



## ASUNTO: COMUNICACIÓN DE ASISTENCIA A LOS MUNICIPIOS EXIMIDOS EN LOS SERVICIOS DE GESTORÍA LABORAL

Esta Diputación viene prestando las funciones de secretaría e intervención de ese Ayuntamiento a través de los Secretarios-Interventores de las OFISAM, al haber quedado eximido de la obligación de la creación de dichos puestos en virtud de su reducida capacidad económica y de gestión.

Ahora, a fin de ampliar la asistencia a estos Ayuntamientos Eximidos, la Corporación Provincial, y tras el correspondiente procedimiento de licitación, ha contratado con la mercantil Dalmau y Asociados Gestión Laboral S.L. la asistencia en la prestación de servicios administrativos de gestoría en materia de Personal, Seguridad Social y Tributaria. El contrato ha sido formalizado por un año, prorrogable a otro más, y se realiza con voluntad de continuidad.

Para la utilización de esta asistencia, que es totalmente gratuita para el Ayuntamiento, deberá comunicarlo mediante la cumplimentación de la documentación que se adjunta (comunicación y certificado del Decreto de la Alcaldía) y que podrá descargarse de la dirección web siguiente <http://sepam.dipc.as.es/>. Para cualquier aclaración puede dirigirse al teléfono 964 35 98 94 (Paloma) donde será atendida.

Aprovecho la ocasión para saludarle atentamente,

Castellón, a 03 de septiembre de 2007.

El Vicepresidente - Área de Presidencia

Fdo: Rubén Ibáñez Bordonau

SR. ALCALDE PRESIDENTE



## MODELO DE COMUNICACIÓN:

El Alcalde-Presidente de la Entidad Local .....,  
en su nombre y representación,

### EXPONE:

**Primero:** que he recibido un escrito de fecha 03 de septiembre de 2007 de la Diputación Provincial de Castellón en la que se comunica la voluntad de ampliar la asistencia a los Municipios Eximidos de la Provincia en la prestación de servicios administrativos de gestoría en materia de Personal, Seguridad Social y Tributaria.

### COMUNICA:

**Primero:** La inclusión de esta Entidad Local en dicha convocatoria, en los términos citados, acreditándolo con la certificación del Decreto de Alcaldía adjunto.

**Segundo:** que los **usuarios** del servicio son:

D.: ,  
con DNI núm. ...., con teléfono núm.....,  
con correo electrónico.....

D.: ,  
con DNI núm. ...., con teléfono núm.....,  
con correo electrónico.....

Lugar, fecha, firma y dirigida a la Excm. Diputación Prov. ( SEPAM )



## DECRETO:

Dada cuenta del expediente sobre prestación de servicios administrativos de gestoría en materia de personal, seguridad social y tributaria a través de la asistencia de la Diputación Provincial de Castellón, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le están conferidas, ha resuelto:

**Primero.-** Comunicar a la Diputación Provincial de Castellón la utilización de dicha asistencia.

**Segundo.-** Apoderar a la mercantil Centro Jurídico Laboral Castellón, S.L. para la representación del Ayuntamiento ante la Seguridad Social, Hacienda, I.N.E.M. y demás Entidades previstas en dicha asistencia.

**Tercero.-** Ordenar a los servicios administrativos municipales la remisión de los actos administrativos comprensivos de la ordenación e información necesaria a dicha mercantil para la prestación de dichos servicios. A tal fin, la comunicación se realizará de forma telemática siempre que sea posible.

**Cuarto.-** Ordenar a los servicios administrativos municipales la notificación a la mercantil de las incidencias mensuales antes del día 20 de cada mes.

**Quinto.-** Facultar a los servicios de la Diputación Provincial de Castellón para el seguimiento idóneo de la ejecución del contrato con respeto a la normativa de protección de datos de carácter personal vigente.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde de este Municipio en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2007, de lo que, como Secretario, y doy fe.

El Alcalde,

El Secretario,