgil i eficaç qualsevol eventualitat o incidència addicional que es produeixin en el procediment de recaptació executiva, la comunicació de les quals no estigui suportada per mitjans electrònics.

4.2 Les administracions signants han d'instrumentar les eines d'informació necessàries que permetin que la persona deutora pugui ser informada del seus deutes en qualsevol de les oficines de les administracions que efectuen les actuacions de col·laboració, a través del servei telefònic d'informació de la Generalitat de Catalunya, o a través del portal d'internet de Tributs de Catalunya.

4.3 Les administracions signants acordaran en el si de la Comissió Territorial de Seguiment, un protocol d'atenció a la persona deutora que contindrà, entre d'altres aspectes:

- L'abast i les condicions del servei d'informació ofert per a cada administració.
- El catàleg detallat de serveis i de mitjans de pagament que s'ofereixen pels diferents canals (presencial/telefònic/seu electrònica) i en cada oficina de la xarxa de la finestra única tributària.
- Els criteris generals d'actuació, les condicions i els paràmetres de qualitat en l'atenció a les persones deutores: servei de cita prèvia, gestió de cues, temps d'espera màxim, gestió de les consultes, queixes i suggeriments (CQS), etc.
- Les eines d'informació i consulta i gestió del pagament del deute que cada part posarà a disposició de l'altra, segons el cas, per al compliment del protocol esmentat.

4.4 Els organismes signants han de promoure la tramesa d'avisos o recordatoris de l'existència dels deutes impagats a la persona obligada perquè satisfaci els deutes no ingressats en període voluntari segons el seu criteri o segons s'acordi en la Comissió Territorial de Seguiment.

4.5 Els recursos, sol·licituds, al·legacions o qualsevol altre escrit presentat a una de les administracions signants que hagin de ser resolts per l'altra, d'acord amb el que determina el Conveni, o vagin dirigits a aquesta, s'han de registrar i enviar, com a màxim amb una periodicitat setmanal, a l'altra administració pels mitjans establerts prèviament.

5. Règim econòmic de les actuacions de recaptació executiva

5.1 L'ATC percebrà de l'Ajuntament de Sabadell, en concepte de rescabament de les despeses en què incorri amb motiu de la realització de les funcions previstes en aquest Conveni, l'import equivalent al recàrrec del període executiu inclòs a la quantitat efectivament ingressada, calculat de forma proporcional. Aquest import es correspon a un percentatge que es fixa en 16,66 % de l'import total recaptat en concepte de principal més recàrrec.

5.2 Si, en execució de la resolució estimatòria d'un recurs de reposició, reclamació economicoadministrativa o sentència judicial contra un acte dictat en el si del procediment de constrenyiment, correspon retornar al contribuent alguna quantitat per costes indegudament ingressades, la devolució és a càrrec de l'òrgan que ha dictat l'acte que s'anul·la.

Les quantitats que s'hagin d'abonar en concepte de condemna en costes judicials en els recursos contenciosos administratius interposats contra actes administratius derivats de la gestió encomanada són a càrrec de l'òrgan que ha dictat l'acte impugnat.

No obstant això, l'ATC pot repercutir les costes judicials imposades a l'Ajuntament de Sabadell quan aquest mantingui el criteri de continuar el procediment contenciós administratiu en contra dels criteris fonamentats dels serveis jurídics de la Generalitat.

5.3 Si excepcionalment la persona deutora satisfà totalment o parcialment el deute en període executiu a través de les cartes de pagament de l'Ajuntament de Sabadell en el període executiu quan l'ATC ja hagi carregat i acceptat el deute, l'Ajuntament de Sabadell ha de comunicar a l'ATC l'import pagat i la data de l'ingrés, per tal que l'Agència pugui aplicar-lo al deute i liquidar la contraprestació establerta en aquest apartat.

5.4 El règim econòmic pot ser revisat anualment, a través dels procediments legalment establerts, sense necessitat de denunciar el Conveni, i previ acord dels òrgans de representació corresponents.

6. Liquidacions i transferències de fons

6.1 Liquidacions

L'ATC ha de practicar cada mes, a l'Ajuntament de Sabadell, la liquidació dels imports recaptats i comptabilitzats. Aquesta liquidació mensual ha d'incloure els imports recaptats i els ajustaments derivats de la regularització dels mesos precedents.

Del total computat com a ingrés, cal descomptar, si escau:



**ÀREA DE PRESIDÈNCIA I DRETS SOCIALS
TRESORERIA**

- a) Les devolucions d'ingressos indeguts practicades d'acord amb les funcions determinades en l'apartat 2 d'aquest annex.
- b) L'import del rescabament per a la gestió executiva efectuada, d'acord amb l'apartat 5 d'aquest annex.
- c) El reemborsament del cost de les de garanties aportades per la persona deutora a l'ATC, en el cas que la declaració d'improcedència de l'acte que aquesta va dictar tingui per precedent un acte anterior dictat per l'Ajuntament de Sabadell.
- d) Les costes del procediment en què hagi pogut incórrer l'ATC i que no s'hagin pogut repercutir a la persona deutora.
- e) L'import dels descàrrecs en concepte d'ingressos anul·lats.

Juntament amb la liquidació, l'ATC ha d'enviar a l'Ajuntament de Sabadell el detall dels moviments de recaptació, així com dels imports ingressats i pendents de transferir.

6.2 Transferència de fons

L'import mensual resultant a favor de l'Ajuntament de Sabadell s'ha de transferir al compte corrent que s'hagi designat amb aquesta finalitat. En els casos en què, un cop s'ha practicat la liquidació, l'Ajuntament de Sabadell resulti deutor, es compensarà l'import en liquidacions mensuals successives, excepte quan es tracti de la liquidació del mes de desembre que es requerirà a l'Ajuntament de Sabadell perquè efectui el seu pagament mitjançant transferència al compte que indiqui l'ATC.

6.3 L'òrgan competent de l'ATC ha d'enviar a l'Ajuntament de Sabadell la informació de la gestió recaptatòria descrita en aquest Conveni amb la periodicitat següent:

- Mensualment el detall de moviments de deutes segons el detall de la informació que s'acordi.
- Mensualment el reemborsament del cost de les garanties segons el detall de la informació que s'acordi.
- Trimestralment l'estadística de la gestió realitzada, segons el model que s'acordi.

ANNEX 4**L'INTERCANVI DE DADES AMB TRANSCENDÈNCIA TRIBUTÀRIA****1. Concepte i règim general de l'intercanvi de dades amb transcendència tributària**

L'intercanvi de dades amb transcendència tributària implica determinar i concretar la informació amb transcendència tributària que han de comunicar-se recíprocament i periòdicament ambdues administracions, per al compliment de les seves finalitats d'aplicació dels tributs i de recaptació dels recursos de dret públic, així com establir les condicions per a la realització de la comunicació de les dades.

La informació amb transcendència tributària que les administracions signants han de comunicar-se recíprocament i periòdicament per al compliment de les seves finalitats d'aplicació dels tributs i de recaptació dels recursos de dret públic, ha de ser necessària per complir una obligació legal aplicable al cessionari o bé per complir una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al cessionari, subjectant-se a la normativa tributària.

2. Regles d'aplicació a la comunicació de les dades

La comunicació de les dades s'ha d'ajustar a les regles següents:

- 1) Que la comunicació de les dades sigui necessària per complir una obligació legal aplicable al cessionari o bé per complir una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al cessionari.
- 2) Adequació de les dades comunicades a les funcions del cessionari.
- 3) Rellevància i utilitat de la informació per a les finalitats que justifiquen la comunicació.
- 4) Proporcionalitat entre les dades comunicades i la finalitat per a la qual se sol·liciten.
- 5) Seguretat dels sistemes de transmissió i accés a les dades emprats.
- 6) Minimització dels costos.
- 7) Estricta afectació a les finalitats que justifiquen la comunicació de les dades.

3. Dades amb transcendència tributària que s'han de comunicar, periodicitat, format i sistemes de subministrament

3.1 L'ATC ha de subministrar a l'Ajuntament de Sabadell les dades que s'indiquen referides a la informació següent:



ÀREA DE PRESIDÈNCIA I DRETS SOCIALS
TRESORERIA

3.1.1 Dades dels titulars dels béns immobles radicats en el territori al qual estén el seu àmbit competencial l'Ajuntament de Sabadell, quan el titular sigui una persona difunta:

- Les dades dels titulars difunts dels béns immobles: domicili, NIF, nom, municipi on es produeix la defunció, origen de la informació i data de defunció.
- Les dades identificatives del bé immoble: adreça, classificació de la naturalesa del bé, referència cadastral, tipus del bé i valor cadastral.
- Les dades sobre la titularitat dels béns immobles: tipus de dret i percentatge sobre el dret.

La informació relacionada és necessària per a la gestió de l'impost sobre béns immobles, l'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana i per a la resta de tributs locals on l'immoble constitueix un element tributari, i se sol·licita amb la finalitat de depurar la gestió i verificar el compliment de les obligacions formals dels contribuents.

3.1.2 Dades relatives als fets imposables de l'impost sobre successions i donacions referides als immobles radicats en el territori al qual estén el seu àmbit competencial l'Ajuntament de Sabadell, així com la identificació de la persona titular difunta i dels seus hereus:

- La informació del fet imposable: tipus d'operació, concepte de l'operació, data de meritació, tipus de subjecció, tipus de document i dades del document públic (nom del notari/autoritat intervinent, número de protocol i data del document).
- Les dades identificatives del bé immoble: adreça, classificació de la naturalesa del bé, referència cadastral, tipus del bé i valor cadastral.
- Les dades dels intervinents: tipus d'intervinent, domicili, NIF, nom o raó social, tipus de dret i percentatge sobre el dret.

La informació relacionada és necessària per a la gestió de l'impost sobre béns immobles, l'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana i per a la resta de tributs locals on l'immoble constitueix un element tributari, i se sol·licita amb la finalitat de depurar la gestió i verificar el compliment de les obligacions formals dels contribuents.

3.1.3 Dades relatives a transmissions patrimonials oneroses i actes jurídics documentats respecte a béns immobles radicats en el territori al qual estén el seu àmbit competencial l'Ajuntament de Sabadell:

- La informació del fet imposable: tipus d'operació, concepte, data de meritació, tipus de subjecció, tipus de document, dades del document públic (nom del notari/autoritat intervinent, número de protocol i data del document).
- Les dades identificatives del bé immoble: adreça, classificació de la naturalesa del bé, referència cadastral, tipus del bé i valor cadastral.



ÀREA DE PRESIDÈNCIA I DRETS SOCIALS
TRESORERIA

- Les dades dels intervinents: domicili, tipus d'intervinent, NIF, nom o raó social, tipus de dret i percentatge sobre el dret.

La informació relacionada és necessària per a la gestió de l'impost sobre béns immobles, l'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana i per a la resta de tributs locals on l'immoble constitueix un element tributari, i se sol·licita amb la finalitat de depurar la gestió i verificar el compliment de les obligacions formals dels contribuents.

3.1.4 Dades d'identificació dels transmissors i adquirents, residents en el territori al qual estén el seu àmbit competencial l'Ajuntament de Sabadell, de mitjans de transport usats que hagin estat objecte de donació, compravenda o transmissió *mortis causa*:

- La informació del fet imposable: tipus d'operació, concepte, data de meritació, tipus de subjecció, tipus de document, dades del document públic (nom del notari/autoritat intervinent, número de protocol i data del document).
- Les dades dels intervinents: domicili, tipus d'intervinent, NIF, nom o raó social de l'intervinent, tipus de dret i percentatge sobre el dret.
- Les dades dels mitjans de transport usats: classificació del bé, tipus, marca, model, matrícula i número de bastidor.

La informació relacionada és necessària per a la gestió de l'impost sobre vehicles de tracció mecànica, i se sol·licita amb la finalitat de depurar la gestió i verificar el compliment de les obligacions formals dels contribuents.

3.1.5 Dades sobre valoracions de béns immobles ubicats en el territori al qual estén el seu àmbit competencial l'Ajuntament de Sabadell:

- Per a cadascuna de les referències cadastrals que es consultin, s'ha d'accedir a la magnitud del darrer valor comprovat per l'ATC.

La informació relacionada és necessària per a la gestió de l'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana i dels embargaments de béns immobles dins del procediment de recaptació. La informació se subministrarà d'acord amb les consultes o les peticions formulades, o mitjançant l'accés als sistemes d'informació de l'ATC.

3.1.6 Dades dels vehicles subhastats per l'ATC que estiguin domiciliats en el territori al qual estén el seu àmbit competencial l'Ajuntament de Sabadell:

- Les dades d'identificació dels vehicles: tipus, marca, model, matrícula i número de bastidor.
- Les dades dels intervinents: domicili, tipus d'intervinent, NIF i nom o raó social.
- La informació de la subhasta: data d'adjudicació.



ÀREA DE PRESIDÈNCIA I DRETS SOCIALS TRESORERIA

La informació relacionada és necessària per a la gestió de l'impost sobre vehicles de tracció mecànica, i se sol·licita amb la finalitat de depurar la gestió i verificar el compliment de les obligacions formals dels contribuents.

3.1.7 Dades dels béns immobles subhastats per l'ATC que estiguin radicats en el territori al qual estén el seu àmbit competencial l'Ajuntament de Sabadell:

- Les dades d'identificació dels béns immobles subhastats: adreça, classificació de la naturalesa del bé, referència cadastral, tipus del bé i valor cadastral.
- Les dades identificatives dels intervinents: domicili, tipus d'intervinent, NIF i nom o raó social.
- La informació de la subhasta: data de l'adjudicació, data de la rematada, data del certificat d'adjudicació i import de l'adjudicació.

La informació relacionada és necessària per a la gestió de l'impost sobre béns immobles, l'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana i per a la resta de tributs locals on l'immoble constitueix un element tributari, i se sol·licita amb la finalitat de depurar la gestió i verificar el compliment de les obligacions formals dels contribuents.

3.1.8 Dades dels contractes d'arrendament de les finques urbanes que estiguin radicades en el territori al qual estén el seu àmbit competencial l'Ajuntament de Sabadell:

- Les dades d'identificació dels intervinents del fet imposable: domicili, tipus d'intervinent, NIF i nom o raó social.
- Les dades d'identificació del bé immoble arrendat: classificació de la naturalesa del bé, adreça, referència cadastral, tipus del bé i valor cadastral.

La informació relacionada és necessària per a la gestió recaptatòria.

La informació se subministrarà d'acord amb les peticions o consultes individualitzades on s'indiqui el subjecte passiu titular de les rendes dels arrendaments.

3.2 L'Ajuntament de Sabadell ha de subministrar a l'ATC les dades que s'indiquen referides a la informació següent:

3.2.1 Dades corresponents als canvis de titularitat en l'impost sobre béns immobles:

- La informació del fet imposable: tipus d'operació, concepte de l'operació, data de meritació, tipus de subjecció, tipus de document i dades del document públic.
- Les dades identificatives dels intervinents: domicili, tipus d'intervinent, NIF i nom o raó social.

ÀREA DE PRESIDÈNCIA I DRETS SOCIALS
TRESORERIA

- Les dades sobre la titularitat dels béns immobles: tipus de dret i coeficient de propietat.
- Les dades identificatives del bé immoble: adreça, referència cadastral, tipus del bé, valor cadastral del sòl i valor cadastral de la construcció.
- Les dades del canvi de titularitat: data del canvi, tipus de document i dades del documents públic.

La informació relacionada és necessària per a la gestió de l'impost sobre transmissions patrimonials i actes jurídics documentats, l'impost sobre successions i donacions, l'impost sobre els actius no productius de les persones jurídiques, l'impost sobre els habitatges buits i l'impost sobre el patrimoni. Se sol·licita amb la finalitat de depurar la gestió i verificar el compliment de les obligacions formals dels contribuents.

3.2.2 Dades d'identificació dels titulars de béns immobles que consten com a difunts i són persona diferent de la que efectivament realitza el pagament de l'impost sobre béns immobles:

- Les dades identificatives del titular difunt: domicili, NIF, nom i data de la defunció.
- Les dades sobre la titularitat dels béns immobles: tipus de dret i coeficient de propietat.
- Les dades del compte bancari: número de compte o codi SEPA.
- Les dades identificatives del bé immoble: adreça, referència cadastral, tipus del bé, valor cadastral del sòl i valor cadastral de la construcció.

La informació relacionada és necessària per a la gestió de l'impost sobre transmissions patrimonials i actes jurídics documentats, l'impost sobre successions i donacions, l'impost sobre els actius no productius de les persones jurídiques, l'impost sobre els habitatges buits i l'impost sobre el patrimoni. Se sol·licita amb la finalitat de depurar la gestió i verificar el compliment de les obligacions formals dels contribuents.

3.2.3 Dades de transmissions immobiliàries que es posin de manifest per liquidacions en concepte de l'impost sobre l'increment del valor dels terrenys de naturalesa urbana:

- Les dades identificatives dels intervinents: domicili, tipus d'intervinent, NIF i nom o raó social.
- Les dades sobre la titularitat dels béns immobles: tipus de dret i coeficient de propietat.
- Les dades identificatives del bé immoble: adreça, referència cadastral, tipus del bé, valor cadastral del sòl i valor cadastral de la construcció.



ÀREA DE PRESIDÈNCIA I DRETS SOCIALS
TRESORERIA

- La informació del fet imposable: tipus d'operació, concepte de l'operació, data de meritació, tipus de subjecció, tipus de document i dades del document públic.

La informació relacionada és necessària per a la gestió de l'impost sobre transmissions patrimonials i actes jurídics documentats, l'impost sobre successions i donacions, l'impost sobre els actius no productius de les persones jurídiques, l'impost sobre els habitatges buits i l'impost sobre el patrimoni. Se sol·licita amb la finalitat de depurar la gestió i verificar el compliment de les obligacions formals dels contribuents.

3.2.4 Dades sobre els béns mobles i immobles subhastats per l'Ajuntament de Sabadell i dades d'identificació dels adjudicataris:

- Les dades identificatives dels intervinents: domicili, tipus d'intervinent, NIF i nom o raó social.
- Les dades d'identificació del bé adjudicat: classificació del bé, tipus del bé, referència cadastral, valor cadastral i adreça, pels béns immobles, marca, model, matrícula i número de bastidor, pels vehicles.
- La informació de la subhasta: data de l'adjudicació, data de la rematada, data del certificat d'adjudicació i import de l'adjudicació.

La informació relacionada és necessària per a la gestió de l'impost sobre transmissions patrimonials i actes jurídics documentats, l'impost sobre els actius no productius de les persones jurídiques, l'impost sobre els habitatges buits i l'impost sobre el patrimoni. Se sol·licita amb la finalitat de depurar la gestió i verificar el compliment de les obligacions formals dels contribuents.

3.2.5 Dades de les concessions administratives realitzades per l'Ajuntament de Sabadell:

Les dades que s'han de comunicar són les que regula la Resolució VEH/3102/2019, de 14 de novembre, per la qual s'aprova el model 645 de comunicació de dades de les concessions administratives i altres actes o negocis administratius equiparats atorgats per les administracions públiques a l'Agència Tributària de Catalunya. La comunicació d'aquestes dades a l'ATC s'ha de realitzar en els termes que preveu la Resolució esmentada.

La informació relacionada és necessària per a la gestió de l'impost sobre transmissions patrimonials i actes jurídics documentats. Se sol·licita amb la finalitat de depurar la gestió i verificar el compliment de les obligacions formals dels contribuents.

3.3 Les dades s'han de subministrar amb una periodicitat anual, dins el termini màxim de tres mesos a comptar del venciment de l'any natural al qual facin referència les dades.

**ÀREA DE PRESIDÈNCIA I DRETS SOCIALS
TRESORERIA**

Aquesta periodicitat es pot modificar a proposta de la Comissió Territorial de Seguiment prevista a la clàusula vuitena d'aquest Conveni.

3.4 La tramesa de les dades que ambdues entitats s'intercanviïn es fa mitjançant l'enviament d'un fitxer estructurat TXT o en alguns casos en CSV (*comma-separated values*); el seu format es publica a la web de Tributs de Catalunya.

3.5 El sistema d'enviament dels fitxers es realitza a través de la plataforma de comunicacions EDITRAN o de la plataforma de tramitació interadministrativa EACAT.

3.6 Els camps d'informació en què s'estructuren les dades indicades en aquest apartat es concreten i es formalitzen entre les parts mitjançant la tramesa mútua dels documents de treball corresponents. Així mateix, en el si de la Comissió Territorial de Seguiment, les parts poden acordar la incorporació, modificació o supressió de nous camps d'informació que millorin l'aplicabilitat dels intercanvis, i/o de grups de dades.

3.7 Les previsions de comunicació de dades que consten en aquest Conveni no s'han d'interpretar com una enumeració tancada. En cap cas s'han d'entendre excloses altres comunicacions de dades entre els signants fonamentades en el necessari compliment de la normativa de règim jurídic de les administracions públiques, de procediment administratiu i tributària.

3.8 La Comissió Territorial de Seguiment pot acordar motivadament i d'acord amb la normativa vigent, l'ampliació de les famílies de dades que s'han de subministrar als ens signants, o bé la modificació dels camps de dades que ja són objecte de subministrament, amb la finalitat de reduir els incompliments tributaris i la morositat fiscal.

4. Responsables de l'intercanvi d'informació

Els responsables dels intercanvis de dades previstes en aquest annex són els òrgans encarregats de l'enviament i de la recepció de les dades i de coordinar i controlar el compliment del que estipula la clàusula vuitena d'aquest Conveni, i són els següents:

- Per part de l'ATC: Àrea d'Inspecció de Serveis
- Per part de l'Ajuntament de Sabadell: Tresoreria

5. Seguretat i protecció de les dades en els intercanvis de dades

5.1 L'intercanvi de dades amb transcendència tributària entre les parts amb l'objectiu de donar compliment a les seves funcions, constitueix una cessió de dades mitjançant la qual l'administració receptora esdevé responsable de les dades rebudes i de l'ús que els seus usuaris en facin.

**ÀREA DE PRESIDÈNCIA I DRETS SOCIALS
TRESORERIA**

Aquesta comunicació es realitza a l'empara del que disposa la Llei 17/2017, de l'1 d'agost, del Codi tributari de Catalunya i d'aprovació dels llibres primer, segon i tercer, relatius a l'Administració tributària de la Generalitat, i de l'article 95.1.b) de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària.

5.2 Les dades cedides tenen caràcter reservat i només es poden utilitzar i tractar per a l'acompliment de la finalitat de complir les obligacions fiscals en l'àmbit de les competències del cessionari, sense que es puguin comunicar a tercers, llevat que la cessió estigui prevista en una norma amb rang de llei.

5.3 Les entitats signants tractaran les dades d'acord amb el Reglament general de protecció de dades de la UE, la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la resta de normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

5.4 Quan la naturalesa de la informació ho justifiqui, les parts signats poden habilitar sistemes d'accés directe als sistemes d'informació on constin les dades que han de comunicar-se. En aquest supòsit, cada organisme autoritzarà els accessos aplicant els procediments establerts per a l'alta, baixa o modificació d'usuaris.

5.5 Els accessos directes recíprocs a les bases de dades s'han d'ajustar a les condicions tècniques i de seguretat que determini l'Administració que comunica les dades i a la normativa de protecció de dades personals.

La Instrucció 7/2018, sobre l'accés a la informació sota la responsabilitat de l'ATC, s'aplica als usuaris que tinguin accés a informació de l'ATC.

ANNEX 5**FORMACIÓ****1. Concepte i règim general de la formació**

L'objecte d'aquest àmbit de col·laboració és la planificació i la realització conjunta per les parts subscriptores d'activitats formatives d'interès comú que contribueixin a la capacitació en coneixements tributaris i d'aplicació dels tributs del personal adscrit a l'ATC, del personal adscrit a l'Ajuntament de Sabadell, així com del personal adscrit a la resta d'ens públics adherits a Tributs de Catalunya, amb la finalitat de desenvolupar i qualificar professionalment i de manera permanent els empleats públics que hi presten serveis, per tal que disposin dels recursos formatius adients per adaptar-se als canvis normatius i organitzatius que els permetin satisfer de manera efectiva les necessitats i demandes de serveis de la ciutadania en aquest àmbit.

En concret, les entitats subscriptores tenen interès a compartir els coneixements teòrics, tècnics i funcionals vinculats a l'aplicació dels tributs i, en general, de qualsevol tema relacionat amb els serveis que es presten a la ciutadania i que tingui a veure amb la matèria tributària amb la finalitat que el conjunt de persones que hi presten serveis obtinguin la formació necessària per informar d'una manera eficient la ciutadania dels diferents tributs i la seva aplicació que configuren el sistema tributari autonòmic i local d'una manera eficient.

2. Detecció de necessitats formatives

Amb caràcter previ a la programació de l'oferta formativa, esdevé necessària una detecció prèvia de les necessitats formatives de cada una de les entitats signants.

A aquest efecte, anualment, cal fer un estudi previ que tingui per objecte fer el diagnòstic dels àmbits formatius que necessita cada ens signant, a partir del qual les parts han d'impulsar, a través de la coordinació de la Direcció General de Planificació i Estudis Fiscals de la Secretaria d'Hisenda (en endavant DGPEF), la proposta de necessitats formatives.

La metodologia a seguir és partir dels recursos formatius de què disposen les parts en el moment de l'inici de l'elaboració de l'estudi, i també per part la DGPEF, amb la finalitat de no repetir materials ja elaborats prèviament i d'assegurar una implementació eficient del projecte que faciliti les tasques formatives que s'hagin de portar a terme en el seu moment.

En concret, s'han de dur a terme les actuacions següents:



**ÀREA DE PRESIDÈNCIA I DRETS SOCIALS
TRESORERIA**

- Elaboració, per part de la DGPEF, de les tasques de recerca i de selecció de tots els materials formatius de què disposen les entitats.
- Elaboració, per part de la DGPEF, d'un qüestionari que s'enviarà a cadascun dels ens signataris per tal que incorporin tota la informació necessària a fi de conèixer tot el material formatiu de què disposa.
- Les parts es reuniran, amb periodicitat semestral, a fi d'avançar en la formulació d'una proposta de necessitats formatives, sens perjudici de les reunions periòdiques que el director o la directora de la DGPEF realitzi individualment amb cada un dels ens, i l'establiment d'altres mecanismes que la Comissió Territorial de Seguiment pugui acordar per detectar les necessitats formatives.

Un cop detectades les necessitats formatives, les entitats signants formularan una proposta de necessitats que s'ha de trametre a la Comissió Territorial de Seguiment per tal que aprovi la programació de la formació que s'ha de realitzar.

3. Pla anual de formació

La Comissió Territorial de Seguiment ha d'aprovar el pla anual docent que ha de contenir el conjunt de les activitats formatives objecte de la detecció de necessitats realitzada.

La realització de les activitats incloses en aquesta planificació resta condicionada a la disponibilitat de recursos materials de cada una de les entitats signants.

Sens perjudici del pla anual de formació, els ens que han signat aquest Conveni podran proposar formacions específiques que siguin del seu interès. Si es donés aquesta circumstància, el responsable de la DGPEF ho ha de comunicar a la Comissió Territorial de Seguiment.

4. Mitjans per a la formació

Les activitats formatives acordades s'han de dur a terme mitjançant cursos de formació presencials i/o virtuals.

Els cursos virtuals s'han d'instrumentar a través de l'Aula tributària o una altra plataforma online de què disposin els ens signants.

La direcció acadèmica dels cursos que es duguin a terme a través de l'Aula tributària s'atribueix a la persona titular de la DGPEF. En el cas que s'utilitzi una altra plataforma online, les parts acordaran qui assumeix la responsabilitat de la direcció acadèmica de les activitats formatives.



**ÀREA DE PRESIDÈNCIA I DRETS SOCIALS
TRESORERIA**

En el cas de les activitats formatives presencials, la DGPEF, conjuntament amb els representants de les entitats signatàries, ha de proposar el personal docent o conferenciant especialista per realitzar-les, tenint en compte l'àmbit material del programa de l'activitat que s'hagi acordat.

Les parts han d'adoptar, en el marc de les sessions de la Comissió Territorial de Seguiment, un protocol tècnic amb les determinacions i la metodologia d'ús dels mitjans que les parts posin a disposició l'una de l'altra.

ANNEX 6

ENCÀRREC DEL TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL ENTRE L'AGÈNCIA TRIBUTÀRIA DE CATALUNYA I L'AJUNTAMENT DE SABADELL

1. Objecte

Mitjançant aquest annex, les parts formalitzen, d'acord amb el que disposa l'article 28 del 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 (en endavant RGPD), l'encàrrec de tractament de dades de caràcter personal i les obligacions i previsions convenients per tal de garantir la protecció dels drets de les persones interessades en relació amb les dades de caràcter personal a les quals tenen accés l'Agència Tributària de Catalunya i l'Ajuntament de Sabadell, tal com preveu la clàusula 7.3. d'aquest Conveni.

2. Habilitació per tractar les dades

2.1 S'habilita l'Agència Tributària de Catalunya, encarregada del tractament, per tractar, per compte de l'Ajuntament de Sabadell, responsable del tractament, les dades de caràcter personal que siguin necessàries per efectuar les actuacions descrites als punts a), b) i c) de la clàusula segona "Àmbits d'actuació" d'aquest Conveni.

2.2 S'habilita l'Ajuntament de Sabadell, encarregat del tractament, per tractar, per compte de l'Agència Tributària de Catalunya, responsable del tractament, les dades de caràcter personal que siguin necessàries per efectuar les actuacions descrites als punts a), b) i c) de la clàusula segona "Àmbits d'actuació" d'aquest Conveni.

2.3 El tractament de dades a què es refereix l'apartat anterior pot consistir en qualsevol operació o procediment tècnic, automatitzat o no, que permeti la recollida, gravació, conservació, elaboració, modificació, transmissió i cancel·lació de dades, com també les cessions previstes per la llei que resultin de comunicacions, consultes, interconnexions i transferències. L'encàrrec pot consistir directament en realitzar de forma exclusiva un o més tractaments o bé altres prestacions que, de forma instrumental, comportin qualsevol tractament de dades personals.

3. Identificació de les activitats de tractament afectades

3.1 L'Agència Tributària de Catalunya posa a disposició de l'Ajuntament de Sabadell les dades personals amb transcendència tributària que necessiti contingudes a les activitats



**ÀREA DE PRESIDÈNCIA I DRETS SOCIALS
TRESORERIA**

de tractament amb dades de caràcter personal, de les quals és responsable, que s'indiquen tot seguit:

- Activitat de tractament per finalitats tributàries
- Accés a la informació: <https://atc.gencat.cat/proteccio-dades>

3.2 L'Ajuntament de Sabadell posa a disposició de l'Agència Tributària de Catalunya les dades personals amb transcendència tributària que necessiti contingudes a les activitats de tractament amb dades de caràcter personal, de les quals és responsable, que s'indiquen tot seguit:

- Nom de l'activitat de tractament 1: Impost sobre Béns Immobles
- Nom de l'activitat de tractament 2: Impost sobre l'Increment del Valor dels Terrenys de Naturalesa Urbana (IIVTNU)

4. Obligacions de l'organisme encarregat del tractament de les dades

Els organismes encarregats del tractament de les dades queden sotmesos a l'RGPD i a la normativa de protecció de dades vigent.

De forma específica, l'organisme encarregat del tractament de les dades queda sotmès a les condicions següents.

L'encarregat del tractament i tot el seu personal s'obliga a:

- a) Utilitzar les dades personals objecte de tractament, o les que reculli per a la seva inclusió, només per a la finalitat objecte d'aquest Conveni. En cap cas pot utilitzar les dades per a altres finalitats pròpies.
- b) Tractar les dades d'acord amb les instruccions del responsable del tractament. Si l'encarregat del tractament considera que alguna de les instruccions infringeix l'RGPD o qualsevol altra disposició en matèria de protecció de dades de la Unió Europea o dels estats membres, l'encarregat n'ha d'informar immediatament el responsable.
- c) Portar, per escrit, un registre de totes les categories d'activitats de tractament efectuades per compte del responsable, que, d'acord amb l'article 30.2 de l'RGPD, contingui:
 1. El nom i les dades de contacte de l'encarregat o dels encarregats i de cada responsable per compte del qual actua l'encarregat i, si escau, del representant del responsable o de l'encarregat i del delegat de protecció de dades.



ÀREA DE PRESIDÈNCIA I DRETS SOCIALS
TRESORERIA

2. Les categories de tractaments efectuats per compte de cada responsable.
 3. Si escau, les transferències de dades personals a un tercer país o organització internacional, inclosa la identificació d'aquest país o aquesta organització internacional, i en el cas de les transferències indicades a l'article 49, apartat 1, paràgraf segon de l'RGPD, la documentació de garanties adequades.
 4. Una descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat relatives a:
 - La pseudonimització i el xifrat de dades personals.
 - La capacitat de garantir la confidencialitat, la integritat, la disponibilitat i la resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament.
 - La capacitat de restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de forma ràpida, en cas d'incident físic o tècnic.
 - El procés de verificació, avaluació i valoració regulars de l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives que garanteixen l'eficàcia del tractament.
- d) No comunicar les dades a terceres persones, tret que tingui l'autorització expressa del responsable del tractament, en els supòsits legalment admissibles.

L'encarregat pot comunicar les dades a altres encarregats del tractament del mateix responsable, d'acord amb les seves instruccions. En aquest cas, el responsable ha d'identificar, prèviament i per escrit, l'entitat a la qual s'han de comunicar les dades, les dades a comunicar i les mesures de seguretat que cal aplicar per dur a terme la comunicació.

Si l'encarregat ha de transferir dades personals a un tercer país o a una organització internacional, en virtut del dret de la Unió Europea o dels estats membres que li sigui aplicable, ha d'informar el responsable d'aquesta exigència legal de manera prèvia, tret que aquest dret ho prohibeixi per raons importants d'interès públic.

- e) Subcontractació

S'autoritza a cada encarregat a subcontractar les prestacions que comporten els tractaments esmentats.

Per subcontractar amb altres empreses, l'encarregat ha de comunicar aquest fet per escrit al responsable i identificar de forma clara i inequívoca l'empresa



ÀREA DE PRESIDÈNCIA I DRETS SOCIALS
TRESORERIA

subcontractista i les seves dades de contacte. La subcontractació es pot dur a terme si el responsable no hi manifesta oposició en el termini de 5 dies.

El subcontractista, que també té la condició d'encarregat del tractament, està obligat igualment a complir les obligacions que aquest document estableix per a l'encarregat del tractament i les instruccions que dicti el responsable. Correspon a l'encarregat inicial regular la nova relació, de manera que el nou encarregat quedi subjecte a les mateixes condicions (instruccions, obligacions, mesures de seguretat...) i amb els mateixos requisits formals que ell, pel que fa al tractament adequat de les dades personals i a la garantia dels drets de les persones afectades. Si l'encarregat ho incompleix, l'encarregat inicial continua sent plenament responsable davant el responsable pel que fa al compliment de les obligacions.

- f) Mantenir el deure de secret respecte de les dades de caràcter personal a les quals hagi tingut accés en virtut d'aquest encàrrec, fins i tot després que en finalitzi l'objecte.
- g) Garantir que les persones autoritzades per tractar dades personals es comprometen, de forma expressa i per escrit, a respectar la confidencialitat i a complir les mesures de seguretat corresponents, de les quals cal informar-los convenientment.
- h) Mantenir a disposició del responsable la documentació que acredita que es compleix l'obligació que estableix l'apartat anterior.
- i) Garantir la formació necessària en matèria de protecció de dades personals de les persones autoritzades per tractar dades personals.
- j) Assistir el responsable del tractament en la resposta a l'exercici dels drets següents:
 - Accés, rectificació, supressió i oposició
 - Limitació del tractament
 - A no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades (inclosa l'elaboració de perfils)

Quan les persones afectades exerceixin els drets d'accés, rectificació, supressió i oposició, limitació del tractament, portabilitat de dades i a no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades, davant l'encarregat del tractament, aquest ho ha de comunicar per correu electrònic a les adreces electròniques del responsable:



ÀREA DE PRESIDÈNCIA I DRETS SOCIALS
TRESORERIA

- Dades sota la responsabilitat de l'Agència Tributària de Catalunya: inspeccio.serveis@atc.cat
- Dades sota la responsabilitat de l'Ajuntament de Sabadell: embargaments@ajdabadell.cat

La comunicació s'ha de fer de manera immediata i en cap cas més enllà de l'endemà del dia laborable en què s'ha rebut la sol·licitud, juntament, si escau, amb altres informacions que puguin ser rellevants per resoldre la sol·licitud.

k) Dret d'informació

L'encarregat del tractament ha de facilitar, en el moment de recollir les dades, la informació relativa als tractaments de dades que es duran a terme. La redacció i el format en què s'ha de facilitar la informació s'ha de consensuar amb el responsable, abans d'iniciar la recollida de les dades.

l) Notificar violacions de la seguretat de les dades

L'encarregat del tractament ha d'informar el responsable del tractament, sense dilació indeguda i en qualsevol cas abans del termini màxim de 48 hores, de les violacions de la seguretat de les dades personals al seu càrrec de les quals tingui coneixement, juntament amb tota la informació rellevant per documentar i comunicar la incidència.

La notificació no és necessària quan sigui improbable que aquesta violació de la seguretat constitueixi un risc per als drets i les llibertats de les persones físiques.

Si se'n disposa, cal facilitar, com a mínim, la informació següent:

1. Descripció de la naturalesa de la violació de la seguretat de les dades personals, incloses, quan sigui possible, les categories i el nombre aproximat de persones interessades afectades i les categories i el nombre aproximat de registres de dades personals afectats.
2. Nom i dades de contacte del delegat de protecció de dades o d'un altre punt de contacte en el qual es pugui obtenir més informació.
3. Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals.



ÀREA DE PRESIDÈNCIA I DRETS SOCIALS
TRESORERIA

4. Descripció de les mesures adoptades o proposades per posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloses, si escau, les mesures adoptades per mitigar els possibles efectes negatius.

Si no és possible facilitar la informació simultàniament, i en la mesura en què no ho sigui, la informació s'ha de facilitar de manera gradual sense dilació indeguda.

Correspon al responsable del tractament comunicar les violacions de la seguretat de les dades a l'autoritat de protecció de dades.

- m) Donar suport al responsable del tractament a l'hora de fer les avaluacions d'impacte relatives a la protecció de dades, quan escaigui.
- n) Donar suport al responsable del tractament a l'hora de fer les consultes prèvies a l'autoritat de control, quan escaigui.
- o) Posar a disposició del responsable tota la informació necessària per demostrar que compleix les seves obligacions, així com per realitzar les auditories o les inspeccions que efectuï el responsable o un altre auditor autoritzat per aquest.
- p) Implantar les mesures de seguretat següents d'acord amb l'anàlisi de riscos efectuada pel responsable del tractament:
- Garantir la confidencialitat de la informació que tracti, tant si es troben en suport informàtic com en suport paper, amb especial atenció a prevenir els accessos no autoritzats, la divulgació indeguda d'informació, i la seva pèrdua o alteració en qualssevol de les fases del tractament (recollida, emmagatzematge, transport, consulta i transmissió).
 - Garantir la integritat de la informació, la seva conservació en bon estat i la prevenció dels riscos físics relacionats amb qualssevol de les fases del tractament (recollida, emmagatzematge, transport, consulta i transmissió).
 - Garantir la capacitat de restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de forma ràpida, en cas d'incident físic o tècnic.
 - Implantar les mesures tècniques i/o organitzatives necessàries per disposar de la traçabilitat dels accessos a la informació.
 - Informar a tot el personal que intervingui en els tractaments previstos en aquest acord de les mesures de seguretat que els pertoca aplicar.



**ÀREA DE PRESIDÈNCIA I DRETS SOCIALS
TRESORERIA**

- Comunicar als usuaris la seva obligació de custodiar amb diligència les claus d'accés als sistemes d'informació, que són d'ús exclusivament personal per a cada usuari, protegint la seva confidencialitat i informant immediatament en cas de pèrdua.
 - Gestionar sense dilació les altes, baixes i modificacions d'usuaris que es produeixin.
- q) Designar un delegat de protecció de dades i comunicar-ne la identitat i les dades de contacte al responsable.
- r) Retornar al responsable del tractament les dades de caràcter personal i, si escau, els suports on constin, una vegada complerta la prestació.

La devolució ha de comportar l'esborrat total de les dades existents en els equips informàtics utilitzats per l'encarregat.

No obstant això, l'encarregat pot conservar-ne una còpia, amb les dades degudament bloquejades, mentre es puguin derivar responsabilitats de l'execució de la prestació.

5. Obligacions de l'organisme responsable del tractament de les dades

Correspon al responsable del tractament:

- a) Lliurar a l'encarregat les dades a les quals fa referència el punt 2 d'aquest annex 6.
- b) Fer una avaluació de l'impacte en la protecció de dades personals de les operacions de tractament que ha d'efectuar l'encarregat.
- c) Fer les consultes prèvies que correspongui.
- d) Vetllar, abans i durant tot el tractament, perquè l'encarregat compleixi l'RGPD.
- e) Supervisar el tractament, inclosa l'execució d'inspeccions i auditories.
- f) En la mesura que els seus usuaris accedeixin al sistema d'informació de l'encarregat:
 - a) Informar el personal que intervingui en els tractaments previstos en aquest acord de les mesures de seguretat que els pertoca aplicar.



ÀREA DE PRESIDÈNCIA I DRETS SOCIALS
TRESORERIA

- b) Comunicar als usuaris la seva l'obligació de custodiar amb diligència les claus d'accés als sistemes d'informació, que són d'ús exclusivament personal per a cada usuari, protegint la seva confidencialitat i informant immediatament en cas de pèrdua.
- c) Gestionar sense dilació les altes, baixes i modificacions d'usuaris que es produeixin.



ANNEX 7

PROTOCOLS I CONVENIS DE COL-LABORACIÓ OBJECTE DE SUBSTITUCIÓ

Aquest Conveni de col·laboració substitueix i, per tant, deixa sense efectes els instruments de col·laboració subscrits anteriorment per les parts que tot seguit es detallen:

1. Conveni entre l'Agència Tributària de Catalunya i l'Ajuntament de Sabadell de col·laboració en matèria tributària de 25 de juliol de 2016 (DOGC núm. 7196 de data 01/09/2016).
2. Conveni de col·laboració entre l'Agència Tributària de Catalunya i l'Ajuntament de Sabadell per a la recaptació en període executiu d'ingressos tributaris i altres ingressos de dret públic de l'Ajuntament de Sabadell de 10 d'abril 2017 (DOGC núm. 7369 de data 15/05/2017).
3. Protocol número 1 de desenvolupament del Conveni de 10 d'abril de 2017 entre l'Agència Tributària de Catalunya i l'Ajuntament de Sabadell per a la recaptació en període executiu d'ingressos tributaris i altres ingressos de dret públic de l'Ajuntament de Sabadell de 19 de setembre 2018 (DOGC núm. 7728 de data 07/10/2018).
4. Conveni de col·laboració entre l'Agència Tributària de Catalunya i l'Ajuntament de Sabadell per a l'alienació mitjançant subhasta pública de béns embargats de 8 de maig de 2019 (DOGC núm. 7892 de data 07/06/2019).
5. Protocol número 1, de desenvolupament del conveni del 25 de juliol de 2016, de col·laboració entre l'Agència Tributària de Catalunya i l'Ajuntament de Sabadell en matèria d'intercanvi de dades amb transcendència tributària i prestació de serveis tributaris de 31 de maig de 2019 (DOGC núm. 7972 de data 02/10/2019).