



## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### AYUNTAMIENTO DE FELANITX

**1999**

*Convenio entre el Ayuntamiento de Felanitx y la Agencia Tributaria de las Illes Balears para la recaudación en período voluntario y ejecutivo de tributos locales y de otros ingresos de derecho público, para el ejercicio de la delegación de las competencias en materia de gestión tributaria del impuesto sobre bienes inmuebles y para el desarrollo de tareas relacionadas con la gestión de determinados tributos*

Expediente 3576/2024

En la sesión ordinaria del Ayuntamiento Pleno de día 10 de febrero de 2025, se adoptó, entre otros, el siguiente ACUERDO que en su parte dispositiva dice:

«**Primero.** Aprobar, en los mismos términos que se transcribe a continuación, el convenio de colaboración con la Agencia Tributaria de las Illes Balears para la recaudación en período voluntario y ejecutivo de tributos locales y de otros ingresos de derecho público, para el ejercicio de la delegación de las competencias en materia de gestión tributaria del impuesto sobre bienes inmuebles y para el desarrollo de tareas relacionadas con la gestión de determinados tributos locales.

**Segundo.** Nombrar a las siguientes personas para formar parte de la comisión de seguimiento en representación del Ayuntamiento de Felanitx:

- Sr. Pedro Acosta Duran, Concejal de Hacienda.
- Sr. Bartomeu Cerdà Uguet, tesorero municipal.

**Tercero.** Facultar a la alcaldesa para la firma del convenio, así como los documentos necesarios para hacer efectivo el presente acuerdo.

**Cuarto.** Publicar el convenio de referencia en el BOIB.

**“Convenio entre el Ayuntamiento de Felanitx y la Agencia Tributaria de las Illes Balears para la recaudación en período voluntario y ejecutivo de tributos locales y de otros ingresos de derecho público, para el ejercicio de la delegación de las competencias en materia de gestión tributaria del impuesto sobre bienes inmuebles y para el desarrollo de tareas relacionadas con la gestión de determinados tributos locales**

#### Partes

Antoni Costa Costa, presidente de la Agencia Tributaria de las Illes Balears, con competencia por este acto en virtud del artículo 7.2.b) de la Ley 3/2008, de 14 de abril, de creación y regulación de la Agencia Tributaria de las Illes Balears.

Catalina Soler Torres, alcaldesa del Ayuntamiento de Felanitx, facultada para este acto por el acuerdo del Pleno Municipi de día ..... de ..... de 2024.

#### Antecedentes

1. El Ayuntamiento de Felanitx ha delegado en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears la recaudación en período voluntario y ejecutivo de tributos locales y de otros ingresos de derecho público y la gestión tributaria del impuesto sobre bienes inmuebles, que se instrumentan en los Convenios de 24 de junio de 1988 (y el anexo de 30 de diciembre de 1996) y en el Convenio de 13 de abril de 1993 (y el anexo de 13 de febrero de 2004 para la realización de determinadas actividades relacionadas con la gestión del impuesto sobre bienes inmuebles).

2. La Comunidad Autónoma de las Illes Balears ejerce las competencias delegadas por medio de la Agencia Tributaria de las Illes Balears (ATIB), creada por la Ley 3/2008, de 14 de abril, a la cual les corresponde, según el artículo 2.g), ejercer las funciones de recaudación y, en su caso, de gestión, de inspección y de liquidación de los recursos titularidad de otras administraciones públicas que, mediante ley, convenio, delegación de competencias o encargo de gestión, sean atribuidas a la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

3. Asimismo, el Ayuntamiento de Felanitx consideró que, para una mejor gestión y recaudación del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana y de la tasa por la prestación del servicio de recogida de basura y otras tasas de base inmobiliaria así como para realizar las correspondientes comprobaciones relativas al cumplimiento

de las obligaciones tributarias, es conveniente que la ATIB llevara a cabo una serie de tareas relacionadas con la gestión de estos tributos.

Por ello, se suscribió del día 1 de agosto de 2012 un Convenio en virtud del cual la ATIB ha llevado a cabo determinadas tareas relacionadas con la gestión de dichos tributos, sin compensación económica alguna a favor de la ATIB por el desarrollo de estas tareas.

4. El tiempo transcurrido desde la firma de estos Convenios, así como los cambios y avances que ha habido en cuanto a los aspectos organizativos u operativos (como la realización de muchos trámites relacionados con la gestión y recaudación de los tributos municipales a través del Portal web de la Agencia Tributaria de las Illes Balears -www.atib.es-) y las modificaciones de la normativa reguladora aplicable, justifican la firma de un nuevo Convenio que, además, por razones sistemáticas, comprenda lo previsto en los tres Convenios (y sus anexos) antes mencionados.

5. De acuerdo con lo que disponen los artículos 3 y 140 y concordantes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, las administraciones públicas se rigen, en cuanto a sus relaciones, por el principio de cooperación y en cuanto a su actuación, por el principio de eficacia en el servicio a los ciudadanos, y pueden llevar a cabo convenios de colaboración que, en caso de que afecten a corporaciones locales, deben regirse por lo que establece la legislación reguladora del régimen local.

6. El artículo 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, establece que la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración local y las administraciones de las comunidades autónomas, tanto en servicios locales como en asuntos de interés común, debe desarrollarse con carácter voluntario bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, y puede tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que se suscriban.

7. El Pleno de Ayuntamiento de Felanitx, en la sesión llevada a cabo el ... de ..... de 2024, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar el Convenio entre el Ayuntamiento de Felanitx y la Agencia Tributaria de las Illes Balears para la recaudación en período voluntario y ejecutivo de tributos locales y otros ingresos de derecho público, para el ejercicio de la delegación de las competencias en materia de gestión tributaria del impuesto sobre bienes inmuebles y para el desarrollo de tareas relacionadas con la gestión de determinados tributos locales.

Ambas partes nos reconocemos mutuamente la capacidad legal necesaria para formalizar este Convenio, de acuerdo con las siguientes

## Cláusulas

### 1. Objeto y alcance del Convenio

Es objeto de este Convenio el ejercicio por parte de la Agencia Tributaria de las Illes Balears (en adelante, ATIB) de las competencias que, en materia de recaudación de los recursos tributarios y de cualquier otro ingreso de derecho público municipal y de gestión tributaria del impuesto sobre bienes inmuebles, han sido delegadas por el Ayuntamiento de Felanitx (en adelante, el Ayuntamiento), así como la realización de determinadas tareas relacionadas con la gestión de determinados tributos locales (concretamente, el impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana y la tasa para la prestación del servicio de recogida de basura y otras tasas de base inmobiliaria).

La colaboración objeto de este Convenio se desarrollará en régimen de delegación de competencias respecto a la recaudación de los recursos tributarios y de cualquier otro ingreso de derecho público y con la gestión tributaria del impuesto sobre bienes inmuebles, y en régimen de prestación de servicios en lo que se refiere a la realización de una serie de tareas relacionadas con la gestión de tributos locales mencionados en el párrafo anterior.

### 2. Órganos de recaudación y relaciones entre las partes

El ejercicio de las competencias que son objeto de delegación debe llevarlo a cabo los órganos de recaudación de la ATIB, que deben actuar, para cumplirlo, de acuerdo con lo que prevé la normativa de imperativa aplicación.

Las relaciones entre el Ayuntamiento y la ATIB deben mantenerse siempre mediante el Servicio de Control de Ingresos Públicos del Área de Control de Ingresos del Departamento Económico y Administrativo de la ATIB.

### 3. Colaboración en la gestión recaudatoria

1. La ATIB debe desarrollar las funciones delegadas y encomendadas mediante sus aplicaciones informáticas y telemáticas. Sin embargo, ambas partes colaborarán por la oportuna integración con los aplicativos municipales de recaudación, de forma que queden registradas en las bases de datos municipales, todas las actuaciones llevadas a cabo sobre los derechos pendientes de cobro, y en general toda cuanta información afecte al estado de los valores municipales gestionados por la ATIB.

El Ayuntamiento debe habilitar a los técnicos que la ATIB designe el acceso a las bases de datos o a las aplicaciones correspondientes para poder obtener la información que sea necesaria para el desarrollo de las funciones o tareas delegadas o encomendadas. Esta información sólo

podrá ser utilizada para la realización de estas funciones o tareas sin que pueda ser utilizada con otros fines.

A estos efectos se adjunta como anexo I el régimen de intercambio de datos.

2. La consulta y el pago en período voluntario y ejecutivo de los tributos o recursos municipales, cuya recaudación corresponda a la ATIB, puede llevarse a cabo mediante la pasarela de pagos telemáticos del Portal Web y de la Sede Electrónica de la ATIB, que posibilitará la emisión telemática del justificante de pago realizado correspondiente.

La domiciliación de los tributos de cobro periódico por recibo cuya recaudación corresponda a la ATIB se podrá realizar a través del Portal y la Sede Electrónica de la ATIB así como también, en el caso que el Ayuntamiento lo solicite, la adhesión al sistema especial de pago con fraccionamiento de cobro periódico (“pago a la carta”, “sistema especial de pago” o “plan personalizado de pagos”) que el Ayuntamiento pueda establecer.

Para el acceso al Portal y a la Sede Electrónica de la ATIB, además de que el contribuyente o persona interesada pueda acceder directamente, la ATIB también habilitará y proporcionará al Ayuntamiento una dirección web, para que si lo considera oportuno, pueda establecer un enlace directo desde su página web al Portal de la ATIB en su versión adaptada al municipio.

3. Corresponde al Ayuntamiento entregar a la ATIB el soporte informático en el que consten los padrones o listas de cobros de los tributos cuya gestión recaudatoria se ha delegado así como, en su caso, emitir los instrumentos o efectos de cobro de acuerdo con sus competencias, sin perjuicio de la colaboración de la ATIB en la generación de estos padrones o listas de cobro.

Esta información debe enviarse con una antelación mínima de tres meses a la apertura del período voluntario de pago.

Las anomalías que se detecten en los padrones o en cualquier instrumento o efecto de cobro como consecuencia de la gestión recaudatoria se comunicará al órgano municipal competente para la gestión del tributo o ingreso correspondiente.

4. La ATIB debe determinar los plazos de ingreso para el pago de las deudas de vencimiento periódico y la notificación colectiva en período voluntario, previa comunicación al Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en la correspondiente normativa de aplicación en materia de recaudación (artículos 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria y 24 del Reglamento general de recaudación, aprobado por el Real decreto 939/2005, de 29 de julio).

La ATIB debe ocuparse de la publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears a efectos de notificación colectiva y de anuncio de cobro.

5. Una vez finalizado el período voluntario de pago, la ATIB debe acordar y expedir las relaciones certificadas de deudores y debe entregar una copia al Ayuntamiento.

6. En los casos en que así lo requiera la ATIB, a fin de poder hacer efectivo el embargo de dinero en efectivo establecido en el artículo 78 del Reglamento General de recaudación, el Ayuntamiento debe prestar auxilio mediante los agentes de la policía local al personal de la recaudación a efectos de llevar a cabo este embargo.

Asimismo, en los casos de embargo de vehículos, de acuerdo con lo que establece el artículo 92.4 del Reglamento general de recaudación, los agentes correspondientes del Ayuntamiento deben llevar a cabo su captura y el depósito en sus dependencias destinadas al efecto y precinto de los vehículos.

7. La delegación de competencias en materia de recaudación no supone en ningún caso la pérdida del control de recaudación por parte del Ayuntamiento.

El Área de Control de Ingresos del Departamento Administrativo y Económico de la ATIB, debe rendir cuentas en la gestión recaudatoria al Ayuntamiento al cierre de cada ejercicio económico, sin perjuicio de los anticipos informativos que necesite el Ayuntamiento por razones de gestión y cierre presupuestario.

8. El desempeño de las funciones delegadas y encomendadas se realizará en las oficinas de la ATIB, sin perjuicio de que si el Ayuntamiento lo solicita, se habiliten los sistemas de consulta necesarios para el personal de las dependencias municipales para que puedan realizar tareas de información o las que el Ayuntamiento determine.

#### **4. Ingresos en el Ayuntamiento**

1. La ATIB debe situar los fondos recaudados en la cuenta bancaria que señale el Ayuntamiento para esta finalidad, con la deducción previa de las entregas a cuenta efectuadas y las retribuciones del servicio.

2. Las liquidaciones y envíos de los fondos líquidos correspondientes a la gestión recaudatoria voluntaria de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva son anuales, y deben efectuarse en el mes de marzo del año siguiente.





3. Las liquidaciones de gestión recaudatoria voluntaria del resto de deudas no periódicas deben efectuarse en el cuatrimestre posterior a la finalización del plazo voluntario de pago.

4. Las liquidaciones y envíos de los fondos líquidos correspondientes a la gestión recaudatoria ejecutiva son trimestrales, debiéndose efectuar en el siguiente trimestre natural.

## 5. Coste del servicio

1. El coste del servicio por el ejercicio de las competencias de recaudación en período voluntario que son objeto de delegación es el resultado de aplicar a la cuantía recaudada en el período voluntario de pago el porcentaje que, de acuerdo con el cargo del ejercicio, sea aplicable según la siguiente escala:

a) Cargo hasta 6.000.000,00 euros: el 3%. En caso de que la recaudación supere el 80% del cargo líquido, el premio de cobro se incrementará con una recompensa especial del 0,50%; si se supera el 90%, la recompensa especial será del 0,75%, y si se supera el 95%, dicha recompensa especial será del 1%. Una vez calculado el porcentaje aplicable, debe reducirse en el 0,67%.

b) Cargo de 6.000.000,01 euros hasta 10.500.000,00: el 2,98%. En caso de que la recaudación supere el 80% del cargo líquido, el premio de cobro se incrementará con una recompensa especial del 0,50%; si se supera el 90%, la recompensa especial será del 0,75%, y si se supera el 95%, dicha recompensa especial será del 1%. En caso de que sean de aplicación estas recompensas, el porcentaje que en cada caso corresponda en concepto de recompensa especial se reducirá respectivamente, en el 0,77%, en el 0,84% y en el 0,90%.

c) Cargo igual o superior a 10.500.000,01 euros: 2,98%.

d) Cargo igual o superior a 15.500.000,00 euros: 2,50%.

2. El coste del servicio por el ejercicio de las competencias de recaudación en vía ejecutiva es el siguiente:

a) El 5% del principal de la deuda, cuando el cobro de la deuda tenga lugar una vez terminado el período voluntario de pago pero antes de la notificación de la providencia de apremio. Sin embargo, cuando el cobro de la deuda tenga lugar antes de la expedición y el cargo en la ATIB de la providencia de apremio, la totalidad del recargo procedente corresponderá al Ayuntamiento.

b) El 10% del principal de la deuda, cuando el cobro de la deuda tenga lugar antes de la finalización del plazo previsto para pagar las deudas en vía de apremio.

c) El 12,50% del principal de la deuda, cuando el cobro de la deuda tenga lugar una vez terminado el plazo previsto para pagar las deudas en vía de apremio.

3. Las retribuciones que resulten de la aplicación de los apartados anteriores tendrán la consideración de cuantías máximas, sin que puedan incrementarse en cuantía adicional alguna.

Previo acuerdo de las partes, las compensaciones económicas que, en concepto de coste del servicio, resulten de lo previsto en los apartados anteriores, podrán alterarse atendiendo al incremento de las cantidades recaudadas, a los gastos necesarios y a las modificaciones normativas que se produzcan y que puedan afectarles o a las variaciones que experimenten los tributos a que se refiere este Convenio.

## 6. Anticipos o entregas a cuenta

1. La ATIB asume la obligación de financiar anticipadamente al Ayuntamiento mediante la realización de entregas a cuenta o anticipos mensuales y sin interrupción, equivalentes cada uno al 8% de la recaudación íntegra en período voluntario de tributos locales de cobro periódico por recibo obtenida en el ejercicio anterior. Estas entregas deben hacerse efectivas los diez primeros días de cada mes.

Las entregas a cuenta proseguirán en los primeros meses del ejercicio siguiente sin variación en el importe hasta el momento en que, aprobada la liquidación correspondiente al ejercicio precedente, se puedan determinar las nuevas cuantías de las entregas a cuenta mencionadas. Simultáneamente, se compensarán las eventuales diferencias resultantes.

Si al largo de un ejercicio se evidencia una desviación del cargo líquido respecto al ejercicio precedente, superior al 20%, tanto por encima como por debajo, cualquiera de las partes podrá instar la pertinente revisión de la cuantía del anticipo a cuenta que se había establecido inicialmente.

2. La ATIB asume la obligación de financiar anticipadamente las contribuciones especiales mediante la realización de entregas a cuenta mensuales, cuyo importe debe ser equivalente al 75% del cargo por cada una de las contribuciones especiales. La primera mensualidad debe abonarse al Ayuntamiento durante los quince días siguientes a la notificación a que se refiere el artículo 34.4 del Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, aprobado por el Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo.





Las entregas a cuenta deben calcularse de acuerdo con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$E = \frac{C \cdot 75/100}{P} \cdot n$$

En qué,

E= importe de entrega a cuenta.

C= importe total del cargo por cada una de las contribuciones especiales, sin perjuicio de lo establecido en el último párrafo del apartado siguiente en los casos en que sea admisible el cobro parcial del importe.

P= período de cobro en período voluntario de cada una de las contribuciones especiales, expresado en días naturales, que debe adicionarse al período comprendido entre la fecha de notificación a que se refiere el artículo 34.4 del Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, y la fecha estimada de finalización de las obras de inversión que motivan la imposición de la contribución especial.

N= número de días naturales que comprende la entrega a cuenta. En la medida de lo posible, las entregas a cuenta se realizarán por cada 30 días naturales.

La obligación por parte de la ATIB de realizar entregas a cuenta se extingue en el momento en que la suma de la entrega alcanza el porcentaje que se ha indicado antes, del 75% del total del cargo.

3. La ATIB se reserva el derecho de suspender uno o más de los anticipos a cuenta mensuales, previo aviso al Ayuntamiento, si a la vista de los resultados que se vayan alcanzando y el importe acumulado de estas entregas es razonablemente presumible la eventualidad de una posible financiación excesiva.

Asimismo, la ATIB suspenderá las entregas a cuenta relativas a las contribuciones especiales si, transcurridos tres meses desde la fecha de notificación prevista en el artículo 34.4 del Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, no se ha iniciado la ejecución de las obras de inversión que hayan motivado la imposición de la contribución especial.

En estos supuestos, la ATIB tiene la facultad de exigir la devolución de las cantidades entregadas a cuenta.

En caso de que en la gestión recaudatoria de la contribución especial sea admisible el cobro parcial de su importe, las cantidades efectivamente recaudadas minorarán la base de cálculo definida como letra C en la fórmula prevista en el apartado anterior, a efectos de cálculo de la cantidad de los anticipos a cuenta.

4. El importe de los anticipos a cuenta efectuados se deducirá de cada una de las liquidaciones en período voluntario correspondientes a las que hagan referencia.

#### **7. Ejercicio de la delegación de competencias en materia de gestión tributaria del impuesto sobre bienes inmuebles**

1. La ATIB ejercerá las competencias relativas a la gestión tributaria del impuesto sobre bienes inmuebles en los términos previstos en los artículos 7 y 77 del Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, sin perjuicio de las especificadas contenidas en este Convenio.

2. La ATIB, a partir de los padrones que envíe anualmente la Gerencia Regional del Catastro en Illes balears, practicará la liquidación del impuesto sobre bienes inmuebles, para lo que el Ayuntamiento deberá comunicar a la ATIB, dentro de los primeros dos meses del año correspondiente, la ordenanza fiscal reguladora del impuesto y una certificación de los tipos impositivos aplicables.

La ATIB debe emitir el correspondiente censo del impuesto, que contendrá, además de los bienes inmuebles gravados por el municipio, separadamente los de naturaleza rústica, urbana y, en su caso, de características especiales, suficientemente identificados con expresión de los sujetos pasivos y los correspondientes valores catastrales, las cuotas a ingresar por cada contribuyente.

Asimismo, corresponde a la ATIB la publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears de la notificación colectiva de liquidaciones y del anuncio de cobro del impuesto, de acuerdo con lo que establece la Ley general tributaria, el Reglamento general de recaudación y la otra normativa que sea de aplicación.

La ATIB debe emitir los documentos de cobro pertinentes tanto en caso de que se trate de deudas de cobro periódico por recibo como de liquidaciones por ingreso directo.

3. El Ayuntamiento debe poner a disposición de la ATIB el soporte informático en el que consten las exenciones y bonificaciones concedidas, las cuales se tenderán en cuenta cuando se liquide el impuesto sobre bienes inmuebles.



En el caso de aquellos bienes inmuebles que como consecuencia de una alteración de orden físico, económico o jurídico puedan gozar de alguna de las exenciones enumeradas en el artículo 62 del Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, la ATIB, una vez que tenga conocimiento, tramitará el correspondiente expediente.

Si se trata de una de las bonificaciones previstas en los artículos 73 y 74 del Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, la ATIB, una vez solicitada por las personas interesadas, debe tramitar y resolver el correspondiente procedimiento. No obstante, en caso de que sea de aplicación la bonificación por familia numerosa establecida en el apartado 4 del artículo 74 del Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, será necesario un informe previo del órgano competente del Ayuntamiento.

4. La ATIB debe tramitar y resolver los procedimientos de devolución de ingresos indebidos del impuesto sobre bienes inmuebles.

5. Los actos dictados por los órganos de la ATIB en el ejercicio de las competencias de gestión tributaria que la han sido delegadas pueden ser recurridos ante la propia ATIB en la forma y en el plazo que establezca la Ley General Tributaria, o interponer, en el correspondiente plazo, reclamación económico-administrativa ante la Junta Superior de Hacienda de las Illes Balears, sin que se puedan simultanear ambos recursos.

6. La compensación económica a satisfacer por el Ayuntamiento por los gastos derivados de la delegación de la gestión tributaria del impuesto sobre bienes inmuebles es de 14.309,46 euros. Esta cuantía se detraerá de las liquidaciones trimestrales de la recaudación en vía ejecutiva durante el ejercicio correspondiente (considerándose, como primer año, en 2024).

La cuantía anual antes indicada se revisará anualmente a partir de 2024, en los dos siguientes supuestos: el primero, de forma automática aplicando la variación anual el índice de precios al consumo para las Illes Balears entre los meses de enero y diciembre del año inmediatamente anterior publicado por el Instituto Nacional de Estadística; el segundo, mediante un Convenio específico, en el momento en que el volumen de recibos del impuesto sobre bienes inmuebles a gestionar experimente un incremento superior al 20% del número de recibos gestionados en el ejercicio precedente. La cuantía que resulte de la citada revisión, se detraerá de la liquidación trimestral de la recaudación en vía ejecutiva correspondiente al primer trimestre del año.

En el caso de que el importe de la liquidación trimestral fuera insuficiente para compensar la integridad de la cuantía correspondiente, la parte no compensada se acumulará a la siguiente liquidación trimestral. En cualquier caso, los importes que no se hayan podido compensar a la finalización del ejercicio correspondiente serán objeto de compensación en la primera liquidación que deba presentarse al Ayuntamiento por cualquier concepto.

#### **8. Actuaciones relacionadas con la gestión del impuesto sobre bienes inmuebles**

1. Corresponde a la ATIB determinadas funciones relacionadas con la tramitación de expedientes relacionados con las alteraciones catastrales de orden físico, el mantenimiento de la base de datos catastral y la inspección catastral.

En este sentido, la ATIB llevará a cabo las siguientes actuaciones:

a) Realizar los trabajos de campo necesarios para detectar las unidades ocultas y las alteraciones catastrales de orden físico, y colaborar con el Ayuntamiento para procurar que los sujetos pasivos firmen los correspondientes modelos de declaración catastral. El Ayuntamiento debe entregar a la ATIB los expedientes, los correspondientes modelos cumplimentados y la información que al respecto conste en sus archivos.

b) Tramitar los correspondientes modelos de declaración catastral y entregarlos debidamente cumplimentados a la Gerencia Regional del Catastro en Illes Balears, junto con la correspondiente base de datos informática (cinta FIN) y el fichero de cartografía (FXCC) establecidos por la Dirección General del Catastro.

2. De las cantidades ingresadas correspondientes a las liquidaciones giradas sobre los valores catastrales obtenidos mediante los servicios prestados en virtud de este Convenio, la ATIB restará, por una sola vez, un 15% de las cantidades ingresadas en concepto de compensación económica.

En todo caso, para que la ATIB pueda practicar la retención a que se refiere el párrafo anterior, es necesario que el Ayuntamiento manifieste su conformidad con las liquidaciones sobre las que debe efectuarse dicha retención.

#### **9. Actuaciones relacionadas con la gestión del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica**

1. Corresponde a la ATIB llevar a cabo las siguientes actuaciones.

a) Atención al contribuyente. Los obligados del pago del impuesto podrán dirigirse a las oficinas de la ATIB que corresponda al municipio para pedir información y para presentar la declaración o, en su caso, la autoliquidación correspondiente.

b) Realización de las operaciones conducentes a la liquidación del impuesto, en caso de que éste se gestione en régimen de declaración, y remisión de estas operaciones al Ayuntamiento para la práctica de la liquidación correspondiente y su cargo posterior a



la ATIB.

- c) Notificación a los obligados tributarios de las liquidaciones a las que se refiere la letra b) anterior.
- d) Realizar la actualización del registro del impuesto, mediante la información que periódicamente se reciba de la Jefatura Provincial de Tráfico en las Illes Balears, en relación con las altas, bajas y transferencias de vehículos, y cualquier otra información necesaria para la gestión del impuesto.
- e) Confección del registro público anual para el cobro del impuesto, con la correspondiente actualización de las cuotas con arreglo a las ordenanzas municipales del impuesto, y remisión al Ayuntamiento para su aprobación como liquidación colectiva del impuesto.
- f) Publicación de la liquidación colectiva de conformidad con lo establecido en la Ley General Tributaria.
- g) Preparación de los ficheros y comunicación informática en el Registro de vehículos de la Dirección General de Tráfico de los recibos impagados a los efectos previstos en el artículo 99 del Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales.

2. Las gestiones relativas a las altas (o rehabilitaciones), bajas y transferencias de vehículos se podrán llevar a cabo de forma telemática mediante el Portal web y la Sede Electrónica de la ATIB, que posibilitará el cálculo de la cuota tributaria – debidamente, en su caso, prorrateada- y la realización del pago telemática de la autoliquidación correspondiente. A estos efectos, con el fin de efectuar las correspondientes comprobaciones, el Ayuntamiento deberá poner a disposición de la ATIB el padrón municipal de habitantes así como las correspondientes actualizaciones periódicas.

3. Las cantidades abonadas en concepto del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica derivadas de las altas (o rehabilitaciones), bajas o transferencias de vehículos se ingresarán en la cuenta bancaria que, a estos efectos, determine el Ayuntamiento, que deberá ser comunicado por escrito al Servicio de Control de Ingresos Públicos del Área de Control de Ingresos del Departamento Económico y Administrativo de la ATIB.

En el caso de que el pago de las liquidaciones del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica por las altas (o rehabilitaciones), bajas y transferencias de vehículos se lleve a cabo de forma temática, los ingresos resultantes se realizarán en las cuentas habilitadas al efecto por la ATIB y se liquidarán al Ayuntamiento trimestralmente.

Los ingresos tributarios que se deriven de las actuaciones relativas a la gestión tributaria del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica a que se refiere esta cláusula no formarán parte de la base de cálculo del premio de cobro en período voluntario previsto en el apartado primero de la cláusula 9 de este Convenio.

4. Los modelos normalizados de liquidaciones del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica por altas (o rehabilitaciones), bajas y transferencias de vehículos, son los establecidos en el Anexo II de este convenio. La ATIB podrá introducir las modificaciones que considere necesarias en estos modelos derivadas de cambios en la normativa aplicable o por razones técnicas. De estas modificaciones se informará al Ayuntamiento.

Una vez efectuado el pago, el modelo correspondiente, con los correspondientes sellos y códigos acreditativos del pago, será plenamente eficaz a efectos previstos en el artículo 99 del Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales.

5. La fiscalización y control de las actuaciones que, en virtud de este Convenio, deben realizar los órganos de la ATIB corresponderá exclusivamente a los órganos competentes del Ayuntamiento.

Las actuaciones que deben realizar los órganos de la ATIB tendrán carácter meramente preparatorio de los actos administrativos que, en todo caso, deberá dictar el Ayuntamiento, los cuales gozarán del régimen de recursos previsto en el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, excepto que sean actos administrativos de gestión recaudatoria dictados por los órganos competentes de la ATIB en ejercicio de las competencias que le han sido delegadas en esta materia, que se regirán por el régimen de recursos previstos para estos actos.

## **10. Actuaciones relacionadas con la gestión del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana**

1. Corresponde a la ATIB llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- a) Atención al contribuyente. Los obligados al pago del impuesto podrán dirigirse a las oficinas de la recaudación de zona de la ATIB para presentar la declaración o, en su caso, la autoliquidación del impuesto y la documentación correspondiente. En estas oficinas se les resolverán las dudas que puedan surgir al respecto.
- b) Obtención de información. En los casos de falta de presentación de la declaración o, en su caso, de la autoliquidación, la recaudación de zona de la ATIB llevará a cabo las actuaciones de obtención de información, regularización, comprobación e inspección del impuesto para la liquidación del impuesto. Esta información se obtendrá principalmente de los documentos intervenidos por los notarios y del Registro de la propiedad correspondiente.
- c) Comprobación de las autoliquidaciones del impuesto presentadas y remisión de las actuaciones desarrolladas en el Ayuntamiento a efectos de practicar la liquidación complementaria que corresponda y su cargo en la ATIB.
- d) Realización de las operaciones conducentes a la comprobación y liquidación del impuesto, en caso de que éste se gestione en régimen de declaración, y remisión de estas operaciones al Ayuntamiento para la práctica de la liquidación correspondiente y su





cargo posterior a la ATIB.

e) Notificación a los obligados tributarios de las liquidaciones así como de los demás actos relativos a la gestión tributaria y recaudatoria del impuesto que resulten de las actuaciones a que se refieren las letras c) y d) anteriores.

f) Recaudación en plazo voluntario de las liquidaciones que se generen como consecuencia de las operaciones de comprobación realizadas por los órganos de la ATIB.

g) Remisión al Ayuntamiento de la relación certificada de deudas impagadas en período voluntario a efectos de dictar la provisión de apremio.

h) Recaudación en vía ejecutiva de las liquidaciones no pagadas en período voluntario, de acuerdo con la delegación de competencias en materia de recaudación.

2. La ATIB desarrollará las tareas en materia de gestión del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana mediante sus aplicaciones informáticas.

3. El cálculo de la cuota, así como la presentación de la declaración o comunicación del impuesto o la autoliquidación del mismo se podrá llevar a cabo por vía telemática a través del Portal web y de la Sede Electrónica de la ATIB que preverá el sistema de doble cálculo -sistema objetivo y sistema optativo según incremento de valor- que establece la legislación vigente.

Los modelos normalizados de declaración, autoliquidación y comunicación, son los establecidos en el anexo III de este Convenio. La ATIB podrá introducir las modificaciones que considere necesarias en estos modelos que se deriven de cambios en la normativa aplicable o por razones técnicas. De estas modificaciones se informará al Ayuntamiento.

Para el acceso al portal de la ATIB -Tributos locales, además de que se pueda acceder mediante la dirección de la web [www.atib.es](http://www.atib.es), la ATIB habilitará y proporcionará al Ayuntamiento el nombre de la dirección web que corresponda al municipio para que se pueda establecer un enlace directo desde su página web al Portal en su versión adaptada al municipio.

4. El pago de las liquidaciones del impuesto se realizarán en las cuentas habilitadas al efecto por la ATIB y se ingresarán trimestralmente en la cuenta bancaria que, a tal efecto, determine el Ayuntamiento, que deberá comunicar por escrito al Servicio de Control de Ingresos Públicos del Área de Control de Ingresos del Departamento Económico y Administrativo.

5. La fiscalización y el control de las actuaciones que, en virtud de este Convenio, deben realizar los órganos de la ATIB corresponderá exclusivamente a los órganos competentes del Ayuntamiento.

Las actuaciones que deben realizar los órganos de la ATIB tendrán carácter meramente preparatorio de los actos administrativos que, en todo caso, deberá dictar el Ayuntamiento, los cuales gozarán del régimen de recursos previsto en el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, excepto que sean actos administrativos de gestión recaudatoria dictados por los órganos competentes de la ATIB en ejercicio de las competencias que le han sido delegadas en esta materia, que se regirán por el régimen de recursos previstos para estos actos.

#### **11. Actuaciones relacionadas con la gestión de la tasa para la prestación de los servicios de recogida de basura y residuos sólidos y otras tasas de base inmobiliaria.**

1. Corresponde a la ATIB llevar a cabo las siguientes actuaciones:

a) Obtención de información. La ATIB realizará las actuaciones de obtención de información para la liquidación de la tasa correspondiente, la depuración y corrección de los datos y usos del padrón, y efectuará el cruce de los datos con los correspondientes al impuesto sobre bienes inmuebles para la asignación de referencia catastral.

b) Realización de las operaciones conducentes a la liquidación de la tasa y remisión de estas operaciones al Ayuntamiento para la práctica de la propuesta de liquidación o liquidación correspondiente.

c) Notificación a los obligados tributarios, mediante los instrumentos y sistemas habituales utilizados al efecto por la ATIB, de las propuestas de liquidaciones o liquidaciones a que se refiere la letra b) anterior.

d) Informar, a solicitud del Ayuntamiento, de las alegaciones o recursos que se presenten por los sujetos pasivos u obligados al pago de la tasa respecto a las propuestas de liquidaciones o liquidaciones resultantes de las operaciones de comprobación realizadas.

e) Mantenimiento y actualización del registro público anual para el cobro de la tasa, con la correspondiente actualización de los modelos y cuotas, y remisión al Ayuntamiento a efectos de la liquidación colectiva.

2. El pago de las liquidaciones del impuesto se realizarán a las cuentas habilitadas al efecto por la ATIB y se ingresarán trimestralmente en la cuenta bancaria que, a tal efecto, determine el Ayuntamiento, que deberá comunicar por escrito al Servicio de Control de Ingresos Públicos del Área de Control de Ingresos del Departamento Económico y Administrativo de la ATIB.

3. La fiscalización y el control de las actuaciones que, en virtud de este Convenio, deben realizar los órganos de la ATIB corresponderá exclusivamente a los órganos competentes del Ayuntamiento. Por consiguiente, las actuaciones que deben realizar los órganos de la ATIB tendrán carácter meramente preparatorio de los actos administrativos que, en todo caso, deberá dictar el Ayuntamiento, los cuales gozarán del



régimen de recursos previsto en el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, salvo que sean actos administrativos de gestión recaudatoria dictados por los órganos competentes de la ATIB en ejercicio de las competencias que le han sido delegadas en esta materia, que se regirán por el régimen de recursos previstos para estos actos.

## **12. Incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos**

Cuando cualquiera de las partes considere que la otra ha incumplido alguna de las obligaciones y compromisos asumidos con el presente Convenio, en primer lugar requerirá la convocatoria de la Comisión de seguimiento prevista en la cláusula 13, con el fin de escuchar a la otra parte, aclarar los términos y el alcance del incumplimiento e intentar encontrar soluciones de futuro. Si, reunida la Comisión, la parte denunciante del incumplimiento considera que éste es de tal gravedad que no permite mantener la vigencia del Convenio, de forma motivada comunicará a la otra parte la resolución unilateral del Convenio, con una antelación mínima de 3 meses a la fecha en que la resolución deba surtir efectos.

## **13. Comisión de seguimiento del Convenio**

1. Se crea una Comisión de seguimiento integrada por cuatro miembros, dos representantes de la ATIB, designados por el director o la directora de la ATIB, y dos en representación del Ayuntamiento designados por el Alcalde.

No obstante, teniendo en cuenta los temas a tratar en la Comisión, se pueden incorporar, en calidad de asesores, las personas que cualquiera de las partes considere conveniente.

2. Las funciones de la Comisión, que se reunirá cada vez que lo solicite cualquiera de las dos partes firmantes, serán las siguientes:

- a) Resolver las controversias que puedan surgir en la interpretación y cumplimiento del convenio.
- b) Asesorar sobre las cuestiones necesarias para desarrollar el presente Convenio y cumplirlo o que tengan relación con la gestión recaudatoria que constituye su objeto en la medida en que puedan afectar al contenido del Convenio.
- c) Tratar y resolver sobre la mejor forma de poner en práctica cualquier otra función que el Ayuntamiento considere conveniente que lleve a cabo la ATIB.

3. En todo aquello que no esté previsto expresamente en esta cláusula, la Comisión se regirá por lo que respecta a su funcionamiento y régimen jurídico por lo que dispone la sección 3ª del Capítulo II del Título preliminar de la Ley 40/2025, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

## **14. Naturaleza y jurisdicción competente**

1. El presente convenio de colaboración es de carácter administrativo y se considera incluido en los artículos 4 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contactos del sector público.

2. Las controversias sobre la interpretación y ejecución del convenio serán resueltas por la Comisión de seguimiento prevista en la cláusula 13 de este Convenio. En caso contrario, las partes se someten a los Juzgados y Tribunales competentes del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

## **15. Condiciones de uso y protección de datos: Confidencialidad, tratamiento y seguridad de los datos personales con trascendencia tributaria**

1. En virtud de este Convenio, el tratamiento e intercambio de los datos de carácter personal con trascendencia tributaria a los que tengan acceso las entidades firmantes se regirá por lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de septiembre-abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria (artículo 95) y las disposiciones de desarrollo o complementarias que se dicten en esta materia.

2. Las entidades firmantes, al tratar datos por cuenta de la entidad responsable de los datos, adquieren la posición de encargadas del tratamiento en el marco de lo previsto en el artículo 28 del RGPD.

La naturaleza y la finalidad del tratamiento, el tipo de datos tratados y las medidas de seguridad a adoptar para garantizar la integridad, confidencialidad y autenticidad se concretan con las previsiones contenidas en el anexo IV de este Convenio.

## **16. Derecho supletorio**

En todo lo no previsto en este Convenio, rige la normativa propia de la Comunidad Autónoma en materia de recaudación y la normativa tributaria estatal que sean de aplicación, y, en particular, la Ley general tributaria, el Reglamento general de recaudación y el Texto refundido

de la Ley reguladora de las haciendas locales.

### 17. Vigencia

1. Este convenio surtirá efectos a partir del día 1 de enero de 2024 y una vigencia de 4 años. En cualquier momento antes de la finalización del plazo de vigencia, las partes pueden acordar unánimemente su prórroga por un período de hasta 4 años adicionales o su extinción.

2. Este Convenio sustituye al Convenio de 24 de junio de 1998 (y el anexo de 30 de diciembre de 1996) en materia de recaudación en período voluntario y ejecutivo de tributos municipales y otros ingresos de derecho público, el Convenio de 13 de abril de 1993 relativo a la delegación de competencias de gestión tributaria del Impuesto sobre bienes inmuebles (y el anexo de 13 de febrero de 2004 para la realización de determinadas actividades relacionadas con la gestión de este impuesto) y el Convenio de 1 de agosto de 2012 para la realización de determinadas tareas relacionadas con la gestión de determinados tributos locales, que serán de aplicación hasta la formalización del presente Convenio.

Las referencias a los citados Convenios contenidas en otros Convenios suscritos entre la ATIB y el Ayuntamiento de Felanitx en materia de gestión y recaudación de recursos municipales, deben entenderse hechas en este Convenio.

Como muestra de conformidad, firmamos este Convenio en dos ejemplares.

Felanitx, .....de ..... de 2024

Por la Agencia Tributaria de las Illes Balears

Por el Ayuntamiento de Felanitx

## ANEXO I

### Intercambio de datos con trascendencia tributaria

#### 1. Concepto y régimen general del intercambio de datos con trascendencia tributaria

El intercambio de datos con trascendencia tributaria implica determinar y concretar la información con trascendencia tributaria que deben comunicarse recíproca y periódicamente ambas entidades para el cumplimiento de las finalidades de aplicación de los tributos y de recaudación de los recursos de derecho público, así como establecer las condiciones para comunicar los datos.

La información con trascendencia tributaria que las entidades firmantes deben comunicarse recíproca y periódicamente para el cumplimiento de sus fines de aplicación de los tributos y de recaudación de los recursos de derecho público, sujetándose a la normativa tributaria.

#### 2. Reglas de aplicación a la comunicación de los datos

La comunicación de los datos se ajustará a las siguientes reglas:

- Necesidad de comunicación de los datos para cumplir con una obligación legal aplicable al cesionario o bien para cumplir una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al cesionario.
- Adecuación de los datos comunicados a las funciones del cesionario.
- Relevancia y utilidad de la información para los fines que justifican la comunicación.
- Proporcionalidad entre los datos comunicados y la finalidad para la que se solicitan.
- Seguridad de los sistemas de transmisión y acceso a los datos utilizados.
- Minimización de los costes.
- Estricta afectación a las finalidades que justifican la comunicación de los datos.

#### 3. Modalidades de envío

##### 3.1 Envío de archivo

El conjunto de datos a intercambiar mediante el envío de archivos se acuerda mediante el presente Convenio.

##### 3.2 Consulta de los sistemas de información de la ATIB

Para determinados datos, la ATIB permite realizar la consulta directamente a sus sistemas de información.

El Ayuntamiento designará a las personas autorizadas a consultar esta información y suministrará a la ATIB los datos de nombre, apellidos, DNI y dirección de correo electrónico corporativo de cada persona para poder asignarles los permisos y credenciales de acceso.



Es necesario notificar a la ATIB las altas, bajas o modificaciones que se produzcan a las personas usuarias autorizadas. La ATIB puede dar de baja a las personas usuarias inactivas en un período de seis meses.

### 3.3 Requerimiento individualizado

Para solicitar los datos de esta modalidad, el Ayuntamiento enviará un requerimiento a la ATIB donde se indique:

- El tipo de datos que solicita.
- Una relación con el NIF/CIF y nombre y apellidos/razón social de las personas respecto de las que desea recibir la información.
- La finalidad para la que requiere estos datos.

El requerimiento debe estar firmado por un responsable del ámbito tributario.

## 4. Datos con trascendencia tributaria a comunicar, periodicidad, formato y sistemas de suministro

### 4.1 Datos suministrados por la ATIB

a) Hechos tributarios recurrentes:

La ATIB pondrá a disposición del Ayuntamiento los datos que son objeto del presente Convenio de la siguiente forma:

1. Creación del padrón: la ATIB enviará al Ayuntamiento el padrón de cada tributo siguiendo el formato de archivo de intercambio con el formato estándar de la ATIB de recepción de padrones.
2. Fin del plazo de cobro voluntario: se enviará el mismo fichero del anterior apartado y, además, contendrá la información relativa a la situación respecto al cobro o no del mismo.
3. Cobro en ejecutiva: se remitirán diferentes ficheros en los que se incluirán la información relativa al cobro en voluntaria, ejecutiva en su caso y los fallidos.

b) Hechos tributarios individuales:

La ATIB pondrá a disposición del Ayuntamiento las liquidaciones que se generen en aplicación del presente Convenio.

Al final de cada ejercicio se remitirá al Ayuntamiento el conjunto de liquidaciones individualizadas del ejercicio con información del hecho tributario y también la relativa al estado de cobro, siguiendo el formato de ficheros indicados en el apartado 4.1.a) de este anexo.









### ANEXO III

## Modelos de declaración, autoliquidación y comunicación del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana

Model / Modelo 080	Declaración/comunicación de Traspasos de InCREMENTO del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana	Declaración/comunicación del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana	AGENCIJA TRIBUTARIA ILLES BALEARS	Model / Modelo 081	Autoliquidación de Traspasos sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana	Autoliquidación del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana	
DECLARANT - SUBJECTE PASSIU (A) / DECLARANTE - SUJETO PASSIU (A)		DECLARANT - SUBJECTE PASSIU (A) / DECLARANTE - SUJETO PASSIU (A)		DECLARANT - SUBJECTE PASSIU (A) / DECLARANTE - SUJETO PASSIU (A)		DECLARANT - SUBJECTE PASSIU (A) / DECLARANTE - SUJETO PASSIU (A)	
NO ES NECESARIA L'ETIQUETA D'IDENTIFICACIÓ NO ES NECESARIO ETIQUETA IDENTIFICATIVA		NO ES NECESARIA L'ETIQUETA D'IDENTIFICACIÓ NO ES NECESARIO ETIQUETA IDENTIFICATIVA		NO ES NECESARIA L'ETIQUETA D'IDENTIFICACIÓ NO ES NECESARIO ETIQUETA IDENTIFICATIVA		NO ES NECESARIA L'ETIQUETA D'IDENTIFICACIÓ NO ES NECESARIO ETIQUETA IDENTIFICATIVA	
NIF 5   Linatges i nom o raó social / Apellidos y nombre o razón social   Sigles / Siglas   Nom via pública / Nombre vía pública Número   Llibre / Libro   Escala / Escalera   Pis / Piso   Porta / Puerta   Telèfon / Teléfono   Fax Municipi / Municipio   Província   C.P.		NIF 5   Linatges i nom o raó social / Apellidos y nombre o razón social   Sigles / Siglas   Nom via pública / Nombre vía pública Número   Llibre / Libro   Escala / Escalera   Pis / Piso   Porta / Puerta   Telèfon / Teléfono   Fax Municipi / Municipio   Província   C.P.		NIF 5   Linatges i nom o raó social / Apellidos y nombre o razón social   Sigles / Siglas   Nom via pública / Nombre vía pública Número   Llibre / Libro   Escala / Escalera   Pis / Piso   Porta / Puerta   Telèfon / Teléfono   Fax Municipi / Municipio   Província   C.P.		NIF 5   Linatges i nom o raó social / Apellidos y nombre o razón social   Sigles / Siglas   Nom via pública / Nombre vía pública Número   Llibre / Libro   Escala / Escalera   Pis / Piso   Porta / Puerta   Telèfon / Teléfono   Fax Municipi / Municipio   Província   C.P.	
REPRESENTANT (B) / REPRESENTANTE (B)		REPRESENTANT (B) / REPRESENTANTE (B)		REPRESENTANT (B) / REPRESENTANTE (B)		REPRESENTANT (B) / REPRESENTANTE (B)	
NIF 10   Linatges i nom o raó social / Apellidos y nombre o razón social   Sigles / Siglas   Nom via pública / Nombre vía pública Número   Llibre / Libro   Escala / Escalera   Pis / Piso   Porta / Puerta   Telèfon / Teléfono   Fax Municipi / Municipio   Província   C.P.		NIF 10   Linatges i nom o raó social / Apellidos y nombre o razón social   Sigles / Siglas   Nom via pública / Nombre vía pública Número   Llibre / Libro   Escala / Escalera   Pis / Piso   Porta / Puerta   Telèfon / Teléfono   Fax Municipi / Municipio   Província   C.P.		NIF 10   Linatges i nom o raó social / Apellidos y nombre o razón social   Sigles / Siglas   Nom via pública / Nombre vía pública Número   Llibre / Libro   Escala / Escalera   Pis / Piso   Porta / Puerta   Telèfon / Teléfono   Fax Municipi / Municipio   Província   C.P.		NIF 10   Linatges i nom o raó social / Apellidos y nombre o razón social   Sigles / Siglas   Nom via pública / Nombre vía pública Número   Llibre / Libro   Escala / Escalera   Pis / Piso   Porta / Puerta   Telèfon / Teléfono   Fax Municipi / Municipio   Província   C.P.	
ADQUIRENT (C) / ADQUIRENTE (C) / ADQUIRENTE (C) / ADQUIRENTE (C)		ADQUIRENT (C) / ADQUIRENTE (C) / ADQUIRENTE (C) / ADQUIRENTE (C)		ADQUIRENT (C) / ADQUIRENTE (C) / ADQUIRENTE (C) / ADQUIRENTE (C)		ADQUIRENT (C) / ADQUIRENTE (C) / ADQUIRENTE (C) / ADQUIRENTE (C)	
NIF 15   Linatges i nom o raó social / Apellidos y nombre o razón social   Sigles / Siglas   Nom via pública / Nombre vía pública Número   Llibre / Libro   Escala / Escalera   Pis / Piso   Porta / Puerta   Telèfon / Teléfono   Fax Municipi / Municipio   Província   C.P.		NIF 15   Linatges i nom o raó social / Apellidos y nombre o razón social   Sigles / Siglas   Nom via pública / Nombre vía pública Número   Llibre / Libro   Escala / Escalera   Pis / Piso   Porta / Puerta   Telèfon / Teléfono   Fax Municipi / Municipio   Província   C.P.		NIF 15   Linatges i nom o raó social / Apellidos y nombre o razón social   Sigles / Siglas   Nom via pública / Nombre vía pública Número   Llibre / Libro   Escala / Escalera   Pis / Piso   Porta / Puerta   Telèfon / Teléfono   Fax Municipi / Municipio   Província   C.P.		NIF 15   Linatges i nom o raó social / Apellidos y nombre o razón social   Sigles / Siglas   Nom via pública / Nombre vía pública Número   Llibre / Libro   Escala / Escalera   Pis / Piso   Porta / Puerta   Telèfon / Teléfono   Fax Municipi / Municipio   Província   C.P.	
DATOS DE LA TRANSMISIÓN / DATOS DE LA TRANSMISIÓN		DATOS DE LA TRANSMISIÓN / DATOS DE LA TRANSMISIÓN		DATOS DE LA TRANSMISIÓN / DATOS DE LA TRANSMISIÓN		DATOS DE LA TRANSMISIÓN / DATOS DE LA TRANSMISIÓN	
Municipi / Municipio   Tipus Transmissió / Tipo Transmisión   Altres Supòsits / Otros Supuestos Referència Catastral / Referencia Catastral   Data Presentació / Fecha Presentación		Municipi / Municipio   Tipus Transmissió / Tipo Transmisión   Altres Supòsits / Otros Supuestos Referència Catastral / Referencia Catastral   Data Presentació / Fecha Presentación		Municipi / Municipio   Tipus Transmissió / Tipo Transmisión   Altres Supòsits / Otros Supuestos Referència Catastral / Referencia Catastral   Data Presentació / Fecha Presentación		Municipi / Municipio   Tipus Transmissió / Tipo Transmisión   Altres Supòsits / Otros Supuestos Referència Catastral / Referencia Catastral   Data Presentació / Fecha Presentación	
DATOS DEL DOCUMENTO / DATOS DEL DOCUMENTO		DATOS DEL DOCUMENTO / DATOS DEL DOCUMENTO		DATOS DEL DOCUMENTO / DATOS DEL DOCUMENTO		DATOS DEL DOCUMENTO / DATOS DEL DOCUMENTO	
Data Document / Fecha Documento   Tipus Document / Tipo Documento   Oficina Tom / Tomo   Llibre / Libro   Foli / Folio   Finca Nom i linatges notari / Nombre y apellidos notario   Localitat del notari / Localidad del notario   Núm. Protocol / Núm. Protocolo		Data Document / Fecha Documento   Tipus Document / Tipo Documento   Oficina Tom / Tomo   Llibre / Libro   Foli / Folio   Finca Nom i linatges notari / Nombre y apellidos notario   Localitat del notari / Localidad del notario   Núm. Protocol / Núm. Protocolo		Data Document / Fecha Documento   Tipus Document / Tipo Documento   Oficina Tom / Tomo   Llibre / Libro   Foli / Folio   Finca Nom i linatges notari / Nombre y apellidos notario   Localitat del notari / Localidad del notario   Núm. Protocol / Núm. Protocolo		Data Document / Fecha Documento   Tipus Document / Tipo Documento   Oficina Tom / Tomo   Llibre / Libro   Foli / Folio   Finca Nom i linatges notari / Nombre y apellidos notario   Localitat del notari / Localidad del notario   Núm. Protocol / Núm. Protocolo	
Declaració comunicació número AGENCIJA TRIBUTARIA ILLES BALEARS		Declaració comunicació número AGENCIJA TRIBUTARIA ILLES BALEARS		Declaració comunicació número AGENCIJA TRIBUTARIA ILLES BALEARS		Declaració comunicació número AGENCIJA TRIBUTARIA ILLES BALEARS	
Exemplar per al registre de la propietat / Ejemplar para el registro de la propiedad		Exemplar per al registre de la propietat / Ejemplar para el registro de la propiedad		Exemplar per al registre de la propietat / Ejemplar para el registro de la propiedad		Exemplar per al registre de la propietat / Ejemplar para el registro de la propiedad	
Aquesta declaració/comunicació es fa ala efectes prevists en l'article 254.5 del text refós de la Llei hipotecària, aprovat pel Decret de 8 de febrer de 1946, en relació amb els articles 106 i 110 del text refós de la Llei reguladora de les hipoteses locals, aprovat pel Reial Decret 2/2004, de 5 de febrer / Esta declaración/comunicación se hace a efectos previstos en el artículo 254.5 del texto refundido de la Ley Hipotecaria, aprobado por el Decreto de 8 de febrero de 1946, en relación con los artículos 106 y 110 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de febrero.		Aquesta declaració/comunicació es fa ala efectes prevists en l'article 254.5 del text refós de la Llei hipotecària, aprovat pel Decret de 8 de febrer de 1946, en relació amb els articles 106 i 110 del text refós de la Llei reguladora de les hipoteses locals, aprovat pel Reial Decret 2/2004, de 5 de febrer / Esta declaración/comunicación se hace a efectos previstos en el artículo 254.5 del texto refundido de la Ley Hipotecaria, aprobado por el Decreto de 8 de febrero de 1946, en relación con los artículos 106 y 110 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de febrero.		Aquesta declaració/comunicació es fa ala efectes prevists en l'article 254.5 del text refós de la Llei hipotecària, aprovat pel Decret de 8 de febrer de 1946, en relació amb els articles 106 i 110 del text refós de la Llei reguladora de les hipoteses locals, aprovat pel Reial Decret 2/2004, de 5 de febrer / Esta declaración/comunicación se hace a efectos previstos en el artículo 254.5 del texto refundido de la Ley Hipotecaria, aprobado por el Decreto de 8 de febrero de 1946, en relación con los artículos 106 y 110 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de febrero.		Aquesta declaració/comunicació es fa ala efectes prevists en l'article 254.5 del text refós de la Llei hipotecària, aprovat pel Decret de 8 de febrer de 1946, en relació amb els articles 106 i 110 del text refós de la Llei reguladora de les hipoteses locals, aprovat pel Reial Decret 2/2004, de 5 de febrer / Esta declaración/comunicación se hace a efectos previstos en el artículo 254.5 del texto refundido de la Ley Hipotecaria, aprobado por el Decreto de 8 de febrero de 1946, en relación con los artículos 106 y 110 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de febrero.	
Per la present declaració liquidació amb número AGENCIJA TRIBUTARIA ILLES BALEARS		Per la present declaració liquidació amb número AGENCIJA TRIBUTARIA ILLES BALEARS		Per la present declaració liquidació amb número AGENCIJA TRIBUTARIA ILLES BALEARS		Per la present declaració liquidació amb número AGENCIJA TRIBUTARIA ILLES BALEARS	
Total a ingressar / Total a ingresar 61		Total a ingressar / Total a ingresar 61		Total a ingressar / Total a ingresar 61		Total a ingressar / Total a ingresar 61	

https://intranet.caib.es/eboibfront/pdf/es/2025/27/1184061





Model / Modelo 062 Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana   
 sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana

---

ADQUIRINT / ALTRES SUBJECTES (A) / ADQUIRINTS / ALTRES SUBJECTES (A)

NO ES NECESARIA ETIQUETA D'IDENTIFICACIÓ   
 NO ES NECESARIO ETIQUETA IDENTIFICATIVA

NIF 5 6		Urbages / nom o rad social / Apellidos y nombre o radn social			Siglas / Sigles		Nom via pública / Nombre vía pública	
Número 8	Letra / Lletra 10	Secala / Secció 11	Ra / Raó 12	Porta / Puerta 13	Telèfon / Teléfono 14	Email 15		
Municipi / Municipio 16				Província 17		C.P. 18		

---


DATOS DEL DOCUMENTO DE TRANSMISIÓN (D) / DADOS DEL DOCUMENT DE TRANSMISSIÓ (D)

Data Document / Fecha Documento 53		Tipus Document / Tipo Documento 51		Registre Propietat / Registro Propiedad 52		Valor de transmissió / Valor de transmisión 50	
Tom / Tomo 54		Llibre / Libro 55		Fol / Folia 56		Finca 57	
Nom / Urbages noar / Nombre y apellidos noario 48			Localitat del noari / Localidad del noario 49			Núm. Proccat / Núm. Proccato 55	
27 Descripció / Descripción							

---

DATOS DE LA PLIBANDA / DADOS DE LA PLIBANDA

Municipi / Municipio 62		Tipus Transmissió / Tipo Transmisión 63		Altres Subjectes / Otros Supuestos 64	
Referència Cadastral / Referencia Catastral 65				Data Presentació / Fecha Presentación 66	



Exemplar per al adquirint / Ejemplar para el adquirent

Aquesta declaració/comunicació es fa als efectes previstos en l'article 104.5 del text refundit de la Llei Hipotecària, aprovada pel Decret de 8 de febrer de 1945, en relació amb els articles 105 i 110 del text refundit de la Llei reguladora de les Haciendes locals, aprovada pel Real Decret 20004, de 5 de març. / Esta declaración/comunicación se hace a efectos previstos en el artículo 104.5 del texto refundido de la Ley Hipotecaria, aprobado por el Decreto de 8 de febrero de 1945, en relación con los artículos 105 y 110 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 20004, de 5 de marzo.

https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/es/2025/27/1184061



## ANEXO IV

### Encargo de tratamiento de datos de carácter personal entre la ATIB y el Ayuntamiento de Felanitx

#### 1. Objeto

Mediante este anexo, las partes formalizan, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que con respecto al tratamiento de datos personales (en adelante, de RGPD), el encargo de tratamiento de datos de carácter personal y las obligaciones y previsiones convenientes para garantizar la protección de los derechos de las personas interesadas en relación con los datos de carácter personal a los que tienen acceso la ATIB y el Ayuntamiento de Felanitx.

#### 2. Habilitación para tratar los datos

1. Se habilita a la ATIB (como encargada del tratamiento), para tratar, por cuenta del Ayuntamiento (como responsable del tratamiento), los datos de carácter personal que sean necesarios para efectuar las actuaciones descritas en este Convenio por parte de la ATIB.

2. Se habilita al Ayuntamiento (como encargado del tratamiento), por tratar, por cuenta de la ATIB (como responsable del tratamiento), los datos de carácter personal que sean necesarios para efectuar las actuaciones descritas en este Convenio por parte del Ayuntamiento.

3. El tratamiento de datos a que se refiere el apartado anterior puede consistir en cualquier operación o procedimiento técnico, automatizado o no, que permita la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, transmisión y cancelación de datos, así como las cesiones previstas por la ley que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias. El encargo puede consistir directamente en realizar de forma exclusiva uno o más tratamientos, u otras prestaciones que, de forma instrumental comporten cualquier tratamiento de datos personales.

#### 3. Identificación de las actividades de tratamiento afectadas

1. La ATIB pone a disposición del Ayuntamiento los datos personales con trascendencia tributaria que necesite, contenidos en las actividades de tratamiento con datos de carácter personal, de los que es responsable, que se indica a continuación: Actividad de tratamiento para fines tributarios

2. El Ayuntamiento pone a disposición de la ATIB los datos personales con trascendencia tributaria que necesite, contenidos en las actividades de tratamiento con datos de carácter personal, de los que es responsable, que se indica a continuación: Actividad de tratamiento para fines tributarios

#### 4. Obligaciones del organismo encargado del tratamiento de los datos

El organismo encargado del tratamiento de los datos queda sometido al RGPD y la normativa de protección de datos vigente.

El encargado del tratamiento se obliga a:

a) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que obtenga para su inclusión, solo para la finalidad objeto de este Convenio.

b) Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento. Si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión Europea o de los Estados miembros, el encargado informará de ello inmediatamente al responsable.

c) Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable, que, de acuerdo con el artículo 30.2 del RGPD, contenga:

1. El nombre y los datos de contacto del encargado o de los encargados y de cada responsable por cuya cuenta actúa el encargado y, en su caso, del representante del responsable o del encargado y del delegado de protección de datos.

2. Las categorías de tratamientos efectuados por cada responsable.

3. En su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país u organización internacional, incluida la identificación de ese país u organización internacional, y en el caso de las transferencias indicadas en el artículo 49, apartado 1, párrafo segundo del RGPD, la documentación de garantías adecuadas.

4. Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad relativas a:

- La pseudonimización y el cifrado de datos personales.
- La capacidad de garantizar la confidencialidad, la integridad, la disponibilidad y la resiliencia permanentes de los





sistemas y servicios de tratamiento.

- La capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- El proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas que garantizan la eficacia del tratamiento.

d) No comunicar los datos a terceras personas, salvo que tenga la autorización expresa del responsable del tratamiento, en los supuestos legalmente admisibles. El encargado puede comunicar los datos a otros encargados del tratamiento del propio responsable, de acuerdo con sus instrucciones. En este caso, el responsable identificará, previamente y por escrito, la entidad a la que deben comunicar los datos, los datos a comunicar y las medidas de seguridad a aplicar para llevar a cabo la comunicación.

Si el encargado debe transferir datos personales a un tercer país o a una organización internacional, en virtud del derecho de la Unión Europea o de los Estados miembros que le sea de aplicación, informará al responsable de esta exigencia legal de forma previa, salvo que este derecho lo prohíba por razones importantes de interés público.

e) Subcontratación

Se autoriza a cada encargado a subcontratar las prestaciones que conllevan estos tratamientos.

Para subcontratar con otras empresas, el encargado debe comunicar este hecho por escrito al responsable e identificar de forma clara e inequívoca a la empresa subcontratista y los datos de contacto. La subcontratación puede realizarse si el responsable no manifiesta oposición en el plazo de 5 días.

El subcontratista, que también tiene la condición de encargado del tratamiento, está igualmente obligado a cumplir las obligaciones que este documento establece para el encargado del tratamiento y las instrucciones que dicte el responsable. Corresponde al encargado inicial regular la nueva relación, de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que él, en lo que se refiere al tratamiento adecuado de los datos personales y la garantía de los derechos de las personas afectadas. Si el encargado lo incumple, el encargado inicial sigue siendo plenamente responsable ante el responsable en cuanto al cumplimiento de las obligaciones.

f) Mantener el deber de secreto respecto de los datos de carácter personal con la adopción de las medidas de seguridad necesarias.

1. La ATIB debe mantener una relación de usuarios asignados a los diferentes perfiles, que estará disponible para el Ayuntamiento, que podrá solicitarla en cualquier momento.
2. Los usuarios de la ATIB únicamente pueden tener acceso autorizado a los datos personales y los recursos de información que sean necesarios para llevar a cabo sus funciones.

A estos efectos, las personas autorizadas para tratar datos personales deben comprometerse de manera expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que debe informarse convenientemente (la documentación correspondiente estará a disposición del responsable). Asimismo, deben tener la formación necesaria en materia de protección de datos personales

3. Los usuarios deben tener un código de identificación, que es único y que está asociado a una contraseña, que sólo sabe el usuario y que es personal e intransferible. No hay posibilidad de que un mismo par usuario-contraseña sea asignado a dos usuarios diferentes.

La gestión de contraseñas debe seguir los procedimientos de acuerdo a las directrices del Esquema Nacional de Seguridad a nivel medio. El Ayuntamiento podrá solicitar en la ATIB el procedimiento de gestión de contraseñas en cualquier momento.

4. No se permite el acceso de personal externo a la ATIB en las dependencias de ubicación de los archivos.

Los sistemas de información y los ficheros automatizados procesados por éstos se encuentran en la sala de servidores de Islalink (ubicada en la calle Eusebi Estada, 0, 07007 Palma) y en la sede de la ATIB (ubicada en la calle Francesc de Borja Moll, 22, 07003 Palma), sin perjuicio de tener una tercera copia de los archivos en un sitio diferente para el caso de contingencia.

Sólo el personal autorizado por la ATIB puede tener acceso físico a los sistemas de información ubicados en la sala y debe seguir el procedimiento que consta en el documento de seguridad correspondiente.

g) Gestión de soportes.





La gestión de soportes e inventario con los que se almacena debe seguir los procedimientos de acuerdo a las directrices del Esquema Nacional de Seguridad a nivel medio. El Ayuntamiento puede solicitar a la ATIB el procedimiento de gestión de soportes en cualquier momento.

h) Copias de seguridad y recuperación de datos y criterios de archivo, custodia de documentación y almacenamiento de soportes no automatizados.

La gestión de copias de seguridad y recuperación de datos y criterios de archivo, custodia de documentación y almacenamiento de soportes no automatizados debe seguir los procedimientos de acuerdo a las directrices del Esquema Nacional de Seguridad a nivel medio. El Ayuntamiento podrá solicitar en la ATIB el procedimiento pertinente en cualquier momento, así como los informes de pruebas de restauración generales.

i) Asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de los siguientes derechos:

- Acceso, rectificación, supresión y oposición
- Limitación del tratamiento si no es objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles)

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas ante el encargado del tratamiento, éste lo comunicará por correo electrónico a las direcciones electrónicas del responsable:

- Datos bajo la responsabilidad de la ATIB: [dpd@atib.es](mailto:dpd@atib.es)
- Datos bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Felanitx: [dpd@felanitx.org](mailto:dpd@felanitx.org)

La comunicación se realizará de forma inmediata y, en ningún caso, más allá del día siguiente al día laborable en que se ha recibido la solicitud, junto, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

j) Derecho de información

El encargado del tratamiento facilitará a la hora de recoger los datos la información relativa a los tratamientos de datos que se llevarán a cabo. La redacción y el formato en el que debe facilitarse la información se consensuará con el responsable antes de iniciar la recogida de los datos.

k) Gestión de incidencias de seguridad de la información

Las incidencias se clasifican en distintos niveles (leves, intermedias o de carácter crítico) y quedarán registradas. El registro de incidencias debe estar a disposición del Ayuntamiento, que puede solicitarlo en cualquier momento a la ATIB.

Las incidencias se registran en el libro de registro de incidencias correspondiente, que es coordinado y controlado por el responsable técnico de seguridad.

El Ayuntamiento delega en los órganos de la ATIB la tarea de autorizar la recuperación de los datos de ficheros ubicados en sus instalaciones.

El encargado del tratamiento informará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida y en cualquier caso antes del plazo máximo de 48 horas, de las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de los que tenga conocimiento, junto con toda la información relevante para documentar y comunicar la incidencia.

La notificación no será necesaria cuando sea improbable que esta violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas.

Si se dispone, se facilitará, como mínimo, la siguiente información:

1. Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, incluidas, cuando sea posible, las categorías y número aproximado de personas interesadas afectadas y las categorías y número aproximado de registros de datos personales afectados.
2. Nombre y datos de contacto del delegado de protección de datos o de otro punto de contacto donde pueda obtenerse más información.
3. Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de sus datos personales.
4. Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para remediar la violación de la seguridad de los datos personales, incluidas, en su caso, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.





Si no es posible facilitar la información simultáneamente, y en la medida en que no lo sea, la información se facilitará de forma gradual sin dilación indebida. Corresponde al responsable del tratamiento comunicar las violaciones de la seguridad de los datos a la autoridad de protección de datos.

l) Apoyar al responsable del tratamiento a la hora de realizar las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.

m) Apoyar al responsable del tratamiento a la hora de realizar las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.

n) Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar que cumple sus obligaciones, así como para realizar las auditorías o inspecciones que efectúen el responsable u otro auditor autorizado por éste.

o) Implantar las siguientes medidas de seguridad de acuerdo con el análisis de riesgos efectuado por el responsable del tratamiento:

- Garantizar la confidencialidad de la información que trate, tanto en soporte informático como en papel, con especial atención a prevenir los accesos no autorizados, la divulgación indebida de información, y su pérdida o alteración en cualquiera de las fases del tratamiento (recogida, almacenamiento, transporte, consulta y transmisión).
- Garantizar la integridad de la información, su conservación en buen estado y la prevención de los riesgos físicos relacionados con cualquiera de las fases del tratamiento (recogida, almacenamiento, transporte, consulta y transmisión).
- Garantizar la capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- Implantar las medidas técnicas y/u organizativas necesarias para disponer de la trazabilidad de los accesos a la información.
- Informar a todo el personal que intervenga en los tratamientos previstos en este acuerdo de las medidas de seguridad que les corresponde aplicar.
- Comunicar a los usuarios su obligación de custodiar con diligencia las claves de acceso a los sistemas de información, que son de uso exclusivamente personal para cada usuario, protegiendo su confidencialidad e informando de inmediato en caso de pérdida.
- Gestionar sin dilación las altas, bajas y modificaciones de usuarios que se produzcan.

p) Designar a un delegado de protección de datos y p) comunicar su identidad y los datos de contacto al responsable.

q) Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, en su caso, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación.

La devolución comportará el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.

No obstante, el encargado podrá conservar copia de la misma, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de las funciones que le correspondan.

## 5. Obligaciones del organismo responsable del tratamiento de los datos

Corresponde al responsable del tratamiento:

- a) Entregar al encargado los datos a que se refiere el punto 2 de este anexo.
- b) Realizar una evaluación del impacto en la protección de datos personales de las operaciones de tratamiento que debe efectuar el encargado.
- c) Realizar las consultas previas que corresponda.
- d) Velar antes y durante todo el tratamiento para que el encargado cumpla el RGPD.
- e) Supervisar el tratamiento, incluida la ejecución de inspecciones y auditorías.
- f) En la medida en que los usuarios accedan al sistema de información del encargado:

- Informar al personal que intervenga en los tratamientos previstos en este acuerdo de las medidas de seguridad que les corresponde aplicar.
- Comunicar a los usuarios su obligación de custodiar con diligencia las claves de acceso a los sistemas de información, que son de uso exclusivamente personal para cada usuario, protegiendo su confidencialidad e informando de inmediato en caso de pérdida.
- Gestionar sin dilación las altas, bajas y modificaciones de usuarios que se produzcan."

Felanitx, documento firmado electrónicamente (26 de febrero de 2025)

**La alcaldesa**  
Catalina Soler Torres

