

Codi 15/2021/05 COP	CÒPIA EXPEDIENTS i EXPEDICIO de DOCUMENTS
Descripció	Tramitació a instàncies de part, còpia o expedició de tot tipus de documents relacionats amb tramitacions del Servei d'Urbanisme. Comprèn l'emissió de còpies de documents i/o plans que obren en els expedients. Certificacions sobre els documents o dades relacionades amb els expedients administratius, llicències i permisos, etcètera.
Destinatari	Tots aquells ciutadans que desitgin obtenir còpia d'expedients o expedició de documents, sempre que s'acreditin com a titulars, autoritzats o com a part interessada en l'expedient.
Responsable del procediment	SERVEI d'URBANISME
Horari consulta administrativa	Cita prèvia: https://citaprevia.encolate.es/calvia/reservation
Horari atenció consulta tècnica	Cita prèvia: https://citaprevia.encolate.es/calvia/reservation
Direcció:	Ajuntament de Calvià. Carrer Julià Bujosa Sans, alcalde, nº 1. 07184. Calvià. Mallorca.
Telèfon / Fax Correu electrònic (*)	971.13 91 05 / 971.13 91 54 urbanisme@calvia.com (*) per a consulta i aportí documentació requerida.

Forma d'obtenció On dirigir-se/Horari	Servei d'Atenció al Ciutadà de Calvià. Cita prèvia: https://citaprevia.encolate.es/calvia/reservation
Documentació a aportar	Registro sol·licitud. Indicació precisa de l'àmbit del qual se sol·licita còpia o expedició documento, mitjançant indicació número d'expedient, assenyalament de documentació, (número de pla o fulla), adreça postal, Nota registral, Escripura pública, referència cadastral, plans, fotos, o qualsevol altre mitjà o dada perquè els tècnics i/o administratius municipals no tinguin dubtes respecte l'àmbit de la sol·licitud concreta. Acreditació, mitjançant aportació d'Escripura compravenda, nota Registre com a titular dels drets, o si escau, acreditar ser part interessada en el procediment o actuació. Justificant de l'abonament de la taxes corresponents una vegada s'hagi calculat l'import.

TRIBUTS

TAXA	<p>Còpies impreses o fotogràfiques d'Ordenances municipals i documents que es facilitin a particulars, per fulla: 0,15 €</p> <p>Còpies fotogràfiques de plans que es facilitin als particulars, per unitat: 6,00 €</p> <p>Obtenció de documentació digital de l'arxiu (en format electrònic), per expedient, (inclou un CD gravable): 15 € (*)</p> <p>Impressió de documents digitals o per realització de fotocòpies en grandària *DIN A-4, per còpia: 0,15 €</p> <p>Impressió de documents digitals o per realització de fotocòpies en grandària *DIN A-3, per còpia: 0,30 €</p> <p>Altres certificats, informes o expedició de documents es liquidaran conforme la taxa establerta en l'ordenança municipal corresponent.</p>
-------------	---

Exempcions i bonificacions sobre la TAXA:

Estan exempts de la taxa:

- a) Les persones acollides a la Beneficència Municipal.
- b) Els documents expedits a instàncies d'institucions i autoritats civils, militars o judicials, per a tenir efecte en actuacions d'ofici.
- c) Les autoritzacions a menors per a concertar contractes laborals.
- d) No s'inclouen en els supòsits d'exempcions, les certificacions o documents que expedeixi l'administració municipal en virtut de sol·licitud mitjançant ofici dels jutjats o tribunals per a tota classe de plets, els quals no es lliuraran ni tramitaran sense que prèviament s'hagi satisfet la corresponent quota tributària.

No s'atorgarà cap bonificació dels imports de les quotes tributàries assenyalades.

PROCEDIMENT

Forma d'inici	A petició de l'interessat.
Termini de tramitació	1 mes
Òrgan resolutori	El Servei d'Urbanisme per a l'emissió de còpies de documentació o El Secretari de l'Ajuntament, per als certificats.
Efectes silenci administratiu	En cap cas es poden considerar adquirides per silenci administratiu facultats urbanístiques que contravinguin la legislació, l'ordenació territorial o el planejament urbanístic. (Artº. 5.2 Llei 12/2017 LUIB)

RECURSOS

Termini interposició

INFORMACIÓ d'INTERÈS

No es lliurarà cap mena de documentació en relació a un expedient en tramitació a persona diferent del titular, sense la corresponent autorització per part d'aquest.

Tampoc es lliuraran còpies de documentació pendent de retirar pel titular o de liquidacions de taxes o meritació d'impostos.

En cas que la documentació sol·licitada es disposi en suport digital es lliurarà preferentment, en aquest format. Per a això es facilitarà la possibilitat que la informació requerida es gravi en un dispositiu electrònic verge que haurà de ser aportat pel sol·licitant, pel mateix import, o bé es remeti la documentació a l'interessat via correu electrònic.

INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

De conformitat amb el que es disposa en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garanties dels Drets Digitals (BOE núm. 294, de 6 de desembre), posem en el seu coneixement que:

1.-El responsable del tractament de les seves dades de caràcter personal és l'Ajuntament de Calvià, titular del C.I.F. P0701100J, amb domicili 07184 Calvià, carrer Julià *Bujosa Sans, *Batle núm. 1.

2.- Les dades de contacte del delegat de protecció de dades de l'Ajuntament són: dpd@calvia.com

3.- La finalitat amb la qual es tracten les seves dades és la tramitació de tot el procés administratiu des de l'entrada en el departament d'Urbanisme de la sol·licitud, fins a la seva concessió o denegació de tots els tràmits relatius a: llicències d'obra, informació urbanística i planejament urbanístic.

4.- La base legal per al tractament de les seves dades és el desenvolupament de les competències municipals conferides per la legislació estatal i autonòmica reguladora del règim local i compliment d'obligacions legals per part de l'Ajuntament.

5.- La informació es conservarà d'acord amb els criteris i terminis establerts en la Llei 15/2006, del 17 d'octubre, d'arxius i patrimoni documental de les Illes Balears.

6.- Cessions de les dades previstes: registres públics (*LRJAP, *LUIB i Reglaments Llei del Sòl); publicacions en diaris oficials, taulers d'anuncis, Webs de l'Ajuntament (Reglaments Llei del Sòl); Hisenda pública i administració Tributària, (Cadastrat); altres òrgans de l'Administració de l'Estat; altres òrgans de la Comunitat Autònoma; altres òrgans de l'Administració Local, (Reglaments Llei del Sòl).

7.- Podrà exercitar, en els casos i forma prevists en la legislació vigent, els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació del tractament, oposició i portabilitat en el Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calvià, carrer Julià *Bujosa Sans, *Batle, núm. 1 (Calvià).

8.- En tot cas, pot presentar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades. Pot trobar més informació sobre aquest tema en la seva pàgina web: www.agpd.es