



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

## ACTA DE PLENO CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 19/12/2025

En la ciudad de Santa Eulària des Riu, cuando son las 08:30 horas del día 19 de diciembre de 2025 se reúnen en el Salón de Actos de este Ayuntamiento, previa convocatoria realizada al efecto en los términos legalmente establecidos, los miembros integrantes del Ayuntamiento Pleno que a continuación se relacionan, en sesión ordinaria y primera convocatoria, bajo la Presidencia de la señora Alcaldesa, asistidos por mí, la Secretaria.

Asistentes

Alcaldesa- Presidenta:

D. <sup>o</sup> M<sup>o</sup> del Carmen Ferrer Torres

Concejales:

D. Miguel Tur Rubio

D. <sup>o</sup> Antonia Picó Pérez

D. Antonio Ramón Marí (se ausenta de las sesión a las 10.03)

D. Antonio Marí Marí

D. <sup>o</sup> Francisca Adelina Guasch Brooks

D. Juan Carlos Roselló Juan

D. Juan Torres Prats

D. <sup>o</sup> M<sup>o</sup> Cristina Tur Colomar

D. <sup>o</sup> Juan Jesús Planells Clapés

D. <sup>o</sup> Mónica Madrid García

D. <sup>o</sup> María Asunción Ribas Torres

D. José Antonio Marí Varo

D. <sup>o</sup> Beatriz Fernández Olmos

D. Alan Ripoll Ribas

D. <sup>o</sup> Marina Morales Costa

D. Mateo Calbet Guasch

D. <sup>o</sup> María Carmen Quintero Rodríguez

D. Álvaro de la Fuente Marcos

D. <sup>o</sup> Paula Salsoso Asencio

Ausente con excusa:

D. <sup>o</sup> María Sol Ferrer Ferrer

Secretaria. - D. <sup>o</sup> Catalina Macías Planells.

Interventor acctal. – Pedro Guasch Vidal

Preside el Acto la Sra. Alcaldesa-Presidenta D. <sup>o</sup> M<sup>o</sup> del Carmen Ferrer Torres, y actúa como Secretaria, D. <sup>o</sup> Catalina Macías Planells.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

Por la Alcaldía-Presidencia se declara abierta la sesión y se pasa a despachar los asuntos que figuran en el Orden del Día, que son los siguientes:

1. Aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.
2. Aprobación inicial, si procede, de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa para la recogida, acogida y adopción de animales domésticos que viven en entorno urbano (EXP2025/022437).
3. Aprobación definitiva y resolución de alegaciones presentadas en relación a la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de suministro de agua a través de la red domiciliaria (Exp.2025/015329), y acordar lo que proceda.
4. Aprobación definitiva y resolución de alegaciones presentadas en relación a la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de alcantarillado (Exp.2025/015344), y acordar lo que proceda.
5. Aprobación inicial, si procede, de la modificación de la Ordenanza General de la Gestión, Inspección y Recaudación de los Ingresos de Derecho Público Municipales (EXP2025/022670).
6. Aprobación inicial, si procede, de la modificación de la Ordenanza de administración electrónica del Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu (EXP2025/023251).
7. Aprobación, si procede, de la Política de Gestión de Documentos Electrónicos del Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu (EXP2025/023472).
8. Aprobación inicial, si procede, del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu (EXP2025/023471).
9. Ver la propuesta del Área de Medio Ambiente, relativa a la delegación del órgano de contratación en la alcaldesa de las actuaciones ordinarias y administrativas del contrato de servicios de recogida selectiva, limpieza viaria y limpieza de playas (EXP2025/023126), y acordar lo que proceda.
10. Ver la propuesta de actualización de precios del personal derivada de la aplicación del convenio colectivo del servicio de recogida de residuos, limpieza viaria y limpieza de playas (EXP2025/023095), y acordar lo que proceda.
11. Ver la propuesta de la concejalía delegada en materia de personal relativa al plan de formación continua dirigido a empleados públicos del ayuntamiento de Santa Eulària des Riu para el año 2026 (EXP2025/23129), y acordar lo que proceda.
12. Ver la moción del Grupo municipal Unides Podem para la paralización inmediata de las obras que suponen la tala de árboles en Es Canar, y acordar lo que proceda.
13. Ver la moción del Grupo municipal Unides Podem que expone derecho a la vivienda y moratoria del escudo social 2026, y acordar lo que proceda.
14. Ver la moción del Grupo municipal Vox relativa al apoyo y promoción del mundo rural, el producto local y de proximidad, y acordar lo que proceda.
15. Dar cuenta de los Decretos de Alcaldía.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

16. Ruegos, mociones y preguntas.

**1. Aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.**

Aprobada por unanimidad.

*El debate correspondiente a este punto se encuentra registrado en el Videoacta, puede consultarse en el siguiente enlace <http://videoacta.santaeularia.com/?pleno=20251219&punto=1>*

**2. Aprobación inicial, si procede, de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa para la recogida, acogida y adopción de animales domésticos que viven en entorno urbano (EXP2025/022437).**

Visto que, con fecha 20 de noviembre de 2025, el Departamento de Recaudación, presentó una propuesta en la que se argumenta la necesidad de aprobar modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa para la recogida, acogida y adopción de animales domésticos que viven en entorno urbano en base a la propuesta modificación tasas fiscales del servicio de recogida, acogida y adopción de animales, emitida por el departamento de Medio Ambiente en fecha 19 de noviembre de 2025.

Visto que, con fecha 1 de diciembre de 2025, se incoó por la Alcaldía el procedimiento para la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa referida.

Visto que, con fecha 2 de diciembre de 2025, se emitió informe técnico económico en el que se puso de manifiesto el valor de mercado o la previsible cobertura del coste.

Visto que, con fecha 4 de diciembre de 2025, se emitió Informe Tesorería favorable sobre el texto de Ordenanza presentado.

Visto que, con fecha 11 de diciembre de 2025, se emitió informe jurídico y propuesta de resolución para la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa referida.

Visto que, con fecha 11 de diciembre de 2025 se emitió por la Intervención informe en el que se evaluó el impacto económico-financiero de la modificación, así como el cumplimiento de la normativa aplicable y en particular, los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Visto que, con fecha 16 de diciembre de 2025 se emitió Dictamen por la Comisión Informativa de Economía, Hacienda y Promoción económica.

El Pleno de esta Entidad de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, previa deliberación y con trece votos a favor de los miembros del grupo popular, seis abstenciones, cinco de los miembros del grupo socialista y una de Vox y un voto en contra de Unides Podem, lo que representa la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, **ACUERDA**



**PRIMERO.** Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa para la recogida, acogida y adopción de animales domésticos que viven en entorno urbano, en el que se modifica el artículo 5 y la disposición final:

**ANTERIOR REDACCIÓN:**

..//..

**ARTÍCULO 5.- CUOTA TRIBUTARIA**

CONCEPTO	TARIFA (€)
A. Recogida de Animales	
1) Perros	105
2) Gatos	100
3) Équidos	170
4) Otros	100
B. Por día de estancia	
1) Perros	10
2) Gatos	5
3) Équidos	15
4) Otros	12
C. Por cesión de animales	
1) Perros	95
2) Gatos	47,5
D. Por adopción de animales	
1) Perros menores de 3 años	85
2) Perros mayores de 3 años	65
3) Gatos	5
4) Équidos	100
5) Otros	70
E. Por colocación de Chip	50



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARIS)

F. Por pasaporte sanitario	20
G. Por vacuna antirrábica	45

..\\..

..//..

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal, fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 30 de julio de 2020, y publicada en el BOIB nº 162 de fecha 19 de septiembre de 2020, y permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación.

..\\..

#### NUEVA REDACCIÓN PROPUESTA:

..//..

#### ARTÍCULO 5.- CUOTA TRIBUTARIA

CONCEPTO	TARIFA (€)
A. Recogida de Animales	
1) Perros	105
2) Gatos	100
3) Équidos	170
4) Otros	100
B. Por día de estancia	
1) Perros	10



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

2) Gatos	5
3) Équidos	15
4) Otros	12
C. Por cesión de animales	
1) Perros	95
2) Gatos	47,5
D. Por adopción de animales	
1) Perros	65
2) Gatos	5
3) Équidos	65
4) Otros	65
E. Por colocación de Chip	50
F. Por pasaporte sanitario	20
G. Por vacuna antirrábica	45
H. ADN canino	37,50

..//..

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal, fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ y publicada en el B.O.I.B. número \_\_ de fecha \_\_ de diciembre de 20\_\_, permaneciendo en vigor desde el \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_ y hasta su modificación o derogación expresa."

..\\..

Siendo la nueva redacción de la ordenanza la siguiente:

#### "ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA PARA LA RECOGIDA, ACOGIDA Y ADOPCIÓN DE ANIMALES DOMÉSTICOS QUE VIVEN EN ENTORNO URBANO

#### ARTÍCULO 1.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de las Constitución Española, en el Art.- 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en los artículos 15 a 20 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARIS)

que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Públicas Locales, establece la Ordenanza reguladora de la tasa por recogida de animales.

#### ARTÍCULO 2.- HECHO IMPONIBLE

Constituye el hecho imponible de esta tasa la prestación del servicio de recogida, acogida, mantenimiento y adopción de animales abandonados y/o decomisados.

#### ARTÍCULO 3.- SUJETO PASIVO

Son sujetos pasivos de la tasa los amos de los animales objetos de la misma

#### ARTÍCULO 4.- BENEFICIOS FISCALES

No se aplicarán exenciones ni beneficios fiscales para la determinación de la deuda tributaria que los sujetos pasivos tengan que satisfacer por esta tasa.

#### ARTÍCULO 5.- CUOTA TRIBUTARIA

CONCEPTO	TARIFA (€)
A. Recogida de Animales	
1) Perros	105
2) Gatos	100
3) Équidos	170
4) Otros	100
B. Por día de estancia	
1) Perros	10
2) Gatos	5
3) Équidos	15
4) Otros	12
C. Por cesión de animales	
1) Perros	95
2) Gatos	47,5
D. Por adopción de animales	
1) Perros	65
2) Gatos	5
3) Équidos	65
4) Otros	65
E. Por colocación de Chip	
	50



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

F. Por pasaporte sanitario	20
G. Por vacuna antirrábica	45
H. ADN canino	37,50

## ARTÍCULO 6.- DEVENGO

La tasa se devenga cuando se inicie la prestación del servicio.

### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal, fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ y publicada en el B.O.I.B. número \_\_ de fecha \_\_ de diciembre de 20\_\_, permaneciendo en vigor desde el \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_ y hasta su modificación o derogación expresa.”

**SEGUNDO.** Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), dentro del cual las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [dirección <https://www.santaeulariadesriu.com/>].

**TERCERO.** Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, con base en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

**CUARTO.** Facultar a la Alcaldía para suscribir los documentos relacionados con este asunto.

*El debate correspondiente a este punto se encuentra registrado en el Videoacta, puede consultarse en el siguiente enlace <http://videoacta.santaeularia.com/?pleno=20251219&punto=2>*

### **3. Aprobación definitiva y resolución de alegaciones presentadas en relación a la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de suministro de agua a través de la red domiciliaria (Exp.2025/015329), y acordar lo que proceda.**

Visto que, Acuerdo del Pleno de fecha 30 de octubre de 2025, se aprobó provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de suministro de agua a través de la red domiciliaria.

Visto que, con fecha 4 de noviembre de 2025, el Acuerdo provisional es sometido a exposición pública por plazo de treinta días, mediante anuncio en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) n. ° 146.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

Visto que, con fecha 30 de noviembre de 2025, D. Alan Ripoll Ribas con DNI [REDACTED] 5938 [REDACTED] en nombre del Grupo Municipal Socialista con NIF G28477727 presenta mediante el registro de entrada núm. 202599900026378 alegaciones a la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de suministro de agua a través de la red domiciliaria.

Visto que, con Acuerdo de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda y Promoción Económica, celebrada en fecha 16 de diciembre de 2025, se acordó estudiar la posibilidad de modificar de los coeficientes multiplicadores del IPREM en relación a las bonificaciones de jubilados/pensionistas y familias numerosas o monoparental y de mantener en la bonificación de Desempleados de larga duración y plan de mejora, por carecer de eficacia práctica y evitar por otra parte retenciones innecesarias de fondos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 193.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y elevar los nuevos informes técnicos e informes propuestas al Pleno de esta Corporación y aprobar, si procede, la modificación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de suministro de agua a través de la red domiciliaria.

Visto que, con fecha 18 de diciembre de 2025, se emitió informe propuesta de resolución para la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa referida.

El Pleno de esta Entidad de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, previa deliberación y con dieciocho votos a favor, trece de los miembros del grupo popular y cinco de los miembros del grupo socialista y dos votos en contra, uno de Unides Podem y uno de Vox, lo que representa la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, **ACUERDA**

**PRIMERO.** Estimar la alegación formulada por D. Alan Ripoll Ribas con DNI número [REDACTED] 5938 [REDACTED] en representación del Grupo Municipal Socialista con NIF G28477727, accediendo a la modificación de los coeficientes multiplicadores del IPREM pero en cuantía inferior a la solicitada, incrementado los ingresos máximos de la unidad familiar hasta un límite de 3 veces el IPREM en las bonificaciones para jubilados/pensionistas así como familias monoparentales, y hasta 3,5 veces el IPREM en las bonificaciones para las familias numerosas; todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

**SEGUNDO.** Desestimar la alegación formulada por D. Alan Ripoll Ribas con DNI número [REDACTED] 5938 [REDACTED] en representación del Grupo Municipal Socialista con NIF G28477727, en relación a mantener en la Ordenanza fiscal la bonificación de Desempleados de larga duración y plan de mejora, por carecer de eficacia práctica y evitar por otra parte retenciones innecesarias de fondos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 193.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

**TERCERO.** Aprobar definitivamente la modificación en la imposición de la tasa y la redacción definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARIS)

suministro de agua a través de la red domiciliaria, con la redacción que a continuación se recoge:

## **«Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de suministro de agua a través de red domiciliaria**

### **ARTÍCULO 1. Objeto, fundamento y naturaleza.**

Ejercitando la facultad reconocida en el artículo 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, RBRL, y al amparo de los artículos 20 y 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece en este término municipal, la tasa por la prestación del servicio de suministro de agua a través de red domiciliaria.

El servicio de suministro domiciliario de agua potable podrá ser prestado bien directamente por cuenta del Ayuntamiento bien de forma indirecta, a través de la empresa concesionaria que tenga contratado el servicio.

### **ARTÍCULO 2. Hecho imponible.**

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio público de titularidad municipal de suministro de agua a través de red domiciliaria.

### **ARTÍCULO 3. Sujeto pasivo.**

1. Son sujetos pasivos de la tasa en concepto de contribuyente, las personas físicas o jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 36 de la Ley General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por el servicio que constituye el hecho imponible de la tasa.
2. Tendrán la condición de sustitutos del contribuyente, en caso de separación del dominio directo y útil, los propietarios de los inmuebles a los que se preste el servicio, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

### **ARTÍCULO 4. Responsables.**

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas a que se refieren el artículo 42 de la Ley General Tributaria.
2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las Sociedades y los Síndicos, Interventores o liquidadores de quiebras, concursos, Sociedades y Entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

### **ARTÍCULO 5. Beneficios fiscales.**

No será de aplicación exención alguna en la exacción de esta Tasa.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

## **ARTÍCULO 6. Cuota tributaria.**

La cuantía de la Tasa será la resultante de la aplicación de las Tarifas aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento, quedando aquéllas incorporadas como Anexo a la presente Ordenanza.

## **ARTÍCULO 7. Devengo y plazos de ingreso.**

1.- El devengo de la tasa se producirá cuando se inicie la prestación del servicio, siendo la obligación de pago de periodicidad trimestral.

2.- El plazo de ingreso en período voluntario será el mes siguiente al del período trimestral facturado, con arreglo al calendario determinado en el preceptivo edicto de cobranza, que anualmente será objeto de publicación en el BOIB y en el Tablón del Servicio Municipal de Aguas.

3.- Transcurrido dicho plazo sin que se haya satisfecho la cuota tributaria, se iniciará el período ejecutivo y el procedimiento administrativo de apremio para el cobro de la misma, con el recargo de apremio y devengo de intereses de demora inherentes a dicho procedimiento.

## **ARTÍCULO 8. Infracciones y sanciones.**

En todo lo relativo a infracciones tributarias, sus distintas calificaciones, así como sanciones que a las mismas puedan corresponder, y procedimiento sancionador se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley General Tributaria y la Ordenanza municipal reguladora de la prestación del servicio de suministro de agua a través de red domiciliaria, todo ello sin perjuicio de en cuantas otras responsabilidades civiles o penales puedan incurrir los infractores.

## **ARTÍCULO 9. Bonificaciones:**

### **1.- Jubilados y pensionistas.**

Se establece una bonificación de un 50% en la cuota de consumo del primer bloque (Hasta 30 m<sup>3</sup> / trimestre) para aquellos abonados que tengan la condición de jubilados o pensionistas que reúnan los siguientes requisitos:

- Que los ingresos anuales de la unidad familiar no excedan en 3 veces el último valor publicado de forma oficial del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), vigente para cada ejercicio económico.
- Que no conviva con otras personas que perciban rentas contributivas.
- Que el domicilio objeto del suministro sea su domicilio habitual.
- Que se encuentre al corriente de los pagos del suministro y no tener deudas contraídas con el Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu.
- Que el contrato de suministro abastezca a una sola vivienda.

Para poder disfrutar de esta bonificación, el sujeto pasivo deberá presentar la solicitud entre el 01 de enero hasta el 31 de marzo; acompañando la siguiente documentación:



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

- a) Justificante de ingresos del sujeto pasivo y de la unidad familiar (copia de la última declaración del IRPF anterior a la solicitud), excepto en los supuestos en los que el sujeto no esté obligado a presentar tal declaración, o Autorización expresa por parte del sujeto pasivo y de todos los miembros de la unidad familiar para que el Ayuntamiento pueda solicitar la declaración a la AEAT).
- b) Certificación del habilitado, cajero o pagador a través de quien perciba su pensión, acreditativa del importe total de las retribuciones devengadas en el ejercicio inmediato anterior al que se refiera la cuota, con exclusión de aquéllos que se concreten al plus o ayuda familiar. Dicho requisito se hará extensivo a los ingresos que perciban los otros miembros que formen la unidad familiar.
- c) Certificado de convivencia del Padrón Municipal del sujeto pasivo y/o autorización expresa para que pueda ser consultada.
- d) Copia del contrato de suministro.
- e) Referencia catastral de la vivienda habitual.

Esta bonificación tendrá vigencia desde la fecha de concesión hasta el final del año natural en el que fuese concedida.

## 2.- Familias numerosas o monoparentales.

Se establece bonificación de un 50% en la cuota de consumo del primer bloque (Hasta 30 m<sup>3</sup> / trimestre) y segundo bloque (de 30 a 60 m<sup>3</sup> / trimestre) para aquellos abonados que tengan la condición de familia numerosa o monoparental que reúnan los siguientes requisitos:

- Estar en posesión del título de familia numerosa o monoparental en vigor expedido por la Administración competente.
- Que los ingresos de la unidad familiar no superen en 3 veces cuando se trate de familias monoparentales, o en 3,5 veces cuando se trate familias numerosas, el último valor publicado de forma oficial del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM).
- Que el valor catastral del Inmueble objeto del contrato de suministro sea inferior a 200.000,00€.
- Que el domicilio objeto del suministro sea el domicilio habitual.
- Que se encuentre al corriente de los pagos del suministro y no tener deudas contraídas con el Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu.
- Que el contrato de suministro abastezca a una sola vivienda.

Para poder disfrutar de esta bonificación, el sujeto pasivo deberá presentar la solicitud entre el 01 de enero hasta el 31 de marzo; acompañando la siguiente documentación:

- a) Título de familia numerosa o monoparental en vigor expedido por la Administración competente.
- b) Referencia catastral de la vivienda habitual.
- c) Certificado de convivencia del Padrón Municipal del sujeto pasivo y/o autorización expresa para que pueda ser consultada.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

d) Justificante de ingresos del sujeto pasivo y de la unidad familiar (copia de la declaración del IRPF anterior a la solicitud), excepto en los supuestos en los que el sujeto no esté obligado a presentar tal declaración, o Autorización expresa por parte del sujeto pasivo y de todos los miembros de la unidad familiar para que el Ayuntamiento pueda solicitar la declaración a la AEAT).

e) Copia del contrato de suministro.

Esta bonificación tendrá vigencia desde la fecha de concesión hasta el final del año natural en el que fuese concedida.

### 3.- Asociaciones de carácter social.

Se establece una bonificación del 50% en la cuota de consumo del primer bloque (hasta 30 m<sup>3</sup>/trimestre) para aquellas asociaciones de carácter social que, habiendo sido declaradas de utilidad pública, se encuentren inscritas en el Registro municipal de asociaciones y que cumplan con los siguientes requisitos:

- Tener su sede social en el municipio.
- Estar inscritas en el registro municipal de asociaciones como asociación de carácter social.
- Acreditar la titularidad de los locales y los programas que se llevan a cabo en las sedes cuyo consumo de agua se pretenda bonificar.
- Que se encuentre al corriente de los pagos del suministro y no tener deudas contraídas con el Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu.
- La asociación debe ser la titular del contrato de suministro.

Para poder disfrutar de esta bonificación, el sujeto pasivo deberá presentar la solicitud entre el 01 de enero hasta el 31 de marzo; acompañando la siguiente documentación:

- a) Acta fundacional y estatutos.
- b) Certificación de inscripción registral.
- c) Tarjeta de identificación fiscal.
- d) Certificación de órganos de gobierno.
- e) Memoria de actividades y últimas cuentas anuales declaradas.
- f) Referencia catastral del inmueble objeto de la solicitud.
- g) Copia del contrato de suministro.

Esta bonificación tendrá vigencia desde la fecha de concesión hasta el final del año natural en el que fuese concedida.

4.- Las solicitudes de bonificación deberán formularse mediante escrito presentado en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o por cualquiera de los medios admitidos en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Deberá hacerlo a través de la sede electrónica cuando el solicitante o su representante estén obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con la Administraciones Públicas conforme al artículo 14.2 de la citada ley.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

5.- Cuando concurren las circunstancias para poder disfrutar de más de una bonificación previstas en este artículo, el sujeto pasivo sólo podrá optar por disfrutar de una de ellas, incompatible con las demás.

## DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal, fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada 19 de diciembre de 2025 y publicada en el B.O.I.B. número \_\_ de fecha \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_, permaneciendo en vigor desde el \_\_ de \_\_ de 20\_\_ y hasta su modificación o derogación expresa.

## ANEXO

### TASA POR SUMINISTRO DE AGUA CUADRO DE TARIFAS

CUOTA DE SERVICIO	
CALIBRE CONTADOR (mm)	Usuarios (*) /€ / trimestre
13	30,53 €
15	
20	
25	
30	
40	
50	
60	
65	

CUOTA DE CONSUMO	
BLOQUES DE CONSUMO	€/ m3
Hasta 30 m3 / trimestre	1,2190 €
de 31 a 60 m3 / trimestre	1,8569 €
De 61 a 90 m3 / trimestre	2,2945 €
Más de 90 m3 / trimestre	2,4766 €

(\*) - La Tarifa Actual del Canon Saneamiento Govern Balear exige que la facturación de ese canon se realice en función de los usuarios del punto de suministro. Desde la Concesionaria, al facturar el Canon Govern Balear tienen identificado, en todos los contratos, el número de usuarios que existe en cada punto de suministro siendo éstos conforme al artículo 8 del Decreto legislativo 1/2016, de 6 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 9/1991, de 27 de noviembre, Reguladora del Canon de saneamiento de aguas y se ha aplicado idéntico criterio a la definición del número de usuarios actuales:



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

- **Usuario Doméstico:** Por cada vivienda. Esto significa por cada unidad individualizada de vivienda o similar, que catastralmente disponga de una referencia única y distintiva para dicha vivienda.
- **Usuario Turístico (Hoteles):** Por las plazas en establecimiento hotelero. La Concesionaria tiene identificadas el total de plazas hoteleras de que dispone cada hotel con su licencia de actividad, y de manera recurrente solicita al Govern, Consell, Ayuntamientos o a los propios hoteles actualización de dichas plazas. La transformación de Plazas Hoteleras a Usuarios es de  $\frac{1}{4}$  del total de plazas hoteleras. Cada 4 plazas hoteleras un usuario.
- **Restaurantes, cafeterías y bares:** Por cada restaurante, cafetería o bar con licencia de actividad correspondiente un usuario.

Cuando hay más de un usuario por calibre de contador/contrato se define como:

- **Comunidades de Propietarios sin individualizar:** Altas de punto de suministro de una comunidad que no han individualizado, por tanto, en este caso la Concesionaria tiene identificadas por medio de los usuarios a cada una de las viviendas individuales reflejadas en "usuarios", ya que únicamente disponen de un contrato.
- **Viviendas/Bloque viviendas que no individualizan:** Viviendas que están catastralmente separadas pero que no han llegado a contratar la individualización por no solicitar la cédula de carencia y regularizar su situación.»

**CUARTO.** *Publicar dicho Acuerdo definitivo y el texto íntegro de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) y en el tablón de anuncios de la entidad, aplicándose a partir de la fecha que señala dicha Ordenanza.*

*Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [dirección <https://www.santaeulariadesriu.com/>].*

**QUINTO.** *Notificar este Acuerdo a todas aquellas personas que hubiesen presentado alegaciones durante el periodo de información pública.*

**SEXTO.** *Facultar a la Alcaldía para suscribir y firmar toda clase de documentos y, en general, para todo lo relacionado con este asunto».*

*El debate correspondiente a este punto se encuentra registrado en el Videoacta, puede consultarse en el siguiente enlace <http://videoacta.santaeularia.com/?pleno=20251219&punto=3>*

#### **4. Aprobación definitiva y resolución de alegaciones presentadas en relación a la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de alcantarillado (Exp.2025/015344), y acordar lo que proceda.**

Visto que, Acuerdo del Pleno de fecha 30 de octubre de 2025, se aprobó provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de alcantarillado.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

Visto que, con fecha 4 de noviembre de 2025, el Acuerdo provisional es sometido a exposición pública por plazo de treinta días, mediante anuncio en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) n.º 146.

Visto que, con fecha 30 de noviembre de 2025, D. Alan Ripoll Ribas con DNI [REDACTED] 5938 en nombre del Grupo Municipal Socialista con NIF G28477727 presenta mediante el registro de entrada núm. 202599900026378 alegaciones a la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de alcantarillado.

Visto que, con Acuerdo de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda y Promoción Económica, celebrada en fecha 16 de diciembre de 2025, se acordó estudiar la posibilidad de modificar de los coeficientes multiplicadores del IPREM en relación a las bonificaciones de jubilados/pensionistas y familias numerosas o monoparental y de mantener en la bonificación de Desempleados de larga duración y plan de mejora, por carecer de eficacia práctica y evitar por otra parte retenciones innecesarias de fondos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 193.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y elevar los nuevos informes técnicos e informes propuestas al Pleno de esta Corporación y aprobar, si procede, la modificación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de alcantarillado.

Visto que, con fecha 18 de diciembre de 2025, se emitió informe propuesta de resolución para la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa referida.

El Pleno de esta Entidad de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, previa deliberación y con dieciocho votos a favor, trece de los miembros del grupo popular y cinco de los miembros del grupo socialista y dos votos en contra, uno de Unides Podem y uno de Vox, lo que representa la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, **ACUERDA**

**PRIMERO.-** Estimar la alegación formulada por D. Alan Ripoll Ribas con DNI número [REDACTED] 5938 en representación del Grupo Municipal Socialista con NIF G28477727, accediendo a la modificación de los coeficientes multiplicadores del IPREM pero en cuantía inferior a la solicitada, incrementado los ingresos máximos de la unidad familiar hasta un límite de 3 veces el IPREM en las bonificaciones para jubilados/pensionistas así como familias monoparentales, y hasta 3,5 veces el IPREM en las bonificaciones para las familias numerosas; todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

**SEGUNDO.-** Desestimar la alegación formulada por D. Alan Ripoll Ribas con DNI número [REDACTED] 5938 en representación del Grupo Municipal Socialista con NIF G28477727, en relación a mantener en la Ordenanza fiscal la bonificación de Desempleados de larga duración y plan de mejora, por carecer de eficacia práctica y evitar por otra parte retenciones innecesarias de fondos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 193.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

**TERCERO.** - Aprobar definitivamente la modificación en la imposición de la tasa y la redacción definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de alcantarillado, con la redacción que a continuación se recoge:

## «ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO

ARTÍCULO 1. Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.4 r) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la 'Tasa de alcantarillado', que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 de la citada Ley.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación.

La presente Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal de Santa Eulalia del Río.

ARTÍCULO 3. Hecho imponible

1. Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del Servicio de evacuación de aguas residuales a través de la red pública municipal de alcantarillado, así como la instalación, mantenimiento y conservación de las infraestructuras de saneamiento tales como bombeos, colectores generales, pozos de registro, acometidas, tuberías, arquetas, etc.

De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de junio de 1955, esta actividad es de recepción obligatoria, con el fin de garantizar la salubridad ciudadana, por lo que procede la imposición de la tasa de alcantarillado por tratarse de un Servicio público que cuenta con la reserva a favor de las Entidades Locales, según establece el Artículo 86 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. No estarán sujetas a la presente tasa las fincas derruidas, declaradas ruinosas o que tengan la condición de solar o terreno.

ARTÍCULO 4. Sujeto pasivo.

1. Son sujetos pasivos en concepto de contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre:



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

a) Los ocupantes o usuarios de las fincas del término municipal beneficiarias de dichos servicios, cualquiera que sea su título: propietario, usufructuario, habitacionistas o arrendatarios, e incluso en precario.

b) En todo caso, tendrán la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente (ocupante o usuario de las viviendas o locales), el propietario de estos inmuebles, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los respectivos beneficiarios del Servicio.

#### ARTÍCULO 5. Responsables.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren el artículo 42 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la referida Ley General Tributaria.

#### ARTÍCULO 6. Cuota tributaria.

1. La cuota por el uso y mantenimiento de la red pública municipal de alcantarillado se determinará mediante la imposición de una cuota fija y de una cuota variable en función del consumo de agua potable, medido por el contador instalado a tal efecto; asimismo, se determina una cuota fija anual para aquellos sujetos pasivos que disponen del Servicio de alcantarillado pero no el de suministro de agua potable, como a continuación se indican:

##### Cuota de Servicio

Por contador Ø 13 mm 0,85 €/abonado/mes  
Por contador Ø 15 mm 0,85 €/abonado/mes  
Por contador Ø 20 mm 2,12 €/abonado/mes  
Por contador Ø 25 mm 4,23 €/abonado/mes  
Por contador Ø 30 mm 4,23 €/abonado/mes  
Por contador Ø 40 mm 8,48 €/abonado/mes  
Por contador Ø 50 mm 16,95 €/abonado/mes  
Por contador Ø 60 mm 16,95 €/abonado/mes  
Por contador Ø 65 mm 29,66 €/abonado/mes  
Por contador Ø 80 mm 43,76 €/abonado/mes  
Parcial saneamiento anual (Usuarios) 3,36 €.  
Parcial saneamiento trimestral (Usuarios) 3,36 €.

##### Cuota consumo

Bloque Único (todos los m<sup>3</sup>) 0,2557 €/m<sup>3</sup>

#### ARTÍCULO 7. Exenciones y bonificaciones.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

1.- No se concederá exención alguna en la exacción de la presente Tasa, excepto en los casos expresamente determinados en las normas con rango de Ley, los derivados de la aplicación de los tratados internacionales y los establecidos en la presente Ordenanza.

2.- Jubilados y pensionistas.

Se establece una bonificación de un 50% en la cuota de consumo del primer bloque (Hasta 30 m<sup>3</sup> / trimestre) para aquellos abonados que tengan la condición de jubilados o pensionistas que reúnan los siguientes requisitos:

Que los ingresos anuales de la unidad familiar no excedan en 3 veces el último valor publicado de forma oficial del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), vigente para cada ejercicio económico.

Que no conviva con otras personas que perciban rentas contributivas.

Que el domicilio objeto del suministro sea su domicilio habitual.

Que se encuentre al corriente de los pagos del suministro y no tener deudas contraídas con el Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu.

Que el contrato de suministro abastezca a una sola vivienda.

Para poder disfrutar de esta bonificación, el sujeto pasivo deberá presentar la solicitud entre el 01 de enero hasta el 31 de marzo; acompañando la siguiente documentación:

a) Justificante de ingresos del sujeto pasivo y de la unidad familiar (copia de la última declaración del IRPF anterior a la solicitud), excepto en los supuestos en los que el sujeto no esté obligado a presentar tal declaración, o Autorización expresa por parte del sujeto pasivo y de todos los miembros de la unidad familiar para que el Ayuntamiento pueda solicitar la declaración a la AEAT).

b) Certificación del habilitado, cajero o pagador a través de quien perciba su pensión, acreditativa del importe total de las retribuciones devengadas en el ejercicio inmediato anterior al que se refiera la cuota, con exclusión de aquéllos que se concreten al plus o ayuda familiar. Dicho requisito se hará extensivo a los ingresos que perciban los otros miembros que formen la unidad familiar.

c) Certificado de convivencia del Padrón Municipal del sujeto pasivo y/o autorización expresa para que pueda ser consultada.

d) Copia del contrato de suministro.

e) Referencia catastral de la vivienda habitual.

Esta bonificación tendrá vigencia desde la fecha de concesión hasta el final del año natural en el que fuese concedida.

3.- Familias numerosas o monoparentales.

Se establece bonificación de un 50% en la cuota de consumo del primer bloque (Hasta 30 m<sup>3</sup> / trimestre) y segundo bloque (de 30 a 60 m<sup>3</sup> / trimestre) para aquellos abonados que tengan la condición de familia numerosa o monoparental que reúnan los siguientes requisitos:



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

Estar en posesión del título de familia numerosa o monoparental en vigor expedido por la Administración competente.

Que los ingresos de la unidad familiar no superen en 3 veces cuando se trate de familias monoparentales, o en 3,5 veces cuando se trate familias numerosas, el último valor publicado de forma oficial del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM).

Que el valor catastral del Inmueble objeto del contrato de suministro sea inferior a 200.000,00€.

Que el domicilio objeto del suministro sea el domicilio habitual.

Que se encuentre al corriente de los pagos del suministro y no tener deudas contraídas con el Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu.

Que el contrato de suministro abastezca a una sola vivienda.

Para poder disfrutar de esta bonificación, el sujeto pasivo deberá presentar la solicitud entre el 01 de enero hasta el 31 de marzo; acompañando la siguiente documentación:

a) Título de familia numerosa o monoparental en vigor expedido por la Administración competente.

b) Referencia catastral de la vivienda habitual.

c) Certificado de convivencia del Padrón Municipal del sujeto pasivo y/o autorización expresa para que pueda ser consultada.

d) Justificante de ingresos del sujeto pasivo y de la unidad familiar (copia de la declaración del IRPF anterior a la solicitud), excepto en los supuestos en los que el sujeto no esté obligado a presentar tal declaración, o Autorización expresa por parte del sujeto pasivo y de todos los miembros de la unidad familiar para que el Ayuntamiento pueda solicitar la declaración a la AEAT).

e) Copia del contrato de suministro.

Esta bonificación tendrá vigencia desde la fecha de concesión hasta el final del año natural en el que fuese concedida.

#### 4.- Asociaciones de carácter social.

Se establece una bonificación del 50% en la cuota de consumo del primer bloque (hasta 30 m<sup>3</sup>/trimestre) para aquellas asociaciones de carácter social que, habiendo sido declaradas de utilidad pública, se encuentren inscritas en el Registro municipal de asociaciones y que cumplan con los siguientes requisitos:

Tener su sede social en el municipio.

Estar inscritas en el registro municipal de asociaciones como asociación de carácter social.

Acreditar la titularidad de los locales y los programas que se llevan a cabo en las sedes cuyo consumo de agua se pretenda bonificar.

Que se encuentre al corriente de los pagos del suministro y no tener deudas contraídas con el Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu.

La asociación debe ser la titular del contrato de suministro.

Para poder disfrutar de esta bonificación, el sujeto pasivo deberá presentar la solicitud entre el 01 de enero hasta el 31 de marzo; acompañando la siguiente documentación:



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARIS)

- a) Acta fundacional y estatutos.
- b) Certificación de inscripción registral.
- c) Tarjeta de identificación fiscal.
- d) Certificación de órganos de gobierno.
- e) Memoria de actividades y últimas cuentas anuales declaradas.
- f) Referencia catastral del inmueble objeto de la solicitud.
- g) Copia del contrato de suministro.

Esta bonificación tendrá vigencia desde la fecha de concesión hasta el final del año natural en el que fuese concedida.

5.- Las solicitudes de bonificación deberán formularse mediante escrito presentado en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o por cualquiera de los medios admitidos en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Deberá hacerlo a través de la sede electrónica cuando el solicitante o su representante estén obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con la Administraciones Públicas conforme al artículo 14.2 de la citada ley.

6.- Cuando concurren las circunstancias para poder disfrutar de más de una bonificación previstas en este artículo, el sujeto pasivo sólo podrá optar por disfrutar de una de ellas, incompatible con las demás.

#### ARTÍCULO 8. Devengo.

Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye su hecho imponible, entendiéndose iniciada la misma desde que tenga lugar la efectiva acometida a la red de alcantarillado municipal.

El devengo por esta modalidad de la Tasa se producirá con independencia de que se haya obtenido o no la licencia de acometida y sin perjuicio de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para su autorización.

1. Los servicios de evacuación de aguas negras y residuales, tienen carácter obligatorio para todas las fincas del Municipio que tengan fachada a calles, plazas o vías públicas en que exista red municipal de alcantarillado, aunque los vertidos lleguen al mismo a través de canalizaciones privadas, y se devengarán las tasas aun cuando los interesados no procedan a efectuar la acometida a la red, siempre que la distancia entre la red y la finca no exceda de cien metros.

2. La desconexión de la red de alcantarillado o la imposibilidad de conectar por tratarse de vertidos no permitidos, no eximirá al sujeto pasivo de la obligación de satisfacer las tasas de alcantarillado.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

3. Una vez incluidos de oficio en el padrón, el devengo será periódico, conforme a lo establecido en la presente Ordenanza Fiscal.

#### ARTÍCULO 9. Declaración, liquidación e ingreso.

1. Los sujetos pasivos formularán las declaraciones de alta y baja en el censo de sujetos pasivos de la Tasa, en el plazo que media entre la fecha en que se produzca la variación en la titularidad de la finca y el último día del mes natural siguiente. Estas últimas declaraciones surtirán efecto a partir de la primera liquidación que se practique una vez finalizado el plazo de presentación de dichas declaraciones de alta y baja.

2. Las cuotas exigibles por esta Tasa se liquidarán y recaudarán, mediante su inclusión en el recibo de abastecimiento para su cobro en los mismos periodos y plazos, conforme a lo establecido en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de suministro de agua a través de red domiciliaria.

3. En el supuesto de licencia de acometida, el contribuyente formulará la oportuna solicitud y los servicios tributarios de este Ayuntamiento, una vez concedida la licencia, practicarán la liquidación que proceda, que será notificada para su ingreso en la forma, condiciones y plazos que se establezcan.

4. Las obras de ejecución de la acometida de conexión a la red de alcantarillado municipal y, previo informe favorable de los Servicios Técnicos del Ayuntamiento, podrán ser realizadas por el Servicio Municipal de aguas, o por empresa privada, conforme a los presupuestos aprobados por el peticionario, que una vez ejecutada, revertirán al dominio público de propiedad municipal. En cualquier caso deberá obtenerse, si procede, la correspondiente licencia municipal de obras.

La inclusión inicial en el censo se hará de oficio una vez concedida la licencia de acometida a la red.

#### ARTÍCULO 10. Infracciones y Sanciones Tributarias

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal, fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ y publicada en el B.O.I.B. número \_\_ de fecha \_\_ de diciembre de 20\_\_, permaneciendo en vigor desde el \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_ y hasta su modificación o derogación expresa.»



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

**CUARTO.** Publicar dicho Acuerdo definitivo y el texto íntegro de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB) y en el tablón de anuncios de la entidad, aplicándose a partir de la fecha que señala dicha Ordenanza.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [dirección <https://www.santaeulariadesriu.com/>].

**QUINTO.** Notificar este Acuerdo a todas aquellas personas que hubiesen presentado alegaciones durante el periodo de información pública.

**SEXTO.** Facultar a la Alcaldía para suscribir y firmar toda clase de documentos y, en general, para todo lo relacionado con este asunto.

*El debate correspondiente a este punto se encuentra registrado en el Videoacta, puede consultarse en el siguiente enlace <http://videoacta.santaeularia.com/?pleno=20251219&punto=4>*

#### **5.Aprobación inicial, si procede, de la modificación de la Ordenanza General de la Gestión, Inspección y Recaudación de los Ingresos de Derecho Público Municipales (EXP2025/022670).**

Visto el informe del Técnico de Gestión Recaudatoria que dice:

*“Se propone la modificación del contenido del artículo 4 y del apartado 4 del artículo 63 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de los Ingresos de Derecho Público Municipales, a efectos de agilizar la tramitación de las solicitudes de aplazamiento, fraccionamiento y de certificados tributarios, definiendo competencias internas otorgando mayor competencia a los funcionarios.*

*La Ordenanza General ha sido dictada al amparo de lo previsto en el artículo 106.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en consecuencia, se ha adecuado su contenido a las normas comunes y actuales, tanto sustantivas como procedimentales que, en materia de gestión, inspección, recaudación y régimen sancionador, que complementa la legislación actual:*

- *Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.*
- *Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria.*
- *Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.*
- *Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos*
- *Ordenanzas y resoluciones específicamente reguladoras de cada uno de los distintos ingresos, de las que serán supletorias la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.*
- *Ley 16/2009, de 13 de noviembre, de servicios de pago.*
- *Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.*
- *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

Y a cuantas otras disposiciones resulten de aplicación a nivel local en materia tributaria

**En base a lo expuesto, se emite el siguiente INFORME:**

**Primero.-** El artículo 12 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales atribuye a las entidades locales la recaudación de los tributos locales y determina que se realizará de acuerdo con la LGT y RGR principalmente, pues dice:

"1. La gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales se realizará de acuerdo con lo prevenido en la Ley General Tributaria y en las demás leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

2. A través de sus ordenanzas fiscales las entidades locales podrán adaptar la normativa a que se refiere el apartado anterior al régimen de organización y funcionamiento interno propio de cada una de ellas, sin que tal adaptación pueda contravenir el contenido material de dicha normativa."

De modo coherente con esta regulación, el artículo 8 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, dispone:

"Corresponde a las entidades locales y a sus organismos autónomos la recaudación de las deudas cuya gestión tengan atribuida y se llevará a cabo:

- a) Directamente por las entidades locales y sus organismos autónomos, de acuerdo con lo establecido en sus normas de atribución de competencias.
- b) Por otros entes territoriales a cuyo ámbito pertenezcan cuando así se haya establecido legalmente, cuando con ellos se haya formalizado el correspondiente convenio o cuando se haya delegado esta facultad en ellos, con la distribución de competencias que en su caso se haya establecido entre la entidad local titular del crédito y el ente territorial que desarrolle la gestión recaudatoria.
- c) Por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, cuando así se acuerde mediante la suscripción de un convenio para la recaudación."

La Disposición adicional primera. Aclara cuáles son los órganos competentes de las comunidades autónomas, ciudades con Estatuto de Autonomía de Ceuta y Melilla o de las entidades locales.

"1. Los órganos competentes de las comunidades autónomas, de las ciudades con Estatuto de Autonomía de Ceuta y Melilla o de las entidades locales se determinarán conforme a lo establecido en su normativa específica.

2. Las referencias realizadas a órganos del Estado se entenderán aplicables, cuando sean competentes por razón de la materia, a los órganos equivalentes de las comunidades autónomas, ciudades con Estatuto de Autonomía de Ceuta y Melilla o de las entidades locales."

De esta normativa general vemos que deberemos estar a la atribución de competencias del Ayuntamiento para determinar el órgano competente para resolver los acuerdos de concesión/denegación de aplazamientos/fraccionamientos y la emisión y firma de certificados tributarios.

**Segundo.- Resolución de los acuerdos de concesión/denegación de aplazamientos/fraccionamientos;**

El Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en el art. 5.2 dispone que la función de gestión y recaudación comprende:

- a) La jefatura de los servicios de gestión de ingresos y recaudación.
- b) El impulso y dirección de los procedimientos de gestión y recaudación.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

c) La autorización de los pliegos de cargo de valores que se entreguen a los recaudadores, agentes ejecutivos y jefes de unidades administrativas de recaudación, así como la entrega y recepción de valores a otros entes públicos colaboradores en la recaudación.

d) Dictar la providencia de apremio en los expedientes administrativos de este carácter y, en todo caso, resolver los recursos contra la misma y autorizar la subasta de bienes embargados.

e) La tramitación de los expedientes de responsabilidad que procedan en la gestión recaudatoria.

Si bien las expresiones "jefatura de los servicios" e "impulso y dirección de los procedimientos de gestión y recaudación" son amplias, entendemos, que al Tesorero le corresponden todas las funciones de gestión salvo la de resolución, excepto en los casos expresamente citados de dictar la providencia de apremio y, resolver los recursos contra la misma y autorizar la subasta de bienes embargados, ya que lo ordinario es que las competencias resolutorias estén atribuidas a los órganos políticos. Pero obviamente hasta la resolución del procedimiento todas las funciones previas, incluidos los informes e informes-propuesta corresponderán a la tesorería.

De este modo, en el ejercicio de las funciones de recaudación, el titular de la tesorería sería el órgano competente para dictar todos los actos del procedimiento recaudatorio, comenzando por la providencia de apremio, pero no lo sería para dictar otros actos administrativos de gestión tributaria, que quedarían atribuidos a otros órganos, especialmente los que tienen atribuida el desarrollo de la gestión económica (art. 21.1.f), 34.1.f) y 127.1.g) LRBRL.

En el mismo sentido, el art. 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando regula la resolución de los recursos, dispone que la aplicación de estos procedimientos en el ámbito de la Administración Local no podrá suponer el desconocimiento de las facultades resolutorias reconocidas a los órganos representativos electos establecidos por la Ley.

Y en este sentido, además de la distribución competencial entre los diversos órganos, el art. 52. 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, dispone que ponen fin a la vía administrativa las resoluciones de los siguientes órganos y autoridades:

- a) Las del Pleno, los Alcaldes o Presidentes y las Juntas de Gobierno, salvo en los casos excepcionales en que una ley sectorial requiera la aprobación ulterior de la Administración del Estado o de la comunidad autónoma, o cuando proceda recurso ante éstas en los supuestos del artículo 27.2.
- b) Las de autoridades y órganos inferiores en los casos que resuelvan por delegación del Alcalde, del Presidente o de otro órgano cuyas resoluciones pongan fin a la vía administrativa.
- c) Las de cualquier otra autoridad u órgano cuando así lo establezca una disposición legal.

Por tanto, salvo las excepciones que se prevén expresamente en la normativa vigente, los funcionarios, en principio, no tienen capacidad de resolución en las entidades locales, al menos en los municipios que no son municipios de gran población donde determinados funcionarios sí que tienen capacidad de resolución.

Salvo, como ya hemos mencionado, en las entidades locales de régimen común, la facultad de los titulares de la tesorería de dictar la providencia de apremio y resolver el recurso de reposición contra la misma, establecida claramente en el art. 5.2 d) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Pero fuera de estos casos, y alguno más expresamente previsto, la capacidad resolutoria corresponde a los órganos electos, y en particular, en estas materias, a la Alcaldía, en virtud de la cláusula residual contenida en el art. 21 de la LRBRL.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

Por consiguiente, el Tesorero es competente para firmar los acuerdos de concesión/denegación de aplazamientos/fraccionamientos sin tener que realizar un Decreto.

**Tercero.- Emisión y firma de certificados tributarios.**

Teniendo en cuenta que la DA 1ª del RGR, que regula que los órganos competentes o de las entidades locales se determinarán conforme a lo establecido en su normativa específica, y que el literal del artículo 12.2 del TRLRHL permite a las entidades locales adaptar la normativa de gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos locales al régimen de organización y funcionamiento interno propio de cada una de ellas a través de sus ordenanzas fiscales, entre las que se incluye la ordenanza general de gestión, liquidación, inspección y recaudación resulta admisible que la ordenanza general de gestión, liquidación, inspección y recaudación del municipio atribuya la función de emitir i firmar los certificados tributarios a al personal técnico del área de gestión y recaudación tributaria de modo expreso.

**Se concluye, que para atribuir al Tesorero la firma de los acuerdos/denegaciones de aplazamientos/fraccionamiento y la emisión y firma de certificados a los técnicos del área de gestión y recaudación sería necesario que así estuviera previsto de modo expreso en la ordenanza general de gestión, liquidación, inspección y recaudación del municipio. “**

Vista la propuesta que dice:

*“Se propone la modificación del contenido de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de los Ingresos de Derecho Público Municipales, a efectos de agilizar la tramitación de las solicitudes de aplazamiento, fraccionamiento y de certificados tributarios, definiendo competencias internas otorgando mayor competencia a los funcionarios.*

*De este modo con la actualización y modificación de la Ordenanza se persigue un interés general al permitir asegurar el correcto funcionamiento de la administración local, dotándose este Ayuntamiento de los recursos adecuados tanto para el normal funcionamiento de los servicios de competencia municipal, como para el cumplimiento del resto de obligaciones que le son propias. La norma no conlleva la restricción de derechos de los particulares, establece las medidas imprescindibles para cumplir su objetivo y quedan justificados suficientemente los objetivos que persigue.*

*Por todo ello, se propone la modificación del artículo 4 y del apartado 4 del artículo 63 de la Ordenanza;*

*“REDACCIÓN PROPUESTA PARA LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA GENERAL DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO MUNICIPALES.*

*../..”*

El Pleno de la Corporación, con trece votos a favor de los miembros del grupo municipal popular, y siete abstenciones, cinco del grupo municipal socialista, una del grupo municipal Unides Podem y otra del grupo municipal Vox, lo que representa la mayoría absoluta del número legal de los miembros de la Corporación, ACUERDA:

**PRIMERO.** - Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza General de la Gestión, Inspección y Recaudación de los Ingresos de Derecho Público Municipales, con la siguiente redacción:

**“ORDENANZA GENERAL DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO MUNICIPALES.**



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

## PREÀMBULO

La presente Ordenanza se enmarca dentro de la potestad financiera y tributaria que, para las Entidades Locales, contempla el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo y, en particular en la regulación que respecto a los tributos y precios públicos se realiza en los Capítulos III y VI del Título I de dicho Texto Refundido.

Asimismo, el contenido de la Ordenanza se adecua a los principios de buena regulación a los que se refiere el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia. De este modo, la norma persigue un interés general al permitir asegurar el correcto funcionamiento de la administración local, dotándose este Ayuntamiento de los recursos adecuados tanto para el normal funcionamiento de los servicios de competencia municipal, como para el cumplimiento del resto de obligaciones que le son propias. La norma no conlleva la restricción de derechos de los particulares, establece las medidas imprescindibles para cumplir su objetivo y quedan justificados suficientemente los objetivos que persigue.

## TÍTULO I. NORMAS DE CARÁCTER GENERAL

### CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1. Objeto.

1. La presente Ordenanza General está dictada al amparo de lo previsto en el artículo 106.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, (LRBRL) en desarrollo de lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, (LRHL) e igualmente en desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, (LGT) y demás concordantes.

Contiene normas comunes, tanto sustantivas como de procedimiento, que complementan las Ordenanzas aprobadas por este Municipio en virtud de sus facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación de los ingresos de derecho público municipales.

2. El objeto de la presente Ordenanza es:

- a) Regular las actuaciones que este Ayuntamiento debe llevar a cabo en ejercicio de sus funciones propias.
- b) Regular aquellos aspectos comunes a diversas Ordenanzas fiscales y evitar así la reiteración de los mismos.
- c) Regular las materias que precisan de concreción o desarrollo por parte de la Administración gestora.
- d) Informar a los ciudadanos de las normas y procedimientos, cuyo conocimiento pueda facilitar el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

#### Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. La presente Ordenanza se aplicará en la gestión de los ingresos públicos locales.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

2. Por Decreto de Alcaldía se podrán dictar disposiciones interpretativas y aclaratorias de esta Ordenanza.

## CAPÍTULO II - PROCEDIMIENTO

### Artículo 3. Aspectos generales.

1- La tramitación de los expedientes estará guiada por los criterios de racionalidad y eficacia, procurando la simplificación de los trámites que deban realizar los obligados al pago, y facilitando el acceso de estos últimos a la información administrativa que por Ley les corresponda, en los términos y condiciones previstos en la presente Ordenanza.

2- El/la Alcalde/desa podrá delegar el ejercicio de competencias y la firma de resoluciones administrativas, salvo en los supuestos en que legalmente se haya prohibido la delegación.

3- Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación entre órganos de esta Administración indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante.

4- Los acuerdos del Pleno del Ayuntamiento, Comisión de Gobierno y del/la Alcalde/desa serán notificados por el Secretario/a.

5- El personal competente para expedir copias autenticadas de documentos obrantes en las dependencias del Excmo. Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu será el siguiente:

- a) Jefe de Unidad o cualquier funcionario de dicha Unidad cuando se trate de documentos existentes en la Unidad respectiva.
- b) Jefe de asesoría Jurídica –Secretaría- o cualquier funcionario adscrito a la misma cuando los documentos se hallen en los Servicios Centrales.

### Artículo 4. Comunicaciones informativas y certificados tributarios.

Los diferentes servicios del Excmo. Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu informarán a los contribuyentes que lo soliciten de los criterios administrativos existentes para la aplicación de la normativa tributaria y facilitarán la consulta a las bases informatizadas donde se contienen dichos criterios.

Las solicitudes formuladas verbalmente se responderán de igual forma.

En los casos en que la solicitud se formulara por escrito, se procurará que el contribuyente exprese con claridad los antecedentes y circunstancias del caso, así como las dudas que le suscite la normativa tributaria aplicable.

Si la solicitud de información se refiere a una cuestión reglamentada en la Ordenanza general, o en circulares del Ayuntamiento o bien se trata de una cuestión cuya respuesta se deduce claramente de la normativa vigente, el servicio receptor de la consulta podrá formular la respuesta.

En otro caso, se responderá desde los Servicios Centrales, por los órganos competentes por razón de la materia.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

Los obligados tributarios podrán solicitar la expedición de certificados tributarios, los cuales podrán ser emitidos y firmados por el personal técnico de las áreas de Gestión y Recaudación Tributaria.

#### **Artículo 5. Acceso a Archivos.**

1. Los obligados tributarios tienen derecho a acceder a los registros y documentos que formen parte del expediente en los términos establecidos en el Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, y supletoriamente, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Para que sea autorizada la consulta será necesario que se formule petición individualizada especificando los documentos que se desea consultar.

La consulta deberá ser realizada por el interesado y no podrá afectar a los datos de carácter personal de terceros. Cuando el cumplimiento de estos requisitos resulte dudoso para los responsables de los Servicios, será necesario que por la Sección Jurídica se informe, verbalmente o por escrito, sobre la procedencia de la consulta.

2. El acceso a expedientes que contengan datos de terceros distintos del interesado se hará teniendo en cuenta lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. En concreto, respecto a los expedientes de derivación de responsabilidad que se instruyan, los responsables tendrán acceso:

- a) A la declaración de fallido, si la hubiera.
- b) A las notificaciones practicadas al deudor principal
- c) A los embargos practicados, excluyendo los datos protegidos.

#### **Artículo 6. Registros.**

1. Existirá un Registro General y un registro en cada unidad y oficina. El sistema deberá garantizar la integración informática en el registro general de las anotaciones efectuadas en los restantes registros y posibilitar una organización desconcentrada adaptada a las características y ámbito de esta Entidad Local.

2. Los documentos que los interesados dirijan al Ayuntamiento podrán presentarse en cualquiera de los puntos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Las unidades de registro de cada entidad, asistirán a los interesados en el uso de medios electrónicos, en los términos previstos en el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. A efectos del cómputo de plazos, para dictar resolución cuando sea competencia del Ayuntamiento se entenderá como fecha de presentación del correspondiente escrito la fecha de recepción en el registro de esta Administración.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

5. Con referencia a los asientos en los libros del Registro podrá expedirse certificaciones autorizadas por el/la Secretario/Secretaria.

#### **Artículo 7. Cómputo de plazos.**

1. Siempre que por Ley no se exprese otro cómputo, cuando los plazos se señalen por días se entenderá que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

Cuando los plazos se hayan señalado por días naturales por declararlo así una ley, se hará constar esta circunstancia en las correspondientes notificaciones.

Los plazos expresados en días se contarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o la desestimación por silencio administrativo.

2. Si el plazo se fija en meses o años, estos se computarán a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquél en que se produzca la estimación o la desestimación por silencio administrativo. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.

3. Cuando el último día sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

#### **Artículo 8. Tramitación de expedientes.**

1. De los escritos que presenten en el registro del Ayuntamiento, los interesados podrán exigir el correspondiente justificante de presentación.

2. Si las solicitudes no reúnen todos los requisitos exigidos por la normativa vigente, se requerirá al interesado para que en un plazo de diez días subsane las anomalías, y se le indicará que, si no lo hace, se le tendrá por desistido de su petición, y se archivará sin más trámite el expediente.

3. Se ordenará la acumulación de procedimientos que entre sí guarden identidad sustancial o íntima conexión.

4. En la resolución de expedientes de naturaleza homogénea, se observará el orden riguroso de incoación.

5. Cuando se requiera a un interesado la aportación de documentación necesaria para la continuidad del procedimiento iniciado a instancia de parte, transcurridos más de tres meses sin que haya cumplimentado el requerimiento de la Administración se producirá la caducidad del procedimiento, de cuyo efecto se advertirá al interesado.

6. Los trámites no esenciales para la continuidad del procedimiento que se deben cumplimentar por parte de los interesados, deberán realizarse en el plazo de 10 días a partir de la notificación del correspondiente acto.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

7. A los interesados que no cumplan lo dispuesto en el apartado anterior, se les podrá declarar decaídos en su derechos al trámite correspondiente continuando con el procedimiento. De otro lado, se admitirá la actuación del interesado y producirá sus efectos legales, si se produce antes o dentro del día que se notifique la resolución en la cual se tenga por transcurrido el plazo.

8. Los documentos emitidos por este Ayuntamiento por medios electrónicos, informáticos o copias de originales almacenados por estos medios, gozarán de la validez y eficacia del documento original, siempre que concurren los requisitos exigidos por la LPAC u otras Leyes.

### **Artículo 9. Obligación de resolver.**

1. El Ayuntamiento está obligado a resolver todas las cuestiones que se planteen en los procedimientos de aplicación de los tributos, así como a notificar dicha resolución expresa.

2. No existirá obligación de resolver expresamente en los procedimientos relativos al ejercicio de derechos que sólo han de ser objeto de comunicación por el obligado tributario y en los que se produzca la caducidad, la pérdida sobrevenida del objeto del procedimiento, la renuncia o el desistimiento de los interesados.

No obstante cuando el interesado solicite expresamente que la Administración declare que se ha producido alguna de las referidas circunstancias, esta quedará obligada a contestar su petición.

3. Si en determinadas circunstancias, los jefes de los servicios consideran que no pueden cumplir la obligación legal, lo podrán en conocimiento de la Alcaldía, a fin de buscar las soluciones más adecuadas.

### **Artículo 10. Efectos del silencio administrativo.**

De conformidad con lo establecido al respecto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, cuando no se haya notificado resolución expresa en plazo, se entenderá estimada o desestimada la solicitud por silencio administrativo, según proceda, sin perjuicio de la resolución que la Administración debe dictar.

Concretamente, no habiendo notificado resolución expresa en plazo se presumirá acto presunto desestimatorio en los siguientes supuestos:

- a) La no resolución y notificación del recurso de reposición preceptivo regulado en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y, de otros recursos y reclamaciones que en vía administrativa pudieran interponerse.
- b) La falta de notificación, en plazo de 6 meses desde que tenga entrada el escrito de solicitud, de la resolución que ponga fin a los procedimientos para la concesión de beneficios fiscales en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, sobre Actividades Económicas, sobre Vehículos de Tracción Mecánica y sobre el Incremento de valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

- c) En el procedimiento para la devolución de ingresos indebidos, si la Administración no notifica resolución expresa en el plazo de 6 meses, desde que tenga entrada el escrito de solicitud.
- d) En el procedimiento de reembolso del coste de garantías, si la Administración no notifica resolución expresa en el plazo de 6 meses, desde que tenga entrada el escrito de solicitud.
- e) Suspensión del procedimiento tributario cuando no se aporte garantía suficiente.
- f) Otros supuestos previstos legalmente.

2. En los procedimientos iniciados de oficio, el vencimiento del plazo máximo establecido sin que se haya notificado resolución expresa producirá los efectos previstos en la normativa reguladora de cada procedimiento de aplicación de los tributos.

En ausencia de regulación expresa, se producirán los siguientes efectos:

- a) Si se trata de procedimientos de los que pudiera derivarse el reconocimiento o, en su caso la constitución de derechos u otras situaciones jurídicas individualizadas, los obligados tributarios podrán entender desestimados por silencio administrativo los posibles efectos favorables derivados del procedimiento.
- b) En los procedimientos susceptibles de producir efectos desfavorables o de gravamen se producirá la caducidad del procedimiento.

### CAPÍTULO III – LA RELACIÓN JURÍDICO-TRIBUTARIA

#### Artículo 11. Consideraciones generales.

1. Se entiende por relación jurídico-tributaria, el conjunto de obligaciones y deberes, derechos y potestades originados por la aplicación de los tributos.
2. De la relación jurídico-tributaria pueden derivarse obligaciones materiales y formales para el obligado tributario y para la Administración Tributaria, así como la imposición de sanciones tributarias en caso de incumplimiento.
3. Son obligaciones tributarias materiales, entre otras, las de carácter principal. La obligación tributaria principal tiene por objeto el pago de la cuota tributaria. Son obligaciones tributarias formales las que, sin tener carácter pecuniario, son impuestas por la normativa tributaria a los obligados tributarios.
4. Los elementos de la obligación tributaria no podrán ser alterados por actos o convenios de los particulares, que no producirán efectos ante la Administración Tributaria, sin perjuicio de sus consecuencias jurídico-privadas.
5. El crédito tributario es indisponible salvo que la Ley establezca otra cosa.

#### Artículo 12. Hecho imponible. Exenciones.

1. El hecho imponible es el presupuesto fijado por la Ley para configurar cada tributo y cuya realización origina el nacimiento de la obligación tributaria principal. La Ley podrá completar la delimitación del hecho imponible mediante la mención de los supuestos de no sujeción.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARIS)

2. Son supuestos de exención aquellos en que a pesar de realizarse el hecho imponible, la Ley exime el cumplimiento de la obligación principal.

### **Artículo 13. Devengo y exigibilidad.**

El devengo es el momento en que se entiende realizado el hecho imponible y en el que se produce el nacimiento de la obligación tributaria principal. La fecha del devengo determina las circunstancias relevantes para la configuración de la obligación tributaria, salvo que la Ley de cada tributo disponga de otra cosa.

## **CAPÍTULO IV – OBLIGADOS TRIBUTARIOS**

### **Artículo 14. Clases.**

1. Son obligados tributarios las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que la normativa tributaria impone el cumplimiento de obligaciones tributarias. Entre otros, son obligados tributarios, como deudores principales:

- a) Los contribuyentes.
- b) Los sustitutos del contribuyente.
- c) Los sucesores.

2. Tendrán también la consideración de obligados tributarios:

- a) Los responsables tanto solidarios como subsidiarios.
- b) Aquellos a quienes la normativa tributaria impone el cumplimiento de obligaciones tributarias formales.
- c) En las leyes en que así se establezca, las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o patrimonio separado susceptible de imposición.

3. La concurrencia de varios obligados tributarios en un mismo hecho imponible, determinará que queden solidariamente obligados frente a esta Administración Tributaria Local al cumplimiento de todas las prestaciones, salvo que por Ley, se disponga expresamente de otra cosa.

Las Leyes tributarias podrán establecer otros supuestos de solidaridad distintos del previsto en el párrafo anterior.

### **Artículo 15. Sujetos pasivos: contribuyente y sustituto.**

1. Es sujeto pasivo el obligado tributario que, según la Ley debe cumplir la obligación tributaria principal, así como las obligaciones formales inherentes a la misma, sea como contribuyente o como sustituto del mismo. No perderá la condición de sujeto pasivo quien deba repercutir la cuota tributaria a otros obligados, salvo que la Ley de cada tributo disponga otra cosa.

2. Es contribuyente el sujeto pasivo que realiza el hecho imponible.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARIS)

3. Es sustituto el sujeto pasivo que, por imposición de la Ley y en lugar del contribuyente, está obligado a cumplir la obligación tributaria principal, así como las obligaciones inherentes a la misma. El sustituto podrá exigir del contribuyente el importe de las obligaciones satisfechas, salvo que la Ley señale otra cosa.

#### **Artículo 16. Sucesores de la deuda tributaria. Personas Físicas.**

1. A la muerte de los obligados tributarios, las obligaciones pendientes se transmitirán a los herederos, sin perjuicio de lo que establece la legislación civil en cuanto a la adquisición de la herencia. Las referidas obligaciones se transmitirán a los legatarios en las mismas condiciones que las establecidas para los herederos cuando la herencia se distribuya a través de legados, y en los supuestos en que se instituyan legados de parte alicuota.

En ningún caso se transmitirán las sanciones. Tampoco se transmitirá la obligación del responsable, salvo que se hubiera notificado el acuerdo de derivación de responsabilidad antes del fallecimiento.

2. No impedirá la transmisión a los sucesores de las obligaciones tributarias devengadas el hecho de que a la fecha del fallecimiento del causante, la deuda tributaria no estuviera liquidada, en cuyo caso las actuaciones se entenderán con cualquiera de ellos, debiéndose notificar la liquidación que resulte de dichas actuaciones a todos los interesados que en ese momento consten en el expediente.

3. Mientras la herencia se encuentre yacente, el cumplimiento de las obligaciones tributarias del causante corresponderá al representante de la herencia yacente.

Las actuaciones administrativas que tengan por objeto la cuantificación, determinación y liquidación de las obligaciones tributarias del causante, deberán realizarse o continuarse con el representante de la herencia yacente. Si al término del procedimiento no se conocieran los herederos, las liquidaciones se realizarán a nombre de la herencia yacente.

Las obligaciones tributarias a que se refiere el párrafo anterior y las que fueran transmisibles por causa de muerte podrán satisfacerse con cargo a los bienes de la herencia yacente.

4. El procedimiento de recaudación frente a los sucesores de personas físicas será el regulado en el artículo 177 de la Ley General Tributaria y artículo 127 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real decreto 939/2005 (RGR).

#### **Artículo 17. Sucesores de la deuda tributaria. Sucesores de personas jurídicas y entidades sin personalidad.**

1. Las obligaciones tributarias pendientes de las sociedades y entidades con personalidad jurídica, disueltas y liquidadas, en las que la Ley limita la responsabilidad patrimonial de los socios, partícipes o cotitulares, se transmitirán a éstos, que quedarán obligados solidariamente hasta el límite del valor de la cuota de liquidación que les corresponda.

Tratándose de sociedades y entidades con personalidad jurídica, disueltas y liquidadas, en las que la Ley no limita la responsabilidad patrimonial de los socios, partícipes o cotitulares, las obligaciones tributarias se transmitirán íntegramente a éstos, que quedarán obligados solidariamente a su cumplimiento.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

2. El hecho de que la deuda tributaria no estuviera liquidada en el momento de producirse la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad o entidad, no impedirá la transmisión de las obligaciones tributarias devengadas a los sucesores, pudiéndose entenderlas actuaciones con cualquiera de ellos.
3. En los supuestos de extinción o disolución sin liquidación de sociedades mercantiles, las obligaciones tributarias pendientes de las mismas se transmitirán a las personas o entidades que sucedan o sean beneficiarias de la correspondiente operación. Esta norma será aplicable a cualquier supuesto de cesión global del activo y pasivo de una sociedad mercantil.
4. En caso de disolución de fundaciones o aquellas entidades a las que se refiere el apartado 4 del artículo 35 de la LGT, las obligaciones tributarias pendientes de las mismas, se transmitirán a los destinatarios de los bienes y derechos de las fundaciones, o a los partícipes o cotitulares de dichas entidades.
5. Las sanciones que pudieran proceder por las infracciones cometidas por las sociedades y entidades a las que se refiere este artículo, serán exigibles a los sucesores de las mismas, en los términos establecidos en los apartados anteriores, hasta el límite del valor de la cuota de liquidación que les corresponda.
6. El procedimiento de recaudación frente a los sucesores de personas jurídicas y entes sin personalidad jurídica será el regulado en el artículo 177 de la LGT, así como en el artículo 127 del vigente RGR.

#### **Artículo 18. Responsables del tributo.**

1. La ley podrá configurar como responsables solidarios o subsidiarios de la deuda tributaria junto con los deudores principales, a otras personas o entidades.
2. Salvo precepto legal en contra, la responsabilidad será siempre subsidiaria.
3. Salvo lo dispuesto en el artículo 19.1.d) de la presente Ordenanza, la responsabilidad alcanzará a la totalidad de la deuda tributaria no satisfecha exigida en periodo voluntario. Cuando haya transcurrido el plazo voluntario de pago que se conceda al responsable sin realizar el ingreso, se iniciará el periodo ejecutivo y se exigirán los recargos e intereses que procedan, en los términos previstos en los artículos 19 y 20 de esta Ordenanza.
4. La responsabilidad no alcanzará a las sanciones, salvo las excepciones que por Ley se establezcan.
5. Salvo que una norma con rango de Ley disponga otra cosa, la derivación de la acción administrativa para exigir el pago de la deuda tributaria a los responsables, requerirá un acto administrativo en el que, previa audiencia al interesado, se declare la responsabilidad y se determine su alcance y extensión. Con anterioridad a esta declaración, se podrá adoptar las medidas cautelares determinadas en el artículo 81 de la LGT, y realizar actuaciones de investigación con las facultades previstas en los artículos 142 y 162 del citado texto legal.

La derivación de la acción administrativa a los responsables subsidiarios, requerirá la previa declaración de fallido del deudor principal y de los responsables solidarios por insolvencia parcial o total.

6. El acuerdo de derivación de responsabilidad por cualquier causa será adoptado por el/la Tesorero/a.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

7. El procedimiento de recaudación frente a los responsables, será el regulado en los artículos 174 a 176 de la Ley General Tributaria, y 124 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005.

#### **Artículo 19. Responsables solidarios.**

1. Serán responsables solidarios de la deuda tributaria:

- a) Quienes sean causantes o colaboren activamente en la realización de una infracción tributaria. Su responsabilidad también se extenderá a la sanción.
- b) Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, los partícipes o cotitulares de las entidades a que se refiere el artículo 17 de la presente Ordenanza, en proporción a sus respectivas participaciones respecto a las obligaciones tributarias materiales de dichas entidades.
- c) Quienes se sucedan por cualquier concepto en la titularidad o ejercicio de explotaciones o actividades económicas, por las obligaciones tributarias contraídas del anterior titular y derivadas de su ejercicio.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será de aplicación:

- A los adquirentes de elementos aislados, salvo que dichas adquisiciones, realizadas por una o varias personas o entidades, permitan la continuación de la explotación o actividad.
- A los adquirentes de explotaciones o actividades económicas pertenecientes a un deudor concursado, cuando la adquisición tenga lugar en un procedimiento concursal.
- A los supuestos de sucesión por causa de muerte.

El que pretenda adquirir la titularidad de explotaciones y actividades económicas y al objeto de limitar la responsabilidad solidaria, tendrá derecho, previa conformidad del titular actual, a solicitar de esta Administración Tributaria Local certificación detallada de las deudas, sanciones y responsabilidades tributarias derivadas de su ejercicio. Esta Administración Tributaria Local deberá expedir dicha certificación en el plazo de 3 meses desde la solicitud. En tal caso, quedará la responsabilidad del adquirente limitada a las deudas, sanciones o responsabilidades o no se facilitara en el plazo señalado, el solicitante quedará exento de la responsabilidad a la que se refiere dicho artículo.

Cuando no se haya solicitado dicho certificado, la responsabilidad alcanzará también a las sanciones impuestas o que puedan imponerse.

d) También serán responsables solidarios del pago de la deuda tributaria pendiente y, en su caso, del de las sanciones tributarias, incluidos el recargo y el interés de demora del período ejecutivo, cuando procedan, hasta el importe del valor de los bienes o derechos que se hubieran podido embargar o enajenar por la Administración tributaria, las siguientes personas o entidades:

- Las que sean causantes o colaboren en la ocultación o transmisión de bienes o derechos del obligado al pago con la finalidad de impedir la actuación de la Administración tributaria.
- Las que, por culpa o negligencia, incumplan las órdenes de embargo.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

- Las que, con conocimiento del embargo, la medida cautelar o la constitución de la garantía, colaboren o consientan en el levantamiento de los bienes o derechos embargados, o de aquellos bienes o derechos sobre los que se hubiera constituido la medida cautelar o la garantía.
  - Las personas o entidades depositarias de los bienes del deudor que, una vez recibida la notificación del embargo, colaboren o consientan en el levantamiento de aquéllos.
2. Las Leyes podrán establecer otros supuestos de solidaridad distintos de los previstos en los apartados anteriores.

#### **Artículo 20. Responsables subsidiarios.**

1. Serán responsables subsidiarios de las obligaciones tributarias:

a) Los administradores de hecho o de derecho de las personas jurídicas que, habiendo éstas cometido infracciones tributarias, no hubiesen realizado los actos necesarios que sean de su incumbencia para el cumplimiento de las obligaciones y deberes tributarios, hubiesen consentido el incumplimiento por quienes de ellos dependan o hubiesen adoptado acuerdos que posibilitasen las infracciones. Su responsabilidad también se extenderá a las sanciones.

b) Los administradores de hecho o de derecho de aquellas personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades, por las obligaciones tributarias devengadas de éstas que se encuentren pendientes en el momento del cese, siempre que no hubieran hecho lo necesario para su pago o hubieran adoptado acuerdos o tomado medidas causantes del impago.

c) Los integrantes de la administración concursal y los liquidadores de sociedades y entidades en general, que no hubiesen realizado las gestiones necesarias para el íntegro cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones, e imputables a los respectivos obligados tributarios. De las obligaciones tributarias y sanciones posteriores a dichas situaciones responderán como administradores, cuando tenga atribuidas funciones de administración.

d) Los adquirentes de bienes afectos por Ley al pago de la deuda tributaria, en los términos previstos por el artículo 79 de la LGT.

e) Las personas o entidades que contraten o subcontraten la ejecución de obras o la prestación de servicios correspondientes a su propia actividad económica, por las obligaciones tributarias derivadas de las cantidades retenidas o repercutidas, o que se hubieren debido retener o repercutir en relación a los importes que los contratistas o subcontratistas satisfagan a sus trabajadores, a profesionales o a otros empresarios, como consecuencia de las obras o servicios objeto de la contratación o subcontratación. Esta responsabilidad no será exigible cuando el contratista o subcontratista haya aportado al pagador, un certificado específico de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias emitido, sólo a estos efectos, por la Administración tributaria durante los doce meses anteriores al pago de cada factura correspondiente a la contratación o subcontratación.

f) Las personas o entidades que tengan el control efectivo, total o parcial, directo o indirecto, de las personas jurídicas o en las que concurra una voluntad rectora común con éstas, cuando resulte acreditado que las personas jurídicas han sido creadas o utilizadas de forma abusiva o fraudulenta para eludir la responsabilidad patrimonial universal frente a la Hacienda Pública y exista unicidad de personas o esferas económicas, o confusión o desviación patrimonial. La responsabilidad se extenderá a las obligaciones tributarias y a las sanciones de dichas personas jurídicas.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

g) Las personas o entidades de las que los obligados tributarios tengan el control efectivo, total o parcial, o en las que concurra una voluntad rectora común con dichos obligados tributarios, por las obligaciones tributarias de éstos, cuando resulte acreditado que tales personas o entidades han sido creadas o utilizadas de forma abusiva o fraudulenta como medio de elusión de la responsabilidad patrimonial universal frente a la Hacienda Pública, siempre que concurren, ya sea una unicidad de personas o esferas económicas, ya una confusión o desviación patrimonial.

En estos casos la responsabilidad se extenderá también a las sanciones.

2. Las Leyes podrán establecer otros supuestos de responsabilidad subsidiaria distintos de los previstos en los apartados anteriores.

### Artículo 21. Domicilio.

1. El domicilio fiscal es el lugar de localización del obligado tributario en sus relaciones con la Administración tributaria.

2. Salvo que una norma regule expresamente la forma de determinar el domicilio fiscal y sin perjuicio de lo dispuesto para las notificaciones electrónicas, será:

a) Para las personas físicas, el lugar donde tengan su residencia habitual. No obstante, para las personas físicas que desarrollen principalmente actividades económicas, en los términos que reglamentariamente se determinen, la Administración tributaria podrá considerar como domicilio fiscal el lugar donde esté efectivamente centralizada la gestión administrativa y la dirección de las actividades desarrolladas. Si no pudiera establecerse dicho lugar, prevalecerá aquel donde radique el mayor valor del inmovilizado en el que se realicen las actividades económicas.

b) Para las personas jurídicas, su domicilio social, siempre que en él esté efectivamente centralizada su gestión administrativa y la dirección de sus negocios. En otro caso, se atenderá al lugar en el que se lleve a cabo dicha gestión o dirección, o subsidiariamente donde radique el mayor valor del inmovilizado.

3. La falta de declaración del cambio de domicilio no producirá efectos frente a la administración, considerándose válidos los intentos de notificación realizados en el último domicilio del que tenga constancia la administración.

La declaración de cambio de domicilio deberá realizarse mediante el modelo aprobado al efecto, pudiendo hacerse a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento.

La Administración Tributaria Local podrá rectificar el domicilio tributario de los sujetos pasivos mediante la comprobación pertinente.

4. Para las personas o entidades no residentes en España, el domicilio fiscal se determinará según lo establecido en la normativa reguladora de cada tributo.

En su defecto el domicilio será el del representante legal al que se refiere el artículo 47 de la Ley General Tributaria. No obstante, cuando la persona o entidad no residente en España opere mediante establecimiento permanente, el domicilio se determinará según lo establecido en los apartados anteriores de este artículo.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

## Artículo 22. Legitimación para efectuar y recibir el pago.

1. El pago puede realizarse por cualquiera de los obligados y también por terceras personas, con plenos efectos extintivos de la deuda.
2. El tercero que ha pagado la deuda no podrá solicitar de la Administración Tributaria Local la devolución del ingreso y tampoco ejercer otros derechos del obligado, sin perjuicio de las acciones que en vía civil pudieran corresponderle contra aquél.
3. El pago de la deuda podrá efectuarse en las entidades colaboradoras en la recaudación, cuya relación consta en las notificaciones remitidas al contribuyente, a través de los medios de pago previstos en el artículo 23 de esta Ordenanza y por medios telemáticos en la web de recaudación del Ayuntamiento.

## Artículo 23. Medios de pago.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 34 del RGR, el pago de las deudas tributarias y no tributarias podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios:

1. En dinero de curso legal a través de entidad colaboradora o, cuando exista, a través de caja habilitada al efecto, con un importe máximo en este último caso de 1.000 euros.
2. Cheque nominativo a favor de la Tesorería del Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu, conformado o certificado por la entidad librada y cruzado.
3. Tarjeta de crédito y de débito.
4. Transferencia bancaria.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, el pago mediante transferencia bancaria se admitirá excepcionalmente, por razones de eficacia o en caso de necesidad, debidamente apreciadas por el órgano de recaudación. Será requisito que el ordenante de la transferencia identifique claramente la deuda objeto del pago y el obligado al mismo, debiendo aportar justificante de la transferencia efectuada para concluir el procedimiento recaudatorio.

5. Giro postal a favor del Ayuntamiento de Santa Eulària. El pago se entenderá efectuado desde el momento de la imposición.
6. Domiciliación bancaria.

Las personas o entidades obligadas al pago podrán domiciliar los recibos de vencimiento periódico en cuentas abiertas en entidades financieras de la zona única de pago de euros (SEPA), en los supuestos y con los requisitos previstos en el artículo 38 del Reglamento General de Recaudación.

Para ello, deberá de remitirse a la Administración Tributaria Local el mandato de domiciliación bancaria aprobado a tal efecto, debidamente cumplimentado y firmado, o por internet a través de los canales habilitados en la web Municipal y, en general a través de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARIS)

El documento de pago de los recibos domiciliados no se remitirá al domicilio del contribuyente; alternativamente, la Entidad financiera una vez realizado el cargo en cuenta, remitirá al sujeto pasivo el adeudo por domiciliación, que, conforme al artículo 38.2 del Reglamento General de Recaudación, acreditará el pago de la deuda.

En cualquier caso, estas órdenes o mandatos de domiciliación para que surtan efectos en el mismo ejercicio, habrán de efectuarse al menos 2 meses antes del inicio del inicio de cobro del periodo voluntario.

El Ayuntamiento ordenará el cargo en la cuenta de los obligados el día uno de septiembre correspondiente a cada ejercicio en su período voluntario de cobranza, siempre y cuando en el correspondiente anuncio de cobranza no se indique otra fecha de cargo. Al efecto de informar a los contribuyentes que tengan domiciliados sus recibos, se podrán enviar avisos advirtiéndoles de la fecha concreta en que se hará el cargo en cuenta o, en su defecto, podrá realizarse dicha información a través de publicación en el BOIB y prensa local.

El pago mediante domiciliación no será firme hasta pasados los plazos de devolución establecidos por la Ley 16/2009, de 13 de noviembre, de servicios de pago.

Las domiciliaciones tendrán validez por tiempo indefinido, en tanto no sean anuladas por el interesado. No obstante La Administración Tributaria Local, podrá anular aquellas que sean devueltas por la entidad financiera por los motivos que se detallan:

- Número de cuenta incorrecto (IBAN no válido).
- Cuenta cancelada.
- Mandato no válido o inexistente.
- Cuenta no admite adeudo directo.

En todo caso, las domiciliaciones bancarias devueltas por causas ajenas a la Administración, podrán ser dejadas sin efecto.

#### **Artículo 24. Deber de colaboración con la Administración.**

1. Toda persona física o jurídica, pública o privada, así como las entidades previstas en el artículo 35.4 de la LGT, están obligadas a proporcionar a la Administración Tributaria toda clase de datos, informes, antecedentes y justificantes con trascendencia tributaria relaciones con el cumplimiento de sus propias obligaciones tributarias o deducidos de sus relaciones económicas, profesionales o financieras con otras personas.

2. En particular, las personas o Entidades depositarias de dinero en efectivo o en cuentas, valores y otros bienes pertenecientes a deudores de la Administración Municipal en período ejecutivo, están obligadas a informar a los órganos de recaudación y a cumplir los requerimientos que, en ejercicio de las funciones legales, se efectúen.

3. Todo obligado al pago de una deuda deberá manifestar, cuando se le requiera, bienes y derechos de su patrimonio en cuantía suficiente para cubrir el importe de la deuda.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

4. El órgano de Recaudación solicitará a la Agencia Estatal Tributaria y a otras Administraciones Públicas la cesión de datos de carácter personal con trascendencia para la gestión y recaudación de los tributos municipales, al amparo de lo previsto en el artículo 8 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 92 y de la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria.

5. El incumplimiento de la obligación de prestar colaboración, a que se refiere este artículo, podrá originar la imposición de sanciones según lo establecido en la LGT y demás normas sobre procedimiento sancionador, incluidas las disposiciones de esta Ordenanza, sin perjuicio de la posible responsabilidad solidaria que se pudiera depurar por incumplimiento de órdenes de embargo de cuentas corrientes o de sueldos y salarios.

## CAPÍTULO V - DE LAS LIQUIDACIONES

### Artículo 25. Práctica de liquidaciones.

1. Normas aplicables a los procedimientos:

a) En los términos regulados en la presente Ordenanza, y mediante aplicación de las respectivas tarifas o cuotas, se practicarán las liquidaciones de ingreso directo cuando, no habiéndose establecido el régimen de autoliquidación, el Ayuntamiento conozca de la existencia del hecho imponible, por los conceptos tributarios y demás de derecho público, que motivan su generación.

b) Cuando la utilización privativa del dominio público comporte su destrucción o deterioro, el beneficiario, persona o entidad, estará obligado, sin perjuicio del precio público o de la tasa que correspondiese, al reintegro del coste total de los respectivos gastos de reconstrucción o reparación, y al depósito previo de su importe.

c) Las liquidaciones a que se refiere el punto anterior serán practicadas por el centro liquidador y fiscalizadas por la Intervención.

d) La aprobación de las liquidaciones practicadas en el ámbito de la gestión de los ingresos de derecho público locales, realizada por el Ayuntamiento, es competencia de la Alcaldía, a cuyos efectos se elaborará una relación resumen por conceptos tributarios, en la que deberá constar la toma de razón de la Intervención.

e) La contabilización del reconocimiento de derechos tendrá lugar una vez haya recaído el acuerdo de aprobación referido en el punto anterior.

2. En relación a los tributos de cobro periódico se practicará liquidación de ingreso directo en estos casos:

a) Cuando por primera vez hayan ocurrido los hechos o actos que pueden originar la obligación de contribuir.

b) Cuando el Ayuntamiento conozca por primera vez de la existencia del hecho imponible, no obstante haberse devengado con anterioridad el tributo y sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

c) Cuando se hayan producido modificaciones en los elementos esenciales del tributo distintas de las aprobadas con carácter general en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de la variación de tipos impositivos recogida en las Ordenanzas Fiscales.

d) Una vez notificada el alta en el correspondiente padrón, se notificarán colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos.

3. Estas liquidaciones se realizarán bajo el control de los técnicos competentes del Servicio de Gestión Tributaria.

4. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 16 Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, no se practicarán liquidaciones de tributos municipales ni de sanciones tributaria de las que resulten deudas iguales o inferiores a 6 euros.

#### **Artículo 26. Notificaciones.**

1. Las notificaciones se practicarán según lo establecido en los artículos 109 a 112 de la Ley 58/2003, General Tributaria, y 40 a 46 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuándo el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

En todo caso, estarán obligados a recibir notificaciones por medios electrónicos del Administración Local, los siguientes sujetos:

a) Las personas jurídicas.

b) Las entidades sin personalidad jurídica.

c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.

d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

No obstante lo anterior, se podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos:

a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

Las personas físicas que no estén obligadas a recibir notificaciones electrónicas podrán decidir y comunicar, en cualquier momento, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos. Esta comunicación se realizará mediante los modelos



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

normalizados que se establezcan y se presentará en la sede electrónica del Ayuntamiento o en las oficinas de Registro habilitadas.

3. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, la notificación se practicará por el medio señalado al efecto por aquel. Esta notificación será electrónica en los casos en los que exista obligación de relacionarse de esta forma con la Administración.

Cuando no fuera posible realizar la notificación de acuerdo con lo señalado en la solicitud, se practicará en cualquier lugar adecuado a tal fin, y por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado o su representante, así como de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado.

4. Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma.

La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

5. El régimen para la práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos será el previsto en las normas administrativas generales, con las especialidades que se establezcan legal y reglamentariamente.

Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante comparecencia en la Dirección Electrónica Habilitada (DEH).

A los efectos previstos en este artículo, se entiende por comparecencia en la sede electrónica, el acceso por el interesado o su representante debidamente identificado al contenido de la notificación.

6. Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido 10 días naturales desde su puesta a disposición sin que se acceda a su contenido.

Se entenderá cumplida la obligación a la que se refiere el artículo 40.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la puesta a disposición de la notificación en la DEH.

7. La Administración Local practicará la notificación en soporte papel en los casos previstos en la legislación de procedimiento administrativo común, pudiendo para ello emplear los mecanismos establecidos en la legislación de servicios postales de correos, realizar la entrega empleando a un empleado público o por comparecencia del interesado o su representante en las dependencias del Ayuntamiento o en cualquier otro lugar habilitado al efecto.

La notificación mediante servicio postal se realizará conforme establezca la normativa vigente en cada momento.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

8. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, la notificación se practicará en el lugar señalado a tal efecto por el obligado tributario o su representante o, en su defecto, en el domicilio fiscal de uno u otro.

En los procedimientos iniciados de oficio, la notificación podrá practicarse en el domicilio fiscal del obligado tributario o su representante, en el centro de trabajo, en el lugar donde se desarrolle la actividad económica o en cualquier otro adecuado a tal fin.

9. Cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado, de no hallarse presente éste en el momento de entregarse la notificación, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona mayor de catorce años que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.

Cuando la notificación se entregue, se hará constar en el acuse de recibo o justificante de la notificación la firma del receptor, su identidad, si fuere distinta del interesado, y la fecha en que tuvo lugar la recepción.

Cuando no sea posible efectuar la notificación al obligado tributario o a su representante por causas no imputables a la Administración se harán constar expediente las circunstancias del intento de notificación. En concreto, se dejará constancia expresa del rechazo de la notificación, de que el destinatario está ausente o de que consta como desconocido en su domicilio fiscal o en el lugar designado al efecto para realizar la notificación:

a) Cuando el interesado o su representante rechazasen la notificación, se dejará constancia del rechazo en el expediente y la notificación se dará por practicada, continuándose el expediente.

b) Cuando el interesado constase como desconocido en su domicilio fiscal o en el lugar designado al efecto para realizar la notificación, ésta se hará por medio de un anuncio publicado en el «Boletín Oficial del Estado».

c) Cuando el interesado o su representante estuvieran ausentes y nadie se hiciera cargo de la notificación, se hará constar esta circunstancia en el acuse de recibo, junto con el día y la hora en que se intentó la notificación, se procederá a un segundo intento, en día y hora diferentes a aquellos en que tuvo lugar el primer intento. Esta segunda actuación deberá quedar la debida constancia en la tarjeta de acuse de recibo que será devuelta Ayuntamiento.

Transcurrido este plazo, si no se hubiese producido la notificación, se hará por medio de un anuncio publicado en el «Boletín Oficial del Estado».

10. Cuando no sea posible efectuar la notificación al interesado o a su representante por causas no imputables a la Administración tributaria e intentada al menos dos veces en el domicilio fiscal, o en el designado por el interesado si se trata de un procedimiento iniciado a solicitud del mismo, se harán constar en el expediente las circunstancias de los intentos de notificación. Será suficiente un solo intento cuando el destinatario conste como desconocido en dicho domicilio o lugar.

En este supuesto se citará al interesado o a su representante para ser notificados por comparecencia por medio de anuncios que se publicarán, por una sola vez para cada interesado, en el «Boletín Oficial del Estado».

11. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

En todo caso, se incorporará al expediente la referencia al Boletín Oficial donde se publicó el anuncio.

12. Cuando el inicio de un procedimiento o cualquiera de sus trámites se entiendan notificados por no haber comparecido el obligado tributario o su representante, se le tendrá por notificado de las sucesivas actuaciones y diligencias de dicho procedimiento, y se mantendrá el derecho que le asiste a comparecer en cualquier momento del mismo. No obstante, las liquidaciones que se dicten en el procedimiento y los acuerdos de enajenación de los bienes embargados deberán ser notificadas con arreglo a lo establecido en la LGT.

13. Cuando el interesado fuera notificado por distintos cauces, se tomará como fecha de notificación la de aquélla que se hubiera producido en primer lugar.

## CAPÍTULO VI - DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS

### Artículo 27. Iniciación.

1. Con carácter general, el procedimiento se iniciará a instancia del interesado, quien deberá fundamentar su derecho y acompañar el comprobante de haber satisfecho la deuda, sin perjuicio de que también pueda iniciarse de oficio.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, podrá acordarse de oficio la devolución en los supuestos siguientes:

a) Cuando después de haberse satisfecho una liquidación tributaria, la misma sea anulada por cualquiera de los motivos y procedimientos de revisión o corrección de errores materiales.

b) Cuando se haya producido indubitada duplicidad de pago.

c) Cuando la cantidad pagada haya sido superior al importe a ingresar.

d) Cuando se hayan ingresado cantidades correspondientes a deudas o sanciones tributarias después de haber transcurrido los plazos de prescripción.

e) Cuando así venga establecido por norma tributaria.

3. El plazo máximo para notificar la resolución expresa será de 6 meses desde que se presente la solicitud por el interesado o desde que se le notifique el acuerdo de iniciación de oficio del procedimiento.

### Artículo 28. Tramitación del expediente.

1. Cuando el derecho a la devolución nazca como consecuencia de la resolución de un recurso, o de la anulación o revisión de actos de liquidación, el reconocimiento de aquel derecho corresponderá al órgano que haya resuelto el recurso o reclamación.

Cuando se haya declarado el derecho a la devolución en la resolución de una reclamación económico-administrativa, en sentencia u otra resolución judicial o en cualquier otro acuerdo que anule o revise liquidaciones u otros actos administrativos; la Administración Tributaria procederá de oficio a ejecutar o cumplir las resoluciones de recursos, reclamaciones económico-administrativas, resoluciones judiciales, o el correspondiente acuerdo o resolución administrativa o el testimonio de la sentencia o resolución judicial.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

2. En los supuestos del apartado b), c) y d) del párrafo 2 del artículo anterior, el reconocimiento del derecho a la devolución será aprobado por la Presidencia y el procedimiento a seguir para el reconocimiento de tal derecho será el establecido en el artículo 17 y siguientes del Real Decreto 520/2005.
3. En virtud de lo establecido en el artículo 16 del Real Decreto 520/2005, con la devolución del ingreso indebido se abonará de oficio las costas satisfechas cuando el ingreso se haya realizado en el procedimiento de apremio y el interés de demora regulado en el artículo 32.2 de la LGT. El interés de demora se devengará desde la fecha en que se hubiere realizado el ingreso hasta la fecha en que se ordene el pago de la devolución.
4. Una vez reconocido el derecho a la devolución, podrá procederse a su compensación a petición del obligado o de oficio de acuerdo con el procedimiento y plazos establecidos en el RGR. En este caso, sobre el importe de la devolución que sea objeto de compensación, el interés de demora a favor del obligado tributario se devengará desde la fecha en que se produzca la extinción del crédito como consecuencia de la compensación.
5. Cuando en la ejecución de las devoluciones se hubiese producido algún error material, de hecho o aritmético, la entidad de crédito retrocederá, en su caso, el importe procedente a la Administración Tributaria, o bien se exigirá directamente al perceptor su reintegro.

#### **Artículo 29. Colaboración de otra Administración.**

Cuando la devolución que se solicita haga referencia a un precio público, tasa o ingreso de derecho público que sea gestionado por otra Administración, será preciso acreditar que, con anterioridad, no se había procedido a la devolución del mismo; a este fin, se solicitarán los antecedentes precisos.

#### **Artículo 30. Devolución material.**

1. Cuando se haya satisfecho la deuda más de una vez y se solicite la devolución del ingreso indebido, el interesado podrá solicitar en la Tesorería, el pago de la cantidad indebidamente ingresada, aportando los documentos originales acreditativos del pago.
2. Verificada la duplicidad del ingreso material, la Tesorería autorizará la devolución.
3. El pago material se realizará preferentemente mediante transferencia bancaria, para lo cual el interesado deberá indicar el código de cuenta cliente de una entidad financiera.

### **TÍTULO II. GESTIÓN TRIBUTARIA.**

#### **CAPÍTULO I - CONSIDERACIONES GENERALES.**

#### **Artículo 31. Funciones de la gestión tributaria.**

1. La gestión tributaria consiste en el ejercicio de las funciones administrativas dirigidas a:
  - a) La recepción y tramitación de declaraciones, autoliquidaciones, comunicaciones de datos y demás documentos con trascendencia tributaria.
  - b) La comprobación y realización de las devoluciones previstas en la normativa tributaria.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

- c) El reconocimiento y comprobación de la procedencia de los beneficios fiscales de acuerdo con la normativa reguladora del correspondiente procedimiento.
- d) La realización de actuaciones de control del cumplimiento de la obligación de presentar declaraciones tributarias y de otras obligaciones formales.
- e) La realización de actuaciones de verificación de datos.
- f) La realización de actuaciones de comprobación de valores.
- g) La realización de actuaciones de comprobación limitada.
- h) La práctica de liquidaciones tributarias derivadas de las actuaciones de verificación y comprobación realizadas.
- i) La emisión de certificados tributarios.
- j) La elaboración y mantenimiento de los censos tributarios.
- k) La información y asistencia tributaria.
- l) La realización de las demás actuaciones de aplicación de los tributos no integradas en las funciones de inspección y recaudación.

2. Las actuaciones y el ejercicio de las funciones a las que se refiere el apartado anterior se realizarán de acuerdo con lo establecido en la LGT, con las especialidades contempladas en la normativa tributaria local y en la presente Ordenanza.

### **Artículo 32. Formas de iniciación.**

La gestión tributaria se iniciará:

- Por una autoliquidación, por una comunicación de datos o por cualquier otra clase de declaración.
- Por una solicitud del obligado tributario.
- De oficio por la Administración Tributaria.

## **CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA**

**Artículo 33. El procedimiento de devolución iniciado mediante autoliquidación, solicitud o comunicación de datos.**

1. El procedimiento de devolución se iniciará mediante la presentación de una autoliquidación de la que resulte cantidad a devolver, mediante la presentación de una solicitud de devolución o mediante la presentación de una comunicación de datos.
2. Cuando así lo señale la normativa tributaria, el procedimiento de devolución se iniciará mediante la presentación de una solicitud ante la Administración Local, en el caso de obligados tributarios que no tengan obligación de presentar autoliquidación, mediante la presentación de una comunicación de datos.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

El plazo para practicar la devolución, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31 de la LGT, comenzará a contarse desde la presentación de la solicitud o desde la finalización del plazo previsto para la presentación de la comunicación de datos.

3. Una vez recibida la autoliquidación, solicitud o comunicación de datos se examinará la documentación presentada y la contrastará con los datos y antecedentes que obran en su poder.

Si la autoliquidación, solicitud o comunicación de datos fuese formalmente correcta, se procederá al reconocimiento de la devolución solicitada por el Servicio de Gestión Tributaria.

Cuando se aprecie algún defecto formal en la autoliquidación, solicitud o comunicación de datos, error aritmético o posible discrepancia en los datos o en su calificación, o cuando se aprecien circunstancias que lo justifiquen, se podrá iniciar un procedimiento de verificación de datos, de comprobación limitada o de inspección.

4. El procedimiento de devolución terminará:

a) Por el acuerdo en el que se reconozca la devolución solicitada, que se entenderá notificado por la recepción de la transferencia bancaria correspondiente.

Cuando la devolución reconocida sea objeto de retención cautelar total o parcial deberá notificarse la adopción de la medida cautelar junto con el acuerdo de devolución.

Del mismo modo, cuando en la tramitación de una devolución de ingresos indebidos resulte que el sujeto beneficiario de la misma mantiene deudas en ejecutiva, el importe de la devolución podrá ser objeto de compensación o embargo, debiendo notificarse al interesado.

El reconocimiento de la devolución solicitada no impedirá la posterior comprobación de la obligación tributaria mediante los procedimientos de comprobación o investigación.

b) Por caducidad.

c) Por el inicio de un procedimiento de verificación de datos, de comprobación limitada o de inspección. En este caso, el procedimiento de devolución terminará con la notificación del inicio del correspondiente procedimiento, que será efectuada por el órgano competente en cada caso.

En todo caso se mantendrá la obligación de satisfacer el interés de demora sobre la devolución que finalmente se pueda practicar, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31 de la LGT.

#### **Artículo 34. El procedimiento iniciado mediante declaración.**

1. El Ayuntamiento como Administración gestora, establecerá los circuitos para conocer de la existencia de hechos imponible que originen el devengo de los tributos.

Con esta finalidad, se recabará información de Notarios, Registradores de la Propiedad, Oficinas Liquidadoras del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados y de los distintos servicios del propio Ayuntamiento; todo ello en orden a conocer las transmisiones de dominio y la realización de obras u otros hechos imponible que originen el nacimiento de la obligación tributaria.

2. En los tributos en que así se establezca, la gestión se iniciará mediante la presentación de una declaración por el obligado tributario. A estos efectos, La Hacienda Local, podrá utilizar los datos



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

consignados por el obligado tributario en su declaración o cualquier otro que obre en su poder, podrá requerir al obligado para que aclare los datos consignados en su declaración o presente justificante de los mismos y podrá realizar actuaciones de comprobación de valores.

3. Realizadas las actuaciones de calificación y cuantificación oportunas, se notificará, sin más trámite, la liquidación que proceda.

### **Artículo 35. El procedimiento para el reconocimiento de beneficios fiscales de carácter rogado.**

1. El procedimiento para el reconocimiento de beneficios fiscales se iniciará a instancia del obligado tributario, mediante solicitud dirigida al/la Alcalde/desa para su concesión, y se acompañará de los documentos y justificantes exigibles, y de los que el obligado tributario considere convenientes.

2. El plazo máximo para notificar la resolución del procedimiento, será el que establezca la normativa reguladora del beneficio fiscal y, en su defecto, será de 6 meses. Transcurrido el plazo para resolver sin que se haya notificado la resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada, salvo que la normativa aplicable establezca otra cosa.

3. El reconocimiento de los beneficios fiscales surtirá efectos desde el momento que establezca la normativa aplicable o, en su defecto, desde el momento de su concesión.

Con carácter general, la concesión de beneficios fiscales no tendrá carácter retroactivo, por lo que, en caso de concederse, sus efectos comenzarán a operar desde el momento en que por primera vez tenga lugar el devengo del tributo con posterioridad a la solicitud del beneficio fiscal.

No obstante, cuando el plazo de presentación de la solicitud del beneficio fiscal contemplado expresamente en la Ordenanza fiscal reguladora del tributo sea posterior al devengo del mismo y anterior a que la liquidación haya quedado consentida y firme, se podrán aplicar los beneficios fiscales en el propio ejercicio de la solicitud si a la fecha de devengo concurrían los requisitos acreditativos.

El reconocimiento de beneficios fiscales será provisional cuando esté condicionado al cumplimiento de condiciones futuras o a la efectiva concurrencia de determinados requisitos no comprobados en el expediente. Su aplicación estará condicionada a la concurrencia en todo momento de las condiciones y requisitos previstos en la normativa aplicable

4. Salvo disposición expresa en contrario, una vez concedido un beneficio fiscal no será preciso reiterar la solicitud para su aplicación en períodos futuros, salvo que se modifiquen las circunstancias que justificaron su concesión o la normativa aplicable.

Los obligados tributarios deberán comunicar cualquier modificación relevante de las condiciones o requisitos exigibles para la aplicación del beneficio fiscal.

## **CAPÍTULO III - TRIBUTOS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO**

### **Artículo 36. Impuesto sobre Bienes Inmuebles**

1. El Padrón fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles lo elaborará la Gerencia Territorial del Catastro de Baleares a partir del padrón del ejercicio anterior, al que se incorporarán las alteraciones de orden físico, económico y jurídico aprobadas por el Catastro y todas aquellas otras que sean



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

consecuencia de hechos o actos conocidos por dicho Catastro o el Ayuntamiento o, en su caso, en los términos convenidos con el Catastro.

2. Las variaciones de orden físico, económico o jurídico que se produzcan en los bienes gravados tendrán efectividad desde el día primero del año siguiente, y pueden incorporarse en el padrón correspondiente a este período si no se ha producido modificación de la base imponible.

3. Los sujetos pasivos están obligados presentar declaraciones de alta, baja o variación por las alteraciones de los bienes que tengan trascendencia para la liquidación del impuesto.

4. En estos supuestos, el Ayuntamiento comunicará la modificación a la Gerencia Territorial del Catastro y en su caso practicará la correspondiente liquidación del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (plusvalía).

5. Así mismo, cuando el Ayuntamiento conozca de las dominicales inscritas en el Registro de la Propiedad, actualizará el padrón de IBI que gestiona y comunicará las correspondientes variaciones a la Gerencia Territorial del Catastro.

6. Se facilitará por el medio más rápido a los Notarios, Registradores de la Propiedad y a quienes aleguen un interés legítimo, por el medio más ágil y eficaz posible, certificación de las deudas pendientes por IBI, correspondientes al bien que se desea transmitir, todo ello en orden a informar sobre el alcance de la responsabilidad dimanante de lo previsto en el artículo 4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

7. La comunicación del Notario o del Registrador de la propiedad, servirá para cambiar la titularidad en el padrón del IBI y para liquidar el Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

8. El Ayuntamiento dispone de un punto de información catastral para la expedición de los certificados y demás documentos conforme al artículo 72 del Real Decreto 417/2006 de 7 de abril, por el que se desarrolla el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo de los bienes inmuebles que se encuentren situados en este Municipio.

### **Artículo 37. Impuestos sobre Vehículos de Tracción Mecánica.**

1. El padrón fiscal del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica lo formará este Ayuntamiento a partir del padrón del año anterior, incorporando las altas y el resto de las modificaciones (transferencias, cambios de domicilio y bajas) formalizadas en el ejercicio inmediatamente anterior.

2. Será sujeto pasivo del impuesto la persona física o jurídica que figure como titular del vehículo en el Registro Oficial de Vehículos de la Dirección General de Tráfico.

3. A efectos de determinar las tarifas a que se refiere el artículo 95 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se consideraran los datos que figuran en la ficha técnica del vehículo. Se considerará potencia fiscal del vehículo la resultante de aplicar la fórmula que en su caso establezca el Reglamento General de Vehículos.

4. Para determinar la cuota del Impuesto que constará en el padrón, se aplicará el coeficiente de incremento aprobado en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento correspondiente sobre las tarifas del



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARIS)

artículo 95 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que podrá ser diferente para las diversas clases y tramos de vehículos.

5. El concepto de las diversas clases de vehículos y las reglas de aplicación de las tarifas será el que determine con carácter general la Administración del Estado conforme a lo dispuesto en el Anexo II del Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos. En su defecto, por lo que respecta a las clases de vehículos, se estará a lo que dispone el Código de Circulación o en el Reglamento General de Vehículos, teniendo en cuenta, además las reglas que al respecto recogen las Ordenanzas fiscales del Ayuntamiento.

6. No será preciso proceder a la notificación individualizada de las modificaciones originadas por variación de coeficiente de incremento, o del cuadro de tarifas, ya que las mismas proceden de una Ley estatal de general y obligatoria aplicación y de la Ordenanza fiscal reglamentariamente tramitada.

7. En los supuestos de baja -definitiva o temporal- anotada en el Registro de Tráfico, se procederá a la exclusión del vehículo del padrón del impuesto del ejercicio siguiente.

8. Cuando se trate de baja definitiva o baja temporal por sustracción del vehículo, se procederá al prorrateo de la cuota del impuesto; la cuantía a satisfacer será la correspondiente a los trimestres naturales transcurridos desde el inicio del ejercicio, incluido aquél en que se formaliza la baja.

9. En los supuestos de primeras adquisiciones de vehículos el impuesto se exigirá en régimen de autoliquidación. Igualmente, se exigirá el impuesto en este régimen en el supuesto de rehabilitación de un vehículo cuando ésta se realice en ejercicios posteriores al de tramitación de la correspondiente baja. El ingreso se podrá efectuar en las oficinas del Recaudación del Ayuntamiento.

10. El impreso para presentar la autoliquidación se facilitará en las oficinas de Recaudación del Ayuntamiento.

### **Artículo 38. Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE).**

1. La formación de la matrícula del impuesto, la calificación de las actividades económicas, el señalamiento de las cuotas correspondientes y, en general, la gestión censal del tributo se llevará a cabo por la Administración Tributaria del Estado.

2. La notificación de estos actos, en su caso, será practicada por el Ayuntamiento, juntamente con la notificación de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias.

3. La liquidación y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de este impuesto, se llevará a cabo por el ayuntamiento.

El conocimiento de las reclamaciones que se interpongan contra los actos de gestión censal por la Administración Central del Estado, corresponderá a los tribunales Económico-Administrativos del Estado.

4. Las variaciones en la cuota tributaria originadas por los cambios en la aplicación del coeficiente de ponderación o por la modificación del coeficiente de situación previstos en los artículos 86 y 87 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la LRHL, o por la variación en las tarifas del impuesto aprobadas por la Ley de Presupuestos Generales del



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

Estado, no precisarán de notificación individualizada, ya que proceden de normas de aplicación general y obligatoria en su ámbito territorial.

#### **Artículo 39. Tasas.**

1. Los padrones los elaborará el Ayuntamiento a partir del padrón del ejercicio anterior, incorporando las modificaciones derivadas de la variación de tarifas aprobadas en la Ordenanza Fiscal Municipal correspondiente y también otras incidencias que no constituyan alteración de los elementos esenciales determinantes de la deuda tributaria y que sean conocidas por el Ayuntamiento.
2. Las variaciones mencionadas en el punto anterior no necesitan notificación individualizada.

#### **40. Aprobación de padrones.**

1. Los padrones se elaborarán en el Departamento de Informática de este Ayuntamiento y serán verificados por los técnicos del Servicio de gestión Tributaria.
2. La aprobación de los padrones es competencia de la Alcaldía.

#### **41. Calendario fiscal.**

Los periodos de pago de los tributos de vencimiento periódico notificación colectiva de este Ayuntamiento serán aprobados mediante resolución de la Alcaldía y publicados en el B.O.I.B. y tablón de edictos de este ayuntamiento y, en su caso, en prensa local.

#### **Artículo 42. Exposición pública de padrones.**

- 1- El plazo de exposición pública de los padrones será de un mes, a contar desde el día siguiente de su publicación en el B.O.I.B. y tablón de edictos de este Ayuntamiento a efectos de reclamaciones.
- 2- Las variaciones de las cuotas y otros elementos tributarios originados por la aplicación de modificaciones introducidas en la ley y las Ordenanzas fiscales reguladoras de los tributos, o resultantes de las declaraciones de variación reglamentarias que haya de presentar el sujeto pasivo, serán notificadas colectivamente, al amparo de lo que prevé el artículo 102.3 de la LGT.
- 3- Contra la exposición pública de los padrones, y de las liquidaciones en ellos incorporadas, se podrá interponer recurso de reposición ante el Sr./Sra. Alcalde/desa, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública de los correspondientes padrones.

#### **Artículo 43. Liquidaciones de ingreso directo.**

1. En relación a los tributos de cobro periódico se practicará liquidación de ingreso directo en los siguientes casos:

Cuando por primera vez hayan ocurrido los hechos o actos que puedan originar la obligación de contribuir.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARIS)

Cuando el Ayuntamiento conozca por primera vez de la existencia del hecho imponible, no obstante haberse devengado con anterioridad el tributo y sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.

Cuando se hayan producido modificaciones en los elementos esenciales del tributo distintas de las aprobadas con carácter general en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de la variación de tipos impositivos recogidas en las Ordenanzas fiscales.

2. En cuanto a la aprobación y notificación de las liquidaciones a que se refiere este artículo, será de aplicación el régimen general regulado en el capítulo siguiente.

3. Una vez notificada el alta en el correspondiente padrón, se notificarán colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos.

## CAPÍTULO IV - TRIBUTOS DE VENCIMIENTO NO PERIÓDICO

### Artículo 44. Práctica de liquidaciones.

1. En los términos regulados en las Ordenanzas Fiscales municipales, y mediante aplicación de los respectivos tipos impositivos, se practicarán liquidaciones de ingreso directo cuando, no habiéndose establecido la autoliquidación, el Ayuntamiento tengan conocimiento de la existencia del hecho imponible de los siguientes tributos:

- a. Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
- b. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- c. Impuesto sobre construcciones, Instalaciones y Obras.
- d. Contribuciones especiales.
- e. Tasas, en los supuestos de primera o única solicitud de servicios.
- f. Tasas, en los supuestos de primera o única utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público.

2. Las liquidaciones a que se refiere el punto anterior las practicará el Ayuntamiento.

3. Estas liquidaciones se realizarán bajo la supervisión del Servicio de Gestión Tributaria.

4. En aplicación del artículo 16 de la Ley 47/2003, General Presupuestaria, el/ Tesorero/a podrá proponer al órgano competente la anulación y baja en contabilidad, en período ejecutivo, de todas aquellas liquidaciones cuya cuota liquidada resulte inferior a 6 euros, por considerarse insuficiente para la cobertura del coste que su exacción y recaudación representan.

5. El Ayuntamiento podrá dictar liquidaciones provisionales de oficio cuando los elementos de prueba que obren en las dependencias o en el Ayuntamiento, pongan de manifiesto la realización del hecho imponible o la existencia de elementos tributarios diferentes a los declarados.

### Artículo 45. Presentación de declaraciones.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARIS)

1. El Ayuntamiento como administración gestora establecerá los medios adecuados para conocer de la existencia de hechos imposables que originen el devengo de los tributos referidos en el artículo anterior.

Con esta finalidad, se recabará información de Notarios, Registradores de la Propiedad, Oficinas Liquidadoras del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados y del Ayuntamiento; todo ello en orden a conocer las transmisiones de dominio realizadas.

2. Sin perjuicio de lo previsto en el punto anterior, los sujetos pasivos están obligados a presentar las declaraciones previstas legalmente. Constituye infracción tributaria, el incumplimiento de esta obligación, en los términos previstos en el artículo 192 de la LGT.

Cuando las declaraciones presentadas fuera de plazo, de forma incompleta o incorrecta, sean documentos necesarios para la práctica de liquidaciones de tributos que no se exigen por autoliquidación, el incumplimiento de la obligación de declarar constituye infracción tributaria.

3. En concreto, por lo que se refiere al Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, están obligados a declarar las personas y en los plazos que a continuación se indican:

a) En las transmisiones intervivos el transmitente y el adquirente, en el plazo de 30 días hábiles contados desde la transmisión.

b) En las transmisiones por causa de muerte, el adquirente en el plazo de 6 meses, prorrogables hasta un año a solicitud del obligado.

Si la presentación de la declaración, a la que se refiere el apartado anterior se efectúa fuera de plazo, el Ayuntamiento podrá practicar las liquidaciones correspondientes con los recargos legales exigibles.

En las transmisiones por causa de muerte, cuando no se disponga de la escritura de aceptación de herencia, dentro del plazo de presentación de la declaración, deberá aportarse:

- Declaración firmada por los herederos identificando los inmuebles objetos de transmisión.
- Copia de los títulos de propiedad.
- Certificado de defunción.
- Copia de certificación de actos de última voluntad.
- Copia del testamento, si se otorgó.

La solicitud de prórroga prevista en el apartado b) de este artículo, deberá presentarse antes de finalizar el plazo de 6 meses de la fecha del fallecimiento del finado acompañada de la documentación prevista en el párrafo anterior y se entenderá concedida tácitamente si se presenta en plazo con la documentación señalada.

Finalizado el plazo de prórroga sin presentación de declaración, se procederá a la liquidación con los datos obrantes, sin perjuicio de las sanciones tributarias que pudieran corresponder.

Si el Ayuntamiento verificara el incumplimiento de las obligaciones relacionadas en los puntos anteriores, podrá imponer una sanción tributaria.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARIS)

## TÍTULO III. RECAUDACIÓN

### CAPÍTULO I - NORMAS DE ORGANIZACIÓN

#### Artículo 46. Órganos de recaudación.

1. La gestión recaudatoria de los créditos tributarios y cualesquiera otros de derecho público la llevarán a cabo los órganos y personal adscritos al servicio de recaudación para el ejercicio propio de sus competencias y funciones, según lo previsto en sus normas reguladoras.
2. Sin perjuicio de la regulación global de atribución de competencias en el texto citado, en los artículos siguientes de este capítulo se describirán los órganos que deben llevar a cabo las actuaciones de mayor interés para terceros.

#### Artículo 47. Sistema de recaudación.

1. La recaudación de tributos y de otros ingresos de derecho público municipales se realizará en período voluntario por los órganos de recaudación de esta entidad local que tengan a su cargo la gestión de los recursos, a través de entidades colaboradoras en caso de domiciliación de pagos o a través de una o varias entidades de depósito con las que se acuerde la prestación del servicio.
2. Los plazos serán los establecidos en los números 2 y 3 del artículo 62 de la LGT.
3. Las deudas no satisfechas en los períodos citados se exigirán en vía de apremio, computándose, en su caso, como pagos a cuenta las cantidades pagadas fuera de plazo.
4. A fin de posibilitar el pago se remitirá al sujeto pasivo un documento válido y suficiente para permitir el ingreso en entidades colaboradoras.

Este documento de pago contendrá los requisitos exigidos reglamentariamente para la notificación y cumplirá su función, por lo que será entregado con acuse de recibo siempre que la efectividad de la notificación así lo exija.

5. En periodo voluntario de recaudación, los tributos de cobro periódico por recibo, una vez notificada la liquidación de alta, no requerirán la notificación de los sucesivos vencimientos, de manera que podrán notificarse colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos que así lo adviertan.

Si el contribuyente no recibiera tales documentos, podrá obtener un duplicado mediante su personación en las oficinas de recaudación o mediante los procedimientos telemáticos. La falta de recepción del documento de pago no libera al contribuyente del cumplimiento de su obligación dentro del periodo voluntario.

A los contribuyentes que hubieran facilitado su correo electrónico a la recaudación Municipal, se les podrá enviar durante el periodo voluntario de pago de los tributos de notificación colectiva y periódica, un correo electrónico con los documentos de pago para el ingreso de los tributos en las entidades bancarias colaboradoras.

6. Se podrán realizar por medios electrónicos aquellos trámites tributarios que se encuentren disponibles en la sede electrónica, previa identificación del solicitante mediante la utilización de firma electrónica u otro medio que se habilite. Aquellos trámites en los que no sea necesaria la acreditación del solicitante podrán iniciarse mediante la cumplimentación de un formulario web. En la sede



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

electrónica también estarán disponibles los modelos y formularios normalizados, que podrán ser cumplimentados y descargados para la solicitud de trámites y declaraciones tributarias.

7. Antes de iniciarse el periodo ejecutivo, el Departamento de Recaudación propondrá la data por acumulación de todos los valores que hasta esa fecha hayan sido dados de baja y los que hayan sido declarados créditos incobrables.

8. En el caso de cuotas ordinarias de urbanización y de conservación cuya recaudación voluntaria haya sido delegada en el ayuntamiento, la notificación de la liquidación aprobada por el ente urbanístico se practicará por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción.

Si no se recibieran tales documentos, el contribuyente puede acudir a la oficina de Recaudación, donde se expedirá el correspondiente duplicado.

#### **Artículo 48. Entidades colaboradoras.**

1. Son colaboradoras en la recaudación las entidades de depósito autorizadas para ejercer dicha colaboración.

2. Las funciones a realizar por las entidades de depósito colaboradoras de la recaudación son las siguientes:

a) Recepción y custodia de fondos, entregados por parte de cualquier persona, como medio de pago de los créditos municipales, siempre que se aporte el documento expedido por el Ayuntamiento y el pago tenga lugar en las fechas reglamentadas.

b) Las entidades bancarias situarán en cuentas restringidas de las que sea titular el Ayuntamiento los fondos procedentes de la recaudación.

c) Grabación puntual de los datos que permitan identificar el crédito tributario satisfecho y la fecha de pago. Transmisión diaria por el medio informático convenido de los datos relativos a la recaudación efectuada en las diferentes sucursales de la entidad bancaria durante aquel día.

d) Transferencia de los fondos recaudados en las fechas establecidas en los convenios firmados en desarrollo de las normas reguladora de la colaboración por parte de las entidades de depósito.

3. De conformidad con lo previsto en el Reglamento General de Recaudación, la colaboración por parte de las entidades de depósito será gratuita.

4. Las entidades colaboradoras de la recaudación deberán ajustar estrictamente sus actuaciones a las directrices contenidas en el acuerdo de autorización, en el cual necesariamente habrá de contemplarse la exigencia de responsabilidad para el supuesto de incumplimiento de dichas normas.

5. Las entidades de depósito y demás colaboradoras en ningún caso tendrán el carácter de órganos de recaudación municipal y responderán ante el Ayuntamiento de las irregularidades en que pudieran incurrir en el desempeño de sus funciones.

## **CAPÍTULO II - PARTICULARIDADES DE LA RECAUDACIÓN VOLUNTARIA**

### **Artículo 49. Anuncio de cobranza.**



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

1. El anuncio del calendario fiscal regulado en el artículo 41 de esta Ordenanza podrá cumplir, además de la función de dar a conocer la exposición pública de padrones, la función de publicar el anuncio de cobranza a que se refiere el artículo 24 del RGR.
2. Para que se cumpla tal finalidad deberán constar también los siguientes extremos:
  - a) Medios de pago.
  - b) Lugares de pago.
  - c) Advertencia de que, transcurridos los plazos señalados como períodos de pago voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y las costas que se produzcan.

#### **Artículo 50. Períodos de recaudación.**

1. Los plazos de ingreso en período voluntario de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, tanto para tributos como para precios públicos serán los determinados por el Ayuntamiento en el calendario de cobranza, que será publicado en el BOIB y expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, prensa local y otros lugares establecidos al efecto.
2. Del calendario de cobranza se informará por los medios que en este Ayuntamiento se consideren más adecuados; a estos efectos, los servicios correspondientes propondrán la vía mejor para obtener una divulgación general del calendario.
3. En todo caso, el contribuyente puede consultar los periodos de cobranza por internet o bien solicitar información, personal o telefónicamente al ayuntamiento. Los periodos de cobro en voluntaria no podrán ser inferiores a dos meses naturales.
4. El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas por liquidaciones será el que conste en el documento de notificación dirigido al sujeto pasivo, sin que pueda ser inferior al período establecido en el artículo 62.2 de la vigente LGT y que es el siguiente:
  - a) Para las deudas notificadas entre los días 1 y 15 del mes, desde la fecha de la notificación hasta el día 20 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior.
  - b) Para las deudas notificadas entre los días 16 y último del mes, desde la fecha de notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior, o el inmediato hábil siguiente.
5. Las deudas por conceptos diferentes a los regulados en los puntos anteriores, deberán pagarse en los plazos que determinen las normas aplicables a tales deudas. En caso de no determinación de plazos, se aplicará lo dispuesto en este artículo.
6. las deudas no satisfechas en los períodos citados se exigirán en vía de apremio, computándose, en su caso, como pagos a cuenta las cantidades satisfechas fuera de plazo.

#### **Artículo 51. Desarrollo del cobro en período voluntario.**

1. Los medios de pago admisibles son los previstos en el artículo 23 de esta Ordenanza.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

2. El deudor de varias deudas podrá, al realizar el pago en período voluntario, imputarlo a las que libremente determine.

En todo caso a quien pague una deuda se le entregará un justificante del pago realizado, conforme al artículo 41 del RGR.

#### **Artículo 52. Conclusión del período voluntario.**

1. Concluido el período voluntario de cobro se relacionarán los recibos y liquidaciones que no han sido satisfechos.

2. La relación de deudas no satisfechas y que no estén afectas por incidencias de suspensión, aplazamiento, fraccionamiento de pago o anulación, servirá de fundamento para la expedición de la providencia de apremio.

### **CAPÍTULO III - PARTICULARIDADES DE LA RECAUDACIÓN EJECUTIVA**

#### **Artículo 53. Inicio del procedimiento de apremio.**

1. El período ejecutivo se inicia el día siguiente al vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario. El procedimiento de apremio se inicia una vez notificada la correspondiente providencia de apremio.

2. El procedimiento tendrá carácter exclusivamente administrativo y se sustanciará según lo dispuesto en el artículo 70 y siguientes del RGR, constituyendo los artículos siguientes manifestación de la potestad de auto organización de la Recaudación Municipal.

#### **Artículo 54. Plazos de ingreso.**

1. Las deudas apremiadas se pagarán en los siguientes plazos:

a) Las notificadas entre los días 1 y 15 de cada mes, hasta el día 20 de dicho mes o inmediato hábil posterior.

b) Las notificadas entre los días 16 y último de cada mes, hasta el día 5 del mes siguiente o inmediato hábil posterior.

2. Cuando las deudas se paguen en estos plazos, no se liquidará interés de demora.

3. Una vez transcurridos los plazos del punto 1 si existieran varias deudas de un mismo deudor se acumularán y en el supuesto de realizarse un pago que no cubra la totalidad de aquellas, se aplicará a las deudas más antiguas, determinándose la antigüedad en función de la fecha de vencimiento del período voluntario.

#### **Artículo 55. Providencia de apremio.**

1. La providencia de apremio, dictada por el/la Tesorero/a, es título ejecutivo y despacha la ejecución contra el patrimonio del deudor.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

2. La providencia de apremio podrá ser impugnada mediante el correspondiente recurso de reposición ante el/la Tesorero/a, por los siguientes motivos:

- a. Extinción total de la deuda o prescripción del derecho a exigir el pago.
- b. Solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación en periodo voluntario y otras causas de suspensión del procedimiento de recaudación.
- c. Falta de notificación de la liquidación.
- d. Error u omisión en el contenido de la providencia de apremio que impida la identificación del deudor o de la deuda apremiada.

3. Si, una vez iniciada la vía de apremio, el correspondiente título ejecutivo adoleciese de defectos, errores u omisiones, en especial en el NIF, de manera que no se pudiera identificar por completo al deudor (artículo 70.2.a del RGR), por la oficina recaudatoria se realizarán las gestiones oportunas tendentes a rectificar tales defectos u omisiones, recabando información de la AEAT o de los padrones municipales.

4. El procedimiento de apremio se suspenderá automáticamente, sin necesidad de presentar garantía, cuando el interesado demuestre que se ha producido un error material, aritmético o de hecho en la determinación de la deuda, así como cuando se demuestre que la deuda ha sido ingresada, condonada, compensada, aplazada o suspendida, o resulta prescrita.

5. Contra la desestimación del recurso de reposición los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses, si la resolución fuera expresa, y de 6 meses, si fuera tácita, a contar desde el día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto.

#### **Artículo 56. Recargos del periodo ejecutivo.**

1. Los recargos del periodo ejecutivo se devengan con el inicio de dicho periodo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 161 de la LGT.

Los recargos del periodo ejecutivo son de tres tipos: el recargo ejecutivo, el recargo de apremio reducido y el recargo de apremio ordinario.

Dichos recargos son incompatibles entre sí y se calculan sobre la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario.

2. El recargo ejecutivo será del 5% y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

3. El recargo de apremio reducido será del 10% y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el artículo 62.5 de la vigente LGT.

4. El recargo de apremio ordinario será del 20% y se aplicará cuando no concurren los supuestos de los apartados anteriores. Únicamente este recargo es compatible con los intereses de demora devengados desde el inicio del periodo ejecutivo.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

#### **Artículo 57. Intereses de demora.**

1. Las cantidades debidas producirán intereses de demora desde el día siguiente al vencimiento de la deuda en período voluntario hasta la fecha de su ingreso, según lo dispuesto en el artículo 28.5 de la LGT.
2. La base sobre la que se aplicará el tipo de interés no incluirá el recargo de apremio.
3. El tipo de interés se fijará de acuerdo con lo establecido en los artículos 26.6 de la LGT y 36 de la Ley General Presupuestaria, según se trate de deudas tributarias o no tributarias respectivamente.
4. La liquidación de los intereses de demora se realiza en el momento del pago de la deuda y, con carácter general, se cobrarán junto con el principal.
5. Cuando sin mediar suspensión, aplazamiento o fraccionamiento, una deuda se satisfaga antes de que transcurran los plazos de ingreso de las deudas apremiadas establecidos por el artículo 62.5 de la LGT no se exigirán intereses de demora.

#### **Artículo 58. Acuerdo de enajenación.**

El/la Tesorero/a adoptará el acuerdo de enajenación mediante subasta de los bienes embargados que estime suficientes para cubrir el débito perseguido y las costas del procedimiento.

#### **Artículo 59. Anuncio y mesa de subasta.**

1. Las subastas se anunciarán mediante su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» y se abrirán transcurridas al menos 24 horas desde la publicación del anuncio.

La inserción de anuncios en el Portal de Subastas del «Boletín Oficial del Estado» está sujeta al pago de la correspondiente tasa, al no existir exención cuando es posible la repercusión a los particulares. Por tanto, la tasa será considerada costas del expediente y exigible al obligado al pago.

Además, se podrá realizar el correspondiente anuncio mediante publicación en:

- En el tablón de edictos del Ayuntamiento.
- En la sede electrónica
- En medios de comunicación, en publicaciones especializadas y en cualquier otro medio que se considere adecuado al efecto.

2. El depósito previo del cinco por ciento exigido por el artículo 101.4 c) del RGR, deberá constituirse a través de cargo en cuenta a favor del Tesoro Público en la cuenta de depósitos de la Agencia Tributaria con las formalidades, tanto para el depósito como para una posible devolución, que se especifican en el Portal de Subastas del BOE.

3. En los procedimientos de enajenación seguidos en el Ayuntamiento no se puede intervenir en calidad de ceder a tercero, salvo en el caso en el que la participación en la subasta se lleve a cabo en virtud de la colaboración social a la que se refiere el artículo 100.5 del RGR. En este caso, el licitador, en el momento de su acreditación, podrá manifestar que en el caso de resultar adjudicatario se reserva



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

el derecho a ceder dicho remate a un tercero para que el documento público de venta pueda otorgarse directamente a favor del cesionario.

4. De conformidad con lo preceptuado por el artículo 103.ter del Reglamento General de Recaudación, la Mesa de Subasta estará compuesta por el/la presidente/ta, el/la secretario/a y uno o dos vocales.

#### **Artículo 60. Tramos de licitación.**

El valor de las pujas, según el tipo establecido, y en el caso que se desee incrementar, será de acuerdo con la siguiente escala:

Tipo subasta (euros)	Incremento de las pujas (euros)
Hasta 6.000 € .....	100 €
De 6.000,01 € hasta 30.000 €: .....	300 €
De 30.000,01 € en adelante: .....	1000 €

#### **Capítulo IV - Aplazamientos y fraccionamiento**

##### **Artículo 61. Aplazamientos y fraccionamientos.**

La tramitación de los aplazamientos y fraccionamientos de pago se someterá a lo dispuesto en los artículos 65 y 82 de la LGT y 44 a 54 del RGR.

En lo no previsto en la normativa anterior, serán de aplicación las reglas que se detallan en los siguientes artículos.

No serán fraccionables o aplazables las deudas por sanciones de tráfico en el periodo de pago con reducción.

##### **Artículo 62. Solicitud.**

1. Cuando la situación económico-financiera de los obligados al pago, discrecionalmente apreciada por la Administración, les impida transitoriamente el cumplimiento de sus obligaciones con la Hacienda Municipal, podrá solicitarse el aplazamiento o fraccionamiento de pago de las deudas, con la presentación de la correspondiente solicitud en los términos y con los requisitos regulados en el Reglamento General de Recaudación.

Para ello, el contribuyente aportará copia completa de la última declaración del IRPF presentada o certificado de la no obligatoriedad de presentarla o autorización en la solicitud para que el Ayuntamiento pueda recabar datos relativos a su nivel de renta, en base al Convenio de colaboración firmado con la AEAT, así como cualquier otra documentación que estime conveniente para acreditar su situación (nóminas, pensiones, etc.). En el caso de personas jurídicas, copia de la última declaración del Impuesto de Sociedades presentada, así como cualquier otra documentación que estime relevante a los efectos citados.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

2. La solicitud de aplazamiento o fraccionamiento contendrá necesariamente la garantía que se ofrece, conforme a lo dispuesto en el artículo 82 de la LGT o, en su caso, la imposibilidad de constituir la misma.

3. Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento, a las que se acompañará la documentación recogida en el apartado 3 del artículo 46 del RGR, se presentarán dentro de los plazos siguientes:

- a) Deudas que se encuentren en periodo voluntario, durante el plazo de éste.
- b) Deudas que se encuentren en periodo ejecutivo, en cualquier momento anterior al acuerdo de enajenación de los bienes embargados.

4. El procedimiento, en caso de concesión del fraccionamiento o aplazamiento, será:

a) Si la solicitud se presenta en período voluntario de ingreso, el fraccionamiento/ aplazamiento se concederá por el importe del principal más los intereses que procedan, sobre la deuda fraccionada o aplazada.

b) Si la solicitud se presenta en periodo ejecutivo antes de que se dicte la providencia de apremio, se podrá suspender el procedimiento y no dictar la misma y, mientras se estén cumpliendo los pagos en los vencimientos previstos, se exigirá el importe del principal, más el 5% del recargo ejecutivo, más los intereses que procedan.

Si la solicitud se presenta una vez notificada la providencia de apremio y antes de que hayan transcurrido los plazos del 62.5 de la Ley General Tributaria, se podrá suspender la tramitación del procedimiento de apremio y, mientras se estén cumpliendo los pagos en los vencimientos previstos, se exigirá el importe del principal, más el 10% del recargo de apremio reducido, más los intereses que procedan. Si la solicitud se presenta una vez transcurridos los plazos del 62.5 de la Ley General Tributaria, se exigirá el importe del principal, más el 20% del recargo de apremio ordinario, más los intereses que procedan.

#### **Artículo 63. Criterios de concesión y denegación de solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos.**

1. Los criterios generales de concesión son los siguientes:

- a) Deudas acumuladas por principal entre 350,01 euros y inferior a 1.502,53 euros: podrán aplazarse o fraccionarse por plazo máximo de hasta 3 mensualidades.
- b) Deudas acumuladas por principal entre 1.502,53 euros y 6.010,12 euros: Podrán aplazarse o fraccionarse por plazo máximo de hasta 12 mensualidades.
- c) Deudas acumuladas por importe superior a 6.010,12 euros. Podrán aplazarse o fraccionarse por plazo máximo de hasta 18 mensualidades. Se garantizarán mediante aval bancario o seguro de caución.

Cuando se presente una solicitud de aplazamiento o fraccionamiento y concurren las circunstancias previstas en el artículo 81.1 de la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria, la Administración Tributaria, podrá adoptar las medidas cautelares reguladas en dicho precepto para asegurar el cobro de la deuda, sin perjuicio de la resolución que pueda recaer en relación con la solicitud realizada y en tanto esta se tramita y podrá consistir en el embargo preventivo de bienes y derechos del que se practicará, en su caso, anotación preventiva.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

2. Sólo excepcional y potestativamente se concederán aplazamientos o fraccionamientos de las deudas cuyo importe sea inferior a 350,01 euros, o por períodos más largos que los enumerados en el punto anterior y conforme a las circunstancias especiales que puedan concurrir en cada caso específico.

Cuando el obligado carezca de bienes suficientes para garantizar la deuda y la ejecución de su patrimonio pudiera afectar sustancialmente al mantenimiento de la capacidad productiva y del nivel de empleo de la actividad económica respectiva, o pudiera producir graves quebrantos para los intereses de la Hacienda Pública; el interesado podrá ser dispensado total o parcialmente de la garantía o fianza, debiendo aportar los documentos previstos en el artículo 46.5 del RGR.

3. La garantía deberá aportarse en el plazo de 2 meses, contados a partir del día siguiente al de la notificación del acuerdo de concesión. Transcurrido este plazo sin formalizar la garantía, se iniciará el periodo ejecutivo para exigir la deuda y el recargo del periodo ejecutivo, siempre que la solicitud fuese presentada en periodo voluntario de ingreso. Si el aplazamiento se hubiese solicitado en periodo ejecutivo, se continuará el procedimiento de apremio. No obstante, cuando la garantía ofrecida consista en fianza personal y solidaria, deberá aportarse junto con la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.

4. La resolución de las concesiones y denegaciones de las peticiones sobre aplazamientos o fraccionamientos son competencia del Tesorero/a y serán notificadas por el órgano de gestión y recaudación tributaria. Para ello, el interesado deberá consignar en la solicitud un domicilio a efectos de notificaciones. Si la notificación de cualquiera de los trámites en dicho domicilio resultase infructuosa, la Administración podrá acordar, sin más trámites, la denegación de la solicitud.

5. Contra la resolución de las peticiones de aplazamiento/fraccionamiento de pago, podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de 1 mes a contar desde el siguiente a la recepción de la notificación de la resolución. El recurso deberá resolverse en 1 mes, transcurrido el cual podrá considerarse desestimado por silencio administrativo. Contra la resolución del recurso cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses desde la notificación de la resolución del recurso de reposición, o de 6 meses contados a partir del día siguiente a aquél en que deba considerarse desestimado por silencio administrativo.

6. La presentación de una solicitud de aplazamiento/fraccionamiento en periodo voluntario, impedirá el inicio del periodo ejecutivo, pero no el devengo del interés de demora.

7. Las solicitudes de aplazamientos/fraccionamientos en periodo ejecutivo podrán presentarse hasta el momento en que se notifique al obligado el acuerdo de enajenación de los bienes embargados. La Administración Tributaria podrá iniciar o, en su caso, continuar el procedimiento de apremio durante la tramitación del aplazamiento o fraccionamiento. No obstante, deberán suspenderse las actuaciones de enajenación de los bienes embargados hasta la notificación de la resolución denegatoria del aplazamiento/fraccionamiento.

8. Las resoluciones que concedan aplazamientos/fraccionamientos de pago especificarán los plazos cuyo vencimiento deberá coincidir con los días 5 ó 20 de cada mes y demás condiciones de los mismos. La resolución podrá señalar plazos y condiciones distintas de las solicitadas.

9. Con anterioridad a la resolución de la petición de fraccionamiento o aplazamiento, el interesado deberá efectuar el pago que corresponda según su propuesta, lo que no presupone la concesión del mismo. La falta de cumplimiento de los plazos propuestos puede ser causa denegatoria del fraccionamiento o aplazamiento. La Administración exigirá los intereses correspondientes al periodo



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

que se extienda desde el fin del periodo voluntario de ingreso hasta la fecha real del pago total o fraccionado.

10. Si la documentación presentada fuera insuficiente, se requerirá al interesado para que subsane los defectos advertidos, con apercibimiento de que, si en el plazo de 10 días no los subsana, se archivará el expediente y se tendrá por no presentada la solicitud de fraccionamiento o aplazamiento.

11. En la resolución podrán establecerse las condiciones que se estimen oportunas para asegurar el pago efectivo en el plazo más breve, así como el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias del solicitante.

12. Si la resolución fuese estimatoria, se notificará al solicitante advirtiéndole de los efectos que se producirán de no constituirse la garantía o, en su caso, de la falta de pago y el cálculo de intereses.

13. La resolución deberá adoptarse y notificarse en el plazo de 6 meses a contar desde el día en que la solicitud de fraccionamiento o aplazamiento tuvo entrada en el registro del Organismo. Transcurrido el plazo sin que haya recaído resolución se podrá entender desestimada la solicitud.

#### **Artículo 64. Garantías de las deudas aplazadas o fraccionadas.**

1. La garantía cubrirá el importe del principal de la deuda, de los intereses de demora que genere el aplazamiento o fraccionamiento y un 25% de la suma de ambas partidas. Cuando la totalidad de la deuda aplazada o fraccionada se garantice con aval solidario de entidad de crédito, o sociedad de garantía recíproca, o mediante certificado de seguro de caución, el interés de demora exigible será el interés legal que corresponda hasta la fecha de su ingreso y no tendrá vencimiento hasta que la recaudación tributaria acuerde su cancelación.

2. Cuando se justifique que no es posible obtener dicho aval o certificado, o que su aportación compromete gravemente la viabilidad de la actividad económica, se admitirán el resto de garantías recogidas en el artículo 82 de la LGT, pudiendo asimismo concederse dispensa total o parcial de las mismas, con los requisitos establecidos en el artículo reseñado.

3. De conformidad con lo preceptuado por el artículo 82 de la LGT, en el supuesto, los obligados tributarios podrán solicitar a la Administración Tributaria la adopción de medidas cautelares, según lo previsto en el artículo 81.3 de la LGT, en sustitución de las garantías anteriormente enumeradas. Su eficacia estará condicionada a la formalización y posterior emisión de certificación de cargas por el Registro de la Propiedad correspondiente, valorándose a juicio del Servicio de Recaudación, su estimación definitiva.

Todos los gastos que se produzcan por la adopción de estas medidas serán por cuenta del solicitante, incluyendo el coste de la tasación actualizada que, en su caso, pueda exigirse por este Organismo.

#### **Artículo 65. Intereses de demora.**

1. Las cantidades cuyo pago se aplace o se fraccione, excluido, en su caso, el recargo de apremio, devengarán intereses de demora por el tiempo que dure el aplazamiento o fraccionamiento y al tipo



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARIS)

de interés de demora o tipo de interés legal fijados en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, según se trate de deudas tributarias o no tributarias.

2. Sólo cuando la totalidad de la deuda aplazada o fraccionada se garantice con aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o mediante certificado de seguro de caución, el interés de demora exigible será el interés legal del dinero que corresponda hasta la fecha de ingreso.

#### **Artículo 66. Efectos de la falta de pago.**

1. En los aplazamientos, la falta de pago a su vencimiento de las cantidades aplazadas determinará:

a) Si la deuda se hallaba en periodo voluntario en el momento de conceder el aplazamiento, se iniciará el periodo ejecutivo al día siguiente del vencimiento del plazo incumplido, debiendo iniciarse el procedimiento de apremio.

b) Si la deuda se hallaba en periodo ejecutivo, la continuación del procedimiento de apremio.

2. En los fraccionamientos con dispensa total de garantías o con garantías constituidas sobre el conjunto de las fracciones la falta de pago de un plazo determinará:

a) Si la fracción incumplida incluyese deudas en periodo ejecutivo en el momento de presentarse la solicitud, se continuará el procedimiento de apremio respecto de la totalidad de la deuda incluida en el acuerdo de fraccionamiento que se encontrase en periodo ejecutivo en el momento de presentarse la solicitud.

Para las deudas que en el acuerdo de fraccionamiento se encontrasen en periodo voluntario en el momento de presentarse la solicitud, se iniciará el periodo ejecutivo.

b) Si la fracción incumplida incluyese deudas en periodo voluntario en el momento de presentarse la solicitud, se iniciará el procedimiento de apremio respecto de esa fracción incumplida, exigiéndose el importe de dicha fracción incumplida, más los intereses de demora devengados desde el vencimiento del periodo voluntario y el recargo del periodo ejecutivo sobre la suma de ambos conceptos.

De no ingresarse las cantidades referidas en el párrafo anterior se considerarán vencidas el resto de las fracciones pendientes, iniciándose el procedimiento de apremio respecto de toda la deuda.

#### **CAPÍTULO V - PRESCRIPCIÓN Y COMPENSACIÓN.**

##### **Artículo 67. Prescripción.**

1. El plazo de prescripción de las deudas no tributarias se determinará en base a la normativa particular que regule la gestión de las mismas.

2. Prescribirán a los cuatro años los siguientes derechos:

a) El derecho de la Administración para determinar la deuda tributaria mediante la oportuna liquidación.

b) El derecho de la Administración para exigir el pago de las deudas tributarias liquidadas y autoliquidadas.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

c) El derecho a solicitar las devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo, las devoluciones de ingresos indebidos y el reembolso del coste de las garantías.

d) El derecho a obtener las devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo, las devoluciones de ingresos indebidos y el reembolso del coste de las garantías.

#### **Artículo 68. Cómputo de los plazos de prescripción.**

1. El plazo de prescripción comenzará a contarse en los distintos casos a los que se refiere el artículo anterior conforme a las siguientes reglas:

En el caso a), desde el día siguiente a aquél en que finalice el plazo reglamentario para presentar la correspondiente declaración o autoliquidación.

En el caso b), desde el día siguiente a aquél en que finalice el plazo de pago en período voluntario, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 2 de este artículo.

En el caso c), desde el día siguiente a aquél en que finalice el plazo para solicitar la correspondiente devolución derivada de la normativa de cada tributo o, en defecto de plazo, desde el día siguiente a aquél en que se realizó el ingreso indebido o desde la autoliquidación si el ingreso indebido se realizó dentro de dicho plazo; o desde el día siguiente a aquél en que adquiera firmeza la sentencia o resolución administrativa que declare total o parcialmente improcedente el acto impugnado.

En el supuesto de tributos que graven una misma operación y que sean incompatibles entre sí, el plazo de prescripción para solicitar la devolución del ingreso indebido del tributo improcedente, comenzará a contarse desde la resolución del órgano específicamente previsto para dirimir cuál es el tributo procedente.

En el caso d), desde el día siguiente a aquél en que finalicen los plazos establecidos para efectuar las devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo o desde el día siguiente a la fecha de notificación del acuerdo donde se reconozca el derecho a percibir la devolución o el reembolso del coste de las garantías.

El plazo de prescripción para exigir la obligación de pago a los responsables solidarios comenzará a contarse desde el día siguiente a la finalización del plazo de pago en período voluntario del deudor principal.

2. No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, en el caso de los responsables solidarios previstos en el apartado 2 del artículo 42 de la LGT, dicho plazo de prescripción se iniciará en el momento en que ocurran los hechos que constituyan el presupuesto de la responsabilidad.

Tratándose de responsables subsidiarios, el plazo de prescripción comenzará a computarse desde la notificación de la última actuación recaudatoria practicada al deudor principal o a cualquiera de los responsables solidarios.

#### **Artículo 69. Interrupción de los plazos de prescripción.**



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

1. El plazo de prescripción del derecho a que se refiere el párrafo a) del artículo 67.2 de estas Ordenanzas se interrumpe:

a) Por cualquier acción de la Administración tributaria, realizada con conocimiento formal del obligado tributario, conducente al reconocimiento, regularización, comprobación, inspección, aseguramiento y liquidación de todos o parte de los elementos de la obligación tributaria.

b) Por la interposición de reclamaciones o recursos de cualquier clase, por las actuaciones realizadas con conocimiento formal del obligado tributario en el curso de dichas reclamaciones o recursos, por la remisión del tanto de culpa a la jurisdicción penal o por la presentación de denuncia ante el Ministerio Fiscal, así como por la recepción de la comunicación de un órgano jurisdiccional en la que se ordene la paralización del procedimiento administrativo en curso.

c) Por cualquier actuación fehaciente del obligado tributario conducente a la liquidación o autoliquidación de la deuda tributaria.

2. El plazo de prescripción del derecho a que se refiere el párrafo b) del artículo 67.2 de estas Ordenanzas se interrumpe:

a) Por cualquier acción de la Administración tributaria, realizada con conocimiento formal del obligado tributario, dirigida de forma efectiva a la recaudación de la deuda tributaria.

b) Por la interposición de reclamaciones o recursos de cualquier clase, por las actuaciones realizadas con conocimiento formal del obligado en el curso de dichas reclamaciones o recursos, por la declaración del concurso del deudor o por el ejercicio de acciones civiles o penales dirigidas al cobro de la deuda tributaria, así como por la recepción de la comunicación de un órgano jurisdiccional en la que se ordene la paralización de procedimiento administrativo en curso.

c) Por cualquier actuación fehaciente del obligado tributario conducente al pago o extinción de la deuda tributaria.

3. El plazo de prescripción del derecho al que se refiere el párrafo c) del artículo 67.2 de estas Ordenanzas se interrumpe:

a) Por cualquier actuación fehaciente del obligado tributario que pretenda la devolución, el reembolso o la rectificación de su autoliquidación.

b) Por la interposición, tramitación o resolución de reclamaciones o recursos de cualquier clase.

4. El plazo de prescripción del derecho al que se refiere el párrafo d) del artículo 67.2 de estas Ordenanzas se interrumpe:

a) Por cualquier acción de la Administración tributaria dirigida a efectuar la devolución o el reembolso.

b) Por cualquier actuación fehaciente del obligado tributario por la que exija el pago de la devolución o el reembolso.

c) Por la interposición, tramitación o resolución de reclamaciones o recursos de cualquier clase.

Producida la interrupción, se iniciará de nuevo el cómputo del plazo de prescripción, salvo lo establecido en el apartado siguiente.

5. Cuando el plazo de prescripción se hubiera interrumpido por la interposición del recurso ante la jurisdicción contencioso-administrativa, por el ejercicio de acciones civiles o penales, por la remisión



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

del tanto de culpa a la jurisdicción competente o la presentación de denuncia ante el ministerio fiscal o por la recepción de una comunicación judicial de paralización del procedimiento, el cómputo del plazo de prescripción se iniciará de nuevo cuando la Administración tributaria reciba la notificación de la resolución firme que ponga fin al proceso judicial o que levante la paralización, o cuando se reciba la notificación del Ministerio Fiscal devolviendo el expediente.

6. Cuando el plazo de prescripción se hubiera interrumpido por la declaración del concurso del deudor, el cómputo del plazo de prescripción se iniciará de nuevo en el momento de aprobación del convenio concursal para las deudas tributarias no sometidas al mismo. Respecto a las deudas tributarias sometidas al convenio concursal, el cómputo del plazo de prescripción se iniciará de nuevo cuando aquéllas resulten exigibles al deudor. Si el convenio no fuera aprobado, el plazo se reiniciará cuando se reciba la resolución judicial firme que señale dicha circunstancia.

Lo dispuesto en este apartado no será aplicable a plazo de prescripción del derecho de la Administración tributaria para exigir el pago cuando no se hubiera acordado la suspensión en vía contencioso-administrativa.

7. Interrumpido el plazo de prescripción para un obligado tributario, dicho efecto se extiende a todos los demás obligados, incluidos los responsables. No obstante, si la obligación es mancomunada y sólo se reclama a uno de los obligados tributarios la parte que le corresponde, el plazo no se interrumpe para los demás.

Si existieran varias deudas liquidadas a cargo de un mismo obligado al pago, la interrupción de la prescripción sólo afectará a la deuda a la que se refiera.

#### **Artículo 70. Extensión y efectos de la prescripción.**

La prescripción ganada aprovecha por igual a todos los obligados al pago de la deuda tributaria salvo lo dispuesto en el apartado 7 del artículo anterior.

La prescripción se aplicará de oficio, incluso en los casos en que se haya pagado la deuda tributaria, sin necesidad de que la invoque o excepcione el obligado tributario.

La prescripción ganada extingue la deuda tributaria.

#### **Artículo 71. Compensación.**

1. Podrán compensarse las deudas a favor del Ayuntamiento que se encuentren en fase de gestión recaudatoria, tanto voluntaria como ejecutiva, con los créditos reconocidos, líquidos y exigibles a favor del deudor mediante un acto administrativo, esto es, siempre que concurra en el mismo sujeto la condición de acreedor y deudor.

2. Cuando la compensación afecte a deudas en período voluntario, será necesario que la solicite el deudor, salvo en el supuesto previsto en el artículo 73.1 de la LGT.

3. Cuando las deudas se encuentren en período ejecutivo, se puede acordar la compensación, que se practicará de oficio y será notificada al deudor.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

## **Artículo 72. Compensación de oficio de deudas de Entidades Públicas.**

1. De conformidad con los artículos 73 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y 57 del RGR, serán compensables de oficio una vez transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas de derecho público, vencidas, líquidas y exigibles que el Estado, las Comunidades Autónomas y demás entidades de derecho público tengan con el Ayuntamiento. La compensación se realizará de oficio con los créditos reconocidos a favor de las entidades citadas.

2. El procedimiento a seguir para aplicar la compensación será el siguiente:

- a) Comprobado por el Servicio de Recaudación la existencia de una deuda con Hacienda Municipal correspondientes a las entidades citadas en el punto 1, lo pondrá en conocimiento de la Tesorería, a fin de redactar la propuesta de compensación.
- b) Si el Tesorero conoce de la existencia de créditos a favor de las Entidades deudoras, se redactará la correspondiente propuesta de compensación.
- c) El inicio del procedimiento se notificará a la Entidad deudora indicando la deuda y el crédito que van a ser objeto de compensación por el Ayuntamiento, siendo éste un mero acto de trámite que facilita el cumplimiento de las obligaciones por el deudor.
- d) Adoptado el acuerdo que autorice la compensación, el/la Alcalde/sa lo comunicará a la Entidad deudora, procediendo a la formalización de aquella cuando hayan transcurrido quince días sin reclamación del deudor.

## **CAPÍTULO VI - CRÉDITOS INCOBRABLES**

### **Artículo 73. Situación de insolvencia.**

1. El obligado al pago será declarado fallido cuando se ignore la existencia de bienes y derechos embargables para el cobro de las deudas.

2. Para la determinación de la insolvencia de los deudores, se comprobarán las distintas fuentes de información a las que esta Administración Municipal dentro de sus competencias, puede tener acceso inmediato, y también los responsables solidarios, de manera que si éstos resultan fallidos, se investigará si existen responsables subsidiarios, en tal caso se dictará acuerdo de derivación de responsabilidad contra los mismos para el cobro de la deuda. La declaración de fallido corresponderá al/a la Tesorero/a.

3. Si no hubiese responsables subsidiarios o éstos resultasen también fallidos, el crédito se declarará incobrable por el/la Tesorero/a.

4. Declarado fallido un deudor, los créditos contra el mismo de vencimiento posterior serán dados de baja por referencia a dicha declaración, si no existen otros obligados o responsables.

### **Artículo 74. Justificación de actuaciones.**



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

1. Con la finalidad de conjugar el respeto al principio de legalidad procedimental con el de eficacia administrativa, se establecen los requisitos y condiciones que habrán de verificarse con carácter previo a la propuesta de declaración de créditos incobrables.

2. Documentación justificativa de las actuaciones será:

a) Dos intentos de notificación por cualquier medio que permita constancia de su recepción. En caso contrario, deberá constar la publicación mediante anuncios en el Boletín Oficial del Estado.

A partir de la implantación de los sistemas de notificación electrónica, en el caso de obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración la referencia a las notificaciones en diversos domicilios será sustituida por la notificación electrónica. Del mismo modo las referencias a la publicación en el «Boletín Oficial del Estado», y sus efectos, no afectarán a las notificaciones realizadas en su momento conforme a la normativa vigente y publicada en el «Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares».

b) Intento de embargo de fondos en entidades financieras. Se entenderá cumplido el trámite cuando el resultado de las remesas electrónicas de embargo en cuenta sea negativo. En caso de que se demuestre que los únicos importes que se ingresan en la cuenta del deudor proceden de sueldos, salarios o pensiones que no alcanzan la cantidad embargable, el embargo en cuenta se considerará igualmente negativo.

c) Intento de embargo de sueldos y salarios y pensiones con resultado negativo.

d) Acreditar que no existe bienes inscritos a nombre del deudor, en el Registro de la Propiedad o cualquier otro registro público, para deudas acumuladas superiores a 2.500 euros.

e) Otras actuaciones. Podrán incorporarse al expediente todo tipo de actuaciones, como diligencias de constancia de hechos, de personación, así como declaración de fallidos por otros organismos públicos (Tesorería General de la Seguridad Social, AEAT), anuncios de ejecución de bienes del deudor publicados en diarios, boletines oficiales u otros que vengán a confirmar la declaración de fallidos propuesta.

#### **Artículo 75. Créditos incobrables.**

Son créditos incobrables aquellos que no pueden hacerse efectivos en el procedimiento de recaudación por resultar fallidos los obligados al pago.

Se considerarán incobrables todas aquellas deudas en las que falte alguno de los requisitos esenciales para proceder al embargo de bienes, entre ellos, el NIF o CIF o el nombre del deudor.

#### **Artículo 76. Efectos de la declaración de crédito incobrable.**

1. La declaración de crédito incobrable motivará la baja provisional en cuentas de la deuda, mientras no se rehabilite el crédito durante el plazo de prescripción.

Dicha declaración no impide el ejercicio de las acciones contra quien proceda, en tanto no se extinga la acción administrativa para su cobro.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

El Servicio de Recaudación vigilará la posible solvencia sobrevenida de los obligados y responsables declarados fallidos.

Si transcurre el plazo de prescripción legalmente previsto sin que se haya rehabilitado el crédito la deuda quedará definitivamente extinguido si no se hubiera rehabilitado en aquel plazo.

2. Los expedientes de fallidos o incobrables se tramitarán siguiendo las pautas marcadas tanto en la LGT como en el RGR y demás normas de aplicación por la totalidad de los valores pendientes.

## TÍTULO IV. LA INSPECCIÓN TRIBUTARIA

### Artículo 77. La inspección de los tributos.

1. El Servicio de Inspección Tributaria del Ayuntamiento tiene asignada la función de comprobar y, en su caso, investigar la situación tributaria de los distintos sujetos pasivos o demás obligados tributarios por los impuestos que integran el sistema tributario local, y todo ello sin perjuicio de cualquier fórmula de colaboración que la normativa prevea.

2. En el ejercicio de dicha competencia, le corresponde realizar las funciones siguientes:

- a) La investigación de los hechos imposables para el descubrimiento de los que sean ignorados por la Administración y su consiguiente atribución al sujeto pasivo u obligado tributario.
- b) La comprobación de las declaraciones y declaraciones liquidaciones para determinar su veracidad y la correcta aplicación de las normas, estableciendo el importe de las deudas tributarias correspondientes.
- c) Comprobar la exactitud de las deudas tributarias ingresadas en virtud de declaraciones-documentos de ingresos.
- d) Practicar las liquidaciones tributarias resultantes de sus actuaciones de comprobación e investigación.
- e) Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la concesión o disfrute de cualquier beneficio fiscal.
- f) La información a los sujetos pasivos y demás obligados tributarios sobre las normas fiscales y acerca del alcance de las obligaciones y derechos que de las mismas se deriven.
- g) Otras actuaciones dimanantes de los particulares procedimientos de comprobación de impuestos locales que la normativa establezca en cada caso, procurando con especial interés la correcta inclusión en los censos de aquellos sujetos pasivos que deban figurar en los mismos.

### Artículo 78. Personal inspector.

1. Las actuaciones de comprobación e investigación a que se refiere el artículo anterior las realizarán los funcionarios del Servicio de Inspección Tributaria local, bajo la inmediata supervisión de quien ostente su jefatura, quien dirigirá, impulsará y coordinará el funcionamiento de la misma.

2. No obstante, actuaciones meramente preparatorias o de comprobación o prueba de hechos o circunstancias con trascendencia tributaria podrán encomendarse a otros empleados públicos que no ostenten la condición de funcionarios.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARIS)

3. Los funcionarios de la Inspección Tributaria, en el ejercicio de las funciones inspectoras, serán considerados Agentes de la autoridad a los efectos de la responsabilidad administrativa y penal de quienes ofrezcan resistencia o cometan atentado o desacato contra ellos, de hecho o de palabra, en actos de servicio o con motivo del mismo.

4. El Ayuntamiento proveerá al personal inspector de un carnet, u otra identificación que les acredite para el desempeño de su puesto de trabajo.

#### **Artículo 79. Clases de actuaciones.**

1. Las actuaciones inspectoras podrán ser:

- a) De comprobación e investigación.
- b) De obtención de información con trascendencia tributaria.
- c) De valoración.
- d) De informe y asesoramiento.

2. El alcance y contenido de estas actuaciones se encuentran definidos en la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos.

3. El ejercicio de las funciones propias de la inspección Tributaria se adecuará a los correspondientes planes de actuaciones inspectoras, elaborados atendiendo las sugerencias del Ayuntamiento y coordinados, en su caso, con otras actuaciones de comprobación ejecutadas por la Administración Estatal.

#### **Artículo 80. Lugar y tiempo de las actuaciones.**

1- Las actuaciones de comprobación podrán desarrollarse:

- a) En el lugar donde el sujeto pasivo tenga su domicilio fiscal o en aquel donde el representante tenga su domicilio, despacho u oficina.
- b) En el lugar donde se realicen total o parcialmente las actividades gravadas.
- c) Donde exista alguna prueba, al menos parcial, del hecho imponible.
- d) En las oficinas del Ayuntamiento para el examen de registros y documentos establecidos por norma de carácter tributario o de justificantes exigidos por éstas.

2- La inspección determinará en cada caso el lugar donde hayan de desarrollarse sus actuaciones, haciéndolo constar en la correspondiente comunicación.

3-El tiempo de las actuaciones se determinará por lo dispuesto en el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria.

4- Los obligados tributarios podrán actuar por medio de representante, que deberá acreditar tal condición. En este caso, se entenderán realizadas las actuaciones correspondientes con el sujeto pasivo u obligado tributario.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

### **Artículo 81. Iniciación y desarrollo de las actuaciones inspectoras.**

1- Las actuaciones de la inspección podrán iniciarse:

- a) Por propia iniciativa de la misma, atendiendo al plan previsto al efecto.
- b) Como consecuencia de orden superior escrita y motivada.
- c) En virtud de denuncia pública.
- d) A petición del obligado tributario, cuando la normativa propia de cada tributo así lo establezca.

2- En los casos previsto en las letras c) y d) anteriores, el jefe de inspección ponderará y valorará la conveniencia de la realización de la misma.

3- Las actuaciones de la Inspección se podrán iniciar mediante comunicación notificada o personándose sin previa notificación y se desarrollarán con el alcance, facultades y efectos que establece el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria.

4- El personal inspector podrá entrar en las fincas, locales de negocio y demás lugares en que se desarrollen actividades, sometidas a gravamen, existan bienes sujetos a tributación o se produzcan hechos imponible, cuando se considere preciso en orden a la práctica de la actuación inspectora.

5- Las actuaciones inspectoras deberán proseguir hasta su terminación pudiendo interrumpirse por moción razonada de los actuarios, que se comunicará al obligado tributario para su conocimiento.

6- Las actuaciones se documentarán en diligencias, comunicaciones, informes y actas previas o definitivas. Estos documentos tendrán las funciones, finalidades y efectos que para ellos establece el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria, entendiéndose, a estos efectos, que las referencias al Inspector-Jefe lo son al/a la Alcalde/desa del Ayuntamiento.

## **TÍTULO V. RÉGIMEN SANCIONADOR**

### **Artículo 82. Concepto y clases. Principio de no concurrencia de sanciones tributarias.**

1. Son infracciones tributarias las acciones u omisiones dolosas o culposas con cualquier grado de negligencia que estén tipificadas y sancionadas como tales en cualquier disposición legal.

2. Las infracciones tributarias se clasifican en leves, graves y muy graves, de acuerdo con lo dispuesto en cada caso en los artículos 191 a 206 de la LGT y normativa de desarrollo, R.D. 2063/2004, de 15 de octubre. Cada infracción tributaria se calificará de forma unitaria como leve, grave o muy grave y, en el caso de multas proporcionales, la sanción que proceda se aplicará sobre la totalidad de la base de la sanción que en cada caso corresponda.

3. Cuando la Administración Tributaria aprecie indicios de delito contra la Hacienda Pública, se continuará la tramitación del procedimiento con arreglo a las normas generales que resulten de aplicación, sin perjuicio de que se pase el tanto de culpa a la jurisdicción competente o se remita el expediente al Ministerio Fiscal, y con sujeción a las reglas que se establecen en el Título VI de la LGT.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

4. Una misma acción u omisión que deba aplicarse como criterio de graduación de una infracción o como circunstancia que determine la calificación de una infracción como grave o muy grave no podrá ser sancionada como infracción independiente. No obstante, la realización de varias acciones u omisiones constitutivas de varias infracciones posibilitará la imposición de las sanciones que procedan por todas ellas.

### **Artículo 83. Sujetos infractores. Responsables y sucesores de las sanciones tributarias.**

1. Serán sujetos infractores las personas físicas o jurídicas y las entidades mencionadas en el apartado 4 del artículo 35 de la LGT que realicen las acciones u omisiones tipificadas como infracciones en las leyes y, en particular, las siguientes:

- a) Los contribuyentes y los sustitutos de los contribuyentes.
- b) Los obligados al cumplimiento de obligaciones tributarias formales.
- c) El representante legal de los sujetos obligados que carezcan de capacidad de obrar en el orden tributario.

La concurrencia de varios sujetos infractores en la realización de una infracción tributaria determinará que queden solidariamente obligados frente a la Administración al pago de la sanción.

2. Responderán solidariamente del pago de las sanciones tributarias, derivadas o no de una deuda tributaria, las personas o entidades que se encuentren en los supuestos de los párrafos a) y c) del apartado 1 y en los del apartado 2 del artículo 42 de la LGT, en los términos establecidos en dicho artículo. El procedimiento para declarar y exigir la responsabilidad solidaria será el previsto en el artículo 175 de la LGT.

3. Responderán subsidiariamente del pago de las sanciones tributarias las personas o entidades que se encuentren en los supuestos de los párrafos a), g) y h) del apartado 1 del artículo 43 de La LGT en los términos establecidos en dicho artículo. El procedimiento para declarar y exigir la responsabilidad subsidiaria será el previsto en el artículo 176 de la LGT.

4. Las sanciones tributarias no se transmitirán a los herederos y legatarios de las personas físicas infractoras.

Las sanciones tributarias por infracciones cometidas por las sociedades y entidades disueltas, se transmitirán a los sucesores de las mismas en los términos previstos en el artículo 40 de la LGT.

### **Artículo 84. Principio de responsabilidad en materia de infracciones tributarias. Extinción de la responsabilidad derivada de las infracciones tributarias. Extinción de las sanciones tributarias.**

1. Las acciones u omisiones tipificadas en las leyes no darán lugar a responsabilidad por infracción tributaria en los siguientes casos:

- a) Cuando se realicen por quienes carezcan de capacidad de obrar en el orden tributario.
- b) Cuando concurra fuerza mayor.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

c) Cuando deriven de una decisión colectiva, para quienes hubieran salvado su voto o no hubieran asistido a la reunión en que se adoptó la misma.

d) Cuando se haya puesto la diligencia necesaria en el cumplimiento de las obligaciones tributarias. Entre otros supuestos, se entenderá que se ha puesto la diligencia necesaria cuando el obligado haya actuado amparándose en una interpretación razonable de la norma, o cuando el obligado tributario haya ajustado su actuación a los criterios mantenidos por la Administración Tributaria competente en las publicaciones y comunicaciones escritas a las que se refieren los artículos 86 y 87 de la LGT. Tampoco se exigirá esta responsabilidad si el obligado tributario ajusta su actuación a los criterios manifestados por la Administración en la contestación a una consulta formulada por otro obligado, siempre que entre sus circunstancias y las mencionadas en la contestación a la consulta, exista una igualdad sustancial que permita entender aplicables dichos criterios y éstos no hayan sido modificados.

e) Cuando sean imputables a una deficiencia técnica de los programas informáticos de asistencia, facilitados por la Administración tributaria para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

2. Los obligados tributarios que voluntariamente regularicen su situación tributaria o subsanen las declaraciones, autoliquidaciones, comunicaciones de datos o solicitudes presentadas con anterioridad de forma incorrecta no incurrirán en responsabilidad por las infracciones tributarias cometidas con ocasión de la presentación de aquéllas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 27 de la LGT, y de las posibles infracciones como consecuencia de la presentación tardía o incorrecta de las nuevas declaraciones, autoliquidaciones, comunicaciones de datos o solicitudes. Los ingresos que se realicen con posterioridad a la comunicación de la Administración por la que se inicia un procedimiento de gestión o inspección, tendrán la consideración de anticipo a cuenta de la liquidación que proceda, y no disminuirán las sanciones que haya que imponer.

3. La responsabilidad derivada de la infracción tributaria se extingue por:

a) Fallecimiento del infractor.

b) Por el transcurso del plazo de prescripción que será de 4 años y comenzará a contarse desde el momento en que se cometieron las correspondientes infracciones.

4. El plazo de prescripción para imponer sanciones tributarias se interrumpe:

a) Por cualquier acción administrativa, realizada con conocimiento formal del interesado, conducente a la imposición de la sanción. Las acciones administrativas conducentes a la regularización de la situación tributaria del obligado interrumpirán el plazo de prescripción para imponer las sanciones tributarias que puedan derivarse de dicha regularización.

b) Por la interposición de reclamaciones o recursos de cualquier clase, por la remisión del tanto de culpa a la jurisdicción penal, así como por las actuaciones realizadas con conocimiento formal del obligado en el curso de dichos procedimientos.

5. Las sanciones tributarias se extinguen:

a) Por el pago (sanción pecuniaria) o cumplimiento (sanción no tributaria).

b) Por prescripción del derecho a exigir el pago.

c) Por compensación.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

- d) Por condonación.
- e) Por fallecimiento de todos los obligados a satisfacerla.

### Artículo 85. Clasificación de las infracciones y sanciones tributarias.

1. Cada infracción tributaria se calificará de forma unitaria como leve, grave o muy grave y, si le corresponde una multa proporcional, se aplicará sobre la totalidad de la base de la sanción que en cada caso proceda. La base de la sanción será, en general, el importe de la cantidad a ingresar resultante de la regularización practicada, excepto las partes de aquel importe regularizado que se deriven de conductas no sancionables.

2. A efectos de la calificación de las infracciones, se entenderá que existe ocultación de datos a la Administración tributaria cuando no se presenten declaraciones o se presenten declaraciones que incluyan hechos u operaciones inexistentes o con importes falsos o, en las que se omitan total y parcialmente operaciones, ingresos, rentas, productos, bienes o cualquier otro dato que incida en la determinación de la deuda tributaria, siempre que la incidencia de la deuda derivada de la ocultación en relación con la base de la sanción sea superior al 10%.

3. Constituyen infracciones tributarias las siguientes conductas:

a) Dejar de ingresar dentro del plazo establecido en la normativa de cada tributo la totalidad o parte de la deuda tributaria que debiera resultar de la correcta autoliquidación del tributo, salvo que se regularice con arreglo al artículo 27 o proceda la aplicación del párrafo b) del apartado 1 del artículo 161, ambos de la LGT.

La base de la sanción será la cuantía no ingresada de la autoliquidación.

La infracción será leve, grave o muy grave de acuerdo con lo dispuesto en los apartados siguientes.

La infracción será leve cuando la base de la sanción sea inferior o igual a 3.000 euros, o siendo superior, no exista ocultación. No será leve, cualquiera que sea la cuantía de la base de la sanción, en los supuestos regulados en los apartados a), b), c) del artículo 191.2 de LGT.

La sanción por infracción leve consistirá en multa pecuniaria proporcional del 50%.

La infracción será grave cuando la base de la sanción sea superior a 3.000 euros y exista ocultación. También será grave, cualquiera que sea la cuantía de la base de la sanción en los supuestos regulados en los apartados a), b), y c) del artículo 191.3 de la LGT.

La sanción por infracción grave consistirá en multa pecuniaria proporcional del 50 al 100%, y se graduará incrementando el porcentaje mínimo conforme a los criterios de comisión repetida de infracciones y de perjuicio económico para la Hacienda Pública.

La infracción será muy grave si se hubieran utilizado medios fraudulentos.

La sanción por infracción muy grave consistirá en multa pecuniaria proporcional del 100 al 150% y se graduará conforme a los mismos criterios expresados anteriormente para la grave.

b) Incumplir la obligación de presentar de forma completa y correcta las declaraciones o documentos necesarios, para que la Administración tributaria pueda practicar la adecuada liquidación de aquellos



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

tributos que no se exigen por el procedimiento de autoliquidación, salvo que se regularice con arreglo al artículo 27 de la LGT.

La base de la sanción será la cuantía de la liquidación cuando no se hubiera presentado declaración, o la diferencia entre la cuantía que resulte de la adecuada liquidación del tributo y la que hubiera procedido de acuerdo con los datos declarados. La infracción será leve, grave o muy grave de acuerdo con lo dispuesto en los apartados siguientes. La infracción será leve cuando la base de la sanción sea inferior o igual a 3.000 euros, o siendo superior, no exista ocultación. No será leve, cualquiera que sea la cuantía de la base de la sanción, en los supuestos regulados en los apartados a), b), c) del artículo 192.2 de LGT.

La sanción por infracción leve consistirá en multa pecuniaria proporcional del 50%.

La infracción será grave cuando la base de la sanción sea superior a 3.000 euros y exista ocultación. También será grave, cualquiera que sea la cuantía de la base de la sanción en los supuestos regulados en los apartados a), b), y c) del artículo 192.3 de la LGT.

La sanción por infracción grave consistirá en multa pecuniaria proporcional del 50 al 100% y se graduará incrementando el porcentaje mínimo conforme a los criterios de comisión repetida de infracciones y de perjuicio económico para la Hacienda Pública.

La infracción será muy grave si se hubieran utilizado medios fraudulentos.

La sanción por infracción muy grave consistirá en multa pecuniaria proporcional del 100 al 150%, y se graduará conforme a los mismos criterios expresados anteriormente para la grave.

c) Obtener indebidamente devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo.

La base de la sanción será la cantidad devuelta indebidamente como consecuencia de la comisión de la infracción. La infracción será leve, grave o muy grave de acuerdo con lo dispuesto en los apartados siguientes.

La infracción será leve cuando la base de la sanción sea inferior o igual a 3.000 euros, o siendo superior, no exista ocultación. No será leve, cualquiera que sea la cuantía de la base de la sanción, en los supuestos regulados en los apartados a), b), c) del artículo 193.2 de LGT.

La sanción por infracción leve consistirá en multa pecuniaria proporcional del 50%.

La infracción será grave cuando la base de la sanción sea superior a 3.000 euros y exista ocultación. También será grave, cualquiera que sea la cuantía de la base de la sanción en los supuestos regulados en los apartados a), b), y c) del artículo 193.3 de la LGT.

La sanción por infracción grave consistirá en multa pecuniaria proporcional del 50 al 100%, y se graduará incrementando el porcentaje mínimo conforme a los criterios de comisión repetida de infracciones y de perjuicio económico para la Hacienda Pública.

La infracción será muy grave si se hubieran utilizado medios fraudulentos.

La sanción por infracción muy grave consistirá en multa pecuniaria proporcional del 100 al 150%, y se graduará conforme a los mismos criterios expresados anteriormente para la grave.

d) Solicitar indebidamente:



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

— Devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo mediante la omisión de datos relevantes o la inclusión de datos falsos en autoliquidaciones, comunicaciones de datos o solicitudes sin que las devoluciones se hayan obtenido. La base de la sanción será la cantidad indebidamente solicitada. La infracción prevista en este apartado será grave y la sanción consistirá en multa pecuniaria proporcional del 15%.

— Beneficios o incentivos fiscales mediante la omisión de datos relevantes o la inclusión de datos falsos siempre que, como consecuencia de dicha conducta, no proceda imponer al mismo sujeto sanción por alguna de las infracciones previstas en los apartados a) o b) de este artículo, o en el primer párrafo de este apartado. La infracción prevista en este párrafo será grave y se sancionará con multa pecuniaria fija de 300 euros.

e) No presentar en plazo autoliquidaciones o declaraciones, siempre que no se haya producido o no se pueda producir perjuicio económico a la Hacienda Pública.

Esta infracción será leve. La sanción consistirá en multa pecuniaria fija de 200 euros o, si se trata de declaraciones censales de 400 euros.

Si se trata de declaraciones exigidas con carácter general, en cumplimiento de la obligación de suministro de información recogida en los artículos 93 y 94 de la LGT, la sanción consistirá en multa pecuniaria fija de 20 euros por cada dato o conjunto de datos referidos a una misma persona o entidad que hubiera de incluirse en la declaración con un mínimo de 300 euros y un máximo de 20.000 euros. No obstante si las autoliquidaciones o declaraciones se presentan fuera de plazo sin requerimiento previo de la Administración tributaria, la sanción y los límites mínimo y máximo serán la mitad de los previstos en el párrafo anterior.

f) Presentar de forma incompleta, inexacta o con datos falsos autoliquidaciones o declaraciones, siempre que no se haya producido o no se pueda producir perjuicio económico a la Hacienda Pública, o contestaciones a requerimientos individualizados de información.

Esta infracción será grave y la sanción general consistirá en multa pecuniaria fija de 150 euros, que se incrementará hasta 250 euros si son declaraciones censales.

Tratándose de requerimientos individualizados o de declaraciones exigidas con carácter general, en cumplimiento de la obligación de suministro de información recogida en los artículos 93 y 94 de la LGT, hay que distinguir entre aquellas que no tengan por objeto datos expresados en magnitudes monetarias, que se sancionarán con 200 euros por dato omitido, inexacto o falso; y aquellas que si contengan datos expresados en magnitudes monetarias, en las que la sanción consistirá en multa pecuniaria proporcional de hasta el 2% del importe de las operaciones no declaradas o declaradas incorrectamente, con un mínimo de 500 euros.

g) La resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de la Administración tributaria. Se entiende producida esta circunstancia cuando el sujeto infractor, debidamente notificado al efecto, haya realizado actuaciones tendentes a dilatar, entorpecer, o impedir las actuaciones de la Administración tributaria en relación con el cumplimiento de sus obligaciones. Entre otras, la constituyen las siguientes conductas:

— No facilitar el examen de documentos, informes, antecedentes, libros, registros, ficheros, facturas, justificantes y asientos de contabilidad principal o auxiliar, programas y archivos informáticos, sistemas operativos y de control y cualquier otro dato con trascendencia tributaria.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

- No atender algún requerimiento debidamente notificado.
- La incomparecencia, salvo causa justificada, en el lugar y tiempo que se hubiera señalado.
- Negar o impedir indebidamente la entrada o permanencia en fincas o locales a los funcionarios de la Administración Tributaria o el reconocimiento de locales, máquinas, instalaciones y explotaciones relacionado con las obligaciones tributarias.
- Las coacciones a los funcionarios de la Administración tributaria.

Esta infracción será grave y la sanción general consistirá en multa pecuniaria fija de 150 euros.

Cuando la infracción consista en desatender en el plazo concedido requerimientos distintos a los previstos en el párrafo siguiente, la sanción consistirá en multa pecuniaria fija de:

- 150 euros, si se ha incumplido por primera vez un requerimiento.
- 300 euros, si se ha incumplido por segunda vez el requerimiento.
- 600 euros, si se ha incumplido por tercera vez el requerimiento.

Cuando la resistencia se refiera a la aportación o al examen de documentos, libros, ficheros, facturas, justificantes y asientos de contabilidad principal o auxiliar, programas, sistemas operativos y de control o consista en el incumplimiento por personas o entidades que realicen actividades económicas del deber de comparecer, de facilitar la entrada o permanencia en fincas y locales o el reconocimiento de elementos o instalaciones, o del deber de aportar datos, informes o antecedentes con trascendencia tributaria de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 93 y 94 de la LGT, la sanción consistirá en:

- Multa pecuniaria fija de 300 euros, si no se comparece o no se facilita la actuación administrativa o la información exigida en el plazo concedido en el primer requerimiento notificado al efecto.
- Multa pecuniaria fija de 1.500 euros, si no se comparece o no se facilita la actuación administrativa o la información exigida en el plazo concedido en el segundo requerimiento notificado al efecto.
- Multa pecuniaria proporcional de hasta el 2 por ciento de la cifra de negocios del sujeto infractor en el año natural anterior a aquel en que se produjo la infracción, con un mínimo de 10.000 euros y un máximo de 400.000 euros, cuando no se haya comparecido o no se haya facilitado la actuación administrativa o la información exigida en el plazo concedido en el tercer requerimiento notificado al efecto. Si el importe de las operaciones a que se refiere el requerimiento no atendido representa un porcentaje superior al 10, 25, 50 ó 75 por ciento del importe de las operaciones que debieron declararse, la sanción consistirá en multa pecuniaria proporcional del 0,5, 1, 1,5 y 2 por ciento del importe de la cifra de negocios, respectivamente.

h) Constituye infracción tributaria el incumplimiento de las obligaciones relativas a la utilización del número de identificación fiscal y de otros números o códigos establecidos por la normativa tributaria. La infracción prevista en este artículo será leve.

La sanción consistirá en multa pecuniaria fija de 150 euros.

**Artículo 86. Criterios de graduación y reducción de las sanciones.**



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

1. Las sanciones tributarias se graduarán exclusivamente conforme a los siguientes criterios:

a) Comisión repetida de infracciones tributarias.

Se entenderá producida esta circunstancia cuando el sujeto infractor hubiera sido sancionado por una infracción de la misma naturaleza, ya sea leve, grave o muy grave, en virtud de resolución firme en vía administrativa dentro de los cuatro años anteriores a la comisión de la infracción.

Cuando concorra esta circunstancia, la sanción mínima se incrementará en 5, 10 ó 25 puntos porcentuales, en función de que el sujeto infractor hubiera sido sancionado por una infracción leve, grave o muy grave, respectivamente.

b) Perjuicio económico para la Hacienda Pública.

El perjuicio económico se determinará por el porcentaje resultante de la relación existente entre la base de la sanción y la cuantía total que hubiera debido ingresarse en la autoliquidación, o por la adecuada declaración del tributo, o el importe de la devolución inicialmente obtenida.

Cuando concorra esta circunstancia, la sanción mínima se incrementará en 10, 15, 20 ó 25 puntos porcentuales, según que el perjuicio sea superior al 10, 25, 50 ó 75 por 100, respectivamente.

c) Acuerdo o conformidad del interesado.

En los procedimientos de verificación de datos y comprobación limitada, salvo que se requiera la conformidad expresa, se entenderá producida la conformidad siempre que la liquidación resultante no sea objeto de recurso o reclamación económico-administrativa.

En el procedimiento de inspección se aplicará este criterio cuando el obligado tributario suscriba un acta con acuerdo o un acta de conformidad.

Cuando concorra esta circunstancia, la cuantía de las sanciones pecuniarias impuestas según lo dispuesto en los párrafos, a, b, c y d del apartado 1 del artículo anterior, se reducirá en los siguientes porcentajes:

— Un 50% en los supuestos de actas con acuerdo. Esta reducción practicada se exigirá sin más requisito que la notificación al interesado, cuando el obligado haya interpuesto contra la regularización, o contra la sanción incluida en el mismo acto, recurso contencioso administrativo o, en el supuesto de haberse presentado aval o certificado de seguro de caución en sustitución del depósito, cuando no se ingresen las cantidades derivadas del acta con acuerdo en el plazo del apartado 2 del artículo 62 de la LGT, o en los plazos fijados en el acuerdo de aplazamiento o fraccionamiento que se hubiera concedido por este Organismo, con garantía de aval o certificado de seguro de caución.

— Un 30% en los supuestos de conformidad. Esta reducción se exigirá cuando se haya interpuesto recurso o reclamación contra la regularización.

El importe de la sanción que deba ingresarse por la comisión de cualquier infracción, una vez aplicada, en su caso, la reducción por conformidad del 30%, se reducirá en el 25% si concurren las siguientes circunstancias:

— Que se realice el ingreso total del importe restante de dicha sanción en el plazo del apartado 2 del artículo 62 de la LGT, o en el plazo o plazos fijados en el acuerdo de aplazamiento o fraccionamiento



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

que se hubiera concedido con garantía de aval o certificado de seguro de caución, y que el obligado al pago hubiera solicitado con anterioridad a la finalización del indicado plazo.

— Que no se interponga recurso o reclamación contra la liquidación o la sanción.

El importe de esta reducción, que no será aplicable a las sanciones que procedan en los supuestos de actos con acuerdo, se exigirá cuando se haya interpuesto recurso o reclamación en plazo contra la liquidación o la sanción.

2. Los criterios de graduación son aplicables simultáneamente.

### **Artículo 87. Regulación del procedimiento sancionador en materia tributaria.**

1. El procedimiento sancionador en materia tributaria se regulará:

a) Por las normas especiales establecidas en el título IV de la Ley General Tributaria y la normativa reglamentaria dictada en su desarrollo.

b) En su defecto, por las normas reguladoras del procedimiento sancionador en materia administrativa.

2. Cuando al tiempo de iniciarse el expediente sancionador se encontrasen en poder del órgano competente todos los elementos que permitan formular la propuesta de imposición de sanción, ésta se incorporará al acuerdo de iniciación. Dicho acuerdo se notificará al interesado, indicándole la puesta de manifiesto del expediente y concediéndole un plazo de 15 días para que alegue cuanto considere conveniente y presente los documentos, justificantes y pruebas que estime oportunos. Asimismo, se advertirá expresamente al interesado que, de no formular alegaciones ni aportar nuevos documentos o elementos de prueba, podrá dictarse la resolución de acuerdo con dicha propuesta.

3. Cuando en un procedimiento sancionador iniciado como consecuencia de un procedimiento de inspección el interesado preste su conformidad a la propuesta de resolución, se entenderá dictada y notificada la resolución por el órgano competente para imponer la sanción, de acuerdo con dicha propuesta, por el transcurso del plazo de un mes a contar desde la fecha en que dicha conformidad se manifestó, sin necesidad de nueva notificación expresa al efecto, salvo que en dicho plazo el órgano competente para imponer la sanción notifique al interesado acuerdo con alguno de los contenidos a los que se refieren los párrafos del apartado 3 del artículo 156 de la Ley General Tributaria.

4. El acto de resolución del procedimiento sancionador podrá ser objeto de recurso o reclamación independiente. En el supuesto de que el contribuyente impugne también la deuda tributaria, se acumularán ambos recursos o reclamaciones, siendo competente el que conozca la impugnación contra la deuda.

5. Serán competentes para acordar la iniciación e instrucción del procedimiento sancionador los responsables de las unidades de gestión, recaudación o inspección tributaria. La resolución del expediente corresponderá al Tesorero/a.

## **TÍTULO VI. REVISIÓN DE ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA**

**Artículo 88. Medios de revisión.**



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

1. En conformidad con lo determinado por los artículos 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 108 y 110 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, de Bases de Régimen Local, en materia de tributación local, los actos y actuaciones de aplicación de los tributos y demás ingresos de derecho público podrán revisarse mediante:

a) Los procedimientos especiales de revisión regulados en los artículos 216 a 221 de la LGT y RD 520/2005, por el que se aprueba el Reglamento General de Desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa.

b) El Recurso de Reposición preceptivo.

2. En ningún caso, serán revisables en vía administrativa los actos de aplicación de tributos e imposición de sanciones confirmados por sentencia judicial firme.

3. La resolución de los procedimientos especiales de revisión, recurso de reposición y actos enumerados en el art. 215.2 de la L.G.T., deberán ser motivados, con sucinta referencia a los hechos y fundamentos de derecho.

#### **Artículo 89. Procedimientos especiales de revisión.**

Son procedimientos especiales de revisión:

1. Revisión de actos nulos de pleno derecho.
2. Declaración de lesividad de actos anulables.
3. Revocación.
4. Rectificación de errores.
5. Devolución de Ingresos Indebidos.

#### **Artículo 90. Declaración de nulidad de pleno derecho.**

1. Podrá declararse la nulidad de pleno derecho de los actos dictados en materia tributaria, en los siguientes supuestos:

- a) Que lesionen los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.
- b) Que hayan sido dictados por órganos manifiestamente incompetentes por razón de la materia o del territorio.
- c) Que tengan un contenido imposible.
- d) Que sean constitutivos de infracción penal o se dicten como consecuencia de ésta.
- e) Que hayan sido dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido para ello, o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados.
- f) Los actos expresos o presuntos contrarios al ordenamiento jurídico por lo que adquieren facultades o derechos, cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición.
- g) Cualquier otro que así lo establezca expresamente una norma con rango legal.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARIS)

El procedimiento anterior podrá iniciarse: por acuerdo del órgano que dictó el acto o de su superior jerárquico, y a instancia del interesado.

2. Se podrá acordar la inadmisión a trámite de la solicitud, sin necesidad de recabar el dictamen consultivo, cuando el acto no sea firme en vía administrativa o la solicitud no se base en algunas de las causas de nulidad del apartado 1 de este artículo o carezca manifiestamente de fundamentos; así como en el supuesto de que se hubieran desestimado, en cuanto al fondo, otras solicitudes sustancialmente iguales.

3. El plazo máximo para dictar resolución expresa será de un año desde que se presente la solicitud por el interesado, o desde que se notifique el acuerdo de iniciación de oficio del procedimiento. Transcurrido dicho plazo sin haber recaído resolución expresa se producirá:

- a) La caducidad del procedimiento iniciado de oficio, sin perjuicio de la posibilidad de iniciar otro en un futuro.
- b) La desestimación por silencio administrativo de la solicitud del interesado.

#### **Artículo 91. Declaración de lesividad de los actos anulables.**

1. Fuera de los casos previstos en los artículos 217 y 220 de la LGT, la Administración Tributaria no podrá anular sus propios actos y resoluciones en perjuicio de los interesados.

2. No obstante, se podrá declarar lesivos para el interés público, sus actos y resoluciones favorables a los interesados que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, a fin de proceder a su posterior impugnación en vía contencioso-administrativa.

El plazo para interponer recurso de lesividad ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa será de 2 meses, a contar desde el día siguiente a la fecha de la declaración de lesividad.

3. La declaración de lesividad no podrá adoptarse una vez transcurridos cuatro años desde que se notificó el acto administrativo.

4. Transcurrido el plazo de 3 meses desde la iniciación del procedimiento sin que se hubiera declarado la lesividad, se producirá la caducidad del mismo.

#### **Artículo 92. Revocación.**

1. El Ayuntamiento podrá revocar sus actos en beneficio de los interesados cuando se estime que infringen manifiestamente la Ley, cuando circunstancias sobrevenidas que afecten a una situación jurídica particular pongan de manifiesto la improcedencia del acto dictado, o cuando en la tramitación del procedimiento se haya producido indefensión a los interesados.

La revocación no podrá constituir, en ningún caso, dispensa o exención no permitida por las normas tributarias, ni ser contraria al principio de igualdad, al interés público o al ordenamiento jurídico.

2. La revocación sólo será posible mientras no haya transcurrido el plazo de prescripción.

3. El presente procedimiento de revocación sólo se iniciará de oficio, sin perjuicio de que los interesados puedan promover su iniciación.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

4. La terminación debe producirse en 6 meses. En su defecto, se produce la caducidad del procedimiento.
5. El órgano que haya de resolver el procedimiento será distinto del que dictó el acto.

### **Artículo 93. Rectificación de errores.**

1. El órgano u organismo que hubiera dictado el acto o resolución, rectificará en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado, los errores materiales, de hecho, o aritméticos, siempre que no hubiera transcurrido el plazo de prescripción.
2. Asimismo, podrá suspenderse su ejecución sin necesidad de aportar garantía. Cuando el procedimiento se inicie de oficio se notificará la propuesta de rectificación para que el interesado pueda formular alegaciones en el plazo de 15 días. Si la rectificación se realiza en beneficio de los interesados, o bien se ha iniciado a instancia de los mismos y no son tenidos en cuenta en la resolución otros hechos, alegaciones o pruebas que los presentados por ellos, se podrá notificar directamente la resolución del procedimiento sin trámite de alegaciones.
3. La resolución, corregirá el error en la cuantía o en cualquier otro elemento del acto o resolución que se rectifica.
4. El plazo máximo para notificar resolución expresa será de seis meses desde que se presente la solicitud por el interesado o desde que se le notifique el acuerdo de iniciación de oficio del procedimiento.

El transcurso del plazo máximo previsto, sin que se hubiere notificado resolución expresa, producirá el efecto de caducidad del procedimiento en procedimientos iniciados de oficio; sin que ello impida que pueda iniciarse de nuevo otro procedimiento con posterioridad; y la desestimación por silencio administrativo, si se hubiere iniciado a instancia del interesado.

5. Las resoluciones que se dicten en este procedimiento serán susceptibles de recurso de reposición.

### **Artículo 94. Recurso de reposición.**

1. Contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos y restantes ingresos de derecho público de las entidades locales, tales como prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias, precios públicos, y multas y sanciones pecuniarias, deberá interponerse necesariamente, con carácter previo a la vía judicial contenciosa administrativa, salvo en el caso de municipios de gran población, el recurso de reposición regulado en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, sin perjuicio de los supuestos en que la Ley prevé la posibilidad de formular reclamaciones económicas administrativas contra actos dictados en vía de gestión de los tributos locales; en tales casos, cuando los actos hayan sido dictados por una entidad local, el presente recurso de reposición será previo a la reclamación económica administrativa
2. Para la tramitación y resolución del recurso de reposición preceptivo contemplado en el citado artículo, se atenderá a las siguientes normas:
  - a) Plazo de interposición.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

En el plazo de 1 mes a contar desde el siguiente al de notificación expresa del acto cuya revisión se solicita, o al de finalización del periodo de exposición pública de los correspondientes padrones o matrículas de contribuyentes u obligados al pago.

b) Legitimación.

Podrán interponer el recurso de reposición: los sujetos pasivos y, en su caso los responsables de los tributos, así como los obligados a efectuar el ingreso de derecho público de que se trate; y cualquier otra persona cuyos intereses legítimos y directos resulten afectados por el acto administrativo.

Los recurrentes podrán comparecer por sí o por medio de representante.

c) Iniciación.

El recurso de reposición se interpondrá por medio de escrito en el que se harán constar los siguientes extremos:

— Identificación del recurrente y, en su caso, del representante, debiendo en este último supuesto acreditarse tal circunstancia, señalamiento del domicilio a efectos de notificaciones, lugar y fecha de interposición del recurso y la firma del recurrente o representante.

— Órgano ante el que se formula el recurso.

— Identificación del acto objeto de revisión.

En el escrito de interposición se formularán las alegaciones tanto sobre cuestiones de hecho como de derecho, y se presentarán aquellos documentos que sirvan de base para la pretensión.

Si se solicita la suspensión del acto impugnado, al escrito de interposición se acompañará justificante de garantía, salvo en los supuestos legalmente previstos.

d) Presentación del recurso.

El escrito de interposición del recurso se presentará en la sede del Órgano autor del acto objeto de impugnación o en su defecto en las Dependencias u Oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

e) Suspensión del acto impugnado.

La interposición del recurso de reposición no suspenderá la ejecutividad del acto impugnado con las consecuencias legales consiguientes, incluso la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses y recargos. Sin perjuicio de lo anterior, los actos de imposición de sanciones tributarias quedarán automáticamente suspendidos conforme lo previsto en la LGT, en estos casos no se exigirán los intereses de demora por el tiempo que transcurra hasta la finalización del plazo de pago en periodo voluntario abierto por la notificación de la resolución que ponga fin a la vía administrativa.

No obstante, y en los mismos términos que en el Estado, podrá suspenderse la ejecución del acto impugnado mientras dure la sustanciación del recurso aplicando lo establecido en los artículos 224 y 233 de la LGT y RD 520/2005, de 13 de mayo por el que se aprueba el RGRVA, con las especialidades previstas en el apartado l) del artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

En todo caso será competente para resolver la solicitud de suspensión el órgano que conozca del recurso interpuesto, siendo las resoluciones desestimatorias de la suspensión, que deberán ser motivadas, recurribles en vía contenciosa-administrativa.

La garantía a constituir por el recurrente para obtener la suspensión automática será puesta a disposición del órgano recaudatorio y podrá consistir en cualquiera de las formas previstas en los citados preceptos:

- Depósito de dinero o valores públicos.
- Aval o fianza de carácter solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución.
- Fianza personal y solidaria de otros contribuyentes de reconocida solvencia.

Si la garantía aportada no es bastante por no ajustarse en su naturaleza o cuantía a lo determinado por tales preceptos o por no reunir los requisitos necesarios para su eficacia, se concederá al interesado un plazo de 10 días para subsanar tales defectos.

En lo no previsto por el presente apartado se aplicará lo dispuesto el artículo 224 de la LGT.

f) Extensión de la revisión.

La revisión somete a conocimiento del Órgano competente para su resolución, todas las cuestiones que ofrezca el expediente, hayan sido o no planteadas en el recurso.

Si el Órgano estima pertinente examinar y resolver cuestiones no planteadas por los interesados, las expondrá a los que estuvieren personados en el procedimiento, y les concederá un plazo de 5 días para formular alegaciones.

g) Resolución del recurso.

El recurso será resuelto en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente al de su presentación. No obstante, el transcurso del plazo máximo para resolver y notificar la resolución podrá suspenderse en los supuestos contenidos en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El recurso se entenderá desestimado cuando no haya recaído resolución expresa en plazo. La denegación presunta no exime de la obligación de resolver el recurso.

La resolución expresa se producirá siempre de forma escrita, conteniendo una sucinta referencia a los hechos y a las alegaciones del recurrente, expresando de forma clara las razones por las que se confirma, revoca total o parcialmente el acto impugnado, debiendo ser notificada al recurrente y demás interesados, si los hubiera, en el plazo máximo de 10 días desde que se produzca.

Una vez resuelto de forma expresa el recurso, interpuesto con aportación de garantía y acordada la suspensión de la ejecutividad del acto, se procederá en la forma siguiente:

- Si la resolución del recurso fuese desestimatoria, los órganos recaudatorios no iniciarán o, en su caso, reanudarán las actuaciones del procedimiento de apremio mientras no concluya el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo, siempre que la vigencia y eficacia de la caución inicialmente aportada se mantenga hasta entonces. Si durante ese plazo el interesado comunicase a



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

dicho órgano la interposición del recurso, con petición de suspensión y ofrecimiento de caución para garantizar el pago de la deuda, se mantendrá la paralización del procedimiento en tanto conserve su vigencia y eficacia la garantía aportada en vía administrativa. El procedimiento se reanudará o suspenderá a resueltas de la decisión que adopte el órgano judicial en la pieza de suspensión.

— Si la resolución del recurso fuese desestimatoria, no encontrándonos en el supuesto anterior y siempre que la deuda estuviera incurso en vía de apremio al tiempo de la suspensión, se procederá a la ejecución de la garantía aportada con sujeción a los trámites previstos reglamentariamente.

— Si la resolución del recurso fuese desestimatoria y la suspensión se acordó en periodo voluntario de pago se deberá, al notificarse dicho acuerdo y en todo caso, conceder al interesado los plazos del artículo 62 de la LGT para el pago de la deuda en periodo voluntario, computándose desde la notificación del referido acuerdo.

— Si la resolución del recurso anula o modifica el acto o liquidación objeto de impugnación se procederá a la devolución de la garantía y reembolso de su coste en la forma y determinación prevista por el artículo 33 de la LGT y demás normativa de desarrollo.

h) Impugnación de la resolución.

Contra la resolución del recurso de reposición no podrá interponerse de nuevo este recurso, pudiendo los interesados interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de 2 meses si la resolución fuera expresa, o 6 meses contados a partir del día siguiente a aquel en que deba considerarse desestimado por silencio administrativo el recurso. Todo ello, sin perjuicio de los supuestos en los que la Ley prevé la interposición de reclamaciones económicas administrativas, contra actos dictados en vía de gestión de los tributos locales.

#### **Artículo 95. Recurso contencioso administrativo.**

Las resoluciones que pongan fin a la vía económica administrativa y aquellas que resuelvan el correspondiente recurso de reposición preceptivo, serán susceptibles de recurso contencioso administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, conforme a lo establecido en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa 29/1998.

#### **VIGENCIA**

Las modificaciones de la presente Ordenanza Fiscal, aprobadas por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día \_\_ de \_\_ de \_\_, publicada la aprobación definitiva en el B.O.I.B. de día \_\_, número \_\_, entrarán en vigor a partir del día \_\_, continuando su vigencia hasta su modificación o derogación expresa."

**SEGUNDO.** - Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de les Illes Balears, así como en la web municipal, con apertura de un trámite de información pública de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

**TERCERO.** - En el supuesto de que no se presenten reclamaciones y/o sugerencias en relación con la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza en el plazo de información pública y audiencia de los interesados, el acuerdo de aprobación inicial se elevará a definitivo.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

El debate correspondiente a este punto se encuentra registrado en el Videoacta, puede consultarse en el siguiente enlace <http://videoacta.santaetularia.com/?pleno=20251219&punto=5>

## 6. Aprobación inicial, si procede, de la modificación de la Ordenanza de administración electrónica del Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu (Exp2025/023251).

Visto el informe jurídico que dice:

*"PRIMERO. El Municipio, según dispone el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.*

*Asimismo, en su calidad de Administración Pública de carácter territorial, y siempre dentro de la esfera de sus competencias, corresponde a este Ayuntamiento la potestad reglamentaria y de autoorganización.*

*Desde la aprobación de la ordenanza de sede electrónica actualmente en vigor, el marco jurídico regulador de la administración digital ha evolucionado de manera significativa. La plena efectividad de las previsiones contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como las directrices y desarrollos técnicos impulsados por la Secretaría General de Administración Digital, exigen la revisión y adecuación de los instrumentos normativos municipales para garantizar su alineamiento con los estándares actuales.*

*Asimismo, la normativa sobre interoperabilidad, archivo electrónico, seguridad de la información, protección de datos personales y accesibilidad digital ha incorporado requisitos adicionales que deben incorporarse al texto de la ordenanza para asegurar su plena conformidad jurídica y operativa.*

*Todo ello junto con la implantación del sistema renovado de gestión de expedientes electrónicos y del conjunto de soluciones tecnológicas asociadas implican la necesidad de modificación de la ordenanza con el fin de adecuarla al marco normativo vigente y a los nuevos requerimientos funcionales derivados de la implantación del nuevo sistema de gestión.*

**SEGUNDO.**-La modificación de la Ordenanza de Administración Electrónica persigue los siguientes fines:

1. *Actualizar la regulación municipal para adaptarla a la normativa estatal y autonómica vigente en materia de administración digital, interoperabilidad, seguridad y protección de datos.*
2. *Regular la operativa del nuevo sistema de gestión de expedientes electrónicos, incluyendo su alcance, principios de funcionamiento, uso obligatorio, estándares de calidad y obligaciones de los distintos actores.*
3. *Garantizar los derechos digitales de la ciudadanía y la adecuación de los canales electrónicos a los requisitos actuales de accesibilidad, transparencia y usabilidad.*
4. *Impulsar la transformación digital del Ayuntamiento, reforzando la eficiencia operativa, la reducción de cargas administrativas y la consolidación de la tramitación electrónica como forma ordinaria de actuación administrativa.*
5. *Alinear la ordenanza con la estrategia municipal de digitalización, facilitando una base jurídica clara, coherente y completa que permita la evolución continua de los servicios electrónicos.*

*La modificación propuesta responde a una necesidad objetiva derivada del nuevo marco tecnológico y jurídico, y se considera oportuna para:*



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

- Evitar disfunciones o inseguridad jurídica en la implantación del nuevo SGE.
- Garantizar la coherencia entre la normativa interna y los sistemas tecnológicos municipales.
- Permitir la plena operatividad de los servicios electrónicos y su desarrollo futuro.
- Asegurar que la administración electrónica del Ayuntamiento alcance los niveles de calidad, seguridad y eficiencia exigidos por la normativa vigente y por las expectativas de la ciudadanía.

### TERCERO. - LEGISLACIÓN APLICABLE

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
- Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.
- Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

### CUARTO. - El procedimiento para llevar a cabo la modificación de la Ordenanza municipal es el siguiente:

1. Elaborado y recibido el proyecto de modificación de la Ordenanza, corresponderá la aprobación inicial de la misma por el Pleno (artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local), previo Dictamen de la Comisión Informativa, y se abrirá período de información pública, por un plazo mínimo de treinta días, mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Simultáneamente, se publicará en el portal web y la sede electrónica municipal, con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

2. Concluido el período de información pública y audiencia de los interesados, si se han presentado reclamaciones y/o sugerencias, deberán estudiarse e informarse estas por la Comisión Informativa oportuna, que formulará la correspondiente propuesta de aprobación de la modificación de la Ordenanza que será definitivamente aprobada por el Pleno de la Entidad Local. De acuerdo a lo dispuesto en los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, previo Dictamen de la Comisión Informativa.

3. En el supuesto de que no se presenten reclamaciones y/o sugerencias en relación con la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza en el plazo de información pública y audiencia de los interesados, el Acuerdo de aprobación inicial se elevará a definitivo extendiéndose por esta Secretaría certificación que acredite tal circunstancia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

4. El Acuerdo de aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza, con el texto íntegro de la misma, debe publicarse para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, tal y como dispone el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://www.santaeulariadesriu.com>.

5. El Ayuntamiento ha de remitir a la Administración del Estado y al Departamento competente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de quince días desde la aprobación, copia del Acuerdo definitivo de aprobación y copia íntegra del texto de la modificación de la Ordenanza, o en su caso, la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada de los mismos.

**CUARTO.** - Atendido lo anteriormente expuesto, se considera plenamente justificada la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu, y se eleva al Pleno de la Corporación la PRESENTE PROPUESTA DE ACUERDO:

**PRIMERO.** - Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu, en los términos que figuran en el expediente.

**SEGUNDO.** - Someter dicha modificación de la Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de les Illes Balears y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la modificación de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento [www.santaeulariadesriu.com](http://www.santaeulariadesriu.com) con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

**TERCERO.** - Ordenar que se adopten las medidas organizativas y técnicas necesarias para la efectiva implantación y funcionamiento del nuevo gestor de expedientes administrativos, incluyendo la formación del personal, la integración de sistemas y la adaptación de los procedimientos internos.

**CUARTO.** - Facultar a la Alcaldía-Presidencia para dictar cuantas resoluciones, instrucciones y actos de ejecución resulten necesarios para la plena efectividad de la presente modificación, incluida la publicación de sus adaptaciones en la sede electrónica y portal institucional del Ayuntamiento."

El Pleno de la Corporación, con dieciocho votos a favor, trece de los miembros del grupo municipal popular, cinco del grupo municipal socialista y dos abstenciones, una del grupo municipal Unides Podem y otra del grupo municipal Vox, lo que representa la mayoría absoluta del número legal de los miembros de la Corporación, ACUERDA:

**PRIMERO.** - Aprobar inicialmente la modificación de la ordenanza de administración electrónica del Ayuntamiento de Santa Eulària, en los términos siguientes:

**ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA AJUNTAMENT DE SANTA EULÀRIA DES RIU**

**ÍNDICE DE ARTÍCULOS**

**PREÁMBULO**

**CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

**Artículo 1.** Objeto

**Artículo 2.** Ámbito de aplicación

**Artículo 3.** Canales de asistencia para el acceso a los servicios electrónicos

## **CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA DE LAS PERSONAS INTERESADAS**

**Artículo 4.** Sistemas de identificación admitidos

**Artículo 5.** Sistemas de firma admitidos

**Artículo 6.** Identificación y firma electrónica por funcionario público habilitado

## **CAPÍTULO 3. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

**Artículo 7.** Sistemas de identificación y firma electrónica de la Entidad Local

**Artículo 8.** Sistemas de identificación y firma del personal al servicio de la Entidad Local

## **CAPÍTULO 4. PORTAL DE INTERNET, PUNTO DE ACCESO GENERAL Y SEDE ELECTRÓNICA**

**Artículo 9.** Portales de internet

**Artículo 10.** Punto de Acceso General

**Artículo 11.** Sede electrónica

**Artículo 12.** Características de la sede electrónica

**Artículo 13.** Contenido de la sede electrónica

## **CAPÍTULO 5. REGISTRO ELECTRÓNICO**

**Artículo 14.** Registro Electrónico General

**Artículo 15.** Funcionamiento del Registro Electrónico General

**Artículo 16.** Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

**Artículo 17.** Cómputo de plazos

**Artículo 18.** Oficinas de Asistencia en materia de Registros

## **CAPÍTULO 6. PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**

**Artículo 19.** Actuaciones administrativas automatizadas

**Artículo 20.** Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento

**Artículo 21.** Registro electrónico de apoderamientos

**Artículo 22.** Expedición de copias auténticas

**Artículo 23.** Archivo electrónico único

**Artículo 24.** Práctica de las notificaciones electrónicas

**Artículo 25.** Tablón de edictos electrónico

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Seguridad**

**DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Protección de datos**

**DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Habilitación de desarrollo**

**DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor**

## **ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

### **PREÁMBULO**

Las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público recogen los elementos que conforman el marco para el funcionamiento electrónico de las Administraciones Públicas, tanto en el ámbito interno de las Administraciones como en las relaciones interadministrativas y con los ciudadanos y empresas.

La aprobación del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, ha completado esta regulación,



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

constituyendo el marco jurídico de la denominada administración electrónica, definida por la Comisión Europea, como «el uso de las TIC en las AAPP, combinado con cambios organizativos y nuevas aptitudes, con el fin de mejorar los servicios públicos y los procesos democráticos y reforzar el apoyo a las políticas públicas».

Estas normas establecen que la tramitación electrónica no puede ser una forma especial de gestión de los procedimientos sino que debe constituir la actuación habitual de las Administraciones; que las relaciones de las Administraciones entre sí y con sus órganos, organismos públicos, entidades vinculados o dependientes se realizará a través de medios electrónicos, y se establece la obligatoriedad de relacionarse electrónicamente con la Administración para las personas jurídicas, entes sin personalidad y, en algunos supuestos, para las personas físicas.

Desde el punto de vista del ciudadano, se reconocen una serie de derechos, el más importante de los cuales es el de elegir el cauce a través del cual se relacionan con la Administración. Por ello, es deber de la Administración implantar los mecanismos para hacer efectivos aquellos derechos; además, a nivel interno, se deben establecer los cauces para garantizar la tramitación totalmente electrónica de los procedimientos.

En este contexto, el Ayuntamiento, atendiendo al principio de autonomía local y las competencias que le corresponden conforme al artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, considera que se hace precisa la aprobación de una norma que establezca los aspectos instrumentales asociados a la utilización de medios electrónicos en esta Entidad Local.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

## CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

### ARTÍCULO 1. Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación del uso de los medios electrónicos en el Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu con sujeción a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y al Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

### ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

Esta Ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento y a las entidades y organismos públicos vinculados o dependientes de éste, y a los ciudadanos, personas jurídicas y entidades sin personalidad en sus relaciones con la Administración municipal.

### ARTÍCULO 3. Canales de asistencia para el acceso a los servicios electrónicos



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

Este Ayuntamiento prestará la asistencia necesaria para facilitar el acceso de las personas interesadas a los servicios electrónicos a través de los siguientes canales:

- **Presencial:** a través de las oficinas de asistencia en materia de registro.
- **Sedes electrónicas y portal de Internet:** como puntos de acceso electrónico de información y acceso a servicios electrónicos.
- **Telefónico:** la asistencia se realizará a través del teléfono de atención al ciudadano 971332800
- **Correo electrónico:** el correo electrónico de la entidad para información y asistencia al ciudadano es [registredentrada@santaeularia.com](mailto:registredentrada@santaeularia.com).
- **Redes sociales:** La entidad promoverá el uso de tecnologías de red social para facilitar la construcción de comunidades virtuales de la ciudadanía y de las empresas con intereses comunes o conexos. De la misma manera, promoverá la creación de comunidades virtuales, direcciones electrónicas o cualquier mecanismo electrónico que permita la interacción con él, sea de carácter genérico o de carácter específico, con la finalidad de conocer la opinión sobre las temáticas que se planteen y poderlas integrar en la actividad que desarrollan.

**Servicio de cita previa:** La entidad incorpora como canal de asistencia un servicio de gestión de citas previas, que permite realizar un servicio de atención al ciudadano cumpliendo con el principio de eficacia, eficiencia y economía.

El ciudadano podrá elegir la modalidad de prestación del servicio de asistencia, entre presencial, telefónica o través de videoconferencia.

## CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA DE LAS PERSONAS INTERESADAS

### ARTÍCULO 4. Sistemas de identificación admitidos

1. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante esta Entidad Local por cualquiera de los siguientes sistemas:

- a) Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».
- b) Sistemas basados en certificados electrónicos cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

2. Asimismo, podrán admitirse otros sistemas de identificación electrónica, siempre que cuenten con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad.

3. En particular, en la sede electrónica de esta entidad se utiliza como proveedor principal de identificación la plataforma Cl@ve, que facilita la identificación y autenticación mediante certificados digitales y claves concertadas y que está abierto para su utilización por parte de todas las Administraciones Públicas. Esta integración permite la identificación del ciudadano en la sede electrónica a través de los servicios de Cl@ve, de forma que el ciudadano podrá identificarse con cualquiera de los medios reconocidos en dicha plataforma como Cl@ve PIN o Cl@ve Permanente.]



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARIS)

4. El Ayuntamiento deberá dar publicidad en su sede electrónica a los sistemas de identificación electrónica admitidos.

#### **ARTÍCULO 5. Sistemas de firma admitidos**

1. Los interesados podrán firmar electrónicamente ante esta Entidad Local por cualquiera de los siguientes sistemas:

a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores cualificados de servicios de confianza».

b) Sistemas de sello electrónico cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos cualificados de sello electrónico incluidos en la «Lista de confianza de prestadores cualificados de servicios de confianza».

2. Asimismo, podrán admitirse otros sistemas de firma electrónica, siempre que cuenten con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad.

3. En particular, se admitirá el sistema de firma electrónica mediante captura de firma digitalizada con datos biométricos realizada ante empleado público en los términos y condiciones que, en su caso, se puedan establecer en la normativa aplicable al trámite concreto.

4. El Ayuntamiento deberá dar publicidad en su sede electrónica a los sistemas de firma electrónica admitidos.

#### **ARTÍCULO 6. Identificación y firma electrónica por funcionario habilitado**

1. Cuando algún interesado no disponga de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento administrativo podrá ser válidamente realizada en las Oficinas de Asistencia en materia de Registros, por un funcionario público habilitado mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado para ello.

2. A estos efectos, el ciudadano presentará para su identificación el documento nacional de identidad en vigor o, cuando fuere extranjero, el NIE, el documento de identificación que surta efectos equivalentes en su país de origen, o el pasaporte.

3. El ciudadano deberá consentir expresamente su identificación y autenticación habilitado para cada actuación administrativa por medios electrónicos que la requiera. Para ello, deberá cumplimentar y firmar un formulario de consentimiento que estará disponible en la sede electrónica del Punto de Acceso General y en los centros o dependencias en los que pueda ejercitar el derecho por parte de los ciudadanos.

4. Se entregará al ciudadano toda la documentación acreditativa del trámite realizado y una copia del documento de consentimiento expreso cumplimentado y firmado.

5. El Ayuntamiento dispondrá y mantendrá actualizado un registro de funcionarios habilitados para la identificación y firma electrónica de las personas interesadas, conforme a lo establecido en el artículo 12 de la Ley 39/2015, así como para la realización de copias auténticas a que se refiere el artículo 27 de dicha norma. Dicho Registro será plenamente interoperable y estará interconectado con los de las



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

restantes Administraciones Públicas. La designación de los funcionarios habilitados y la asignación de otras finalidades adicionales se realizará mediante Resolución de Alcaldía.

### CAPÍTULO 3. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

#### ARTÍCULO 7. Sistemas de identificación y firma electrónica de la Entidad Local

1. El Ayuntamiento podrá identificarse mediante el uso de un sello electrónico basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

2. El Ayuntamiento podrá utilizar como sistemas de firma electrónica en actuaciones administrativas automatizadas:

— Sello electrónico de Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

— Código seguro de verificación vinculado a la Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de Derecho Público, en los términos y condiciones establecidos, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica.

3. La resolución que establezca la actuación administrativa automatizada determinará el sistema de firma a utilizar y su responsable.

4. El Ayuntamiento deberá dar publicidad, en su sede electrónica, a los certificados cualificados de sello electrónico de que disponga en cada momento.

#### ARTÍCULO 8. Sistemas de identificación y firma del personal al servicio de la Entidad Local

1. Las personas titulares o miembros de los órganos del Ayuntamiento, así como el personal a su servicio, por regla general utilizará sistemas de identificación y de firma electrónica basados en certificado electrónico cualificado que deberán ser facilitados por la Entidad Local.

2. Los certificados podrán incluir informaciones adicionales para la identificación del órgano, unidad, cargo o puesto de trabajo de la persona, de forma proporcionada y respetando los límites establecidos por la legislación de transparencia y protección de datos personales.

3. El Ayuntamiento podrá establecer, en casos excepcionales, la utilización por personas a su servicio del sistema de firma electrónica mediante captura de firma digitalizada con datos biométricos.

4. En cualquier caso, la expedición de certificados a autoridades o empleados públicos deberá ser previamente autorizada por la Alcaldía, e inscribirse en el registro creado a tal efecto.

### CAPÍTULO 4. PORTALES DE INTERNET, PUNTO DE ACCESO GENERAL Y SEDE ELECTRÓNICA

#### ARTÍCULO 9. Portales de Internet



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARIS)

1. El Ayuntamiento y sus entidades y organismos públicos vinculados o dependientes podrán disponer de uno o varios portales de Internet cuya titularidad les corresponda y que permitan el acceso a través de Internet a la información publicada y, en su caso, a la sede electrónica del Ayuntamiento.
2. Los portales responderán a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad y actualización de la información y de los servicios a los que den acceso, y atenderán a lo establecido en materia de identidad corporativa.
3. La creación y supresión de portales de internet se llevará a cabo mediante resolución de Alcaldía, en el caso del Ayuntamiento, o por resolución del titular de la dirección de la entidad u organismo público de que se trate. La resolución de creación contendrá, al menos, la identificación de su dirección electrónica, su ámbito funcional y la finalidad para la que se crea.

#### **ARTÍCULO 10. Punto de Acceso General electrónico**

1. El Ayuntamiento dispondrá de un Punto de Acceso General electrónico (PAGe) que se configura como un portal de internet que facilitará el acceso de la ciudadanía a los servicios, trámites e información del Ayuntamiento y de sus entidades y organismos públicos vinculados o dependientes. Sus funciones son:

- Ofrecer a los ciudadanos y empresas información sobre los procedimientos y servicios del Ayuntamiento y de los organismos públicos vinculados o dependientes.
- Reunir la información de la actividad y la organización del Ayuntamiento.
- Contener el acceso a la sede electrónica del Ayuntamiento.

2. El Punto de Acceso General electrónico garantizará, al menos, el acceso a los siguientes servicios:

- a) Los portales de internet del Ayuntamiento y de sus entidades y organismos públicos vinculados o dependientes.
- b) La sede electrónica del Ayuntamiento, y en su caso, las sedes electrónicas asociadas.
- c) Los servicios que el Ayuntamiento pone a disposición de los ciudadanos.
- d) El Portal de transparencia.
- e) El Perfil de contratante.
- f) El Tablón de Edictos electrónico.
- g) Otros portales destacados que puedan resultar de interés para el ciudadano.
- h) Las redes sociales oficiales del Ayuntamiento.

3. La titularidad del Punto de Acceso General electrónico corresponderá al Ayuntamiento y su gestión corresponderá al Departamento de Informática.

#### **ARTÍCULO 11. Sede electrónica**



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

1. La sede electrónica del Ayuntamiento es la dirección electrónica disponible para la ciudadanía por medio de redes de telecomunicaciones a través de la que se realizan todas las actuaciones y trámites referidos a procedimientos o servicios que requieren la identificación de la Administración Pública y la identificación o firma electrónica de las personas interesadas.
2. La titularidad de la sede electrónica corresponde al Ayuntamiento, siendo responsable de su gestión y de los contenidos y servicios puestos a disposición de los ciudadanos, así como de la integridad, veracidad y actualización de la información, al Departamento de Informática.
3. Se podrán crear una o varias sedes electrónicas asociadas a la sede electrónica principal y que deberán resultar accesibles desde la dirección electrónica de la sede principal.
4. La creación de la sede electrónica o de una sede electrónica asociada se llevará a cabo mediante resolución de Alcaldía. Dicha resolución se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, así como en el directorio del Punto de Acceso General electrónico del Ayuntamiento.

#### **ARTÍCULO 12. Características de la sede electrónica**

1. La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.
2. Se garantiza la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma.
3. La publicación en la sede electrónica de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y uso de acuerdo con las normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.
4. La sede electrónica dispondrá de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean precisas.
5. La identificación de la sede electrónica del Ayuntamiento se llevará a cabo mediante certificados reconocidos o cualificados de autenticación de sitio web o medio equivalente.
6. Los servicios en la sede electrónica estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que la sede electrónica o algunos de sus servicios puedan no estar operativos deberá anunciarse a los usuarios con la máxima antelación que sea posible, indicando los medios de consulta alternativos que estén disponibles.
7. La sede electrónica del Ayuntamiento se rige por la fecha y hora oficiales en España.

#### **ARTÍCULO 13. Contenido de la sede electrónica**

1. La sede electrónica del Ayuntamiento dispondrá del siguiente contenido mínimo:
  - a) La identificación de la sede electrónica, así como del órgano titular de la misma y los órganos competentes para la gestión de la información, servicios, procedimientos y trámites puestos a disposición en ella.
  - b) La identificación del acto o disposición de creación y el acceso al mismo, directamente o mediante enlace a su publicación en el Boletín Oficial correspondiente.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

- c) La información necesaria para la correcta utilización de la sede electrónica, incluyendo su mapa o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles, así como la relativa a propiedad intelectual, protección de datos personales y accesibilidad.
  - d) La relación de sistemas de identificación y firma electrónica que sean admitidos o utilizados en la misma.
  - e) La normativa reguladora del Registro al que se acceda a través de la sede electrónica.
  - f) La fecha y hora oficial, así como el calendario de días inhábiles a efectos del cómputo de plazos de la sede electrónica.
  - g) Información acerca de cualquier incidencia técnica que acontezca e imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, así como de la ampliación del plazo no vencido que, en su caso, haya acordado el órgano competente debido a dicha circunstancia.
  - h) Relación actualizada de los servicios, procedimientos y trámites disponibles
  - i) Relación actualizada de las actuaciones administrativas automatizadas vinculadas a los servicios, procedimientos y trámites descritos en la letra anterior. Cada una se acompañará de la descripción de su diseño y funcionamiento, los mecanismos de rendición de cuentas y transparencia, así como los datos utilizados en su configuración y aprendizaje.
2. La sede electrónica dispondrá de los siguientes servicios a disposición de las personas interesadas:
- a) Un acceso a los servicios y trámites disponibles en la sede electrónica, con indicación de los plazos máximos de duración de los procedimientos, excluyendo las posibles ampliaciones o suspensiones que, en su caso, pudiera acordar el órgano competente.
  - b) Un enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.
  - c) Los mecanismos de comunicación y procedimiento de reclamación establecidos al respecto de los requisitos de accesibilidad de los sitios web y aplicaciones móviles del sector público.
  - d) Un sistema de verificación de los certificados de la sede electrónica.
  - e) Un sistema de verificación de los sellos electrónicos de los órganos, organismos públicos o entidades de derecho público que abarque la sede electrónica o sede electrónica asociada.
  - f) Un servicio de comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos, organismos públicos o entidades de derecho público comprendidos en el ámbito de la sede electrónica, que hayan sido firmados por cualquiera de los sistemas de firma conformes a la Ley 40/2015, 1 de octubre, y para los cuales se haya generado un código seguro de verificación.
  - g) Un acceso a los modelos, y sistemas de presentación masiva, de uso voluntario, que permitan a las personas interesadas presentar simultáneamente varias solicitudes.
  - h) El acceso a los modelos normalizados de presentación de solicitudes.
  - i) Un servicio de consulta del directorio geográfico de oficinas de asistencia en materia de registros, que permita al interesado identificar la más próxima a su dirección de consulta.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

## CAPÍTULO 5. REGISTRO ELECTRÓNICO

### ARTÍCULO 14. Registro Electrónico General

1. Mediante la presente Ordenanza se crea y regula el funcionamiento del Registro Electrónico General del Ayuntamiento con sujeción a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y al Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
2. El Registro Electrónico General será único y común para el Ayuntamiento y para todas sus entidades y organismos públicos vinculados o dependientes.
3. El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento en la dirección electrónica: [santaeulariadesriu.sedelectronica.es](http://santaeulariadesriu.sedelectronica.es).
4. La unidad responsable de la gestión del Registro será la oficina de asistencia en materia de registro del Ayuntamiento, bajo dirección y supervisión de la Secretaría general de la Corporación.
5. El Registro Electrónico General será plenamente interoperable, y garantizará su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten, de acuerdo con lo recogido en el Esquema nacional de interoperabilidad y demás normativa aplicable.
6. Esta administración está integrada con el Sistema de Interconexión de Registros (SIR) permitiendo el intercambio de asientos electrónicos de registro entre Administraciones Públicas y actuando, desde la Oficina de asistencia en materia de registros, como ventanilla única o receptor de escritos, solicitudes y comunicaciones de ciudadanos dirigidos a otras Administraciones Públicas.

### ARTÍCULO 15. Funcionamiento del Registro Electrónico General

1. En el Registro Electrónico General se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en cualquier órgano administrativo, organismo público o entidad vinculado o dependiente del Ayuntamiento. También se anotarán en el mismo, la salida de los documentos emanados del Ayuntamiento.
2. Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los documentos, e indicarán la fecha del día en que se produzcan. Concluido el trámite de registro, los documentos serán cursados sin dilación a sus destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes desde el registro en que hubieran sido recibidas.
3. El Registro Electrónico General del Ayuntamiento garantizará la constancia, como mínimo y en cada asiento que se practique, de:
  - a) Código unívoco del asiento.
  - b) La identificación del interesado.
  - c) La fecha y hora de su presentación o salida.
  - e) El órgano administrativo remitente, si procede.
  - f) La persona u órgano administrativo al que se envía.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

- g) Procedimiento con el que se relaciona.
  - h) Trámite que se realiza en relación con el procedimiento.
  - i) Referencia al contenido del documento que se registra.
4. Con cada asiento que se practique se generará automáticamente un acuse de recibo que consistirá en una copia autenticada del documento de que se trate incluyendo:
- a) Código unívoco del registro.
  - b) El contenido del escrito, comunicación o solicitud presentada mediante el asiento en el registro electrónico.
  - c) La fecha y hora de presentación.
  - d) Relación de documentos adjuntos que, en su caso, lo acompañen, que garantice la integridad y el no repudio de los mismos.
  - e) Cuando sea automáticamente determinable y el asiento se realice asociado a un trámite como iniciación del procedimiento a solicitud del interesado, se incluirá en el recibo la información de la unidad administrativa responsable de su tramitación y del órgano responsable de su resolución.

#### **ARTÍCULO 16. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones**

1. El Registro Electrónico General admitirá:
  - a) Documentos electrónicos normalizados correspondientes a los servicios, procedimientos y trámites que se especifiquen en la sede electrónica del Ayuntamiento.
  - b) Cualquier solicitud, escrito o comunicación distinta de los mencionados en el párrafo anterior dirigido a cualquier Administración Pública.
2. En la sede electrónica del Ayuntamiento se especificarán los tipos de ficheros electrónicos que podrán ser anexados a las solicitudes registradas. En el caso de que el interesado no se ajuste a los formatos y estándares especificados, se le requerirá para que en el plazo de diez días subsane el defecto advertido.
3. La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:
  - a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.
  - b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.
4. En los casos previstos en el apartado anterior, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.
5. Los documentos presentados de manera presencial ante el Ayuntamiento, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

Oficina de Asistencia en materia de Registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

### ARTÍCULO 17. Cómputo de plazos

1. El registro electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.
2. El registro electrónico se registrará, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.
3. El Ayuntamiento publicará en su sede electrónica, el calendario de días inhábiles que será el único calendario que se aplicará a efectos del cómputo de plazos en los registros electrónicos. Asimismo, se publicará los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas de asistencia en materia de registros.
4. A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil. Los documentos se considerarán presentados por el orden de hora efectiva en el que lo fueron en el día inhábil. Los documentos presentados en el día inhábil se reputarán anteriores, según el mismo orden, a los que lo fueran el primer día hábil posterior.
5. El inicio del cómputo de los plazos que haya de cumplir el Ayuntamiento y sus organismos dependientes o vinculados vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el registro electrónico.

6. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones.

La interrupción del servicio se anunciará a los potenciales usuarios del registro en la propia página de acceso al Registro Electrónico con toda la antelación que resulte posible.

En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento del Registro Electrónico, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

Cuando una incidencia técnica imprevista o una actuación planificada necesaria de mantenimiento técnico haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda al registro electrónico, el Ayuntamiento podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida o aviso previo de no disponibilidad planificada como la ampliación concreta del plazo no vencido.

### ARTÍCULO 18. Oficinas de Asistencia en materia de Registros



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

1. Tiene la consideración de Oficina de Asistencia en materia de Registros aquella unidad administrativa que ejerce funciones de recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones, tanto dirigidos al Ayuntamiento como a cualquier otra Administración Pública.
2. Las Oficina de Asistencia en materia de Registros tienen la naturaleza de órgano administrativo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, siendo la creación, modificación o supresión de las Oficinas competencia de la Alcaldía, debiendo publicarse la resolución correspondiente en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica.
3. En la sede electrónica se publicará y mantendrá actualizado el directorio de las Oficinas de Asistencia en materia de Registros y los días y horario en el que deben permanecer abiertas.
4. Son funciones de la Oficina de asistencias en materia de registro:
  1. La digitalización de las solicitudes, escritos y comunicaciones en papel que se presenten o sean recibidos en la Oficina y se dirijan a cualquier órgano, organismo público o entidad de cualquier Administración Pública, así como su anotación en el Registro Electrónico General. También se podrán anotar en dicho Registro los asientos de salida que se realicen de acuerdo con lo dispuesto en la legislación de procedimiento administrativo común.
  2. La emisión del correspondiente recibo que acredite la fecha y hora de presentación de solicitudes, comunicaciones y documentos que presenten los interesados, si éstos lo exigen.
  3. La asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados, y en particular:
    - a) El asesoramiento e información en materia de identificación y firma electrónica, para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones a través de medios electrónicos.
    - b) La identificación o firma electrónica del interesado, cuando se trate de una persona no obligada a la relación electrónica con la Administración, por un funcionario habilitado mediante el uso del sistema de firma del que esté dotado para ello.
  4. La expedición de copias auténticas electrónicas de cualquier documento en papel que presenten los interesados y que se vaya a incorporar a un expediente administrativo, en los términos previstos en la legislación de aplicación en la materia.
  5. La práctica de notificaciones, cuando el interesado o su representante comparezcan de forma espontánea en la Oficina y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.
  6. La comunicación a los interesados del código de identificación del órgano, organismo público o entidad a la que se dirige la solicitud, escrito o comunicación.
  7. El apoderamiento presencial apud acta en los términos previstos en la legislación en materia de procedimiento administrativo.
  8. Cualesquiera otras funciones que se les atribuyan legal o reglamentariamente

## CAPÍTULO 6. PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

### ARTÍCULO 19. Actuaciones Administrativas Automatizadas



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

1. Se entiende por actuación administrativa automatizada, cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por el Ayuntamiento en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público.
2. La determinación de una actuación como automatizada se autorizará mediante resolución de Alcaldía. La resolución determinará los sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada, así como el órgano competente para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente. Asimismo, se indicará el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.
3. El Ayuntamiento deberá dar publicidad, en su sede electrónica, al listado de actuaciones administrativas automatizadas y a la resolución que las declara, a efectos de su general conocimiento.

#### **ARTÍCULO 20. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento**

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con el Ayuntamiento, los siguientes sujetos:
  - a) Las personas jurídicas.
  - b) Las entidades sin personalidad jurídica.
  - c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
  - d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
  - e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.
2. Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con el Ayuntamiento a través de medios electrónicos o no. El medio elegido para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.
3. A los efectos de proceder a la comunicación del cambio de medio de notificación, existe un formulario normalizado accesible desde la sede electrónica del Ayuntamiento.
4. Quienes aspiren a ingresar o acceder a los cuerpos o escalas de personal funcionario o laboral de este Ayuntamiento, deberán relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos y en los términos que establezca la convocatoria en los trámites de cumplimentación y presentación de solicitudes, aportación de documentación y pago de tasas, en su caso, salvo que, motivadamente, atendiendo a circunstancias excepcionales en razón del colectivo afectado pueda disponerse en las bases de la convocatoria otro medio.
5. En el caso específico de los procedimientos para la concesión de ayudas y subvenciones, las correspondientes bases reguladoras podrán establecer la obligatoriedad de empleo de los medios



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

electrónicos, siempre que se justifique en ellas la concurrencia de las circunstancias que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos, quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios indicadas, de acuerdo con la memoria que al efecto se incluya en el procedimiento necesario para la aprobación de las mismas.

#### **ARTÍCULO 21. Registro electrónico de apoderamientos**

1. El Ayuntamiento dispondrá de un registro electrónico general de apoderamientos, accesible desde su sede electrónica, en el que deberán inscribirse, al menos, los apoderamientos generales «apud acta», otorgados por quien ostente la condición de interesado en un procedimiento a favor de representante, para actuar en su nombre ante las Administraciones Públicas.

2. El registro electrónico general de apoderamientos deberá ser plenamente interoperable con los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos pertenecientes a todas y cada una de las Administraciones de modo que se garantice su interconexión, compatibilidad informática, así como la transmisión telemática de las solicitudes, escritos y comunicaciones que se incorporen a los mismos.

3. El apoderamiento «apud acta» se otorgará mediante comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica haciendo uso de los sistemas de firma electrónica previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien, mediante comparecencia personal en las oficinas de asistencia en materia de registros.

4. Los asientos que se realicen en el Registro Electrónico General de Apoderamientos deberán contener la siguiente información:

- a) Nombre y apellidos o la denominación o razón social, documento nacional de identidad, número de identificación fiscal o documento equivalente del o de la poderdante.
- b) Nombre y apellidos o la denominación o razón social, documento nacional de identidad, número de identificación fiscal o documento equivalente de la apoderada o del apoderado.
- c) Trámites y actuaciones por medios electrónicos o categorías objeto de apoderamiento.
- d) Período de tiempo por el cual se otorga el poder.
- e) Fecha de otorgamiento.
- f) Fecha de inscripción.
- g) Validez máxima de la inscripción del poder.
- h) Tipo de poder según las facultades que otorgue.

#### **ARTÍCULO 22. Expedición de copias auténticas**

1. Serán competentes para la expedición de copias auténticas de documentos públicos administrativos o documentos privados, que sean documentos originales o copias auténticas de documento original los siguientes órganos:

- a) El titular de la Secretaría general de la Corporación municipal.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARIS)

b) La oficina de asistencia en materia de registros, respecto de los documentos originales o copias auténticas presentados por las personas interesadas para que se remitan desde la Oficina a la unidad competente para su incorporación a un expediente administrativo.

2. La expedición de copias auténticas de documentos públicos administrativos o documentos privados, que sean documentos originales o copias auténticas de documento original, podrá llevarse a cabo mediante actuación administrativa automatizada declarada conforme al artículo 17 de esta Ordenanza o por personal funcionario habilitado inscrito en el registro de funcionarios habilitados al que se refiere el artículo 4 de la Ordenanza.

3. Mediante resolución de Alcaldía se designará a los funcionarios habilitados para la emisión de las copias electrónicas auténticas, que se llevará a cabo mediante el correspondiente proceso de digitalización.

### **ARTÍCULO 23. Archivo electrónico único**

1. El Ayuntamiento y sus entidades y organismos públicos vinculados o dependientes deberán archivar por medios electrónicos todos los documentos producidos o recibidos en el ejercicio de sus competencias y actuaciones administrativas en un archivo electrónico incorporado al sistema de gestión de documentos, salvo cuando no sea posible y se acredite de forma justificada.

2. La administración municipal dispondrá de un archivo electrónico único que permitirá la gestión, custodia y recuperación de los documentos y expedientes electrónicos, así como de otras agrupaciones documentales o de información una vez finalizados los procedimientos o actuaciones correspondientes.

3. La gestión del archivo electrónico único garantizará la autenticidad, conservación, integridad, confidencialidad, disponibilidad y cadena de custodia de los expedientes y documentos almacenados, así como su acceso, en las condiciones exigidas por el Esquema Nacional de Interoperabilidad y el Esquema Nacional de Seguridad, por la normativa de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, por la legislación de archivos y patrimonio histórico y cultural y por la normativa específica que sea de aplicación.

4. El Ayuntamiento aprobará la política de gestión documental que incluirá criterios y recomendaciones en materia de seguridad, conservación y normalización de la información, de los formatos y de las aplicaciones que deberán ser tenidos en cuenta por los órganos y entidades del sector público local.

### **ARTÍCULO 24. Práctica de las notificaciones electrónicas**

1. El Ayuntamiento notificará por medios electrónicos los actos administrativos dictados por sus órganos a aquellos interesados que:

a) Estén obligados a relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento de conformidad con lo que dispone el artículo 14.2 de la ley 39/2015, de 1 de octubre.

b) Sin estar obligados a relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento, hayan aceptado expresamente el sistema e indicado este medio como preferente para la recepción de notificaciones en el procedimiento. En cualquier momento de la tramitación de un procedimiento electrónico estos



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

interesados podrán solicitar al Ayuntamiento el cambio de medio de notificación de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la presente ordenanza.

2. La práctica de la notificación electrónica se realizará mediante comparecencia en la sede electrónica de esta entidad y a través Dirección Electrónica Habilitada Única que se aloja en la sede electrónica del Punto de Acceso General electrónica (PAGE) de la Administración General del Estado.

3. Para el cómputo de plazos y el resto de los efectos jurídicos se tomará la fecha y hora de acceso al contenido o el rechazo de la notificación por el interesado o su representante en el sistema en el que haya ocurrido en primer lugar.

4. Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de la notificación se deberán cumplir los siguientes requisitos:

— Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso, siendo informado de que dicho acceso al contenido, el rechazo expreso de la notificación o bien la presunción de rechazo por haber transcurrido el plazo de diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin acceder al contenido de la misma, dará por efectuado el trámite de notificación y se continuará el procedimiento.

— El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso o rechazo expreso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

— Se pondrá a disposición del interesado de un acuse de recibo que permita justificar bien el acceso al contenido de la notificación, bien el rechazo del interesado a recibirla. El acuse contendrá, como mínimo, la identificación del acto notificado y la persona destinataria, la fecha y hora en la que se produjo la puesta a disposición y la fecha y hora del acceso a su contenido o del rechazo.

5. En todo caso deberá remitirse aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico que el interesado haya comunicado voluntariamente al efecto, o a ambos, informándole de la puesta a disposición. La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

#### **ARTÍCULO 25. Tablón de edictos electrónico**

1. El tablón de edictos electrónico permitirá el acceso por medios electrónicos a la información que, por aplicación de una norma jurídica o por resolución judicial, se deba publicar o notificar mediante edictos.

2. El acceso al tablón se realizará a través de la sede electrónica y/o portal web. El acceso al tablón de edictos electrónico no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano. La publicación a través del mismo tendrá la consideración de oficial y auténtica, sustituyendo a todos los efectos a la publicación en el tablón de edictos físico, sin perjuicio de su permanencia a efectos puramente informativos.

3. La Secretaría tendrá la competencia para ordenar la inserción y remitir los textos para su publicación en el Tablón de edictos.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

4. El tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en la Ley 39/2015. En especial, a los efectos del cómputo de plazos, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los edictos.
4. El tablón de edictos electrónico estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Seguridad**

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 12 del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 31.4 del Esquema Nacional de Seguridad.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Protección de datos**

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Habilitación de desarrollo**

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

#### **DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor**

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha \_\_\_\_\_, se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

**SEGUNDO.** - Someter dicha modificación de la Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de les Illes Balears y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la modificación de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento [www.santaeulariadesriu.com](http://www.santaeulariadesriu.com) con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

**TERCERO.** - Ordenar que se adopten las medidas organizativas y técnicas necesarias para la efectiva implantación y funcionamiento del nuevo gestor de expedientes administrativos, incluyendo la formación del personal, la integración de sistemas y la adaptación de los procedimientos internos.

**CUARTO.** - Facultar a la Alcaldía-Presidencia para dictar cuantas resoluciones, instrucciones y actos de ejecución resulten necesarios para la plena efectividad de la presente modificación, incluida la publicación de sus adaptaciones en la sede electrónica y portal institucional del Ayuntamiento

*El debate correspondiente a este punto se encuentra registrado en el Videoacta, puede consultarse en el siguiente enlace <http://videoacta.santaeularia.com/?pleno=20251219&punto=6>*

## **7.Aprobación, si procede, de la Política de Gestión de Documentos Electrónicos del Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu (EXP2025/023472).**

Visto el informe que dice:

### **"ANTECEDENTES**

1. *El Ayuntamiento viene desarrollando de forma progresiva la implantación de la administración electrónica, de conformidad con la normativa vigente en materia de procedimiento administrativo, régimen jurídico del sector público y transformación digital de las administraciones públicas.*
2. *En este contexto, se ha elaborado la **Política de Gestión de Documentos Electrónicos del Ayuntamiento**, documento que establece los principios, directrices, procesos, responsabilidades y requisitos técnicos necesarios para garantizar una correcta gestión de los documentos y expedientes electrónicos municipales a lo largo de todo su ciclo de vida.*
3. *Dicha Política ha sido elaborada con la participación del Servicio de Archivo y de los servicios técnicos competentes, y se ajusta a lo dispuesto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad, las Normas Técnicas de Interoperabilidad y demás normativa aplicable.*



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

4. Consta en el expediente administrativo el texto íntegro de la Política de Gestión de Documentos Electrónicos, cuya aprobación se somete a la consideración del Pleno.

## II. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

1. **Ley 39/2015, de 1 de octubre**, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que regula el expediente administrativo electrónico y la validez de los documentos electrónicos.
2. **Ley 40/2015, de 1 de octubre**, de Régimen Jurídico del Sector Público, en materia de funcionamiento electrónico de las administraciones públicas.
3. **Real Decreto 4/2010, de 8 de enero**, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad, y en particular su Disposición adicional primera.
4. **Resolución de 28 de junio de 2012**, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos.
5. **Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo**, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
6. **Ley 7/1985, de 2 de abril**, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que atribuye al Pleno la competencia para la aprobación de las normas y políticas generales de organización municipal.
7. Demás normativa de aplicación en materia de archivos, transparencia, seguridad de la información y protección de datos personales.

## III. CONSIDERACIONES

1. La Política de Gestión de Documentos Electrónicos constituye un instrumento esencial para garantizar la **seguridad jurídica**, la **eficiencia administrativa**, la **interoperabilidad**, la **conservación del patrimonio documental** y el **ejercicio de los derechos de la ciudadanía**.
2. Su aprobación formal por el Pleno resulta necesaria para dotarla de carácter institucional, asegurar su aplicación en toda la organización municipal y cumplir con las exigencias normativas derivadas del Esquema Nacional de Interoperabilidad.
3. La Política no tiene carácter reglamentario, sino organizativo y técnico, por lo que su aprobación no requiere trámite de información pública, sin perjuicio de su posterior publicación y difusión interna y externa.

## IV. CONCLUSIÓN

A la vista de los antecedentes expuestos, de la normativa aplicable y del contenido del documento, esta Secretaría considera que **procede la aprobación por el Pleno del Ayuntamiento de la Política de Gestión de Documentos Electrónicos**, al resultar conforme a Derecho y necesaria para el correcto funcionamiento de la administración municipal.

## PROPUESTA DE ACUERDO

Se propone al **Pleno del Ayuntamiento** la adopción del siguiente acuerdo:

**Primero.** Aprobar la **Política de Gestión de Documentos Electrónicos del Ayuntamiento**, en los términos que constan en el documento incorporado al expediente.

**Segundo.** Disponer que la Política aprobada será de aplicación a todos los órganos, servicios y personal del Ayuntamiento y, en su caso, a las entidades dependientes, desde la fecha de su entrada en vigor.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

**Tercero.** Encomendar al Servicio de Archivo y a los servicios competentes en materia de tecnologías de la información la implantación, seguimiento y actualización de la Política.

**Cuarto.** Ordenar la publicación de la Política de Gestión de Documentos Electrónicos en la sede electrónica municipal y en los medios internos que se estimen oportunos para su adecuado conocimiento y cumplimiento.”

El Pleno de la Corporación, con dieciocho votos a favor, trece de los miembros del grupo municipal popular, cinco del grupo municipal socialista y dos abstenciones, una del grupo municipal Unides Podem y otra del grupo municipal Vox, lo que representa la mayoría absoluta del número legal de los miembros de la Corporación, **ACUERDA:**

**PRIMERO.** - Aprobar la Política de Gestión de Documentos Electrónicos del Ayuntamiento, en los términos siguientes:

## **POLÍTICA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA EULÀRIA DES RIU**

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>2</b>
<b>2. POLÍTICA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS</b>	<b>4</b>
<b>2.1 Documentos de referencia</b>	<b>4</b>
<b>2.2 Alcance de la Política</b>	<b>5</b>
<b>2.3 Datos identificativos de la Política</b>	<b>6</b>
<b>2.4 Roles y responsabilidades</b>	<b>7</b>
<b>2.5 Procesos de gestión documental</b>	<b>9</b>
2.5.1 Captura	11
2.5.2 Registro	14
2.5.3 Clasificación	16
2.5.4 Descripción	18
2.5.5 Acceso	18
2.5.6 Valoración	19
2.5.7 Conservación	21
2.5.8 Transferencia	22
2.5.9 Destrucción o eliminación	22
<b>2.6 Formatos admitidos de documentos electrónicos</b>	<b>23</b>
<b>2.7 Asignación de metadatos</b>	<b>23</b>
<b>2.8 Documentación</b>	<b>23</b>
<b>2.9 Formación</b>	<b>23</b>
<b>2.10 Supervisión i auditoria</b>	<b>24</b>
<b>2.11 Gestión de la Política</b>	<b>24</b>
<b>3. GLOSARIO DE TÉRMINOS</b>	<b>24</b>
<b>ANEXO 1: CUADRO DE CLASIFICACIÓN MUNICIPAL</b>	<b>26</b>
<b>ANEXO 2: TABLA DE REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS RECOMENDADOS PARA LOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS</b>	<b>38</b>
<b>ANEXO 3: REFERENCIAS</b>	<b>39</b>



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

## 1. INTRODUCCIÓN

El Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu ha estado trabajando los últimos años en diferentes aspectos que conforman la implantación de la administración electrónica. En relación con la gestión de documentos electrónicos, el presente documento se comporta como uno de los pilares fundamentales para el cambio y modernización de la administración pública.

La Política de gestión de documentos electrónicos del Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu establece las directrices y distribuye las responsabilidades para la creación y gestión de documentos auténticos, fiables y disponibles a lo largo del tiempo. Esta Política abarca todos los tipos documentales, su tratamiento y los requisitos técnicos conforme al Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI) y siguiendo lo dispuesto en las Normas Técnicas de Interoperabilidad (NTI) y sus correspondientes Guías de Aplicación para garantizar medidas de conservación permanentes. Como base de la transformación digital, la presente Política se refiere a los documentos en cualquier soporte i haciendo mención de los entornos híbridos existentes hoy en día.

La gestión de los documentos y la creación de esta Política, se convierten en una herramienta imprescindible para avanzar hacia la transformación digital de nuestra administración.

A la vez, una gestión eficiente de documentos regula las prácticas efectuadas por todo el personal del Ayuntamiento que generan o utilizan documentos o expedientes en su día a día y en el ejercicio de sus funciones. Recoge así, los criterios y recomendaciones para garantizar la interoperabilidad, la recuperación y conservación de los documentos y expedientes electrónicos del Ayuntamiento.

Este documento se quiere implantar a todos los niveles de la organización cubriendo así cualquier necesidad de gestión de los documentos electrónicos del Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu.

El servicio del Archivo Municipal, es un servicio de carácter administrativo especializado en la gestión y el tratamiento de la documentación, su custodia y difusión.

El Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu ya cuenta con un Reglamento que regula y define las actuaciones del Archivo Municipal en relación con la gestión, control, ordenación, clasificación, custodia y acceso a los documentos, pero este se queda incompleto a la hora de cumplir con la legislación vigente (Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público).

Además, el presente documento se redacta para cumplir con lo dispuesto en la Disposición Adicional primera del Real Decreto 4/2010 por el cual se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica; así como con la Resolución de 28 de junio de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la cual se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos.

También se ha tenido en cuenta el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, y que completa algunos de los puntos redactados con carácter funcional, por ejemplo, en las denominadas oficinas de atención en materia de registros.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

## 2. POLÍTICA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

### 2.1 Documentos de referencia

1. Para el desarrollo del contenido de esta Política, se han tenido en cuenta las siguientes normas, estándares de gestión documental y buenas prácticas:
  - Modelo de Política de gestión de documentos electrónicos. Dirección General de Modernización Administrativa, Procedimientos e Impulso de la Administración Electrónica.
  - UNE-ISO 15489-1:2016. Información y documentación. Gestión de documentos.
  - UNE-ISO 30300:2011. Información y documentación. Sistemas de gestión para los documentos.
2. Otros documentos considerados en la elaboración de esta Política han sido:
  - Leyes y normativa referenciada al final de esta Política.
  - Guía de Aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad.
  - Resolución de 28 de junio de 2012, de la Secretaría del Estado de Administraciones Públicas, por la cual se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos.
  - Guías de Aplicación de la NTI de Política de gestión de documentos electrónicos.
  - Modelo de Política de gestión de documentos electrónicos del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (tercera edición).
  - Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (e-EMGDE).
  - Acuerdo del Consell de Govern de día 9 de diciembre de 2016 por el cual se aprueba la Política de Gestión Documental del Govern de les Illes Balears.
  - Política de gestión de documentos electrónicos del Ayuntamiento de Terrassa.
  - Política de gestión de documentos electrónicos del Ayuntamiento de Alcobendas.
  - Política de gestión de documentos electrónicos de Castellbisbal.
  - Reglamento del Archivo Municipal de Santa Eulària des Riu.

### 2.2 Alcance de la Política

1. Esta Política está integrada en el marco general de gestión de documentos del Ayuntamiento, con independencia del soporte en el que puedan estar materializados los documentos.



2. Tiene por objeto establecer el conjunto de criterios comunes asumidos por el Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu, así como documentarlos en relación a la gestión de documentos y expedientes producidos o custodiados por este
3. Esta Política persigue garantizar la disponibilidad e integridad de los metadatos mínimos obligatorios y, si fuera el caso, los metadatos complementarios o necesarios para asegurar la gestión, recuperación y conservación de los documentos y expedientes electrónicos del Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu.
4. En particular, se integrará con la Política de seguridad que establece el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) (Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo), ya que los documentos electrónicos se deberán gestionar mediante sistemas a los que les es aplicable el mencionado ENS.
5. Esta Política, y de conformidad con el ENS, artículo 22.3, es de aplicación en los entornos híbridos, es decir, a los documentos analógicos que conviven con los documentos electrónicos de la organización.
6. Cualquier documento que refleje las actuaciones llevadas a cabo por el Ayuntamiento, correspondan o no a un procedimiento administrativo en sentido estricto, constituyen patrimonio documental<sup>1</sup>. Por tanto, se tendrá que gestionar de acuerdo con la normativa vigente y conforme a esta Política. De igual forma, se tendrá que conservar de acuerdo con la normativa vigente, en su correspondiente archivo y tanto tiempo como se indique en el calendario de conservación documental de la organización.

### 2.3 Datos identificativos de la Política

Nombre del documento	Política de gestión de documentos electrónicos del Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu.
Versión	1.0
Identificador de la Política	PGD_L01070547_1.0
URL de referencia de la Política	[a determinar una vez aprobada por el órgano competente]
Fecha de expedición	[a determinar una vez aprobada por el órgano competente]

<sup>1</sup> Artículo 49.1 de la Ley 16/1985, de 25 de junio del Patrimonio Histórico Español: Forman parte del Patrimonio Documental los documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función por cualquier organismo o entidad de carácter público, para las personas jurídicas las cuáles su capital participe mayoritariamente el Estado u otras entidades públicas y por las personas privadas, físicas o jurídicas, gestores de servicios públicos en lo relacionado con la gestión de los mencionados servicios.



Àmbit de aplicació	Documentos y expedientes producidos y/o custodiados por el Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu y entidades dependientes.	
	La presente Política entrará en vigor una vez aprobada y será válida hasta que no sea substituida o derogada por una política posterior.	
Período de validez	Aquello aspectos que puedan ser actualizados automáticamente, como pueden ser modificaciones de normativas o cambios estructurales, serán incorporados a la Política mediante anexos, sin la necesidad de que sea substituida por una nueva versión.	
	Nombre del gestor	Archivo Municipal
Identificador del gestor de la Política	Dirección de contacto	Ctra. de Ibiza a Santa Eulària, km 2.4, Cas Llaurador - 07840 Santa Eulària des Riu
	Identificador del agente	L01070547

#### 2.4 Roles y responsabilidades

1. Los roles y responsabilidades en relación con la gestión documental objeto de la presente Política, son los que se indican a continuación:
  - a) El Pleno del Ayuntamiento. Le corresponde a este órgano:
    - Aprobar y promover la Política de gestión de documentos electrónicos.
    - Dotar de la disponibilidad de recursos y capacitación necesarios para la implementación de esta Política y de los instrumentos que la desarrollan.
  - b) Titulares de los departamentos, en relación con la Política asumirán las responsabilidades siguientes:
    - Velar por la aplicación de la Política de gestión de documentos electrónicos en sus servicios y garantizar el ejercicio de los derechos reconocidos a los ciudadanos.
    - Adoptar las medidas necesarias para la difusión de la Política y de los procedimientos relacionados con esta entre todo el personal a su cargo.
    - Colaborar en la aprobación de calendarios de conservación de los procesos y las series documentales derivadas de los procedimientos que gestionan.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

c) Secretario/a general del Ayuntamiento:

De acuerdo con el artículo 3.2.l) del Real decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el cual se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la administración local con habilitación de carácter nacional, le corresponde la dirección superior de los archivos y registros de la entidad local. Al respecto de esta Política le corresponderá:

- Supervisión del cumplimiento legal y jurídico de toda la Política.
- Promover la revisión periódica, decidir e impulsar las acciones de mejora que considere necesarias.
- Colaborar en la implantación de la Política en toda la organización local.

d) Servicio de Archivo, es el servicio responsable del mantenimiento, actualización y publicación de la Política. De forma específica se encarga de:

- Definir el cuadro de clasificación del fondo documental del Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu.
- Evaluar las series documentales definidas en el cuadro de clasificación.
- Ofrecer un servicio de archivo permanente y custodia de documentos históricos.
- Conocer, fomentar y aplicar esta Política de gestión de documentos electrónicos y los procedimientos derivados que le sean de aplicación.
- Elaborar el calendario de conservación y establecer los plazos de transferencia de la documentación con los diferentes departamentos.
- Planificar, implantar y administrar el sistema de gestión documental en la entidad.
- Ofrecer apoyo a los departamentos en cuestiones relativas a la gestión documental y archivo.
- Colaborar en los Planes de Formación de usuarios que se establezcan por parte del Ayuntamiento.

e) Servicio de Tecnologías de la Información y la Comunicación. Es responsable de las actuaciones siguientes:

- Velar por la aplicación de los requerimientos del software y aplicaciones de gestión documental del Ayuntamiento.
- Administrar y mantener los sistemas de información aplicando las medidas de seguridad y respetando las políticas de gestión documental.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

- Llevar a cabo tareas y diseñar soluciones para la preservación documental juntamente con el Servicio de Archivo.
  - Garantizar el correcto funcionamiento de los sistemas de gestión de documentos para mantener la continuidad digital.
  - Garantizar el almacenaje adecuado a las necesidades y dimensiones de la documentación electrónica
- f) Personal del Ayuntamiento. Todo el personal que tenga asignadas tareas que incidan en la gestión documental, tendrán las obligaciones siguientes:
- Aplicar las políticas y procedimientos establecidos en la gestión documental y relacionados con sus tareas diarias de creación y gestión de los documentos.
  - Clasificar los documentos de acuerdo al Cuadro de Clasificación (CdC) del Ayuntamiento.

## 2.5 Procesos de gestión documental

1. Los procesos de gestión documental de la entidad que generen documentos y expedientes electrónicos tendrán que aplicar esta Política, y los programas de tratamiento de estos documentos electrónicos tendrán que garantizar su materialización. Además, sobre todas las etapas o periodos del ciclo de vida de los mismos documentos y expedientes electrónicos, así como de sus documentos asociados, se tendrá que garantizar también la autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y trazabilidad, permitiendo la protección, recuperación y conservación física y lógica de los documentos y su contexto.
2. Los documentos y expedientes se controlarán, almacenarán y gestionarán mediante sistemas de gestión documental electrónica. Estos sistemas tendrán que poder gestionar calendarios de conservación y seleccionar de forma automática expedientes y documentos para llevar a cabo acciones relacionadas con las series documentales.
3. Los procesos de gestión documental son los que siguen:
  - Captura
  - Registro
  - Clasificación
  - Descripción
  - Acceso
  - Valoración
  - Conservación



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

- Transferencia
  - Destrucción o eliminación
4. A efectos de esta Política, se entiende por documento electrónico cualquier información en formato electrónico, archivada en un soporte electrónico según un formato determinado, susceptible de identificación y tratamiento diferenciado y que se haya recibido, o bien generado por el Ayuntamiento Santa Eulària des Riu y entidades dependientes. La Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico, destaca los siguientes componentes de un documento electrónico:
- Contenido: entendido como el conjunto de datos en los cuales se basa la información del documento.
  - Firma electrónica
  - Metadatos: elementos que proporcionan el contexto al contenido, la estructura y firma de un documento, contribuyendo al valor probatorio y fiabilidad a lo largo del tiempo.
5. Se entiende por expediente electrónico según el artículo 70 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, como el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento para la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla. Sus componentes son los documentos electrónicos con las características de estructura y forma definidas por la NTI de Documento Electrónico.
6. Los documentos electrónicos y aquellos susceptibles de formar parte de un expediente, tendrán siempre asociada, al menos, una firma electrónica de acuerdo con la normativa aplicable.
7. Según la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico, los documentos electrónicos se podrán incluir dentro de un expediente bien directamente como elementos independientes, bien dentro de una carpeta (entendida como una agrupación de documentos electrónicos y creada con un motivo funcional), o bien como parte de otro expediente incluido en el primero.
8. De forma automática, a partir de los metadatos asociados a cada documento electrónico, se configurará un índice electrónico que agrupará intelectualmente y de forma correlativa (foliado) el conjunto de documentos que forman el expediente.
9. Con el cierre del expediente se generará de forma automática un índice del expediente que será firmado y sellado por el sistema, y que se relacionará con el resto de los documentos que forman el expediente a partir de sus metadatos. La forma y los requisitos del índice electrónico se hará atendiendo a lo establecido por la NTI de Expediente Electrónico.
10. El índice electrónico garantizará la integridad del expediente y permitirá su recuperación siempre que sea preciso. Este índice, objeto de intercambio, reflejará al menos:



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

- Fecha de generación del índice (refleja el estado del expediente).
  - Para cada documento electrónico: su identificador, huella digital (trazabilidad), función resumen y, opcionalmente, fecha de incorporación al expediente.
  - Si es el caso, la disposición de los documentos en carpetas y expedientes electrónicos.
  - Firma del índice electrónico por parte del Ayuntamiento mediante los sistemas de firma previstos en la ley.
11. Además de la estructura del índice electrónico definido, se tendrá que incorporar información sobre el contenido del documento indexado mediante la aplicación del metadato *Nombre natural*. También será aconsejable que el metadato *Tipo documental* sea visible para cada documento que integre el expediente.
  12. Para la aplicación de los metadatos, el Ayuntamiento Santa Eulària des Riu usará el esquema normalizado de metadatos para la gestión del documento electrónico (e-EMGDE) elaborado por la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DTIC), cumpliendo con los requisitos de interoperabilidad en materia de gestión documental.
  13. El archivo electrónico único custodiará los expedientes de procedimientos finalizados y garantizará la correcta aplicación del CdC de series documentales. Además, será el encargado de dar de alta estas series documentales, cumplimentando, en su caso, los metadatos de seguridad, acceso y calificación.
  14. Cuando se precise formalizar contratos o elaborar pliegos de contratación con empresas para la externalización de determinados procesos de gestión documental (digitalización, destrucción segura, programas de gestión documental...etc.), se incluirá una cláusula por la que se exija a las empresas adjudicatarias acreditar los niveles de idoneidad técnica establecidos en los estándares sectoriales que sean de aplicación, el cumplimiento de lo establecido en la presente Política de Gestión Documental y la protección de datos y confidencialidad de los mismos.

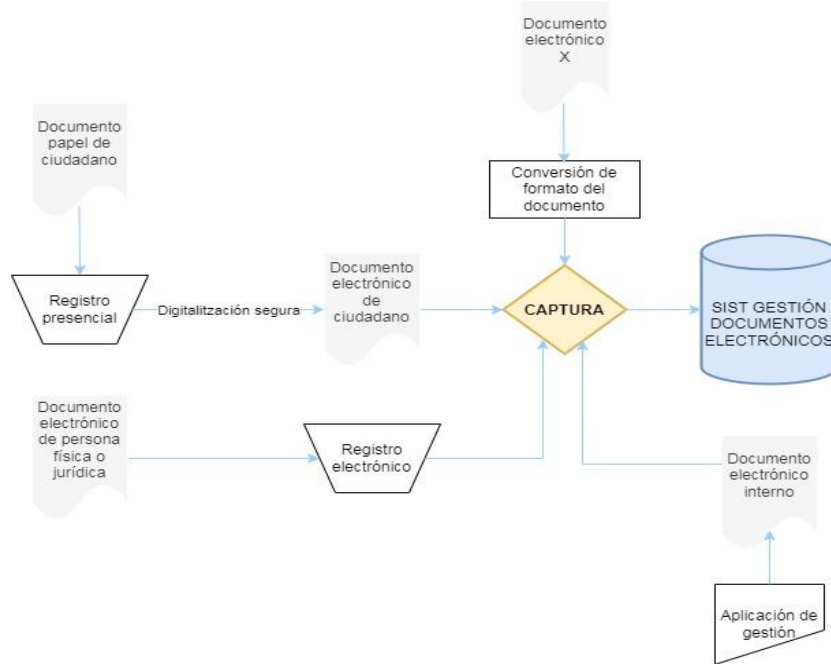
### 2.5.1 Captura

1. Supone el proceso de incorporación de un documento al sistema de gestión de documentos electrónicos. Este proceso incluirá el tratamiento de los metadatos mínimos obligatorios definidos en la NTI de Documento electrónico; que dotará al documento de un identificador único, contexto de creación y firma.
2. La captura del documento puede originarse a partir de otros procesos u operaciones vinculadas al proceso de captura como pueden ser:
  - ✓ Registro electrónico.
  - ✓ Digitalización de documentos analógicos.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARIS)

- ✓ Conversión de formato.
- ✓ Incorporación del documento a un expediente electrónico mediante aplicaciones de gestión.



3. Cualquiera de las operaciones vinculadas a la captura de un documento se hará de acuerdo a la Norma Técnica de Interoperabilidad.
4. Los documentos electrónicos capturados contendrán los metadatos mínimos obligatorios según la NTI de Documento electrónico. En el caso de los expedientes electrónicos no se puede hablar de fase de captura en sentido estricto pero, tanto en el caso del documento como en el del expediente, se completarán los siguientes metadatos mínimos obligatorios:

METADATOS MÍNIMOS PARA DOCUMENTO	METADATOS MÍNIMOS PARA EXPEDIENTE
Versión NTI	Versión NTI
Identificador	Identificador
Órgano	Órgano
Fecha de captura	Fecha de apertura
Origen del documento	Clasificación



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

Estado de elaboración	Estado del expediente
Nombre de formato	Interesado
Tipo documental	Tipo de firma
Tipo de firma	

5. A la hora de aplicar el valor del metadato obligatorio *Fecha de captura*, no se confundirá la fecha de captura tecnológica o digitalización, con la fecha de captura documental o de entrada del documento en el sistema de gestión de documentos electrónicos. Ambas operaciones pueden ocurrir el mismo día o en días diferentes, siendo *Fecha de captura* la de incorporación en el sistema de gestión.
6. Tampoco se tienen que confundir la fecha de registro de entrada y la fecha de captura, ya que no todos los documentos administrativos que se capturan son registrados. Es el caso, por ejemplo, de los documentos generados de forma interna y que son capturados en el sistema de gestión. También puede pasar que el registro se produzca, pero no la captura del documento dentro del sistema por lo que las fechas no habrán de coincidir. Además, si el registro se produce a través del *Sistema de Interconexión de Registros (SIR)*, dará como resultado fechas de registro y captura diferentes. Tan solo cuando el sistema de gestión de documentos esté integrado con el registro de las oficinas de registro de entrada, siempre ambas fechas coincidirán.
7. Al margen de los metadatos mínimos obligatorios, cada departamento podrá implementar otros metadatos complementarios que considere a los documentos y expedientes electrónicos producidos en ese departamento.
8. Todas las firmas electrónicas asignadas al personal contendrán información de la persona que la utilice, su ubicación administrativa, cargo y competencia.
9. El órgano que captura un documento es el titular del sistema de gestión de documentos electrónicos que es quien lo identifica de forma unívoca y lo incorpora a sus procedimientos de gestión proporcionándole todas las garantías jurídicas necesarias a lo largo de las fases de su ciclo de vida.
10. Los documentos electrónicos capturados seguirán la siguiente codificación:

<IDIOMA> _ <ÓRGANO> _ <AÑO> _ <ID_ESPECÍFICO>	
<IDIOMA>	Código del idioma o lengua cooficial del documento <ul style="list-style-type: none"><li>• ES: español</li><li>• CA: catalán</li></ul>
<ÓRGANO>	L01070547
<AÑO>	Año de la fecha de captura del documento



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

<ID_ESPECÍFICO>	- Acrónimo del Ayuntamiento - Código del Cuadro de Clasificación de la función o actividad que tiene asignada. Secuencia numérica que haría referencia a la cantidad de documentos emitidos. Ejemplo: [REDACTED]
	[REDACTED]

11. Únicamente se entrarán en el sistema los documentos que cumplan con los formatos admitidos y que sean aprobados.

### 2.5.2 Registro

1. El registro es el proceso de control previo a la captura, mediante el cual se genera una inscripción registral de todos los documentos presentados o recibidos en cualquier entidad u organismo público, según el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
2. El registro y tramitación de los documentos y expedientes electrónicos presentados en el registro electrónico de la entidad con descriptor SICRES 4.0 se hará conforme a la NTI de Modelo de Datos para el intercambio de asientos entre las entidades registrales, aprobada por Resolución de 22 de julio de 2021, de la Secretaría del Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial.
3. El registro electrónico del Ayuntamiento garantizará la constancia de cada asiento que se practique, por lo que se emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada del documento de que se trate, incluyendo la fecha y hora de presentación y el número de registro de entrada, así como un recibo acreditativo de los demás documentos que, en su caso, se hayan adjuntado para garantizar la integridad y no repudio de los mismos.
4. Todos los documentos en soporte papel presentados en las oficinas de registro, podrán ser digitalizados con la finalidad de obtener una **copia electrónica auténtica**. En consecuencia, para llevar a cabo el procedimiento de copiado auténtico, este se hará según la NTI de Copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos. El documento electrónico obtenido, garantizará la autenticidad y la integridad de la copia, así como la identificación del órgano que realiza la compulsa mediante la firma electrónica correspondiente, e incluirá los metadatos que acrediten su condición de copia y que se visualizarán al consultar el documento.
5. Se podrá utilizar un **sello de órgano** para su aplicación en el proceso de automatización de la digitalización de los documentos.
6. Las copias auténticas se expedirán siempre a partir de un original o de otra copia auténtica y tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales. De esta manera, no se



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

podrá conferir el carácter de auténtico a una copia si no se tiene la certeza de que el documento que ha sido digitalizado es un original o una copia auténtica<sup>2</sup>.

7. Por Resolución de Alcaldía se determinarán las unidades de gestión y se habilitarán las personas que puedan realizar las copias electrónicas auténticas. Además, se tendrá que mantener actualizado un registro, u otro sistema equivalente donde constarán los funcionarios habilitados para la expedición de copias auténticas. Es decir, a tal fin, en el Ayuntamiento se creará el **Registro de funcionarios Habilitados**.
  1. para la realización de copias auténticas
  2. Cuando se presente en papel una copia de un documento público o privado para incorporarlo a un expediente administrativo, el proceso de digitalización del Ayuntamiento generará una copia electrónica (no copia electrónica auténtica) que tendrá el mismo valor que la copia presentada en papel.
  3. Se exceptúan, en materia de digitalización los siguientes casos:
    - Los sobres cerrados presentados en las oficinas de registro en el marco de licitaciones públicas, ya sean enajenaciones forzosas o procedimientos de recaudación o de contratación pública, que no se abrirán ni digitalizarán (salvo que se exija en la convocatoria).
    - En general, los procedimientos concursales cuyas bases prevean la presentación de documentos en sobre cerrado.
  4. La digitalización de documentos en soporte papel se hará de acuerdo a la NTI de Digitalización de documentos, la NTI de Documento electrónico y de acuerdo con los manuales específicos que se puedan aprobar en los cuales, al menos, se regularán los siguientes aspectos:
    - Formatos estándares de uso común para la digitalización de documentos en soporte papel (anexo 2).
    - Nivel de resolución (anexo 2).
    - Elementos de control que garanticen la captura de una imagen fiel e íntegra.
    - Metadatos mínimos obligatorios y complementarios asociados al proceso de digitalización.
  5. Cada metainformació del asiento registral se tendrá que almacenar en el sistema informático de entrada en un formato compatible con el del campo equivalente del mensaje de datos de intercambio definido en la NTI de Datos de intercambio de asientos entre unidades (SICRES 4.0).
  6. Una vez digitalizados, los documentos se tendrán que devolver al interesado inmediatamente. Cuando los documentos presentados por los interesados en soporte no

---

<sup>2</sup> Según el artículo 47.2 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARIS)

electrónico no puedan ser devueltos por cualquier circunstancia, una vez digitalizados, serán conservados a su disposición durante 6 meses para que puedan recogerlos<sup>3</sup>.

7. Transcurrido el periodo previsto en el apartado anterior, sin haber sido recogidos por el interesado, los documentos originales (excepto oposición expresa del interesado) y los documentos copias de originales se destruirán de oficio, y siempre que no se trate de documentos con valor histórico, artístico u otro valor relevante o de documentos en los que la firma u otras expresiones manuscritas o mecánicas confieran al documento un valor especial.

### 2.5.3 Clasificación

1. En el contexto de esta Política, el proceso de clasificación es el conjunto de operaciones encaminadas a agrupar los documentos y expedientes generados en el ejercicio de las funciones y actividades del Ayuntamiento. El resultado de estas agrupaciones son las **series documentales**.
2. La clasificación funcional de los documentos y de los expedientes se hará a partir del Cuadro de Clasificación definido por el Archivo Municipal. No se admitirá ninguna modificación ni incorporación de series y procedimientos sin la supervisión del personal al servicio de este.
3. Todos los documentos o expedientes electrónicos tramitados por el Ayuntamiento se relacionarán con su correspondiente serie o subserie documental del CdC que permitirá establecer vínculos entre las diferentes actuaciones administrativas y ayudará a la recuperación de los mismos.
4. El documento electrónico será la base para conformar tanto los expedientes electrónicos como las agrupaciones de documentos electrónicos. Para evitar la generación de expedientes híbridos, todo y que se podrían generar, se digitalizarán todos los documentos en soporte papel y se obtendrán copias electrónicas auténticas.
5. No se integrarán en el expediente versiones de documentos salvo que hayan de figurar por razones de su normativa específica que, dado el caso, se tendrán que firmar electrónicamente. En el caso de documentos con anexos, se tratarán, a efectos de validación como un único documento, o como documentos independientes vinculados entre sí.
6. Por otra parte, las **agregaciones documentales** según la NTI de Expediente electrónico, son aquellos conjuntos de documentos electrónicos que, habiendo sido creados al margen de un procedimiento reglado, son resultado de una secuencia coherente de actuaciones con una finalidad administrativa. Por tanto, estas agrupaciones carecerán de valor jurídico y su formalización como documentos administrativos electrónicos será excepcional. No obstante, su tratamiento a efectos de gestión documental deberá ser análogo al de los expedientes sujetos a procedimiento, lo que exigirá que reúnan las siguientes características:

---

<sup>3</sup> Según el artículo 53.1 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

- a. Sólo se integrarán documentos finales. Se excluirán los borradores.
  - b. Los documentos deberán estar fechados y dotados de identificador único.
  - c. La agregación documental tendrá que considerarse cerrada en algún momento determinado, sin admitir nuevos documentos.
  - d. Los documentos deberán reseñarse también en un índice electrónico.
  - e. Aunque no tengan firma, se deberá obtener el hash del documento como garantía de su integridad.
  - f. El índice electrónico recopilará el identificador, la huella, la fecha de los documentos y el orden dentro de la agregación, si fuera relevante.
  - g. En la medida de lo posible se asignarán metadatos análogos a los obligatorios para los expedientes electrónicos.
7. Respecto de los documentos simples, que no estén vinculados a un expediente electrónico, ni a una agregación documental, también se les podrá aplicar la clasificación documental. Su tratamiento a efectos de gestión documental deberá reunir las siguientes características:
- a. Sólo se enviarán al archivo electrónico único los documentos finales, excluyendo los borradores o con contenido auxiliar.
  - b. Deben estar fechados y dotados con un identificador único.
  - c. Deben estar firmados electrónicamente.
8. Con objeto de garantizar la interoperabilidad, se intentará asociar o establecer relaciones de equivalencia con el catálogo de procedimientos del Servicio de Información Administrativa (SIA) de la Administración General del Estado.
9. El catálogo de procedimientos del Ayuntamiento se incorporará como anexo a esta Política cuando se elabore y se actualizará sistemáticamente siempre que existan modificaciones de carácter normativo, estructural o funcional sin afectar al presente documento; al igual que el Cuadro de Clasificación funcional, este sí incluido en el anexo 1 de la presente Política.

#### 2.5.4 Descripción

1. La descripción de los documentos y expedientes electrónicos permitirá la recuperación de los mismos y su contexto y atenderá a la aplicación del Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico (**e- EMGDE**), que en virtud de la presente Política adquiere el carácter de obligatorio en el marco de la gestión de documentos electrónicos del Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu. Ello sin perjuicio de que, a discreción del Archivo Municipal, se utilicen otros esquemas de metadatos descriptivos para enriquecer el contexto de los documentos y los expedientes electrónicos.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

2. Para la descripción de los documentos y expedientes se tendrán en cuenta recursos como: tesauros, vocabularios, índices, ficheros de autoridades, etc. que el Archivo Municipal considere necesarios. También se tendrán en cuenta las referencias normalizadas de las calles y topónimos del término municipal, referencia catastral, identificación de las personas físicas de acuerdo con el padrón de habitantes e identificación de las personas jurídicas de acuerdo con su nombre formal, acompañadas de nombres atributos y que identifiquen a la persona jurídica.

#### 2.5.5 Acceso

1. Se entiende como acceso a la información pública, el proceso mediante el cual las personas ejercen su derecho a localizar, recuperar y utilizar la información contenida en los documentos.
2. En relación con el acceso a los documentos y expedientes electrónicos, les son aplicables las medidas de protección de la información previstas en el anexo II del Esquema Nacional de Seguridad (ENS), especialmente las relativas a los datos de carácter personal y a la calificación de la información.
3. Todos los sistemas de información incluirán controles de seguridad y acceso para una correcta gestión y producción de los documentos y la información. Según las necesidades tanto funcionales como técnicas se gestionará la autorización, identificación y autenticación de los usuarios en su acceso al software y los datos. El gestor documental tendrá un modelo de seguridad estándar que se complementará con los sistemas de información que producen los documentos.
4. Durante la tramitación de expedientes, los sistemas de información y las aplicaciones controlarán los diferentes perfiles de usuarios según las tareas definidas dentro del procedimiento. Habrá diferentes perfiles de usuarios que tendrán diferentes accesos y permisos dentro de la tramitación. Estos perfiles son:
  - Responsable del expediente
  - Tramitador/a – contribuidor/a
  - Consultor/a
  - Firmador/a
5. Los documentos del Ayuntamiento se pondrán al alcance de los ciudadanos en formatos abiertos y legibles, junto con sus metadatos, en un formato que garantice su accesibilidad, interoperabilidad y reutilización siempre que sea posible.

#### 2.5.6 Valoración



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARIS)

1. La valoración documental es un proceso para determinar los valores de los documentos producidos y conservados por el Ayuntamiento a través del análisis contextual de los mismos. Esto da como resultado el establecimiento de plazos de conservación, transferencia y acceso.
  2. La valoración y selección de los documentos se efectuará de acuerdo con los criterios que determine la Comisión Técnica Interinsular Calificadora de Documentos de la Comunidad de las Illes Balears, y que será la encargada de confeccionar y aprobar las tablas de valoración de las series documentales.
  3. El procedimiento de valoración, selección y eliminación de documentos atenderá a lo que se establezca reglamentariamente para los Archivos que forman parte del Sistema Archivístico de las Illes Balears.
  4. Los trabajos de valoración, selección y eliminación darán como resultado la elaboración de un Calendario de Conservación del Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu donde figurará la siguiente información:
    - Plazos de transferencia entre los archivos de oficina, archivo central e histórico.
    - Plazos de conservación o eliminación total o parcial de la serie.
    - Plazos de acceso a la documentación.
  5. La Comisión Técnica Interinsular Calificadora de Documentos, será la encargada de la aprobación de las tablas de valoración de series documentales y la autorización de eliminación de documentos a través de informes preceptivos o vinculantes.
1. El Archivo Municipal emitirá un informe en función de los plazos de conservación resultantes del proceso de valoración documental, un dictamen favorable o desfavorable referido a la transferencia, destrucción o eliminación o acceso de las series documentales que quedará recogido en el Calendario de Conservación del Ayuntamiento. Una vez aprobado el informe, se informará la calificación a través de los metadatos correspondientes.

#### 2.5.6.1 *Tratamiento de los documentos esenciales electrónicos*

1. Se entiende por documentos esenciales aquellos que resultan indispensables para que la entidad pueda alcanzar sus objetivos, cumplir con sus obligaciones diarias de servicio, respetar la legalidad vigente y los derechos de las personas. La categorización del sistema (en el Anexo I del ENS), el "Análisis de riesgos" y la "Calificación de la información" aportaran los criterios para identificar las medidas de seguridad y nivel requerido a los documentos identificados como esenciales.
2. Los documentos electrónicos que cumplan todas o algunas de las siguientes características serán calificados como esenciales:
  - a) Informan de las directrices, estrategias y planificación del Ayuntamiento.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

- b) Recogen derechos del Ayuntamiento, singularmente relativos a convenios y documentos de propiedad.
  - c) Recogen información sobre los edificios, instalaciones y sistemas del Ayuntamiento.
  - d) Dejan constancia de los acuerdos y resoluciones de los órganos de gobierno.
  - e) Contienen datos necesarios para la protección de los derechos civiles, profesionales, financieros, jurídicos u otros derechos del Ayuntamiento, así como de sus cargos y empleados.
  - f) Contienen elementos de prueba de las actividades presentes y pasadas para cumplir con las obligaciones de rendición de cuentas.
3. La gestión de los documentos calificados como esenciales y vitales, sea el original electrónico, papel o híbrido pasará por:
- Obtención de una copia electrónica auténtica según lo dispuesto por la NTI de Procedimiento de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos.
  - Tratamiento y conservación, en el caso de original y copia, según normas y buenas prácticas internacionales.
4. Cuando se trate de un documento esencial el cual el original se encuentre en soporte papel, una vez se haya realizado una copia electrónica auténtica, el original en papel será objeto de estudio de valoración juntamente con su serie documental.
5. Si se trata de un documento esencial que forma parte de un expediente que se conserva íntegramente en papel, se hará una copia electrónica auténtica. El original en papel se continuará conservando en este formato dentro del expediente, mientras no exista un dictamen de sustitución de soporte para toda la serie documental.

#### 2.5.7 Conservación

1. La conservación de los documentos y expedientes electrónicos atenderá a los plazos legales y en su caso a los establecidos en el dictamen de la autoridad calificadora.
2. El Archivo electrónico del Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu formará parte del Archivo Municipal de Santa Eulària des Riu; será gestionado por el Servicio de Archivo con el apoyo técnico del servicio competente en materia tecnológica.
3. El Archivo electrónico deberá garantizar la preservación de las calidades esenciales de los documentos electrónicos de acuerdo con las normativas, estándares y convenciones técnicas.
4. El Archivo electrónico tendrá que cumplir con las especificaciones técnicas para garantizar el mantenimiento de las propiedades esenciales de los documentos electrónicos:



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

- a) Un repositorio digital para la fase activa y semiactiva: conserva los documentos generados durante la fase de tramitación administrativa hasta el cierre del expediente y su transferencia al repositorio digital para la fase inactiva.
  - b) Un repositorio digital para la fase inactiva: se transferirán desde el repositorio digital de fase activa a un repositorio de archivo digital de preservación a largo plazo que cumplirá con el estándar OAIS u otra especificación técnica de aplicación. Se podrán establecer convenios con otras instituciones u organismos que presten el servicio de archivo digital.
5. Atendiendo a lo dispuesto en el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), y proporcionalmente a los riesgos a los que estén expuestos los documentos, el Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu desarrollará un plan de continuidad para preservar los documentos y expedientes electrónicos conservados, así como sus metadatos asociados y las medidas de protección de la información, de protección de los soportes de información y, en cualquier caso, de protección de datos de carácter personal según lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

#### 2.5.8 Transferencia

1. La transferencia de documentos y expedientes electrónicos entre repositorios o archivos electrónicos, así como la transferencia de responsabilidades en cuanto a su custodia, se llevará a cabo teniendo las presentes medidas de protección de los soportes de información previstas en el ENS, en particular, los mecanismos de autenticidad, integridad y trazabilidad implementados y demás normativa que pueda ser de aplicación.
2. La transferencia a un repositorio o archivo permanente implicará la conversión de los documentos y expedientes electrónicos a uno de los formatos admitidos si fuera necesario.
3. La transferencia de cada uno de los documentos y expedientes electrónicos se llevará a cabo de conformidad con el calendario de conservación y tan pronto como el área productora deje de precisar la información para el ejercicio de su actividad. En este momento, se producirá un cambio formal de custodia, garantizando el responsable del área productora que los documentos y expedientes electrónicos que se transfieren al Archivo Municipal son auténticos, íntegros, fiables y utilizables, garantía que podrá ser sometida al escrutinio del Archivo Municipal antes de aceptar la transferencia.
4. Junto con el contenido informativo, se transferirán también los metadatos de los documentos y expedientes electrónicos, así como las firmas y sus metadatos.

#### 2.5.9 Destrucción o eliminación



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

1. Siguiendo las tablas de evaluación que la Comisión Interinsular Calificadora de Documentos haya validado o sobre las que haya dictaminado favorablemente y la legislación establecida, el Servicio de Archivo llevará a cabo el proceso de eliminación de los documentos.
2. La eliminación requerirá siempre de la autorización administrativa por parte del Servicio de Archivo y su comunicación posterior a la Comisión Interinsular Calificadora de Documentos.
3. La eliminación de documentos electrónicos se hará según las medidas de "borrado y destrucción" del ENS.
4. De igual forma que para los documentos analógicos, no se eliminará ningún documento o expediente electrónico en los siguientes casos:
  - Que esté calificado como documento de conservación permanente de acuerdo con las tablas de valoración y acceso documental.
  - Que no haya transcurrido el plazo establecido para su conservación, durante el cual pueda subsistir su valor probatorio de derechos y obligaciones de personas físicas o jurídicas.
  - Que no exista dictamen preceptivo de la autoridad calificadora competente.

## 2.6 Formatos admitidos de documentos electrónicos

1. Los formatos para la normalización de los documentos que produce el Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu serán los recogidos en la NTI de Catálogo de estándares.
2. A la información que se le ofrece a la ciudadanía mediante la sede electrónica se deberá informar de los formatos admitidos, que en todo caso tendrán que ser los de uso corriente por parte de la ciudadanía.

## 2.7 Asignación de metadatos

1. Se asignarán los metadatos mínimos obligatorios y, en su caso, de los metadatos complementarios a los documentos y expedientes electrónicos según recogen los apartados 2.5, 2.5.1 y 2.5.4.
2. Se garantizará la disponibilidad e integridad de los metadatos de los documentos electrónicos, manteniendo de manera permanente las relaciones entre cada documento y sus metadatos.
3. En el caso de documentación y expedientes híbridos o en formato analógico, se asegurará la información mínima de descripción según la normativa nacional e internacional vigente.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

## 2.8 Documentación

1. Cualquiera de los procesos de gestión documental expuestos en esta Política debe estar documentado. Se tendrán en cuenta las directrices que puedan establecer las autoridades calificadoras y archivísticas competentes, de acuerdo con la legislación de archivos que sea de aplicación en cada caso.

## 2.9 Formación

1. La entidad contará con un plan de formación continua y capacitación del personal responsable tanto de la ejecución y del control de la gestión de los documentos con su tratamiento y conservación en repositorios o archivos.

## 2.10 Supervisión i auditoria

1. Los procesos de gestión de documentos electrónicos, el programa de tratamiento de documentos electrónicos y la presente Política serán objeto de auditorías internas y/o externas con una periodicidad bianual. Estas auditorías podrán ser abordadas en el contexto de las auditorías del ENS.

## 2.11 Gestión de la Política

1. La aplicación, el mantenimiento y actualización de la Política corresponderá al gestor de la Política y al responsable de la gestión documental y Servicio de Archivo.
2. Se promoverá la constitución de una comisión técnica de carácter multidisciplinar, con presencia de los gestores de la Política, de gestores del procedimiento administrativo y demás trabajadores involucrados en la misma, con el objetivo de realizar un seguimiento de la implantación de la Política y proponer las revisiones necesarias de la misma.

## 3. GLOSARIO DE TÉRMINOS

A los efectos de esta Política se entiende por:

1. **Archivo electrónico único:** Archivo electrónico donde se transfieren, conservan y se vuelven accesibles todos los documentos electrónicos de archivo y sus datos asociados, bajo la dirección de la Archivera y gestora documental de la organización.
2. **Calendario de conservación:** Documento en el cual se señalan las resoluciones que afectan a las diversas series documentales del Cuadro de Clasificación corporativo, informando sobre su conservación: permanente, eliminación parcial, eliminación total, total con muestreo, así como de los plazos de conservación.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

3. **Certificado electrónico reconocido:** Certificado electrónico expedido por un prestador de servicios de certificación que cumpla los requisitos establecidos en la Ley referente a la comprobación de la identidad, fiabilidad y resto de garantías de los servicios de certificación.
4. **Ciclo de vida de un documento electrónico:** Conjunto de etapas por los que pasa un documento electrónico, desde su identificación en un sistema de gestión de documentos, hasta su selección para conservación permanente o, en su caso para su destrucción reglamentaria.
5. **Comisión Interinsular Calificadora de Documentos:** Tiene como función principal la creación de las tablas de valoración de los documentos de las administraciones públicas –tanto autonómica como locales - de las Illes Balears.
6. **Copia electrónica auténtica:** Documento electrónico auténtico que reproduce el contenido de un documento original, electrónico o en soporte papel y el carácter de copia, el cual se indica en los metadatos.
7. **Documento electrónico auténtico:** Documento que lleva incorporada una firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido y un sello de tiempo o mecanismo equivalente que da fe del momento de incorporación de la firma.
8. **Huella digital:** Es la marca que deja el uso y tratamiento de nuestra identidad en Internet o en programas de gestión electrónica.
9. **Esquema de metadatos (e-EMGDE):** Instrumento que define la incorporación y gestión de los metadatos de contenido, contexto y estructura de los documentos electrónicos a lo largo de su ciclo de vida.
10. **Gestión documental:** Es el conjunto de operaciones y de técnicas integradas en la gestión administrativa general, basados en el análisis de la producción, la tramitación, y los valores de los documentos, que se destinan a la planificación, el control, el uso, la conservación y la eliminación o transferencia de los documentos a un archivo, con el objetivo de racionalizar y unificar el tratamiento y conseguir una gestión eficaz y rentable.
11. **Índice electrónico:** Relación de documentos de un expediente electrónico, firmado por la administración, órgano o entidad actuante, según proceda, y cuya finalidad es la de garantizar la integridad del expediente y facilitar su recuperación.
12. **Interoperabilidad:** Capacidad de los sistemas de información y de los procedimientos que éstos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos.
13. **Metadato:** Información estructurada o semiestructurada que hace posible la creación, gestión y uso de los documentos a lo largo del tiempo en el contexto de su creación.
14. **Original:** Documento que constituye el testimonio primigenio e inmediato de una acción, una actividad o una función de un productor. Incluye también cualquier tipo de documento que, aunque sea derivado de otro documento, constituye por sí mismo un documento archivístico. Consideraríamos como original una copia autenticada (compulsada), un original múltiple, o



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

un correo electrónico cuando forma parte de la tramitación administrativa en un procedimiento.

15. **Sello de tiempo:** Asignación por medios electrónicos de una fecha y hora en un documento electrónico con la intervención de un prestador de servicios de certificación que asegure la exactitud e integridad de la marca de tiempo del documento.

16. **Serie documental:** Conjunto de unidades documentales homogéneas (expedientes o documentos) organizadas de acuerdo a un sistema de clasificación por el hecho de ser el resultado de una misma actividad, porque tienen una misma tipología, o por cualquier otra relación derivada de su producción, recepción o uso.

## ANEXO 1: CUADRO DE CLASIFICACIÓN MUNICIPAL

El Cuadro de Clasificación (CdC) se ha elaborado teniendo en cuenta la norma ISO/TR 15489-2 (2001) que especifica que para la realización de este se tendrá que cumplir con los siguientes puntos descritos a continuación:

- La terminología usada ha de estar basada en las funciones y actividades de la entidad.
- Ha de comunicar de forma consistente y normalizada entre las unidades organizativas que comparten información de funciones interrelacionadas.
- Ha de ser jerárquico, yendo del concepto más general al más específico, es decir, de las funciones del más alto nivel a las operaciones más concretas.
- Lo han de componer términos unívocos, reflejo de la práctica organizativa.
- Ha de contener un número adecuado de agrupaciones y sub-agrupaciones que contemplen todas las funciones y actividades de la organización.
- Se compone de agrupaciones específicas.
- Las agrupaciones documentales han estado consensuadas con los productores de los documentos.

Además, un último punto adicional, hace mención al deber de mantenimiento del cuadro reflejando las necesidades cambiantes de la organización y que ello sea garantía de que el cuadro está actualizado.

Por todo esto, se incorpora el CdC en los anexos de esta Política, para poder realizar las modificaciones pertinentes cuando sea necesario aplicarlas.

La norma también aclara los factores que se han de tener en cuenta a la hora de desarrollar un cuadro (ISO 2001):

*“El número de niveles de clasificación y el nivel más bajo de clasificación (ya sea a nivel de operaciones o por encima de éste) depende de los siguientes factores:*

1. *Las responsabilidades de la organización.*
2. *La naturaleza de sus actividades.*
3. *El tamaño de la organización.*



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARIS)

4. *La complejidad de su estructura.*
5. *La evaluación de riesgos críticos en cuanto a la rapidez y precisión de control y recuperación de los documentos.*
6. *La tecnología implantada.”*

El CdC del Ayuntamiento está dividido en las cuatro divisiones o subfondos principales y comunes a todos los ayuntamientos, es decir, sus principales funciones agrupadas, que a su vez se dividen en otros subfondos o funciones y subfunciones integradas dentro de cada uno de ellos; luego en las series documentales resultado de las diferentes actividades de dichas funciones y, por último, en subseries.

Ejemplo:

**FONDO DEL AYUNTAMIENTO**

SERVICIOS

GESTIÓN DEL TERRITORIO

Protectora y sancionadora de la legalidad urbanística

Inspección urbanística

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN

### 1.00 GOBIERNO

---

#### 1.01 GRUPOS MUNICIPALES

- 1.01.01 *Registro de intereses de cargos públicos*
- 1.01.02 *Autorizaciones y delegaciones de cargos públicos*
- 1.01.03 *Retribuciones y régimen de dedicación*
- 1.01.04 *Ceses y renunciaciones de cargos públicos*
- 1.01.05 *Nombramientos y tomas de posesión*

#### 1.02 AYUNTAMIENTO EN PLENO

- 1.02.01 *Actas del Pleno*
- 1.02.02 *Constitución del Ayuntamiento*
- 1.02.03 *Sesiones del Pleno*
- 1.02.04 *Expedientes de alteración y deslinde del término municipal*

#### 1.03 ALCALDÍA

- 1.03.01 *Decretos de alcaldía*
- 1.03.02 *Expedientes de decretos de alcaldía*
- 1.03.03 *Bandos y edictos*
- 1.03.04 *Autorizaciones*



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

- 1.03.05 *Expedientes gubernativos (sin vigencia)*
- 1.03.06 *Delegaciones de firmas y competencias*
- 1.03.07 *Correspondencia (fáctica)*

#### 1.04 COMISIÓN DE GOBIERNO

- 1.04.01 *Junta de Gobierno Local*
  - 1.04.01.01 *Actas de la Junta de Gobierno Local*
  - 1.04.01.02 *Expedientes de las sesiones de la Junta de Gobierno Local*
- 1.04.02 *Comisión de Gobierno 1986-2003 (sin vigencia)*
- 1.04.03 *Comisión Municipal Permanente 1927-1985 (sin vigencia)*
- 1.04.04 *Juntas municipales 1898-1904 (sin vigencia)*

#### 1.05 COMISIONES INFORMATIVAS Y ESPECIALES

- 1.05.01 *Actas de las Comisiones informativas y especiales permanentes*
- 1.05.02 *Sesiones de las Comisiones informativas y especiales permanentes*

#### 1.06 NORMATIVA MUNICIPAL

- 1.06.01 *Ordenanzas y reglamentos de buen gobierno*
- 1.06.02 *Ordenanzas fiscales*

#### 1.07 PROTOCOLO

- 1.07.01 *Actos públicos*
- 1.07.02 *Hermanamientos*
- 1.07.03 *Distinciones honoríficas*
- 1.07.04 *Símbolos*
- 1.07.05 *Comunicaciones de cortesía. Saludas, pésames, agradecimientos y felicitaciones*
- 1.07.06 *Registro de obsequios*
- 1.07.07 *Ceremonias civiles*

#### 1.08 COMUNICACIÓN, IMAGEN Y PROMOCIÓN

- 1.08.01 *Campañas de publicidad e imagen corporativa*
- 1.08.02 *Carteles, diseños y folletos*
- 1.08.03 *Notas y dossiers de prensa*
- 1.08.04 *Gestión de sitios web y redes sociales*

---

### 2.00 ADMINISTRACIÓN

#### 2.01 SECRETARÍA

- 2.01.01 *Certificados e informes*
- 2.01.02 *Instancias (fáctica)*
- 2.01.03 *Expedientes de gestión*
- 2.01.04 *Correspondencia (fáctica)*

#### 2.02 REGISTRO GENERAL

- 2.02.01 *Registro general de entrada*
- 2.02.02 *Registro general de salida*

#### 2.03 PATRIMONIO MUNICIPAL

- 2.03.01 *Administración y gestión de bienes*
  - 2.03.01.01 *Inventario*
- 2.03.02 *Negocios jurídicos patrimoniales*



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

- 2.03.02.01 Adquisición
- 2.03.02.02 Arrendamiento
- 2.03.02.03 Cesión
- 2.03.02.04 Permuta
- 2.03.02.05 Enajenación
  - 2.03.02.05.01 Expropiación
- 2.03.02.06 Aceptación
- 2.03.02.07 Aprovechamiento

## 2.04 PERSONAL

- 2.04.01 *Administración del personal*
  - 2.04.01.01 Certificados e informes
  - 2.04.01.02 Incapacidades
  - 2.04.01.03 Permisos y licencias
  - 2.04.01.04 Vacaciones
  - 2.04.01.05 Mutualidades (sin vigencia)
  - 2.04.01.06 Seguros (sin vigencia)
  - 2.04.01.07 Ayudas sociales y familiares
  - 2.04.01.08 Gestión de huelgas
- 2.04.02 *Retribuciones*
  - 2.04.02.01 Nóminas
- 2.04.03 *Organización de los recursos humanos*
  - 2.04.03.01 Ofertas de empleo público
  - 2.04.03.02 Relación de puestos de trabajo
  - 2.04.03.03 Plantilla
  - 2.04.03.04 Registro de empleados habilitados
- 2.04.04 *Situaciones administrativas*
  - 2.04.04.01 Permutas de plazas
  - 2.04.04.02 Excedencias
  - 2.04.04.03 Servicios especiales
- 2.04.05 *Selección y provisión de puestos de trabajo*
  - 2.04.05.01 Contratación directa
  - 2.04.05.02 Concurso-oposición (ficticia)
  - 2.04.05.03 Proceso selectivo
- 2.04.06 *Expedientes personales (sin vigencia)*
- 2.04.07 *Formación*
  - 2.04.07.01 Prácticas formativas
- 2.04.08 *Relaciones laborales*
  - 2.04.08.01 Negociación colectiva
  - 2.04.08.02 Elecciones sindicales
  - 2.04.08.03 Actas sindicales (sin vigencia)
  - 2.04.08.04 Junta de personal
  - 2.04.08.05 Comisión paritaria
- 2.04.09 *Expedientes disciplinarios*
- 2.04.10 *Prevención de riesgos laborales*
  - 2.04.10.01 Revisiones médicas
- 2.04.11 *Correspondencia (ficticia)*

## 2.05 SERVICIOS JURÍDICOS

- 2.05.01 *Procedimientos judiciales*
  - 2.05.01.01 Contenciosos administrativos
- 2.05.02 *Procedimientos administrativos*



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

- 2.05.02.01 Responsabilidad patrimonial
- 2.05.02.02 Reclamaciones patrimoniales
- 2.05.02.03 Otros procedimientos administrativos
- 2.05.03 *Requerimientos entre administraciones públicas*
- 2.05.04 *Correspondencia (facticia)*

## 2.06 CONTRATACIÓN

- 2.06.01 *Expedientes de contratación*
  - 2.06.01.01 Contratos de servicios
  - 2.06.01.02 Contratos de obras
  - 2.06.01.03 Contratos de suministros
  - 2.06.01.04 Contratos mixtos
  - 2.06.01.05 Contratos de concesión de obras
  - 2.06.01.06 Contratos de concesión de servicios
  - 2.06.01.07 Contratos privados
- 2.06.02 *Plicas (facticia)*

## 2.07 ARCHIVO, GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA INFORMACIÓN

- 2.07.01 *Gestión y administración del archivo*
  - 2.07.01.01 Acceso a los documentos y a la información
  - 2.07.01.02 Transferencias
  - 2.07.01.03 Valoración, selección y eliminación de documentación
  - 2.07.01.04 Difusión
- 2.07.02 *Gestión de las tecnologías de la información*
  - 2.07.02.01 Administración electrónica
  - 2.07.02.02 Seguridad de la información
- 2.07.03 *Protección de datos*

## 2.08 CONVENIOS

- 2.08.01 *Convenios de colaboración*
- 2.08.02 *Encomiendas de gestión*

## 2.09 SUBVENCIONES

- 2.09.01 *Otorgadas*
  - 2.09.01.01 Concurrencia competitiva
  - 2.09.01.02 Concesión directa
- 2.09.02 *Solicitadas*
- 2.09.03 *Plan estratégico de subvenciones*

## 2.10 PLANIFICACIÓN, CONTROL Y TRANSPARENCIA

- 2.10.01 *Circulares o comunicaciones internas*
- 2.10.02 *Organigrama administrativo*
- 2.10.03 *Derechos de acceso a la información pública*
  - 2.10.03.01 *Peticiones de los cargos electos*
- 2.10.04 *Manual de procedimientos*
- 2.10.05 *Memorias anuales y planes estratégicos*
- 2.10.06 *Planes, programas y proyectos de gobierno*

## 3.00 SERVICIOS

---

### 3.01 GESTIÓN DEL TERRITORIO



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

- 3.01.01 *Protectora y sancionadora de la legalidad urbanística*
  - 3.01.01.01 Inspección urbanística
    - 3.01.01.01.01 Denuncias y paros de obra
  - 3.01.01.02 Sancionadores en materia urbanística
    - 3.01.01.02.01 Reposición de la realidad física alterada
    - 3.01.01.02.02 Restablecimiento de la legalidad urbanística
- 3.01.02 *Gestión urbanística*
  - 3.01.02.01 Certificados o informes urbanísticos
  - 3.01.02.02 Ocupación directa
  - 3.01.02.03 Convenios urbanísticos
- 3.01.03 *Obras particulares*
  - 3.01.03.01 Libros de registro de entrada (sin vigencia)
  - 3.01.03.02 Estudios de viabilidad
  - 3.01.03.03 Órdenes de ejecución
  - 3.01.03.04 Licencias urbanísticas
    - 3.01.03.04.01 Obras mayores
    - 3.01.03.04.02 Obras menores
    - 3.01.03.04.03 Infraestructuras
    - 3.01.03.04.04 Agrupaciones y segregaciones
  - 3.01.03.05 Declaraciones responsables urbanísticas
    - 3.01.03.05.01 Declaraciones de obras mayores
    - 3.01.03.05.02 Declaraciones de obras menores
- 3.01.04 *Obras municipales*
  - 3.01.04.01 Exp. de gestión y mantenimiento de las obras municipales
- 3.01.05 *Planeamiento urbanístico*
  - 3.01.05.01 Planes Generales de Ordenación Urbana
  - 3.01.05.02 Planes parciales
  - 3.01.05.03 Planes especiales
  - 3.01.05.04 Estudios de detalle
  - 3.01.05.05 Normas subsidiarias y complementarias
  - 3.01.05.06 Proyectos de urbanización
  - 3.01.05.07 Actuaciones urbanísticas
  - 3.01.05.08 Catálogo de bienes y espacios protegidos
- 3.01.06 *Información del territorio*
  - 3.01.06.01 Datos de la vía pública
  - 3.01.06.02 Información catastral
- 3.01.07 *Regulación y gestión de las actividades*
  - 3.01.07.01 Licencias de actividades
  - 3.01.07.02 Cambios de titularidad
  - 3.01.07.03 Certificados de funcionamiento
  - 3.01.07.04 Comunicación de actividad
  - 3.01.07.05 Sancionadores en materia de actividades
  - 3.01.07.06 Registro de licencias (sin vigencia)
- 3.01.08 *Correspondencia (facticia)*

## 3.02 SERVICIOS SOCIALES

- 3.02.01 *Atención social primaria*
  - 3.02.01.01 Expedientes personales de prestación social
  - 3.02.01.02 Expedientes de atención a la tercera edad
  - 3.02.01.03 Expedientes de atención a la infancia y la adolescencia
    - 3.02.01.03.01 Orientación familiar
  - 3.02.01.04 Expedientes del Servicio de Atención Domiciliaria y teleasistencia



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARIS)

- 3.02.02 *Atención a la inclusión y cohesión social*
  - 3.02.02.01 Ayudas, becas y prestaciones
  - 3.02.02.02 Informes
  - 3.02.02.03 Proyectos y programas sociales
- 3.02.03 *Apoyo a entidades sociosanitarias*
- 3.02.04 *Beneficencia (sin vigencia)*

### 3.03 SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA

- 3.03.01 *Policía Local*
  - 3.03.01.01 Partes de servicio diario
  - 3.03.01.02 Atestados
  - 3.03.01.03 Sanciones administrativas
  - 3.03.01.04 Registro de entradas y salidas de documentos (facticia)
  - 3.03.01.05 Comprobaciones
  - 3.03.01.06 Precinto de vehículos (facticia)
  - 3.03.01.07 Seguridad vial
  - 3.03.01.08 Objetos perdidos
  - 3.03.01.09 Registro de detenidos
  - 3.03.01.10 Libros de registro de identificación de personas (sin vigencia)
  - 3.03.01.11 Listados de coches robados (sin vigencia)
  - 3.03.01.12 Correspondencia (facticia)
- 3.03.02 *Protección civil*
- 3.03.03 *Planificación de la seguridad y protección ciudadana*
- 3.03.04 *Sancionadores en materia de seguridad y protección ciudadana*

### 3.04 QUINTAS (SIN VIGENCIA)

- 3.04.01 *Expedientes generales de reclutamiento*
- 3.04.02 *Expedientes personales de reclutamiento*
- 3.04.03 *Expedientes de exención del servicio militar*
- 3.04.04 *Prófugos*
- 3.04.05 *Prórroga*
- 3.04.06 *Ausentes*
- 3.04.07 *Mutilados*
- 3.04.08 *Diligencias*
- 3.04.09 *Justificante de revista de los distintos ejércitos*
- 3.04.10 *Padrones de alistamiento*
- 3.04.11 *Registro de llamada de mozos*

### 3.05 POBLACIÓN Y ELECCIONES

- 3.05.01 *Padrón municipal de habitantes*
  - 3.05.01.01 Altas del padrón
  - 3.05.01.02 Bajas del padrón
  - 3.05.01.03 Rectificación de datos del padrón
  - 3.05.01.04 Renovaciones padronales de extranjeros no comunitarios
  - 3.05.01.05 Certificados e informes
  - 3.05.01.06 Estadísticas demográficas
    - Comunicaciones con el INE
- 3.05.02 *Elecciones*
  - 3.05.02.01 Expedientes de procesos electorales
  - 3.05.02.02 Censos electorales
- 3.05.03 *Correspondencia (facticia)*



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARIS)

### 3.06 PARTICIPACIÓN CIUDADANA

- 3.06.01 *Iniciativas populares y procesos participativos*
  - Audiencias
  - Peticiones
  - Iniciativas ciudadanas
  - Consultas populares
  - Intervenciones plenarias
- 3.06.01.01 Encuestas y estudios sociológicos de opinión
- 3.06.02 *Asociaciones y promoción del asociacionismo*
- 3.06.03 *Participación infantil y juvenil*
- 3.06.04 *Servicios de atención al residente europeo*
- 3.06.05 *Línea verde*
- 3.06.06 *Consultas, quejas y reclamaciones*

### 3.07 ORDENACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

- 3.07.01 *Regulación de la actividad comercial y económica*
  - 3.07.01.01 Mercados
    - Autorizaciones de venta ambulante
  - 3.07.01.02 Ferias y puestos
  - 3.07.01.03 Planificación y programación de la actividad comercial
  - 3.07.01.04 Expedientes sancionadores
- 3.07.02 *Fomento de la actividad comercial y económica*
  - 3.07.02.01 Apoyo ocupacional
    - 3.07.02.01.01 Orientación laboral
    - 3.07.02.01.02 Formación ocupacional
  - 3.07.02.02 Apoyo empresarial
    - 3.07.02.02.01 Administración y gestión de apoyo a empresas
    - 3.07.02.02.02 Programas empresariales
    - 3.07.02.02.03 Planes para la promoción económica
- 3.07.03 *Atención a los consumidores*
  - 3.07.03.01 Reclamaciones en materia de consumo
- 3.07.04 *Actividades agropecuarias (sin vigencia)*
- 3.07.05 *Abastecimiento de alimentos (sin vigencia)*

### 3.08 SANIDAD, SUMINISTROS Y MEDIO AMBIENTE

- 3.08.01 *Control de la salubridad*
  - 3.08.01.01 Saneamiento y control sanitario de aguas
  - 3.08.01.02 Sancionadores en materia de salud pública
  - 3.08.01.03 Control veterinario y matadero
  - 3.08.01.04 Inspecciones sanitarias
  - 3.08.01.05 Control de plagas
- 3.08.02 *Control de animales*
  - 3.08.02.01 Control y recogida de animales
  - 3.08.02.02 Sancionadores en materia de animales
  - 3.08.02.03 Registro Municipal de animales potencialmente peligrosos
- 3.08.03 *Gestión de residuos*
  - 3.08.03.01 Gestión indirecta de los servicios de limpieza y recogida selectiva
  - 3.08.03.02 Retirada de vehículos abandonados
  - 3.08.03.03 Sancionadores en materia de residuos
  - 3.08.03.04 Registro de productores singulares
- 3.08.04 *Suministros básicos*
  - 3.08.04.01 Gestión del servicio de aguas





AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARIS)

### 3.16.06 Patronato municipal de turismo

## 3.17 EDUCACIÓN

- 3.17.01 *Actas de sesiones de Juntas locales/Consejo escolar municipal*
- 3.17.02 *Correspondencia*
- 3.17.03 *Expedientes de administración personal docente*
  - 3.17.03.01 *Nombramientos*
- 3.17.04 *Creación de escuelas.*
- 3.17.05 *Administración de escuelas.*
  - 3.17.05.01 *Administración*
  - 3.17.05.02 *Asistencia de alumnos*
- 3.17.06 *Registros de Educación*
  - 3.17.06.01 *Estadística*
  - 3.17.06.02 *Censos escolares*
  - 3.17.06.03 *Inventarios*
- 3.17.07 *Escuela de música*
  - 3.17.07.01 *Administración de recursos*
  - 3.17.07.02 *Gobierno*
  - 3.18.07.03 *Exp personales de alumnos*
- 3.17.08 *Centro de educación personas adultas*
- 3.17.09 *Escuelas de verano*
- 3.17.10 *Escoleta municipal*

## 4.00 HACIENDA LOCAL

---

### 4.01 INTERVENCIÓN ECONÓMICA

- 4.01.01 *Presupuestos*
  - 4.01.01.01 *Elaboración del presupuesto*
- 4.01.02 *Modificaciones de crédito*
- 4.01.03 *Cuenta general*
- 4.01.04 *Liquidación del presupuesto*
- 4.01.05 *Gestión de la documentación contable*
  - 4.01.05.01 *Documentos contables de ingreso*
  - 4.01.05.02 *Documentos contables de gasto*
- 4.01.06 *Fiscalización*
  - 4.01.06.01 *Auditorías*
  - 4.01.06.02 *Control interno*
  - 4.01.06.03 *Información económico-financiera*
- 4.01.07 *Libros y registros contables de intervención (sin vigencia)*
- 4.01.08 *Correspondencia (facticia)*

### 4.02 GESTIÓN TRIBUTARIA

- 4.02.01 *Liquidación tributaria*
  - 4.02.01.01 *Exacciones municipales*
  - 4.02.01.02 *Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE)*
  - 4.02.01.03 *Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM)*
  - 4.02.01.04 *Contribuciones especiales*
  - 4.02.01.05 *Concesiones temporales de playas*
  - 4.02.01.06 *Impuesto de plusvalía*
  - 4.02.01.07 *Impuesto sobre Bienes Muebles (IBI)*
- 4.02.02 *Expedientes sobre el procedimiento sancionador*



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

- 4.02.03 *Modificaciones de padrón*
- 4.02.04 *Bonificaciones o exenciones tributarias*
- 4.02.05 *Registro de entrada y salida de documentos (facticia)*
- 4.02.06 *Certificados (facticia)*
- 4.02.07 *Domiciliación de tributos*
- 4.02.08 *Antiguos impuestos y contribuciones (sin vigencia)*
  - 4.02.08.01 *Contribuciones*
  - 4.02.08.02 *Amillaramientos y apéndices*
- 4.02.09 *Declaraciones catastrales*
- 4.02.10 *Padrón fiscal*
  - 4.02.10.01 *Exacciones municipales*
  - 4.02.10.02 *Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE)*
  - 4.02.10.03 *Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM)*
  - 4.02.10.04 *Impuesto sobre Bienes Muebles (IBI)*
  - 4.02.10.05 *Listas cobratorias*
- 4.02.12 *Inspección tributaria*
- 4.02.13 *Compensaciones de deuda*
- 4.02.14 *Expedientes de devoluciones*
- 4.02.15 *Fraccionamientos o aplazamientos de deuda*
- 4.02.16 *Correspondencia (facticia)*

#### 4.03 TESORERÍA

- 4.03.01 *Cuentas de Tesorería*
- 4.03.02 *Financiación*
  - 4.03.02.01 *Operaciones de crédito*
  - 4.03.02.02 *Otras formas de financiación*
- 4.03.03 *Recaudación*
  - *Acuses de notificaciones electrónicas*
  - 4.03.03.01 *Cuentas de Recaudación (sin vigencia)*
  - 4.03.03.03 *Expedientes fallidos (facticia)*
  - 4.03.03.05 *Expedientes de apremio y embargo de bienes*
    - *Acuses*
  - 4.03.03.06 *Facturas de data – bajas de valores (sin vigencia)*
  - 4.03.03.07 *Listados de transferencias bancarias (facticia).*
- 4.03.04 *Gestión de Caja*
  - 4.03.04.01 *Diarios de caja de Recaudación - Arqueo diario*
  - 4.03.04.02 *Libros de caja (sin vigencia)*

#### ANEXO 2: TABLA DE REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS RECOMENDADOS PARA LOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS

Requisitos técnicos mínimos recomendados de los documentos digitalizados para la tramitación administrativa						
Características físicas			Requisitos técnicos			
Tipo	Forma documental	Estado	Color mínimo	Resolución	Profundidad de bit	Formato



<b>Texto</b>	B/N	Bien contrastado	Escala de grises	200 ppp	8 bit	PDF (versión mín. 1.4)
	B/N	Mal contrastado o con información gráfica	Escala de grises	300 ppp	8 bits	PDF (versión mín. 1.4)
	Existe información relevante a color		Color	200 ppp	24 bits	PDF (versión mín. 1.4)
<b>DNI/Pasaporte</b>		Bien contrastado	Escala de grises	200 ppp	8bits	PDF (versión mín. 1.4)
		Mal contrastado o con información gráfica	Escala de grises	300 ppp	8 bits	PDF (versión mín. 1.4)
<b>Plano</b>			Escala de grises	200 ppp	8 bits	PDF (versión mín. 1.4)
	Existe información relevante a color		Color	300 ppp	24 bits	PDF (versión mín. 1.4)
<b>Acuse de recibo</b>			Escala de grises	200 ppp	8 bits	PDF (versión mín. 1.4)
<b>Fotografía</b>	Color		Color	300 ppp	24 bits	PDF (versión mín. 1.4)
<b>Escrito del ciudadano</b>	Escala de grises		Escala de grises	200 ppp	8 bits	PDF (versión mín. 1.4)

### ANEXO 3: REFERENCIAS

#### Legislación y normativa

- Ley 16/1985, de 25 de junio (BOE de 29 de junio), del Patrimonio Histórico Español.
- Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo (BOE de 22 de mayo), por el que se regula la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante la Administración General del Estado, la expedición de copias de documentos y devolución de originales y el régimen de las oficinas de registro.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

- Real decreto 4/2010, de 8 de enero (BOE de 29 de enero), por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- Real decreto 1708/2011, de 18 de noviembre (BOE de 25 de noviembre), por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre (BOE de 10 de diciembre), de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre (BOE de 2 de octubre), del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre (BOE de 2 de octubre), de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 3/2018, de 5 de diciembre (BOE de 6 de diciembre), de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo (BOE de 31 de marzo), por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
- Ley 6/2022, de 5 de agosto (BOE de 20 de septiembre), de archivos y gestión documental de las Illes Balears.

#### Normas Técnicas de Interoperabilidad

- Resolución de 19 de julio de 2011 (BOE de 30 de julio), de la Secretaria de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos.
- Resolución de 19 de julio de 2011 (BOE de 30 de julio), de la Secretaria de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico.
- Resolución de 19 de julio de 2011 (BOE de 30 de julio), de la Secretaria de Estado para la Función Pública, por las que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico.
- Resolución de 19 de julio de 2011 (BOE de 30 de julio), de la Secretaria de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARIS)

- Resolució de 27 de octubre de 2016 (BOE de 3 de noviembre), de la Secretaria de Estado para la Funció Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma Electrónica y de certificados de la Administración.
- Resolució de 28 de junio de 2012 (BOE de 26 de julio), de la Secretaria de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Gestión de Documentos Electrónicos.
- Resolució de 22 de julio de 2021 (BOE de 10 de agosto), de la Secretaria de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el intercambio de asientos entre las entidades registrales.

Guías técnicas

- Guías técnicas de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Gestión de Documentos Electrónicos.

**SEGUNDO.** - Disponer que la Política aprobada será de aplicación a todos los órganos, servicios y personal del Ayuntamiento y, en su caso, a las entidades dependientes, desde la fecha de su entrada en vigor.

**TERCERO.** - Encomendar al Servicio de Archivo y a los servicios competentes en materia de tecnologías de la información la implantación, seguimiento y actualización de la Política.

**CUARTO.** - Ordenar la publicación de la Política de Gestión de Documentos Electrónicos en la sede electrónica municipal y en los medios internos que se estimen oportunos para su adecuado conocimiento y cumplimiento.

El debate correspondiente a este punto se encuentra registrado en el Videoacta, puede consultarse en el siguiente enlace <http://videoacta.santaularia.com/?pleno=20251219&punto=7>

**8. Aprobación inicial, si procede, del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu (EXP2025/023471).**

Visto el informe que dice:

*"En cumplimiento de lo establecido en el artículo 3.3 d) 1º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional emito el siguiente,*

**INFORME**

**CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

**PRIMERA.** - *Legislación aplicable*



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

- Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local: arts. 4.1.a), 20. 22.2.d), 47.2.f), 49, 70.2, 70.bis.1, 73.3, 122.3, 123.1.c), 128, 131, 132, 134 y 137.

- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local (TRRL): art. 20.

- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de los Entes Locales: arts. 4.1.a), 35.2.d), 104.2 y 129.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; art. 128 y siguientes

- Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears.

**SEGUNDA.**- Las entidades locales gozan de potestad normativa, es decir, de capacidad para dictar normas de naturaleza reglamentaria, reconocida en el art. 4.1.a) de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, así como de potestad de auto organización, por lo que pueden aprobar Ordenanzas y Reglamentos, entendidas como disposiciones de carácter general y de rango inferior a la ley.

**TERCERA.** - Conforme dispone el art. 22.1. d) de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, modificado por la Ley 11/99, de 21 de abril, corresponde al Pleno del Ayuntamiento la competencia para aprobar el Reglamento Orgánico y de las Ordenanzas, siendo preciso en el caso del Reglamento Orgánico el voto de la mayoría absoluta del número legal de miembros según el art. 47.2.f) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

**CUARTA.** - El Reglamento Orgánico constituye una manifestación de la potestad reglamentaria local y de la potestad de auto organización, pudiendo concretar y adaptar los preceptos legales a las peculiaridades organizativas y de funcionamiento propias del ente local, pero sin contradecir ni exceder el marco legal. Así, el Reglamento Orgánico puede proyectar su regulación sobre los ámbitos y materias que a título de ejemplo se enumeran:

- Régimen de funcionamiento de los órganos básicos, así como establecimiento y regulación de los órganos complementarios.
- Concreción de los derechos y deberes de los grupos políticos municipales y de los miembros corporativos.
- Articulación del derecho de información de los ciudadanos y de la participación ciudadana.

**QUINTA.**- El Reglamento deberá tramitarse de conformidad con lo previsto en los arts. 49 y 70.2 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local. En su consecuencia el procedimiento precisa:

- Aprobación inicial por el Pleno del Ayuntamiento, con el **voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros** según el art. 22.2.d) y 47.2.f) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Información Pública y Audiencia a los interesados por el plazo mínimo de 30 días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.
- Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno.
- En el caso de que se hubiera producido ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.
- Publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares íntegramente, no pudiendo entrar en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARIS)

Debe tenerse en cuenta, asimismo, lo establecido en los artículos 128 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en particular 133, de conformidad con lo cual:

- "1. Con carácter previo a la elaboración del proyecto o anteproyecto de ley o de reglamento, se sustanciará una consulta pública, a través del portal web de la Administración competente en la que se recabará la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma acerca de:
  - a) Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.
  - b) La necesidad y oportunidad de su aprobación.
  - c) Los objetivos de la norma.
  - d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.
- 2. Sin perjuicio de la consulta previa a la redacción del texto de la iniciativa, cuando la norma afecte a los derechos e intereses legítimos de las personas, el centro directivo competente publicará el texto en el portal web correspondiente, con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades. Asimismo, podrá también recabarse directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.
- 3. La consulta, audiencia e información públicas reguladas en este artículo deberán realizarse de forma tal que los potenciales destinatarios de la norma y quienes realicen aportaciones sobre ella tengan la posibilidad de emitir su opinión, para lo cual deberán ponerse a su disposición los documentos necesarios, que serán claros, concisos y reunir toda la información precisa para poder pronunciarse sobre la materia.
- 4. Podrá prescindirse de los trámites de consulta, audiencia e información públicas previstos en este artículo en el caso de normas presupuestarias u organizativas de la Administración General del Estado, la Administración autonómica, la Administración local o de las organizaciones dependientes o vinculadas a éstas, o cuando concurren razones graves de interés público que lo justifiquen.

Cuando la propuesta normativa no tenga un impacto significativo en la actividad económica, no imponga obligaciones relevantes a los destinatarios o regule aspectos parciales de una materia, podrá omitirse la consulta pública regulada en el apartado primero. Si la normativa reguladora del ejercicio de la iniciativa legislativa o de la potestad reglamentaria por una Administración prevé la tramitación urgente de estos procedimientos, la eventual excepción del trámite por esta circunstancia se ajustará a lo previsto en aquella."

En el presente caso no se estima oportuno realizar el trámite de participación ciudadana al que alude el artículo 133 de la citada norma, por cuanto el apartado 4 de dicho artículo 133 así lo permite.

En cuanto a la normativa autonómica, en el título V de la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears se recogen las disposiciones relativas a la autonomía municipal y a la potestad de autoorganización de cada corporación, plasmada generalmente en el propio reglamento orgánico, donde se establecen las peculiaridades organizativas y de funcionamiento que cada entidad local estime necesarias.

Concretamente, según el art. 100 de la ley de régimen local balear los municipios tendrán potestad normativa reglamentaria, como expresión del principio democrático en el cual se fundamentan, en el ámbito de sus competencias; limitada esta por los principios de jerarquía normativa y de competencia.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

Las disposiciones generales aprobadas por las entidades locales en el ejercicio de la potestad reglamentaria y en el ámbito de su competencia adoptarán la denominación de reglamentos, si tienen por objeto regular la organización, el funcionamiento de la entidad local y la prestación de los servicios públicos, y, de lo contrario, la de ordenanzas, según el art. 101.1 del Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears.

**SEXTA.** - Atendido lo expuesto anteriormente y examinado el proyecto de Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu se adecua a la normativa vigente, informándose favorablemente, por lo que se eleva al pleno la siguiente **PROPUESTA DE ACUERDO**: .../..."

El Pleno de la Corporación, con trece votos a favor de los miembros del grupo municipal popular, seis abstenciones, cinco del grupo municipal socialista y una del grupo municipal Vox, y un voto en contra del grupo municipal Unides Podem, **ACUERDA**:

**PRIMERO.** - Aprobar inicialmente el Reglamento Orgánico Municipal de Santa Eulària des Riu en los términos que constan en el expediente.

**SEGUNDO.** - Publicar el acuerdo en el Boletín Oficial de les Illes Balears y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en el portal web municipal, al objeto de que, durante el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial, los ciudadanos puedan presentar las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas.

**TERCERO.** - En caso de no presentarse reclamaciones ni sugerencias, se entenderá aprobado definitivamente el ROM, a cuyo efecto, el acuerdo de aprobación inicial elevado automáticamente a aquella categoría, junto con el texto íntegro del ROM, se deberá publicar íntegramente en el Boletín Oficial de les Illes Balears.

El debate correspondiente a este punto se encuentra registrado en el Videoacta, puede consultarse en el siguiente enlace <http://videoacta.santaeularia.com/?pleno=20251219&punto=8>

Se hace constar que cuando son las 10:03 h el Concejal D. Antonio Ramón Marí, abandona la sesión.

**9. Ver la propuesta del Área de Medio Ambiente, relativa a la delegación del órgano de contratación en la alcaldesa de las actuaciones ordinarias y administrativas del contrato de servicios de recogida selectiva, limpieza viaria y limpieza de playas (EXP2025/023126), y acordar lo que proceda.**

Vista la propuesta que dice:

#### **"1. ANTECEDENTS**

1. El Ple de la Corporació, en sessió extraordinària celebrada el 17 de novembre de 2022, va aprovar els plecs que regeixen el contracte del Servei de Recollida Selectiva de Residus, Transport de Residus, Neteja Viària i Neteja de Platges.
2. En sessió ordinària de 27 de juny de 2024, el Ple va acordar l'adjudicació del contracte a l'empresa Valoriza Servicios Medioambientales SA, en els termes que consten a l'expedient.
3. Els **plecs de clàusules administratives particulars (PCAP)** estableixen el Ple com a **òrgan de contractació**, reservant-li la competència per adoptar decisions de major rellevància contractual, entre les quals destaquen:



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

- l'aprovació del Programa Anual d'Explotació (PCAP 35.1)
- les modificacions del contracte (PCAP 40)
- les revisions de preus (PCAP 12)
- la **resolució del contracte** (PCAP 42)

4. L'execució del contracte comporta una activitat administrativa contínua i diària, vinculada a actuacions de gestió ordinària, seguiment, supervisió i canalització documental amb el contractista i amb els serveis municipals.

## 2. OBJECTE DEL PRESENT INFORME

Analitzar, des del punt de vista tècnic, la conveniència que el Ple de la Corporació **habiliti l'Alcaldessa, Sra. Carmen Ferrer Torres, per tal que pugui dur a terme les actuacions administratives ordinàries necessàries per a la correcta gestió del contracte**, sense afectar les competències que el PCAP i la normativa assignen al Ple com a òrgan de contractació.

## 3. CONSIDERACIONS TÈCNIQUES

### 3.1. Complexitat i càrrega operativa del contracte

El contracte presenta un alt volum d'activitat diària, incloent els serveis de recollida en diverses fraccions, neteja viària, neteja de platges i tasques complementàries. Aquesta realitat operativa implica:

- flux constant de documentació tècnica i administrativa,
- necessitat d'adoptar actuacions de seguiment i control de manera immediata,
- resolució d'incidències que no afecten elements essencials del contracte,
- necessitat de mantenir la continuïtat del servei i garantir la qualitat de la prestació.

Retardar aquestes actuacions a la tramitació plenària pot generar ineficiències, dificultar la capacitat de resposta i afectar la prestació d'un servei essencial.

### 3.2. Gestió administrativa ordinària i coherència organitzativa

Els plecs preveuen l'existència d'un responsable del contracte (PCAP 35.2), així com l'obligació de mantenir un flux de supervisió, control i comunicació amb l'empresa contractista. La canalització d'aquest tipus d'actuacions a través d'un òrgan amb disponibilitat immediata és coherent amb:

- el funcionament ordinari dels serveis municipals,
- la necessitat de garantir una gestió eficaç,
- la separació entre funcions de gestió ordinària i funcions decisòries reservades al Ple.

Habilitar l'Alcaldessa per realitzar, de manera genèrica, actuacions administratives ordinàries no suposa traslladar competències decisòries del Ple ni alterar l'equilibri competencial establert als plecs.

### 3.3. Adequació a la normativa de règim local

Dins del marc organitzatiu municipal, l'òrgan de contractació pot acordar la distribució interna de funcions de gestió necessàries per garantir l'eficiència administrativa, sempre que no es deleguin decisions reservades al propi òrgan de contractació.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

La proposta d'habilitació es limita exclusivament a actes de caràcter **ordinari, instructiu i de gestió interna**, que no afecten elements essencials del contracte ni impliquen modificacions, revisió de preus, aprovació de programes anuals o resolució.

#### 4. CONCLUSIÓ

Tenint en compte:

- la magnitud i complexitat del contracte,
- la necessitat de garantir una gestió operativa àgil i contínua,
- l'adequació de la mesura al marc establert pels plecs i la normativa de règim local,

**es considera procedent i tècnicament justificat que el Ple de la Corporació habiliti l'Alcaldessa perquè pugui realitzar, de manera genèrica, les actuacions administratives ordinàries necessàries per a la gestió del contracte, sense perjudici de les competències que continuen essent exclusives del Ple."**

Es **PROPOSA** elevar al Ple de la Corporació, com Òrgan de Contractació, per **habilitar a l'Alcaldessa-Presidenta, Sra. Carmen Ferrer Torres, perquè pugui realitzar les actuacions administratives ordinàries i de gestió interna necessàries per al correcte funcionament del contracte."**

El Pleno de la Corporación, con doce votos a favor de los miembros del grupo municipal popular, y siete votos en contra, cinco del grupo municipal socialista, uno del grupo municipal Unides Podem y uno del grupo municipal Vox, ACUERDA **delegar** en la Alcaldesa las facultades del órgano de contratación correspondientes a las **actuaciones ordinarias y administrativas** del contrato de servicios de recogida selectiva, limpieza viaria y limpieza de playas, quedando expresamente **excluidas** de la delegación las siguientes:

- La aprobación del Programa Anual de Explotación (PCAP 35.1)
- Las modificaciones del contrato (PCAP 40)
- Las revisiones de precios (PCAP 12)
- La resolución del contrato (PCAP 42)

El debate correspondiente a este punto se encuentra registrado en el Videoacta, puede consultarse en el siguiente enlace <http://videoacta.santaaularia.com/?pleno=20251219&punto=9>

#### 10. Ver la propuesta de actualización de precios del personal derivada de la aplicación del convenio colectivo del servicio de recogida de residuos, limpieza viaria y limpieza de playas (EXP2025/023095), y acordar lo que proceda.

Vista la propuesta que dice:

"El servicio de Recogida Selectiva de Residuos, Limpieza Viaria y Limpieza de Playas fue adjudicado a la empresa **VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA**, siendo formalizado en fecha 14 de agosto de 2024, iniciándose la prestación de los servicios el pasado 17 de febrero de 2025.

Previo a la firma del contrato e inicio del servicio, y a raíz de la huelga convocada por el personal de la anterior contrata (HERBUSA), se acordó asumir por parte del Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu, mediante Decreto de Alcaldía de 1 de julio de 2024, el incremento de los costes de personal recogidos en el marco del nuevo convenio de personal que dio fin a la huelga, mediante el acuerdo alcanzado en el TAMIB con los trabajadores en fecha 1 de julio de 2024.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

En fecha 16 de diciembre de 2024, la empresa adjudicataria arriba indicada presentó un escrito en el que solicita el reequilibrio económico del contrato, como consecuencia del incremento salarial conveniado entre la empresa anterior (HERBUSA) y sus trabajadores, actualmente subrogados.

En fecha de 07 de febrero de 2025 se emite Informe Jurídico por parte de la Secretaria Municipal, en relación con la solicitud presentada por el nuevo contratista, concluyendo (...) que sí se considera (...) que se dan los presupuestos necesarios para proceder al equilibrio económico del contrato como consecuencia de la aplicación del acuerdo colectivo alcanzado entre la empresa HERBUSA y sus trabajadores el 01 de julio de 2024, puesto que se trata de un supuesto imprevisible para el adjudicatario en el momento de presentar su oferta y tratarse de un aumento de gastos que alteran sustancialmente las condiciones de ejecución del mismo, comportando una alteración muy notable en el equilibrio económico del contrato en los términos que se configuró en la licitación (...),debiendo presentar la empresa adjudicataria la documentación justificativa necesaria para probar la incidencia de la mayor onerosidad del contrato relacionada con la globalidad del mismo.

En este sentido, en fecha 5 de diciembre de 2025 se requiere a la empresa contratista detalle y desglose los cuadros de incrementos presentados, para su correcta comprobación. Así mismo se requiere a que apliquen a cada categoría los incrementos previstos, en lugar de una aplicación general, tal como parece haberse aplicado. Este segundo estudio fue presentado en fecha 8 de diciembre (fecha efectiva 9 de diciembre) de 2025 mediante RGE Núm. 202599900022216, y a través de correo electrónico los documentos en Excel que desglosan las tablas incluidas en la memoria.

presente informe tiene por objeto analizar y justificar la necesidad de aplicar una revisión de precios al contrato del "Servicio de recogida selectiva, transporte de residuos, limpieza viaria y limpieza de playas del TM de Santa Eulària des Riu" entre el Ajuntament de Santa Eulària des Riu y la empresa Valoriza Servicios Medioambientales SA. El estudio económico presentado por la empresa adjudicataria incluye las tablas salariales del año 2023, que constituyen la base de cálculo de los costes de personal. En fecha posterior, el convenio colectivo de aplicación se han aprobado incrementos salariales obligatorios para los años 2024, 2025, 2026 y 2027, lo cual genera variaciones significativas en los costes laborales soportados por la empresa. Dado que el personal constituye uno de los componentes principales del contrato y que el convenio es de obligatorio cumplimiento, procede la elaboración de este informe con el fin de determinar el impacto económico de dichos incrementos en el precio del contrato.

2. El Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu y la entidad VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES, a través de sus representantes, suscribieron el pasado mes de octubre de 2024, la formalización del contrato de Servicios por Procedimiento Abierto con número de expediente EXP2022/017527. La oferta se presentó el día 28 de abril de 2023 estando vigente el convenio colectivo con la empresa Herbusa SAU hasta el 31 de diciembre de 2023.

3. Cuando la empresa concesionaria del servicio, Herbusa SAU negoció el convenio en el año 2024, la entidad Valoriza Servicios Medioambientales SA, era adjudicataria del servicio, que se adjudicó el pasado 27 de junio de 2024. En fecha 14 de agosto de 2024 se formalizó el contrato de prestación de servicios entre el Ajuntament de Santa Eulària des Riu y la entidad Valoriza Servicios Medioambientales SA. El 26 de agosto de 2024 la Comisión Negociadora acordó y suscribió el texto del Convenio colectivo de la empresa Herbusa SAU (tal y como consta en la publicación del Boib número 115 de fecha 30 de agosto de 2025) y en fecha 17 de febrero de 2025, la empresa Valoriza Servicios Medioambientales SA empezó a prestar sus servicios.

4. En el **Artículo 7º.- Remuneraciones**, consta lo siguiente: "Ambas partes negociadoras convienen que las remuneraciones pactadas en el presente Convenio lo han sido teniendo en cuenta las condiciones en que se desarrolla el trabajo, total o parcialmente en horas nocturnas, y sus características específicas en cuanto a su penosidad, toxicidad y peligrosidad. Estos conceptos ya se deben considerar retribuidos en las cuantías



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

básicas pactadas en el presente Convenio para cada grupo profesional y nivel de responsabilidad, sin perjuicio de que algunas personas trabajadoras perciban determinados pluses como mejoras retributivas por las características específicas de su trabajo”.

5. En la **Disposición adicional primera. - Retribuciones**, consta lo siguiente: “Los conceptos retributivos del Convenio y sus cuantías para los años de vigencia (2024-2027) son los que aparecen en los textos y tablas que figuran en el anexo II del presente Convenio. En materia retributiva se acuerda lo siguiente: 1. En el año 2024, se actualizarán las tablas del año 2023 con un incremento del 8,5% con carácter general, excepto para las personas trabajadoras de la categoría A, para quienes la subida será del 7,75%. Adicionalmente, las personas trabajadoras de la categoría de ESPECIALISTAS DE 1º recibirán un incremento del 1,5%. 2. En los años 2025, 2026 y 2027 se aplicarán incrementos salariales en los mismos términos, detallados en el presente Convenio. Se establece una garantía salarial del IPC más un 1% anual, sin efectos retroactivos”.

Según las tablas, para los años 2025-2026-2027, se establecen unos incrementos acumulados diferentes según las clasificaciones profesionales establecidas en el anexo II de Tablas Salariales que constan el convenio colectivo.

#### Documentación analizada

Para la elaboración del presente informe se han examinado los siguientes documentos:

- Estudio económico-financiero elaborado por la empresa adjudicataria (tablas salariales 2023 y costes empresa).
- Convenio colectivo de Herbusa, en el que se recogen los incrementos salariales aplicables para los años 2024-2027 (Boib número 115, de fecha 30 de agosto de 2025).
- Tablas comparativas de incrementos facilitadas por la empresa Valoriza. Los datos salariales del año 2023 se toman como referencia base, al ser los recogidos en la oferta económica del contrato.

#### Metodología de cálculo

El cálculo de la revisión de precios se ha realizado aplicando el incremento salarial correspondiente a cada año de manera compuesta, de modo que cada subida se acumula sobre la del año anterior. Esto evita la distorsión que supondría una suma simple de porcentajes. Se ha verificado este hecho con su aplicación en las tablas de los incrementos salariales de los años 2025, 2026 y 2027 del anexo II del citado convenio colectivo.

Fórmula general aplicada:

$$\text{Incremento real acumulado} = (1 + \text{incremento año 1}) \times (1 + \text{incremento año 2}) \times \dots - 1$$

En las tablas presentadas por la empresa valoriza, toman como año base el último año del convenio 2023, donde se ha calculado el incremento del Convenio para el año 2025 de las categorías recogidas en el plan de explotación Ejemplo para la categoría CAPATAZ:

- Incremento 2024: 7,75%
- Incremento 2025: 3,75%

Incremento real acumulado:  $(1,0775 \times 1,0375) - 1 = 11,79\%$ .

#### Resultados obtenidos

Según consta en el informe presentado por la entidad Valoriza Servicios Medioambientales SA, informan de lo siguiente:



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARIS)

Este procedimiento se ha aplicado a todas las categorías:

Categoría	SB 2023	SB 2024	SB 2025	SB 2026	SB 2027
Grupo A - capataz	1724,82	1858,49	1928,19	1990,85	2055,56
Conductor	1353,58	1468,63	1534,72	1596,11	1659,96
Especialista 1ª	1030,48	1133,53	1201,54	1267,62	1337,34
Especialista	1028,06	1115,45	1165,64	1212,27	1260,76

Donde se identifican los siguientes incrementos:

Categoría	Dif 2024-2023		Dif 2025-2024		Dif 2026-2025		Dif 2027-2026	
Grupo A - capataz	133,67	7,75%	69,7	3,75%	62,66	3,25%	64,71	3,25%
Conductor	115,05	8,50%	66,09	4,50%	61,39	4,00%	63,85	4,00%
Especialista 1ª	103,05	10,00%	68,01	6,00%	66,08	5,50%	69,72	5,50%
Especialista	87,39	8,50%	50,19	4,50%	46,63	4,00%	48,49	4,00%

Al ser subidas de convenio acumulativas, el incremento total para el año 2025 es el siguiente:

Categoría	Actualización a 2025
Grupo A - capataz	11,79%
Conductor	13,38%
Especialista 1ª	16,60%
Especialista	13,38%

Se han revisado los incrementos y las tablas aprobados en el Convenio Colectivo de la empresa Herbusa SAU y los incrementos reales acumulados obtenidos para el periodo 2023–2025 son los siguientes:

- Capataz: 11,79%
- Conductor: 13,38%
- Especialista 1ª: 16,60%
- Especialista: 13,38%

Estos valores coinciden con los proporcionados por las tablas salariales actualizadas y están alineados con el convenio colectivo.

No se han detectado errores en la aplicación de porcentajes ni en las conversiones entre salarios base y salarios totales.

#### Conclusiones

La revisión de precios resulta procedente, dado que se ha producido una variación real, objetiva y documentada de los costes salariales respecto a los valores tomados como referencia en la oferta económica presentada por la adjudicataria, basada en las tablas salariales del año 2023.

El convenio colectivo de aplicación establece incrementos salariales obligatorios para 2024, 2025, 2026 y 2027, lo que implica un aumento directo de los costes de personal imputables al contrato.

Para la determinación del impacto económico se ha aplicado el método del incremento compuesto, que refleja con exactitud la variación acumulada entre años. Este método es el correcto desde el punto de vista técnico-económico, ya que evita distorsiones que generarían resultados incorrectos mediante sumas lineales de porcentajes.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

Los incrementos reales acumulados obtenidos para cada categoría entre 2023 y 2025 son los siguientes:

- Capataz: +11,79%
- Conductor: +13,38%
- Especialista 1º: +16,60%
- Especialista: +13,38%

Estos valores coinciden plenamente con los derivados de las fórmulas del convenio y se consideran verificados.

En consecuencia, se informa favorablemente la actualización de precios, limitada exclusivamente a la componente laboral del contrato y calculada conforme a los porcentajes de incremento acumulado, de acuerdo con el marco legal y convencional aplicable.”

Se constata que la aplicación de los índices de revisión de la mano de obra para las diferentes categorías es ajustada al Convenio Colectivo de la empresa Herbusa SAU subrogado a la nueva contratista VALORIZA SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES SA.

Según la aplicación de estos incrementos, incluidos los derivados el aumento de jornadas de descanso, y el nº de jornadas de cada categoría prevista en el Programa de explotación definido en la oferta, **el incremento previsto para el año 2025 es de 460.231,01 €**, informándose **FAVORABLEMENTE** la aplicación de los nuevos precios de la mano de obra revisados de acuerdo a los incrementos incluidos en dicho convenio, que se aplicarán a las facturas de las certificaciones de las mensualidades, y con carácter retroactivo, a las facturas de las certificaciones de las mensualidades desde el inicio de la prestación del servicio, restableciendo el equilibrio económico-financiero del contrato denunciado por el contratista..”

El Pleno de la Corporación, con dieciocho votos a favor, doce de los miembros del grupo municipal popular, cinco del grupo municipal socialista y uno del grupo municipal Unides Podem y una abstención del grupo municipal Vox, ACUERDA APROBAR la actualización de precios del personal derivada de la aplicación del convenio colectivo del servicios de recogida de residuos, limpieza viaria y limpieza de playas en los términos indicados en los informes que sirven de fundamentación a la adopción del presente acuerdo.

El debate correspondiente a este punto se encuentra registrado en el Videoacta, puede consultarse en el siguiente enlace <http://videoacta.santaeularia.com/?pleno=20251219&punto=10>

#### **11. Ver la propuesta de la concejalía delegada en materia de personal relativa al plan de formación continua dirigido a empleados públicos del ayuntamiento de Santa Eulària des Riu para el año 2026 (EXP2025/23129), y acordar lo que proceda.**

Vista la propuesta que dice:

“El presente plan de formación tiene por objeto la actualización y mejora de las competencias profesionales del personal municipal y se estructura en dos bloques formativos diferenciados, en función de la naturaleza de los puestos de trabajo y de las funciones atribuidas a cada colectivo.

Un primer bloque formativo está específicamente dirigido a los funcionarios pertenecientes a la Policía Local, incluyendo acciones formativas de carácter policial acordes con las competencias legalmente atribuidas a dicho cuerpo.

El segundo bloque formativo se dirige al resto de trabajadores del Ayuntamiento, contemplando acciones formativas de carácter general y transversal, adaptadas a las funciones propias de los distintos servicios y áreas municipales.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

Las acciones formativas que integran ambos bloques se desarrollarán, con carácter general, en modalidad online, complementándose, cuando así se determine, con formación presencial o semipresencial, en función de las características y objetivos de cada actividad formativa.

FORMACION POLICIAL. -

Esta formación está basada principalmente en formación policial según las competencias que la policía local tiene atribuidas, siendo mayoritariamente online y puntualmente presencial, la dividimos también en dos bloques:

FORMACIÓN ONLINE.

Las horas de formación reflejadas en formación online del presente Plan de Formación Continua 2026 corresponden al total de acciones formativas ofertadas por esta Administración a la plantilla de la Policía Local. De entre dicha oferta formativa, cada agente podrá realizar como máximo tres (3) cursos en modalidad online de forma gratuita, quedando el resto de acciones formativas únicamente como oferta disponible sin carácter automático de gratuidad.

La relación de 63 cursos online suma un total de:

- 2.510 horas de formación online

CURSOS HORAS

- CURSO DE INVESTIGACIÓN POLICIAL EN EL PROCESO PENAL 30H
- CURSO DE ESPECIALISTA EN DELITOS CONTRA LA SEGURIDAD VIAL 35H
- AVANZADO DE VMP E INFORME TECNICO POLICIAL 60H
- CURSO DE MEDICINA FORENSE APLICADA A LA INVESTIGACIÓN POLICIAL 55H
- CURSO POLICIAL DE GUARDIA DE FRONTERAS 50H
- CURSO DE ESPECIALISTA EN LA REALIZACION DE PRUEBAS DE ALCOHOLEMIA EN CONDUCTORES 35H
- CURSO DE TELECOMUNICACIONES POLICIALES 40H
- CURSO DE INTERROGATORIOS POLICIALES 35H
- CURSO INTERMEDIO DE INGLÉS POLICIAL 50H
- CURSO DE INTERVENCIÓN BAJO LOS EFECTOS DE SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS 45H
- CURSO DE DETECCIÓN E INTERVENCIÓN CON GRAFITEROS 30H
- CURSO DE DETECCIÓN E INTERVENCIÓN CON BANDAS LATINAS 40H
- CURSO DE DETECCIÓN DE BANDAS Y GRUPOS JUVENILES DE CARÁCTER VIOLENTO 35H
- CURSO DE DELITOS E INFRACCIONES CONTRA EL ORDEN PÚBLICO, REUNIONES Y MANIFESTACIONES 35H
- CURSO DE DELITOS DE ATENTADO CONTRA AGENTES DE LA AUTORIDAD 50H
- CURSO DE COMPARENCIAS POLICIALES OPERATIVAS 35H
- CURSO DE ARTEFACTOS EXPLOSIVOS IMPROVISADOS 50H
- CURSO DE ACTUACIONES POLICIALES FRENTE A DELITOS LEVES 40H



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARIS)

- CURSO DE ACTUACIÓN POLICIAL EN DELITOS SEXUALES 35H
- CURSO AVANZADO POLICIAL DE PROTECCION DE DATOS 45H
- CURSO AVANZADO EN IDENTIFICACIÓN LOFOSCÓPICA 45H
- CURSO AVANZADO DE REGISTROS, CACHEOS E IDENTIFICACIONES POLICIALES 35H
- CURSO AVANZADO DE INSPECCIÓN OCULAR TÉCNICO POLICIAL 35H
- CURSO ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS 35H
- CURSO AVANZADO SOBRE DROGAS Y ESTUPEFACIENTES: INFRACCIONES PENALES Y ADMINISTRATIVAS 40H
- CURSO DE DETECCIÓN DE ALCOHOL Y DROGAS EN LA CONDUCCIÓN 39H
- CURSO DE ESPECIALISTA EN NRBQ PARA PRIMEROS INTERVINIENTES 40H
- CURSO BÁSICO DE INGLÉS POLICIAL 45H
- CURSO DE ESPECIALISTA EN CIBERBULLYING 30H
- CURSO DE ACTUACIONES POLICIALES CON PERSONAS DESAPARECIDAS Y FALLECIDAS 45H
- CURSO AVANZADO DE INFRACCIONES A LA LEY DE SEGURIDAD CIUDADANA 35H
- CURSO AVANZADO DE DELITOS DE ODIO Y DISCRIMINACIÓN 45H
- CURSO DE ACCIDENTES POR ATROPELLOS: INVESTIGACIÓN Y RECONSTRUCCIÓN 35H
- CURSO BÁSICO DE SEGURIDAD INFORMÁTICA 35H
- CURSO DE EXPERTO PROFESIONAL EN DETENCIONES POLICIALES Y DERECHOS DEL DETENIDO 40H
- CURSO DE EXPERTO POLICIAL EN DISPOSITIVOS DE CONTROL POLICIAL 40H
- CURSO DE EXPERTO LEGAL EN EL USO DE LA FUERZA Y LAS ARMAS DE FUEGO EN INTERVENCIONES POLICIALES 50H
- CURSO DE EXPERTO EN INTERVENCIÓN POLICIAL CON OKUPAS 30H
- CURSO DE ESPECIALISTA EN TRAFICO Y SEGURIDAD VIAL POLICIAL 35H
- CURSO DE ESPECIALISTA EN RIESGOS LABORALES EN EL ÁMBITO POLICIAL 45H
- CURSO TECNICO EN GESTION POLICIAL EN SITUACIONES DE CRISIS 40H
- CURSO DE DIRECCIÓN Y MANDO DE UNIDADES OPERATIVAS 55H
- CURSO SUPERIOR DE EXPERTO EN INTERVENCION POLICIAL EN VIOLENCIA DE GENERO Y DOMESTICA 40H
- CURSO SOBRE LA REFORMA DEL CÓDIGO PENAL EN DELITOS SEXUALES OPERADA POR LEY ORGÁNICA 30H
- CURSO SOBRE DETENCIONES ILEGALES COMETIDAS POR FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD 40H
- CURSO POLICIAL DE PRIMEROS AUXILIOS 40H
- CURSO PROFESIONAL EN EVENTOS DEPORTIVOS 50H



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARIS)

- CURSO PROFESIONAL DE INICIACION EN GUIAS CANINOS 45H
- CURSO PRÁCTICO DE CRIMINOLOGÍA POLICIAL 30H
- CURSO DE DISPOSITIVOS ELÉCTRICOS DE CONTROL Y DEFENSAS ELÉCTRICAS 30H
- CURSO AVANZADO EN PERSONAS JURÍDICAS Y SU RESPONSABILIDAD PENAL 35H
- CURSO POLICIA ADMINISTRATIVA II 45H
- CURSO POLICIA ADMINISTRATIVA I 40H
- CURSO EXPERTO POLICIAL EN ATENCION A VICTIMAS DE DELITOS 30H
- CURSO EN RECONSTRUCCIÓN DE ACCIDENTES 50H
- CURSO DE TÉCNICO EN CONDUCCIÓN OPERATIVA DE VEHÍCULOS 40H
- CURSO DE SEGURIDAD EN EVENTOS DEPORTIVOS Y GRANDES CONCENTRACIONES HUMANAS 40H
- CURSO DE PLANES DE AUTOPROTECCION 35H
- CURSO DE LA DETENCIÓN POLICIAL: ASPECTOS LEGALES Y OPERATIVOS 50H
- CURSO DE INVESTIGACIÓN DE SUSTRACCIÓN DE MENORES 29H
- CURSO DE INVESTIGACIÓN POLICIAL DE INCENDIOS 35H
- CURSO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES LABORALES 40H
- CURSO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRÁFICO 39H
- CURSO DE INTERVENCIONES POLICIALES CON MENORES E INCAPACES 40H
- CURSO DE INTERVENCIONES POLICIALES CON DRONES 50H
- CURSO DE INTERVENCIÓN POLICIAL CON VMP 40H
- CURSO DE INTERVENCIÓN POLICIAL CON PERSONAS DE CAPACIDAD JURIDICAMENTE MODIFICADA 40H
- CURSO DE INTERVENCIÓN POLICIAL ANTE ARMAS PROHIBIDAS Y REGLAMENTADAS 40H
- CURSO DE INTERVENCIÓN OPERATIVA POLICIAL EN MATERIA DE TRÁFICO 40H
- CURSO DE EXTRANJERÍA OPERATIVA 38H

#### FORMACIÓN PRESENCIAL

Los agentes que se cojan a esta modalidad presencial que el Ayuntamiento programe para los agentes de esta Policía Local se ajustará, en todo caso, a la capacidad de plazas establecida para cada acción formativa, garantizándose que el número de participantes no sea en ningún caso inferior a veinte (20) plazas por curso.

Los cursos presenciales programados (6 acciones formativas) suman un total de:

- 68 horas de formación presencial.

#### CURSOS Y HORAS.

- CURSO DE INVESTIGACION DE SINIESTROS VIALES NIVEL 1 15H
- CURSO DE INVESTIGACION DE SINIESTROS VIALES NIVEL 2 10H



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

- CURSO DE INVESTIGACION DE SINIESTROS VIALES NIVEL 3 10H
- JORNADAS DE FORMACIÓN EN MATERIA DE INSTRUCCIÓN BASICA DE ATESTADOS 15H
- CURSO DE OOMM Y ACTIVIDADES 8H
- FORMACION EN TIRO POLICIAL 10H

FORMACIÓN PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OTROS. -

FORMACIÓN SEMI-PRESENCIAL

La formación semipresencial programada por el Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu se configura como una modalidad formativa mixta, combinando contenidos teóricos impartidos en formato online con sesiones prácticas presenciales, con el objetivo de garantizar una adecuada adquisición de conocimientos y destrezas profesionales.

Esta modalidad formativa estará abierta a la participación de la totalidad de los funcionarios del Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu.

Las sesiones presenciales se desarrollarán conforme a la planificación establecida por el Ayuntamiento, ajustándose en todo caso a la capacidad de las instalaciones y a los criterios organizativos y operativos del servicio, garantizando la correcta prestación del servicio público.

La formación semipresencial tendrá carácter voluntario, salvo que, por necesidades del servicio o criterios organizativos debidamente justificados, la Jefatura o el órgano competente determine su obligatoriedad para unidades o colectivos específicos.

- NOCIONES BASICAS DE GESTIONA PERSONAL ADMINISTRATIVO 20H

Este plan de formación es de carácter voluntario, excepto que la jefatura de este cuerpo indique lo contrario para unidades en concreto.

- Total, general del plan: 2.598 horas de formación.

A efectos de homologar la formación continua, es necesario que la misma se encuentre aprobada por el pleno de la corporación, para ello se propone incluir en el próximo pleno el plan de formación continua descrito anteriormente con el objetivo de que este sea aprobado.”

El Pleno de la Corporación, con dieciocho votos a favor, doce de los miembros del grupo municipal popular, cinco del grupo municipal socialista y uno del grupo municipal Unides Podem, y una abstención del grupo municipal Vox, lo que representa la mayoría absoluta del número legal de los miembros de la Corporación, ACUERDA el plan de formación continua dirigido a empleados públicos del ayuntamiento de Santa Eulària des Riu para el año 2026

El debate correspondiente a este punto se encuentra registrado en el Videoacta, puede consultarse en el siguiente enlace <http://videoacta.santaeularia.com/?pleno=20251219&punto=11>

## 12. Ver la moción del Grupo municipal Unides Podem para la paralización inmediata de las obras que suponen la tala de árboles en Es Canar, y acordar lo que proceda.

Vista la propuesta que dice:



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

“ Que recientemente se han iniciado o autorizado diversas obras en **Es Canar** que implican la **tala de árboles maduros** y la eliminación de zonas verdes consolidadas, sin que exista una justificación ambiental clara ni un análisis exhaustivo de alternativas.

La pérdida de arbolado urbano contribuye al aumento de la temperatura, a la pérdida de biodiversidad y al deterioro de la calidad de vida de vecinos y visitantes. Los árboles actúan como refugio para aves, polinizadores y otros animales que forman parte del equilibrio ecológico de la zona.

Las decisiones urbanísticas deben situar en el centro la defensa del bien común, el cuidado del territorio y la lucha contra la especulación, principios habituales en un modelo de municipio sostenible, respetuoso con su entorno y contrario a la destrucción innecesaria del paisaje.

Que la tala de **árboles** maduros es, en la mayoría de los casos, irreversible, y supone la destrucción de sistemas biológicos que han tardado décadas en desarrollarse. El arbolado existente constituye un patrimonio natural que no puede ser reemplazado de manera efectiva por simples plantaciones compensatorias.

Que diferentes **colectivos vecinales y ecologistas** han manifestado su **preocupación y rechazo** ante la tala, reclamando más transparencia en las licencias de obra, en los informes técnicos y en los criterios utilizados para autorizar la eliminación de arbolado.

Que la **protección ambiental y el bienestar animal** son obligaciones de las administraciones públicas, tal como recogen tanto la normativa autonómica como los principios básicos de justicia climática, sostenibilidad y respeto hacia los seres vivos que comparten el entorno con nosotros.

#### ACORDS

**ÚNICO** Paralizar cautelarmente todas las obras, intervenciones o permisos en Es Canar que supongan la tala de árboles o la eliminación de zonas verdes hasta que se revisen los expedientes y se garantice la protección del arbolado”

El Pleno de la Corporación, con doce votos en contra de los miembros del grupo popular y siete votos a favor, cinco votos del grupo municipal socialista, un voto del grupo municipal Unides Podem y uno del grupo municipal Vox, **ACUERDA DENEGAR** la propuesta presentada por el grupo municipal Unides Podem para la paralización inmediata de las obras que suponen la tala de árboles de Es Canar.

El debate correspondiente a este punto se encuentra registrado en el Videoacta, puede consultarse en el siguiente enlace <http://videoacta.santaeularia.com/?pleno=20251219&punto=12>

### 13. Ver la moción del Grupo municipal Unides Podem que expone derecho a la vivienda y moratoria del escudo social 2026, y acordar lo que proceda.

Vista la propuesta que dice:

“ El dret a un habitatge digne i adequat està reconegut a l'article 47 de la Constitució Espanyola (CE). L'article 9.2 CE obliga els poders públics a garantir que la igualtat sigui real i efectiva.

El Govern d'Espanya ha demostrat ser incapaç de fer front a la crisi habitacional que sacseja el nostre país, i de parar els peus als promotors i rentistes. En vers d'intervenir en els preus del lloguer, es treu responsabilitats de sobre.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

Així doncs, el Govern d'Espanya ha anunciat l'aprovació d'un reial decret llei destinat a flexibilitzar l'ús dels recursos propis dels ajuntaments, permetent que superàvits i romanents es puguin destinar a projectes de caràcter estructural, entre ells actuacions en matèria d'habitatge i serveis essencials.

Aquesta flexibilització és una mesura estatal covard que arriba en un moment crític. El pròxim 31 de desembre decau la moratòria extraordinària de desnonaments, peça central de l'anomenat escut social, que ha evitat prop de 58.000 llançaments durant els darrers quatre anys a tot l'estat. La seva desaparició amenaça amb desencadenar una onada de desnonaments sense precedents. Cal recordar que l'any 2024 es van executar a Espanya 24.306 desnonaments i en el primer semestre de 2025 ja en sumen 14.673, una tendència que es podria multiplicar per dos o per tres si la moratòria cau.

En el context actual, marcat per l'encariment del cost de la vida i l'escassetat d'habitatge assequible, moltes persones i famílies continuen en risc de perdre el seu habitatge. A Eivissa, aquesta situació s'accentua i incrementa la vulnerabilitat social i/o econòmica de la ciutadania.

Les mesures de l'escut social en matèria d'habitatge (RDL 11/2020, RDL 37/2020 i pròrrogues) han permès suspendre desnonaments de persones vulnerables. La Llei 12/2023, de 24 de maig, pel Dret a l'Habitatge, estableix a l'article 28 la necessitat de valorar la vulnerabilitat abans de qualsevol llançament.

El mercat immobiliari d'Eivissa presenta una pressió extraordinària, amb preus elevats, escassa oferta de lloguer i un augment sostingut de la demanda. Especialment en Santa Eulària des Riu patim preus de lloguer i de compra venda prohibitius per a la gran majoria de la població. Aquesta situació agreuja la vulnerabilitat social i/o econòmica de diversos col·lectius.

La finalització de les mesures de l'escut social podria deixar desprotegides moltes famílies vulnerables. Es considera imprescindible instar a la seva pròrroga fins que les condicions socioeconòmiques millorin.

La pròrroga contribuirà a prevenir l'exclusió residencial, protegir els col·lectius vulnerables i reforçar la cohesió social. Resulta justificat i necessari adoptar aquest acord institucional per garantir l'estabilitat habitacional de la població vulnerable d'Eivissa en general, i Santa Eulària des Riu en particular.

## ACORDS

**Primer.** Instar el Govern d'Espanya a prorrogar de manera urgent les mesures de l'escut social que mantenen la suspensió dels desnonaments de persones o famílies en situació de vulnerabilitat social i/o econòmica

**Segon.** Sol·licitar que es mantinguin i reforcin els mecanismes de compensació als propietaris.

**Tercer.** Assegurar que cap desnonament s'executi sense una avaluació prèvia de la vulnerabilitat social i/o econòmica, d'acord amb l'article 28 de la Llei 12/2023.

**Quart.** Reforçar les polítiques públiques d'habitatge i ampliar el parc d'habitatge social.

**Cinquè.** Traslladar aquest acord a totes les institucions competents i entitats socials."

El Pleno de la Corporación, con trece votos en contra, doce de los miembros del grupo popular y uno del grupo municipal Vox, y cinco abstenciones del grupo municipal socialista, y un voto a favor del grupo municipal Unides Podem, **ACUERDA DENEGAR** la propuesta presentada por el grupo municipal Unides Podem sobre el derecho a la vivienda y moratoria del escudo social 2026.

El debate correspondiente a este punto se encuentra registrado en el Videoacta, puede consultarse en el siguiente enlace <http://videoacta.santaularia.com/?pleno=20251219&punto=13>



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

#### 14. Ver la moción del Grupo municipal Vox relativa al apoyo y promoción del mundo rural, el producto local y de proximidad, y acordar lo que proceda.

Vista la propuesta que dice:

##### “ MOCIÓN

QUE PRESENTA EL GRUPO MUNICIPAL DE VOX SANTA EULÀRIA DES RIU AL PLENO DEL DÍA 19 DE DICIEMBRE DE 2025, RELATIVA AL APOYO Y PROMOCIÓN DEL MUNDO RURAL, EL PRODUCTO LOCAL Y DE PROXIMIDAD

##### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Grupo Municipal de VOX en el Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu, en línea con la moción presentada en 2023, en octubre, en defensa del mundo rural y las variedades locales y creemos necesario reforzar las acciones dirigidas a la protección, promoción y valorización del producto local del municipio.

El mundo rural constituye la raíz cultural y económica de nuestro territorio, el testimonio vivo de nuestras tradiciones, y el garante de nuestra soberanía alimentaria. Representa no solo un legado histórico, sino una oportunidad económica real para el mantenimiento de las explotaciones agrícolas, ganaderas y del tejido productivo tradicional.

Nuestros agricultores, ganaderos y productores locales llevan años afrontando dificultades derivadas de la desindustrialización del campo, la competencia desleal, los costes de producción y la falta de canales de comercialización directa. Apoyar el producto local significa apoyar a las familias del campo, garantizar el mantenimiento del transporte de alimentos y asegurar que los vecinos de Santa Eulària puedan acceder a productos frescos, de calidad y elaborados en nuestro municipio.

Las instituciones locales deben liderar este compromiso mediante políticas claras que impulsen la presencia del producto local en mercados, comercios, restauración y hostelería, reforzando el orgullo por lo propio y la sostenibilidad del sector primario.

##### PROPUESTAS DE ACUERDO

1. El Pleno del Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu insta al equipo de gobierno a poner en marcha una campaña permanente de apoyo y promoción del producto local y de proximidad, en colaboración con comercios, mercados, restaurantes y ferias del municipio.
2. El Pleno del Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu insta al equipo de gobierno a crear un sello municipal “Producte de Santa Eulària”, que identifique y distinga los productos cultivados, criados o elaborados en el municipio, impulsando su visibilidad en redes sociales, medios municipales, puntos de venta y hostelería.
3. El Pleno del Ayuntamiento de Santa Eulària des Riu insta al equipo de gobierno a establecer un programa anual de mercados y ferias rurales municipales, facilitando espacios gratuitos o bonificados a los productores, fomentando la venta directa, el conocimiento agroalimentario, la recuperación de variedades locales y la divulgación de la producción tradicional. “

Tras la deliberación de la propuesta el pleno de la Corporación, por unanimidad de los miembros presentes, **ACUERDA** seguir apoyando y promocionando el producto local y de proximidad en colaboración con comercios, mercados, restaurantes y ferias del municipio, estableciendo un programa de mercados y ferias rurales, facilitando espacios gratuitos o bonificados a los productores, fomentando la venta directa, el conocimiento agroalimentario, la recuperación de variedades locales y la divulgación de la producción tradicional.



AJUNTAMENT  
DE SANTA EULÀRIA DES RIU  
(BALEARS)

El debate correspondiente a este punto se encuentra registrado en el Videoacta, puede consultarse en el siguiente enlace <http://videoacta.santaeularia.com/?pleno=20251219&punto=14>

## 15. Dar cuenta de los Decretos de Alcaldía.

Se dan por enterados

El debate correspondiente a este punto se encuentra registrado en el Videoacta, puede consultarse en el siguiente enlace <http://videoacta.santaeularia.com/?pleno=20251219&punto=15>

## 16. Ruegos, mociones y preguntas.

El debate correspondiente a este punto se encuentra registrado en el Videoacta, puede consultarse en el siguiente enlace <http://videoacta.santaeularia.com/?pleno=20251219&punto=16>

No habiendo más intervenciones ni asuntos que tratar, la Sra. Alcaldesa levanta la sesión cuando son las 13:00 horas, de la que se extiende la presente acta que es firmada por la Sra. Alcaldesa-Presidenta y por mí, la Secretaria, que la certifico, procediendo a continuación a dar paso a las intervenciones del público presentes en la sala.

LA ALCALDESA  
Firmado Digitalmente en Santa Eulària des Riu.

LA SECRETARIA