



ANEXO I

REQUISITOS, CONDICIONES Y EL PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE PLAZAS TURÍSTICAS DE LAS BOLSAS TEMPORALES EN EL ÁMBITO DE LA ISLA DE MENORCA

Cuestiones preliminares

El artículo segundo del Decreto-Ley 4/2025, en lo que se refiere a las viviendas objeto de comercialización turística, añade un nuevo punto, el 23, en el artículo 50 de la Ley 8/2012, que establece que, de conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común (LPAP), tanto la persona comercializadora como la propietaria de la vivienda, quedan obligadas a relacionarse por medios electrónicos con la Administración.

Si una persona obligada a relacionarse por medios electrónicos con la Administración presenta su solicitud presencialmente, se le requerirá para que la subsane por medio de su presentación electrónica. A tal efecto, y de conformidad con el art. 68.4 LPAP, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

Por otra parte, debe tenerse en cuenta que, una vez adquiridas las plazas, en su caso, para el inicio de la actividad turística o ampliación de la existente, deben cumplirse todos los requisitos normativamente establecidos. Para el inicio de la actividad turística, la persona interesada debe suscribir y presentar la declaración responsable de inicio de actividad turística. En este documento debe manifestar, bajo su responsabilidad, que en el momento de presentarla ya cumple todos los requisitos establecidos por la normativa vigente para iniciar el ejercicio de la actividad turística; que dispone de la documentación que lo acredita, y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el plazo inherente al ejercicio de la actividad. En el caso de ampliación de la actividad turística, la persona interesada debe efectuar la comunicación previa correspondiente poniendo en conocimiento de la Administración turística las modificaciones o reformas sustanciales que afectan a la actividad y adjuntar, si procede, todos los documentos necesarios para el adecuado cumplimiento.

1. Solicitud de adquisición de plazas de las bolsas temporales

1.1. Los interesados en adquirir las plazas de las bolsas temporales, para destinarlas al inicio de una actividad turística o de la ampliación de esta, tal y como establece la Disposición transitoria segunda del Decreto-Ley 4/2025, de 11 de abril, deben presentar obligatoriamente la solicitud de adquisición de acuerdo con los modelos normalizados (anexo II y anexo III), de conformidad con los términos que aquí se determinan.

1.2. En el sitio web y en la sede electrónica del Consell Insular de Menorca, están a disposición de los interesados los trámites telemáticos específicos: uno para la adquisición de plazas turísticas de la bolsa temporal para establecimientos de alojamiento turístico (anexo II) y otro para la adquisición de plazas turísticas de la bolsa temporal para viviendas objeto de comercialización turística (anexo III). Tan solo para los interesados no obligados a relacionarse por medios electrónicos ante la Administración turística (personas físicas explotadoras de establecimientos de alojamiento turístico), está a disposición en el sitio web del CIM el modelo normalizado a tal efecto.



La persona que presente la solicitud de adquisición debe estar legitimada para ello, en el sentido de que debe ser el titular de la propiedad del establecimiento o vivienda, o bien el explotador o comercializador, respectivamente, con consentimiento expreso del propietario o, en su caso, sus representantes, ya que las plazas turísticas quedan vinculadas al inmueble para el que se solicita.

En la solicitud, deben indicarse los datos personales de identificación, el número de plazas que se quieren adquirir y los datos identificativos del establecimiento de alojamiento turístico o vivienda objeto de comercialización turística al que se pretenden destinar las plazas adquiridas, en el caso de ampliaciones, también el número de registro turístico.

Documentación que debe acompañar a la solicitud de plazas:

A) Establecimientos de alojamiento turístico

A.1. Solicitud de adquisición de plazas para establecimientos de alojamiento turístico. El interesado debe presentar:

- a) En caso de personas físicas: DNI/NIF o NIE.
- b) En caso de personas jurídicas: NIF y la documentación acreditativa de la personalidad y de la representación.
- c) En caso de que los interesados actúen mediante representante: DNI/NIF o NIE del representante y autorización de la representación.
- d) Nota simple del Registro de la Propiedad o documento acreditativo de la titularidad del inmueble.
- e) En caso de que el explotador no sea el propietario, documento acreditativo de la autorización del propietario para la adquisición de plazas.
- f) Proyecto de obras, ampliación o cambio de uso según corresponda, en el que conste el número de plazas turísticas del establecimiento al objeto de la adquisición.

B) Viviendas objeto de comercialización turística

B.1. Solicitud de adquisición de plazas para viviendas objeto de comercialización turística. El interesado debe presentar:

- a) En caso de personas físicas: DNI o NIE.
- b) En caso de personas jurídicas: NIF y la documentación acreditativa de la personalidad y de la representación.
- c) En caso de que los interesados actúen mediante representante: DNI/NIF o NIE del representante y autorización de la representación.
- d) Nota simple del Registro de la Propiedad o documento acreditativo de la titularidad del inmueble.



e) En caso de que el comercializador no sea el propietario, documento acreditativo de la autorización del propietario para la adquisición de plazas.

f) La cédula de habitabilidad en vigor, el título de habitabilidad análogo expedido al efecto por la administración insular competente o la licencia de ocupación o de primera utilización otorgada por el Ayuntamiento cuando en esta conste el número de plazas.

g) En el caso de ser la modalidad de alquiler de vivienda principal prevista en el apartado 20 del artículo 50 de la Ley 8/2012 (comercialización de corta duración, un máximo de 60 días en un período de un año), debe presentarse el certificado de empadronamiento.

En caso de que la documentación exigida no sea correcta o carezca de algún documento, se hará un requerimiento al interesado para que, dentro del plazo correspondiente, enmiende las deficiencias o aporte los documentos oportunos, con indicación de que, si no lo hace, se le tendrá por desistido de su solicitud, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015. La fecha de la documentación que se presente para la subsanación debe ser anterior a la fecha de la solicitud inicial. Si no fuera así, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que se haya realizado la subsanación.

2. Plazo para presentar solicitudes de adquisición de plazas de las bolsas temporales

El plazo para presentar las solicitudes comienza a partir del 19 de junio de 2025 y finaliza el día en que las bolsas temporales pierdan su vigencia. Las solicitudes presentadas con anterioridad a esta fecha, se tendrán por no presentadas.

3. Disponibilidad de las plazas

Una vez haya plazas disponibles en las bolsas, la asignación de plazas se efectuará por parte de la administración turística para cada bolsa de acuerdo con el orden temporal de entrada de todas las solicitudes —subsanadas en su caso— con toda la documentación completa y de acuerdo con las plazas solicitadas. No se asignarán plazas a un solicitante hasta que no se hayan asignado todas las plazas al solicitante inmediatamente anterior.

El Departamento de Ordenación Territorial y Turística publicará mensualmente en la web del Consell Insular de Menorca el número de plazas que han pasado a integrar las bolsas temporales debido a las bajas que se hayan producido, así como las adquisiciones que se hayan realizado, con indicación del número de plazas adjudicadas.

4. Adquisición, pago y precio

A) Establecimientos de alojamiento turístico

A.1. Adquisición de plazas para establecimientos de alojamiento turístico:

Una vez haya disponibilidad de plazas en la bolsa temporal correspondiente, el Servicio de Ordenación Turística ha de notificar la asignación de las plazas al



interesado e indicarle que dispone de un plazo de diez días hábiles para efectuar el pago para que la adjudicación se haga efectiva. En caso de que no se respete este plazo, las plazas no se adjudicarán y continuarán formando parte de la bolsa temporal.

A.2. Precio:

El importe a satisfacer por plaza turística que se quiera adquirir de la bolsa temporal para establecimientos de alojamiento turístico es de 2.500 € por plaza.

B) Viviendas objeto de comercialización turística

B.1. Adquisición de plazas para viviendas objeto de comercialización turística:

Una vez haya disponibilidad de plazas en la bolsa temporal, el Servicio de Ordenación Turística notificará la asignación de las plazas al interesado e indicará que dispone de un plazo de diez días hábiles para efectuar el pago para que la adjudicación se haga efectiva. En caso de que no se cumpla este plazo, las plazas no se adjudicarán y continuarán formando parte de la bolsa temporal de plazas.

B.2. Precio:

El importe a satisfacer por plaza turística que se quiera adquirir de la bolsa temporal para viviendas objeto de comercialización turística es el siguiente:

	Precio por plaza
Plazas para viviendas objeto de comercialización turística	2.500 €
Plazas para viviendas de la modalidad de alquiler de vivienda principal, que habilitan para ejercer la actividad durante el plazo de cinco años, con un máximo de 60 días en un período de un año, con la posibilidad renovar y disponer de las plazas de forma temporal por otros períodos (artículo 50.20 de la Ley 8/2012, de 19 de julio, de Turismo de las Illes Balears).	800 €

5. Documento acreditativo de la adquisición de plazas turísticas

Una vez efectuado el pago que corresponda dentro de plazo de las plazas asignadas, la consejera ejecutiva del Departamento de Ordenación territorial y Turística del Consell Insular de Menorca emitirá resolución de adquisición de las plazas, la cual debe notificarse al interesado. La persona interesada deberá disponer de este documento antes de presentar la declaración responsable de inicio de actividad turística o comunicación previa de ampliación.

6. Plazo de presentación de la declaración responsable de inicio de actividad turística o comunicación previa de ampliación

El plazo máximo para presentar la declaración responsable de inicio de actividad turística o comunicación previa de ampliación, en lo que se refiere a establecimientos de alojamiento turístico es de seis meses, y en lo que se refiere a las viviendas objeto de comercialización turística, de tres meses, a contar a partir de la notificación de la resolución de adquisición de plazas.



En caso de que no se cumplan estos plazos, las plazas pasarán de oficio a integrar de nuevo las bolsas temporales de plazas, siempre que estas continúen vigentes, sin que haya derecho al reembolso de las cantidades abonadas para la adquisición de estas plazas.

Dichas declaraciones responsables de inicio de actividad turística o comunicaciones previas de ampliación deben ajustarse a los nuevos modelos actualizados y publicados en el BOIB que estarán disponibles en el sitio web y en la sede electrónica del Consell Insular de Menorca.

7. Propietarios de viviendas que han sido designados por otros propietarios en el momento de la baja voluntaria de una vivienda objeto de comercialización turística o vivienda turística de vacaciones

Procedimiento de adquisición de plazas por el supuesto previsto en el punto 3 de la Disposición transitoria segunda del Decreto-Ley 4/2025:

7.1. La persona titular de la propiedad de la vivienda, o el comercializador con consentimiento de esta, debe comunicar a la Administración turística la baja voluntaria de la vivienda turística, designando al propietario de la nueva vivienda en la que interesa adquirir plazas para comercializarla turísticamente.

7.2. La persona designada dispone del plazo máximo de un mes desde la baja para presentar la solicitud de adquisición del mismo número o de menos plazas, a la Administración turística.

7.3. Una vez comunicada la baja voluntaria, y para que este supuesto resulte de aplicación de conformidad con lo establecido, el Servicio de Ordenación Turística debe comprobar que la vivienda:

a) No ha cesado la comercialización turística durante tres años consecutivos (Disposición adicional primera del Decreto-Ley 4/2025).

b) Reúne los requisitos y las condiciones de la normativa a cuyo amparo quedó habilitada para llevar a cabo la actividad turística, mediante la declaración responsable de inicio de actividad de la vivienda de acuerdo con el artículo 23.3 de la Ley 8/2012, mediante las comprobaciones técnicas y de inspección correspondiente, si procede.

Mientras, el procedimiento de adquisición previsto en el punto 3 de la Disposición transitoria segunda del Decreto-Ley 4/2025 tanto en lo que se refiere a la baja voluntaria como en lo que respecta a la solicitud de adquisición de las plazas que se haya presentado por parte del nuevo propietario designado quedará en suspenso.

7.4. En caso de que la declaración responsable de inicio de actividad turística de la vivienda objeto de la baja voluntaria incurra en algún supuesto de los mencionados en el punto 4 del artículo 23 de la Ley 8/2012 (inexactitud, falsedad u omisión de cualquier dato, manifestación, documento de carácter esencial que se adjunte o incorpore a una DRIAT) la Administración turística debe iniciar de oficio un procedimiento de cancelación de la inscripción en el Registro Turístico y de pérdida de eficacia de dicha declaración, sin perjuicio de que la Administración turística pueda incoar la instrucción de un procedimiento sancionador.



Asimismo, en el supuesto de que haya habido un cese de la comercialización turística durante tres años consecutivos, se acordará de oficio la baja definitiva de la vivienda.

En ambos casos quedará sin efecto la solicitud de baja voluntaria presentada y, por tanto, no se hará efectiva la adjudicación de las plazas de la vivienda a la persona designada, y las plazas objeto de la cancelación de la inscripción en el Registro Turístico se incorporarán a la bolsa temporal de bajas.

7.5. En caso de que no se den los supuestos mencionados en el punto 7.4, es decir, que sí se haya acreditado que la vivienda cumple con los requerimientos normativos establecidos que le son de aplicación, se procederá a la resolución de la baja voluntaria de la vivienda y se levantará la suspensión del procedimiento de adquisición previsto en el punto 3 de la Disposición transitoria segunda del Decreto-Ley 4/2025. Esto debe notificarse a la persona designada, indicándole que dispone de un plazo de diez días hábiles para efectuar el pago para que la adjudicación se haga efectiva.

La persona designada dispone del plazo máximo de tres meses desde la resolución de la baja para presentar la declaración responsable de inicio de actividad o comunicación previa de ampliación de la nueva vivienda. Este derecho no es transmisible a terceros.

8. Cancelación de oficio de la inscripción en el registro turístico de las nuevas declaraciones responsables y comunicaciones previas presentadas con plazas adquiridas

En caso de que las declaraciones responsables de inicio de actividad turística o comunicaciones previas de ampliación presentadas con una adquisición previa de plazas incurran en algún supuesto de los artículos 23.4 o 24.4 de la Ley 8/2012 y, en consecuencia, se haya cancelado de oficio la inscripción y se haya producido la pérdida de eficacia, sin perjuicio que la Administración turística pueda incoar la instrucción de un procedimiento sancionador; las plazas reintegrarán a las bolsas y el precio pagado por las plazas no será reembolsado, salvo que la Administración turística determine el reintegro total o parcial en función de las circunstancias concurrentes.



Modelo de documento

**Solicitud de adquisición de plazas de
la bolsa temporal para
establecimientos de alojamiento
turístico**

Nº. de expediente

Registro de entrada

I. DECLARANTE: ☐ Propietario ☐ Explotador

Nombre y apellidos
/ Razón social:

DNI/NIF/NIE:

Dirección
electrónica:

Dirección postal:

Población:

Código postal:

Municipio:

Provincia:

Teléfono:

II. REPRESENTANTE (debe acreditarse por cualquier medio válido en derecho)

Nombre y apellidos
/ Razón social:

DNI/NIF/ NIE :

Dirección
electrónica:

Dirección postal:

Población:

Código postal:

Municipio:

Provincia:

Teléfono:

Medio de acreditación de la representación:

☐ REA ¹

☐ Otros:

(se debe aportar documentación
acreditativa)

¹ El Registro Electrónico de Apoderamientos (REA), al que se puede acceder desde la URL <https://apodera.redsara.es>, permite hacer constar las representaciones que los ciudadanos otorgan a terceros para actuar en su nombre ante la Administración. El Consell Insular realizará una consulta al REA para verificar que existe un apoderamiento vigente y que su alcance es suficiente.

III. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Referencia catastral:

Dirección postal
completa:

(calle, núm., escalera, piso)

Código postal:

Municipio:

Urbanización:

**TIPO DE
ESTABLECIMIENTO:**



IV. PLAZAS QUE SOLICITA ADQUIRIR

☐ Ampliación Plazas

Nº. de inscripción: _____

(Solo si se trata de una ampliación de plazas de un establecimiento ya inscrito)

Nº. de plazas: _____

☐ Nueva inscripción

Nº. de plazas: _____

(Como máximo, las que determine el proyecto de obras, ampliación o cambio de uso, según corresponda)

V. NORMATIVA APLICABLE

- Ley 8/2012, 19 de julio, de Turismo de las Illes Balears (LTIB), y sus modificaciones.
- Decreto-Ley 4/2025, de 11 de abril, contra la oferta ilegal, de medidas transitorias para la oferta, y por la calidad turística de las Illes Balears.
- PTI vigente, en todo lo que determine como plan de ordenación turística, según prevé el art. 5 del LTIB.
- Decreto 20/2015, de 17 de abril, de principios generales y directrices de coordinación en materia turística; de regulación de órganos asesores, de coordinación y de cooperación del Gobierno de las Illes Balears, y de regulación y clasificación de las empresas y establecimientos turísticos, dictado en desarrollo de la Ley 8/2012, de 19 de julio, de Turismo de las Illes Balears, y sus modificaciones (Ley 6/2017 y Ley 6/2018)
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

☐ **DECLARO bajo responsabilidad de que los datos e informaciones consignados en la solicitud y documentación presentada son ciertos.**

_____, _____ de _____ de 20_____
(Localidad, fecha, firma)



DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA QUE DEBE PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD:

- ☐ Nota simple del Registro de la Propiedad o documento acreditativo de la titularidad del inmueble
- ☐ Proyecto de obras, ampliación o cambio de uso según corresponda, en el que conste el número de plazas turísticas del establecimiento que se quieran adquirir.

OTRA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- ☐ Acreditación de la personalidad jurídica del solicitante y, en su caso, de su representante (DNI/NIF/NIE, nombre y apellidos o razón social), en caso de que se oponga a que el Consell Insular de Menorca realice estas comprobaciones de datos.
- ☐ En caso de que el explotador no sea el propietario, documento acreditativo de la autorización del propietario para la adquisición de plazas.

En el caso de representación:

- ☐ Documento acreditativo de la representación voluntaria para actuar ante el Consell Insular de Menorca en caso de que esta no figure registrada en el Registro Electrónico de Apoderamientos (REA)

RESPECTO DE LAS AUTORIZACIONES A LA ADMINISTRACIÓN:

- ☐ Me opongo a que el Consell Insular de Menorca compruebe los datos relativos a la identidad de la/s persona/s declarante/s y de la persona representante (DNI/NIF/NIE , nombre y apellidos o razón social), si procede. Estos datos son necesarios para todos los propietarios/explotador de la vivienda, por este motivo apporto la documentación justificativa correspondiente.

CANAL DE NOTIFICACIÓN

Notificación a:	☐ Solicitante	☐ Representante
Notificación electrónica		
Los avisos de la puesta a disposición de la notificación a la Carpeta Ciudadana * deben enviarse:		
En la dirección electrónica del declarante ☐ En la dirección electrónica del representante ☐		
* Disponible en la dirección: https://www.carpetaciudadana.org/web/portal.aspx?Con=Conexion001		

IMPORTANTE: La notificación electrónica es obligatoria para las personas jurídicas y para el resto de personas obligadas según el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se enviará un aviso a la dirección electrónica indicada en los datos de contacto, en el que se detallará la puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica. Para acceder es necesario acreditar la identidad mediante certificado electrónico, PIN ciudadano o Cl@ve..

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

Responsable del tratamiento:	Consell Insular de Menorca. Dirección Insular de Ordenación Turística Plaça de la Biosfera, 5, 07703 Maó Tel. 971356050 Delegado de protección de datos: protecciodades@cime.es
Finalidad del tratamiento :	Formación del Registro de empresas, actividades y establecimientos turísticos de Menorca (art. 23 LTIB).
Tipo de datos que se tratan:	Datos identificativos, datos de contacto, dirección postal, dirección electrónica y teléfono del declarante, así como los datos relativos a la vivienda objeto de inscripción.
Tiempo de conservación de los datos:	Sus datos se conservarán según la vigencia del procedimiento y en función de los criterios establecidos en la política de gestión documental.



**CONSELL INSULAR
DE MENORCA**

Legitimación para el tratamiento:	Art. 7 y 23 de la Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Illes Balears (LTIB).
A quién se ceden los datos:	El Consell Insular de Menorca, como Administración turística competente, ha de comunicar las inscripciones realizadas en el Registro de empresas, actividades y establecimientos turísticos de Menorca, a las administraciones tributarias, a los ayuntamientos, al Registro de la Propiedad y al Registro general de empresas, actividades y establecimientos turísticos de las Illes Balears. Por otro lado, en el caso que sean solicitados, se cederán a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y organismos judiciales o por obligación legal.
Transferencias internacionales de datos:	No
Decisiones automatizadas y elaboración de perfiles:	No
Ejercicio de los derechos:	Puede ejercer sus derechos (acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad) ante el Consell Insular de Menorca (plaça de la Biosfera, 5, 07703 Maó) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica (seuelectronica.cime.es). Si el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante el delegado de protección de datos del Consell Insular (protecciodades@cime.es) y ante la Agencia Española de Protección de Datos - dirección: c/ Jorge Juan, 6. 28001 Madrid - sede electrónica: sedeagpd.gob.es.



**Solicitud de adquisición de plazas de
la bolsa temporal para viviendas
objeto de comercialización turística**

Núm. de expediente

Registro de entrada

I. DECLARANTE: ☐ Propietario ☐ Comercializador

Nombre y apellidos/
Razón social:

DNI/NIF/NIE :

Dirección
electrónica:

Dirección postal:

Población:

Código postal:

Municipio:

Provincia:

Teléfono:

II. REPRESENTANTE (debe acreditarse por cualquier medio válido en derecho)

Nombre y apellidos/
Razón social:

DNI/NIF/ NIE :

Dirección
electrónica:

Dirección postal:

Población:

Código postal:

Municipio:

Provincia:

Teléfono:

Medio de acreditación de la representación:

☐ REA¹

☐ Otros:

(se debe aportar documentación
acreditativa)

¹ El Registro Electrónico de Apoderamientos (REA), al que se puede acceder desde la URL <https://apodera.redsara.es>, permite hacer constar las representaciones que los ciudadanos otorgan a terceros para actuar en su nombre ante la Administración. El Consell Insular realizará una consulta al REA para verificar que existe un apoderamiento vigente y que su alcance es suficiente

III. DATOS DE LA VIVIENDA

Referencia catastral:

Dirección postal completa:
(calle,núm.,escalera,piso)

Código postal:

Municipio:

Urbanización:

DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LAS PLAZAS (marcar una de las siguientes opciones)

☐ Cédula de habitabilidad en vigor núm.

, expedida en
fecha

, y núm.
plazas

☐ Licencia de ocupación o de primera utilización otorgada por el ayuntamiento donde conste el número de plazas



IV. PLAZAS QUE SOLICITA ADQUIRIR

En caso de nueva inscripción (marcar la opción que corresponda) :

- ☐ Comercialización de estancias turísticas en viviendas Núm. de plazas: _____
- ☐ Modalidad de alquiler de vivienda principal (Como máximo, las que determina el documento acreditativo)

- Núm. de inscripción: _____
- ☐ Ampliación de plazas (Solo si se trata de una ampliación de plazas de una vivienda ya inscrita)

Núm. de plazas: _____

Como máximo se pueden solicitar las que determina el documento acreditativo. En caso de ampliación, la suma de las plazas ya inscritas más las solicitadas no pueden superar las que determina el documento acreditativo. El número de plazas determina el número de cuartos de baño que debe disponer la vivienda (un cuarto de baño para cada cuatro plazas)

V. NORMATIVA APLICABLE

- Ley 8/2012, 19 de julio, de Turismo de las Illes Balears (LTIB), y sus modificaciones.
- Decreto-Ley 4/2025, de 11 de abril, contra la oferta ilegal, de medidas transitorias para la oferta, y por la calidad turística de las Illes Balears.
- PTI vigente, en todo aquello que determine como Plan de Ordenación Turística, según prevé el art. 5 de la LTIB.
- Decreto 20/2015, de 17 de abril, de principios generales y directrices de coordinación en materia turística; de regulación de órganos asesores, de coordinación y de cooperación del Gobierno de las Illes Balears, y de regulación y clasificación de las empresas y establecimientos turísticos, dictado en desarrollo de la Ley 8/2012, de 19 de julio, de Turismo de las Illes Balears, y sus modificaciones (Ley 6/2017 y Ley 6/2018).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

☐ **DECLARO bajo responsabilidad que los datos e informaciones consignados en la solicitud y documentación presentada son ciertos.**

_____, _____ de _____ de 20_____
(Localidad, fecha, firma)



DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA QUE DEBE PRESENTARSE JUNTO CON LA SOLICITUD:

- ☐ Nota simple del Registro de la Propiedad o documento acreditativo de la titularidad del inmueble

En caso de no haber cumplimentado los datos relativos a la cédula de habitabilidad en vigor de la vivienda

- ☐ Licencia de ocupación o de primera utilización otorgada por el ayuntamiento cuando en esta conste el número de plazas de la vivienda

En caso de que las plazas solicitadas sean para la comercialización de estancias turísticas en la modalidad de alquiler de vivienda principal (art. 50.20 LTIB)

- ☐ Certificado de empadronamiento del propietario

OTRA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- ☐ Acreditación de la personalidad jurídica del solicitante y, en su caso, del representante (DNI, NIF, NIE, nombre y apellidos o razón social), en caso de que se oponga a que el Consell Insular realice estas comprobaciones de datos
- ☐ En caso de que el explotador no sea el propietario, documento acreditativo de la autorización del propietario para la adquisición de plazas.

En el caso de representación:

- ☐ Documento acreditativo de la representación voluntaria para actuar ante el Consell Insular de Menorca en caso de que esta no figure registrada en el Registro Electrónico de Apoderamientos (REA)

RESPECTO DE LAS AUTORIZACIONES A LA ADMINISTRACIÓN:

- ☐ Me opongo a que el Consell Insular de Menorca compruebe los datos relativos a la identidad de la/las persona/s declarante/s y de la persona representante (DNI/NIF/NIE, nombre y apellidos o razón social), en su caso. Estos datos son necesarios para todos los propietarios/comercializadores de la vivienda, por este motivo aporto la documentación justificativa correspondiente.

CANAL DE NOTIFICACIÓN

Notificación a:	☐ Solicitante	☐ Representante
Notificación electrónica		
Los avisos de la puesta a disposición de la notificación en la Carpeta Ciudadana* deben enviarse:		
A la dirección electrónica del declarante ☐ A la dirección electrónica del representante ☐		
* Disponible en la dirección: https://www.carpetaciudadana.org/web/portal.aspx?Con=Conexion001		

IMPORTANTE: La notificación electrónica es obligatoria para las personas jurídicas y para el resto de personas obligadas según el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones Públicas. Se enviará un aviso a la dirección electrónica indicada en los datos de contacto, en el que se detallará la puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica. Para acceder es necesario acreditar la identidad mediante certificado electrónico, PIN ciudadano o Cl@ve.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

Responsable del tratamiento:	Consell Insular de Menorca. Dirección Insular de Ordenación Turística Plaça de la Biosfera, 5, 07703 Maó Tel. 971356050 Delegado de protección de datos: protecciodades@cime.es
Finalidad del tratamiento :	Formación del Registro de empresas, actividades y establecimientos turísticos de Menorca (art. 23 LTIB).
Tipo de datos que se tratan:	Datos identificativos, datos de contacto, dirección postal, dirección electrónica y teléfono del declarante, así como los datos relativos a la vivienda objeto de inscripción.



Tiempo de conservación de los datos:	Sus datos se conservarán según la vigencia del procedimiento y en función de los criterios establecidos en la política de gestión documental.
Legitimación para el tratamiento:	Art. 7 y 23 de la Ley 8/2012, de 19 de julio, del Turismo de las Illes Balears (LTIB).
A quién se ceden los datos:	El Consell Insular de Menorca, como Administración turística competente, ha de comunicar las inscripciones realizadas en el Registro de empresas, actividades y establecimientos turísticos de Menorca, a las administraciones tributarias, a los ayuntamientos, al Registro de la Propiedad y al Registro general de empresas, actividades y establecimientos turísticos de las Illes Balears. Por otro lado, en el caso que sean solicitados, se cederán a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y organismos judiciales o por obligación legal.
Transferencias internacionales de datos:	No
Decisiones automatizadas y elaboración de perfiles:	No
Ejercicio de los derechos:	Puede ejercer sus derechos (acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad) ante el Consell Insular de Menorca (plaça de la Biosfera, 5, 07703 Maó) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica (seuelectronica.cime.es). Si el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante el delegado de protección de datos del Consell Insular (protecciodades@cime.es) y ante la Agencia Española de Protección de Datos - dirección: c/ Jorge Juan, 6. 28001 Madrid - sede electrónica: sedeagpd.gob.es.