

ACTIVIDADES PERMANENTES

En este apartado se indican los procedimientos relacionados, en exclusividad, con las actividades permanentes. Definidas en el **artículo 4** de la **Ley 7/2013**, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Illes Balears de la siguiente manera:

“Son las que se llevan a cabo con una duración indeterminada y que disponen de una infraestructura y un emplazamiento estables”.

Se distinguen en:

- a.- Actividades permanentes mayores
- b.- Actividades permanentes menores
- c.- Actividades permanentes inocuas

Serán actividades permanentes mayores las instalaciones de infraestructuras comunes y las de actividades en espacios compartidos. Asimismo aquellas en las que concurren uno o más de los puntos establecidos en el **Título I** del **Anexo I** de la **L7/2013**.

Serán actividades permanentes menores aquellas que no estén incluidas ni en el **Título I** ni en el **III** del **Anexo I** de la **L7/2013**.

Serán actividades permanentes inocuas aquellas que se establecen en el **Título III** del **Anexo I** de la **L7/2013**.

La actividad que se pretende desarrollar puede ser simple o multidisciplinar. Será simple cuando el titular ejerza una única actividad en el espacio físico. Por contra, será multidisciplinar cuando el titular realice actividades distintas de forma simultánea o no.

Los procedimientos serán los siguientes:

005/2023/01	Declaración responsable de inicio y ejercicio de una actividad permanente inocua
005/2023/02	Declaración responsable de inicio y ejercicio de una actividad permanente mayor o menor, tras realizar instalaciones.
005/2023/03	Declaración responsable de inicio y ejercicio de una actividad permanente mayor o menor, sin ejecutar instalaciones.
005/2023/04	Declaración responsable previa a la reapertura
005/2023/05	Comunicación de modificación de una actividad permanente existente
005/2023/06	Declaración responsable de modificación de una actividad permanente existente
005/2023/07	Determinación de la ineficacia de una declaración responsable, o

	comunicación, presentada. Declaración de imposibilidad de continuar con la actividad permanente
005/2023/08	Declaración de imposibilidad de continuar con una actividad permanente
005/2023/09	Solicitud de autorización provisional de instalaciones imprescindibles para desarrollar la actividad principal
005/2023/10	Solicitud de prórroga de la autorización provisional de instalaciones imprescindibles para desarrollar la actividad principal
005/2023/11	Comunicación de transmisión y cambio de titular
005/2023/12	Declaración responsable de transmisión y cambio de titular
005/2023/13	Comunicación de baja definitiva de una actividad permanente existente
005/2023/14	Declaración responsable de instalación del sistema limitador registrador sonométrico
005/2023/15	Declaración responsable anual del sistema limitador registrador sonométrico
005/2023/16	Declaración responsable de alteración de los parámetros de programación del equipo limitador por evento puntual
005/2023/17	Declaración responsable de ampliación horaria
005/2023/18	Declaración responsable de modificación horaria
005/2023/19	Comunicación de revisión técnica periódica de una actividad permanente existente
005/2023/20	Solicitud de información sobre la normativa municipal de aplicación en materia de actividades

Código 005/2023/01	DECLARACIÓN RESPONSABLE DE INICIO Y EJERCICIO DE UNA ACTIVIDAD PERMANENTE INOCUA
---------------------------	---

Descripción	Título habilitante que habilita para iniciar y ejercer una actividad permanente inocua
Forma de inicio	A instancia de parte
Normativa	Procedimiento regulado en el artículo 42 de la Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Illes Balears (L7/2013)
Solicitante	Cualquier persona, física o jurídica, o entidad sin personalidad jurídica que desee iniciar y ejercer una actividad permanente inocua determinada.
Actuaciones previas a la presentación	<p>A.- Para el caso en que, previamente al inicio de la actividad, deban ejecutarse obras, deberá haberse presentado ante el Servicio de Urbanismo una comunicación previa de obras, una declaración responsable de obras, o una solicitud de licencia urbanística (y obtener dicha licencia).</p> <p>B.- Abono de las tasas municipales correspondientes.</p>
Forma de presentación	<p>A.- No obligados a relacionarse a través de medios electrónicos:</p> <p style="margin-left: 20px;">1ª) Presencialmente en las oficinas de asistencia en materia de registros; en las oficinas de correos; o en las representaciones diplomáticas, u oficinas consulares, de España en el extranjero.</p> <p style="margin-left: 20px;">2ª) Por medios electrónicos de la misma forma que los obligados</p> <p>B.- Obligados a relacionarse a través de medios electrónicos:</p> <p style="margin-left: 20px;">Por medios electrónicos a través, si existe, del trámite normalizado de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. En el caso de que no haya trámite normalizado se puede presentar mediante una instancia general a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento; el Registro Electrónico General (REG) de la Administración General del Estado (AGE); o en cualquier otro Registro Electrónico del sector público.</p>
Documentación	<p>1ª.- Declaración responsable de inicio y ejercicio de una actividad permanente inocua</p> <p>2ª.- Acreditación de la representación, si es el caso, del titular mediante cualquier medio válido en Derecho.</p> <p>3ª.- Justificación del pago de los tributos correspondientes o, si es el caso, acreditación de ser una persona discapacitada en un grado igual o superior al 33 por ciento.</p>
Efectos de la presentación	La presentación de la declaración responsable, con todos los datos y documentación obligatoria, faculta para el inicio y el ejercicio de la actividad.

	Sin perjuicio de lo que se indica en el artículo 45.2 de la L7/2013 y en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Tributos	<p>Ordenanza, con n.º de orden: 8, reguladora de la tasa por servicios relativos a actividades, establecimientos e instalaciones</p> <p><u>Cuota fija inicial:</u> 180,30 € <u>Incremento por exceso de superficie:</u> Por cada m² que exceda de 250 m² de superficie del local: De 250 a 999,99 m²: 0,3606 €/m² De 1000 a 1999,99 m²: 0,27045 €/m² A partir de 2000 m²: 0,1803 €/m² <u>Tasa:</u> Cuota fija inicial + importe por incremento de superficie <u>Bonificación:</u> Cuando el titular sea una persona con discapacidad con un grado igual o superior al 33 por ciento, la tarifa será de 0 €.</p>
	<p>Ordenanza, con n.º de orden: 12, reguladora de la tasa por la expedición de documentos administrativos</p> <p>4.1.- Apertura de establecimientos sobre el importe de la tasa de la Ordenanza n.º 8: 0,55 %</p>
Plazo de tramitación	Ninguno
Órgano resolutorio	Ninguno
Efectos silencio administrativo	Ninguno
Recursos	Ninguno
Práctica de notificaciones	<p>A.- No obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: medio señalado por el interesado.</p> <p>B.- Obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: Buzón de notificaciones de la Sede Electrónica del Ajuntament de Calvià</p>

PROTECCIÓN DE DATOS:

De conformidad con lo dispuesto en la **Ley Orgánica 3/2018**, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales (BOE n.º 294, de 6 de diciembre), ponemos en su conocimiento que:

- 1.- El responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal: Ajuntament de Calvià, con NIF n.º P0701100J y domicilio en la calle Julià Bujosa Sans, Batle, n.º 1 (07184 Calvià Vila).
- 2.- Identificación del tratamiento: Actividades
- 3.- Datos de contacto del delegado de protección de datos: dpd@calvia.com
- 4.- Puede obtener más información a través de la página municipal de protección de datos y seguridad: <http://www.calvia.com/responsive/general.plt?KPAGINA=3520&KIDIOMA=2>

Código 005/2023/02	DECLARACIÓN RESPONSABLE DE INICIO Y EJERCICIO DE UNA ACTIVIDAD PERMANENTE MAYOR O MENOR, TRAS REALIZAR INSTALACIONES
---------------------------	---

Descripción	Título habilitante que habilita para iniciar y ejercer una actividad permanente mayor o menor, tras realizar instalaciones.
Normativa	Procedimiento regulado en el artículo 43.1 de la Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Illes Balears (L7/2013)
Forma de inicio	A instancia de parte
Solicitante	Cualquier persona, física o jurídica, o entidad sin personalidad jurídica que desee iniciar y ejercer una actividad permanente mayor o menor determinada. En el caso de que, previamente a su inicio, se hayan ejecutado instalaciones no contempladas en ningún expediente de actividad u obras archivado en el Ayuntamiento.
Actuaciones previas a la presentación	<p>A.- Para el caso en que, previamente al inicio de la actividad, deban ejecutarse obras -además de instalaciones-, deberá haberse presentado ante el Servicio de Urbanismo una comunicación previa de obras, una declaración responsable de obras, o una solicitud de licencia urbanística (y obtener dicha licencia).</p> <p>Cuando sea necesaria la redacción de un proyecto de obras (según Ley de Ordenación de la Edificación) y sea necesario obtener una licencia urbanística, el promotor de la instalación puede optar por presentar, con el proyecto básico, un proyecto preliminar de actividades de acuerdo con el anexo II de la L7/2013 o integrar el contenido de este en el proyecto de obras. En cualquier caso, debe presentar el proyecto de actividades completo como máximo en el momento de presentar el proyecto de ejecución de obras.</p> <p>En el resto de casos se debe presentar el proyecto de actividad, o bien, una memoria descriptiva en la que se haga mención de las actividades e instalaciones a implantar, el presupuesto y, además, se justifique la ausencia de aquellos aspectos que pueden provocar una situación de imposibilidad material de llevar a cabo la actividad que se pretende desarrollar.</p> <p>B.- Abono de las tasas municipales correspondientes.</p>
Forma de presentación	<p>A.- No obligados a relacionarse a través de medios electrónicos:</p> <p style="margin-left: 20px;">1ª) Presencialmente en las oficinas de asistencia en materia de registros; en las oficinas de correos; o en las representaciones diplomáticas, u oficinas consulares, de España en el extranjero.</p> <p style="margin-left: 20px;">2ª) Por medios electrónicos de la misma forma que los obligados</p> <p>B.- Obligados a relacionarse a través de medios electrónicos:</p> <p style="margin-left: 20px;">Por medios electrónicos a través, si existe, del trámite normalizado de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. En el caso de que no haya</p>

	<p>trámite normalizado se puede presentar mediante una instancia general a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento; el Registro Electrónico General (REG) de la Administración General del Estado (AGE); o en cualquier otro Registro Electrónico del sector público.</p>
<p>Documentación</p>	<p>1ª.- Declaración responsable de inicio y ejercicio de una actividad permanente mayor o menor, tras realizar instalaciones 2ª.- Acreditación de la representación, si es el caso, del titular mediante cualquier medio válido en Derecho. 3ª.- Justificación del pago de los tributos correspondientes o, si es el caso, acreditación de ser una persona discapacitada en un grado igual o superior al 33 por ciento. 4ª.- Proyecto de actividades que abarca la actividad en su globalidad 5ª.- Certificación de un técnico competente que acredite que las instalaciones se ajustan al proyecto de actividades.</p>
<p>Efectos de la presentación</p>	<p>La presentación de la declaración responsable, con todos los datos y documentación obligatoria, faculta para el inicio y el ejercicio de la actividad. Sin perjuicio de lo que se indica en el artículo 45.2 de la L7/2013 y en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p>
<p>Tributos</p>	<p>Ordenanza, con n.º de orden: 8, reguladora de la tasa por servicios relativos a actividades, establecimientos e instalaciones</p> <p>A.- <u>Tasa general</u>: cuota fija inicial (A.1) + importes por los incrementos de superficie (A.2) (A.1) Cuota fija inicial: 180,30 € (A.2) Incremento por exceso de superficie: Por cada m² que exceda de 250 m² de superficie del local: De 250 a 999,99 m²: 0,3606 €/m² De 1000 a 1999,99 m²: 0,27045 €/m² A partir de 2000 m²: 0,1803 €/m²</p> <p>B.- <u>Tasa específica, según casos especiales</u>. Cuotas fijas iniciales: B.1.- Discotecas, salas de fiesta y salas de baile: 1202,02 € B.2.- Bares, cafeterías y restaurantes: 210,35 € B.3.- Cafés concierto, bares musicales, pubs y similares: 270,45 € B.4 y B.5.- Hoteles u Hoteles-Apartamentos, por plaza: i.- De 5 estrellas: 18 € (sólo Hoteles) ii.- De 4 estrellas: 15,60 € iii.- De 3 estrellas: 11,40 € iv.- De 2 estrellas: 9,00 € v.- De 1 estrella: 6,60 € B.6.- Apartamentos turísticos, por plaza: i.- Categoría especial: 11,40 € ii.- Categoría primera: 9,00 € iii.- Categoría segunda: 6,60 € iv.- Categoría tercera: 3,30 € B.7.- Hostales y pensiones, por plaza: i.- De 3 estrellas: 9,00 € ii.- De 2 estrellas: 6,60 € iii.- De 1 estrella: 3,30 €</p>

	<p>B.8.- Bingos: 1202,00 € B.9.- Bancos y sus sucursales: 1202,00 € B.10.- Compañías aseguradoras (delegaciones y subdelegaciones): 601,00 € C.- <u>Tasa específica para locales con máquinas de azar:</u> C.1.- Salones de juegos recreativos con máquinas de azar que den premio en metálico: Tasa general (A) + 120,20 € por cada máquina instalada C.2.- Otros establecimientos distintos a los salones de juegos recreativos con máquinas de azar que den premio en metálico: (Tasa general -A- o Tasa específica -B-) + 120,20 € por cada máquina instalada <u>Bonificación:</u> Cuando el titular sea una persona con discapacidad con un grado igual o superior al 33 por ciento, la tarifa será de 0 €.</p>
	<p>Ordenanza, con n.º de orden: 12, reguladora de la tasa por la expedición de documentos administrativos</p> <p>4.1.- Apertura de establecimientos sobre el importe de la tasa de la Ordenanza n.º 8: 0,55 %</p>
Plazo de tramitación	Ninguno
Órgano resolutorio	Ninguno
Efectos silencio administrativo	Ninguno
Recursos	Ninguno
Práctica de notificaciones	<p>A.- No obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: medio señalado por el interesado.</p> <p>B.- Obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: Buzón de notificaciones de la Sede Electrónica del Ajuntament de Calvià</p>

PROTECCIÓN DE DATOS:

De conformidad con lo dispuesto en la **Ley Orgánica 3/2018**, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales (BOE n.º 294, de 6 de diciembre), ponemos en su conocimiento que:

- 1.- El responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal: Ajuntament de Calvià, con NIF n.º P0701100J y domicilio en la calle Julià Bujosa Sans, Batle, n.º 1 (07184 Calvià Vila).
- 2.- Identificación del tratamiento: Actividades
- 3.- Datos de contacto del delegado de protección de datos: dpd@calvia.com
- 4.- Puede obtener más información a través de la página municipal de protección de datos y seguridad: <http://www.calvia.com/responsive/general.plt?KPAGINA=3520&KIDIOMA=2>

Código 005/2023/03	DECLARACIÓN RESPONSABLE DE INICIO Y EJERCICIO DE UNA ACTIVIDAD PERMANENTE MAYOR O MENOR, SIN EJECUTAR INSTALACIONES
---------------------------	--

Descripción	Título habilitante que habilita para iniciar y ejercer una actividad permanente mayor o menor, sin ejecutar instalaciones
Normativa	Procedimiento regulado en el artículo 43.2 de la Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Illes Balears (L7/2013)
Forma de inicio	A instancia de parte
Solicitante	Cualquier persona física, jurídica o entidad sin personalidad jurídica que desee iniciar y ejercer una actividad permanente mayor o menor determinada. En el caso de que, previamente, no haya necesitado realizar instalaciones. Las instalaciones existentes se deben ajustar a las señaladas en un proyecto de actividad, u obra, archivado en el Ayuntamiento.
Actuaciones previas a la presentación	A.- Para el caso en que, previamente al inicio de la actividad, deban ejecutarse obras -sin instalaciones-, deberá haberse presentado ante el Servicio de Urbanismo una comunicación previa de obras, una declaración responsable de obras, o una solicitud de licencia urbanística (y obtener dicha licencia). B.- Abono de las tasas municipales correspondientes
Forma de presentación	A.- No obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: 1ª) Presencialmente en las oficinas de asistencia en materia de registros; en las oficinas de correos; o en las representaciones diplomáticas, u oficinas consulares, de España en el extranjero. 2ª) Por medios electrónicos de la misma forma que los obligados B.- Obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: Por medios electrónicos a través, si existe, del trámite normalizado de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. En el caso de que no haya trámite normalizado se puede presentar mediante una instancia general a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento; el Registro Electrónico General (REG) de la Administración General del Estado (AGE); o en cualquier otro Registro Electrónico del sector público.
Documentación	1ª.- Declaración responsable de inicio y ejercicio de una actividad permanente mayor o menor, sin ejecutar instalaciones 2ª.- Acreditación de la representación, si es el caso, del titular mediante cualquier medio válido en Derecho. 3ª.- Justificación del pago de los tributos correspondientes o, si es el caso, acreditación de ser una persona discapacitada en un grado igual o superior al 33 por ciento.

	<p>4ª.- Certificación de un técnico competente que acredite que las instalaciones existentes son conformes a un proyecto de actividad archivado en el Ayuntamiento, y son adecuadas para el ejercicio de la actividad que se quiere desarrollar.</p>
<p>Efectos de la presentación</p>	<p>La presentación de la declaración responsable, con todos los datos y documentación obligatoria, faculta para el inicio y el ejercicio de la actividad. Sin perjuicio de lo que se indica en el artículo 45.2 de la L7/2013 y en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p>
<p>Tributos</p>	<p>Ordenanza, con n.º de orden: 8, reguladora de la tasa por servicios relativos a actividades, establecimientos e instalaciones</p> <p>A.- <u>Tasa general</u>: cuota fija inicial (A.1) + importes por los incrementos de superficie (A.2) (A.1) Cuota fija inicial: 180,30 € (A.2) Incremento por exceso de superficie: Por cada m² que exceda de 250 m² de superficie del local: De 250 a 999,99 m²: 0,3606 €/m² De 1000 a 1999,99 m²: 0,27045 €/m² A partir de 2000 m²: 0,1803 €/m²</p> <p>B.- <u>Tasa específica, según casos especiales</u>. Cuotas fijas iniciales: B.1.- Discotecas, salas de fiesta y salas de baile: 1202,02 € B.2.- Bares, cafeterías y restaurantes: 210,35 € B.3.- Cafés concierto, bares musicales, pubs y similares: 270,45 € B.4 y B.5.- Hoteles u Hoteles-Apartamentos, por plaza: i.- De 5 estrellas: 18 € (sólo Hoteles) ii.- De 4 estrellas: 15,60 € iii.- De 3 estrellas: 11,40 € iv.- De 2 estrellas: 9,00 € v.- De 1 estrella: 6,60 € B.6.- Apartamentos turísticos, por plaza: i.- Categoría especial: 11,40 € ii.- Categoría primera: 9,00 € iii.- Categoría segunda: 6,60 € iv.- Categoría tercera: 3,30 € B.7.- Hostales y pensiones, por plaza: i.- De 3 estrellas: 9,00 € ii.- De 2 estrellas: 6,60 € iii.- De 1 estrella: 3,30 € B.8.- Bingos: 1202,00 € B.9.- Bancos y sus sucursales: 1202,00 € B.10.- Compañías aseguradoras (delegaciones y subdelegaciones): 601,00 €</p> <p>C.- <u>Tasa específica para locales con máquinas de azar</u>: C.1.- Salones de juegos recreativos con máquinas de azar que den premio en metálico: Tasa general (A) + 120,20 € por cada máquina instalada C.2.- Otros establecimientos distintos a los salones de juegos recreativos con máquinas de azar que den premio en metálico: (Tasa general -A- o Tasa específica -B-) + 120,20 € por cada máquina instalada</p>

	<p>Bonificación: Cuando el titular sea una persona con discapacidad con un grado igual o superior al 33 por ciento, la tarifa será de 0 €.</p>
	<p>Ordenanza, con n.º de orden: 12, reguladora de la tasa por la expedición de documentos administrativos</p> <p>4.1.- Apertura de establecimientos sobre el importe de la tasa de la Ordenanza n.º 8: 0,55 %</p>
Plazo de tramitación	Ninguno
Órgano resolutorio	Ninguno
Efectos silencio administrativo	Ninguno
Recursos	Ninguno
Práctica de notificaciones	<p>A.- No obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: medio señalado por el interesado.</p> <p>B.- Obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: Buzón de notificaciones de la Sede Electrónica del Ajuntament de Calvià</p>

PROTECCIÓN DE DATOS:

De conformidad con lo dispuesto en la **Ley Orgánica 3/2018**, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales (BOE n.º 294, de 6 de diciembre), ponemos en su conocimiento que:

- 1.- El responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal: Ajuntament de Calvià, con NIF n.º P0701100J y domicilio en la calle Julià Bujosa Sans, Batle, n.º 1 (07184 Calvià Vila).
- 2.- Identificación del tratamiento: Actividades
- 3.- Datos de contacto del delegado de protección de datos: dpd@calvia.com
- 4.- Puede obtener más información a través de la página municipal de protección de datos y seguridad: <http://www.calvia.com/responsive/general.plt?KPAGINA=3520&KIDIOMA=2>

Código 005/2023/04	DECLARACIÓN RESPONSABLE PREVIA A LA REAPERTURA
---------------------------	---

Descripción	Documento que habilita para montar las instalaciones -tras su desmontaje por un plazo no superior a nueve meses por razón de la temporalidad de la actividad-, y retomar la actividad permanente.
Forma de inicio	A instancia de parte
Normativa	Procedimiento regulado en el artículo 43.3 de la Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Illes Balears (L7/2013)
Solicitante	Cualquier persona, física o jurídica, o entidad sin personalidad jurídica titular de una actividad que se desmonta tras finalizar la temporada, que desee volver a montar las instalaciones y retomar la actividad.
Actuaciones previas a la presentación	Ninguna de carácter general. Para actividades de temporada en las playas, deberá tener vigente la concesión administrativa otorgada por la Administración competente.
Forma de presentación	<p>A.- No obligados a relacionarse a través de medios electrónicos:</p> <p style="padding-left: 20px;">1ª) Presencialmente en las oficinas de asistencia en materia de registros; en las oficinas de correos; o en las representaciones diplomáticas, u oficinas consulares, de España en el extranjero. 2ª) Por medios electrónicos de la misma forma que los obligados</p> <p>B.- Obligados a relacionarse a través de medios electrónicos:</p> <p style="padding-left: 20px;">Por medios electrónicos a través, si existe, del trámite normalizado de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. En el caso de que no haya trámite normalizado se puede presentar mediante una instancia general a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento; el Registro Electrónico General (REG) de la Administración General del Estado (AGE); o en cualquier otro Registro Electrónico del sector público.</p>
Documentación	<p>1ª.- Declaración responsable previa a la reapertura</p> <p>2ª.- Acreditación de la representación, si es el caso, del titular mediante cualquier medio válido en Derecho.</p>
Efectos de la presentación	La presentación de la declaración responsable, con todos los datos y documentación obligatoria, faculta para la reapertura de la actividad. Sin perjuicio de lo que se indica en el artículo 45.2 de la L7/2013 y en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Tributos	Ninguno
Plazo de tramitación	Ninguno
Órgano resolutorio	Ninguno

Efectos silencio administrativo	Ninguno
Recursos	Ninguno
Práctica de notificaciones	A.- No obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: medio señalado por el interesado. B.- Obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: Buzón de notificaciones de la Sede Electrónica del Ajuntament de Calvià

PROTECCIÓN DE DATOS:

De conformidad con lo dispuesto en la **Ley Orgánica 3/2018**, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales (BOE n.º 294, de 6 de diciembre), ponemos en su conocimiento que:

- 1.- El responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal: Ajuntament de Calvià, con NIF n.º P0701100J y domicilio en la calle Julià Bujosa Sans, Batle, n.º 1 (07184 Calvià Vila).
- 2.- Identificación del tratamiento: Actividades
- 3.- Datos de contacto del delegado de protección de datos: dpd@calvia.com
- 4.- Puede obtener más información a través de la página municipal de protección de datos y seguridad: <http://www.calvia.com/responsive/general.plt?KPAGINA=3520&KIDIOMA=2>

Código 005/2023/05	COMUNICACIÓN DE MODIFICACIÓN DE UNA ACTIVIDAD PERMANENTE EXISTENTE
---------------------------	---

Descripción	Documento que habilita para modificar una actividad permanente mayor o menor existente. La modificación debe ser simple o importante y no suponer la implantación de una nueva actividad, o varias, a la/s existente/s.
Normativa	<p>Procedimiento regulado en el primer párrafo del artículo 44 de la Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Illes Balears (L7/2013).</p> <p>Se entiende por modificación de actividad, de acuerdo con el artículo 11 L7/2013, cualquier alteración de las condiciones que ampara el título habilitante. Condiciones que se encuentran reflejadas en el proyecto de actividades o derivan de la normativa que sea aplicable.</p> <p>Existen tres tipos de modificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a.- Sustanciales: Aquellas que por su incidencia necesiten la redacción de un proyecto técnico que abarque la actividad en su globalidad. Resultará exigible la adaptación a la normativa vigente de las instalaciones existentes. b.- Importantes: Aquellas que no sean sustanciales ni simples. c.- Simples: Aquellas que impliquen obras de técnica sencilla y escasa entidad constructiva u obras de edificación que no necesiten proyecto, siempre que no afecten a las instalaciones existentes o afecten sólo a una. Se entiende que la modificación sólo afecta a una instalación aunque para ejecutarla se vean afectadas parcialmente instalaciones que dan servicio, o se encuentren, vinculadas a la instalación que se modifica. <p>Las modificaciones importantes o simples no requerirán la adaptación a la normativa vigente de las instalaciones existentes que no son objeto de modificación, a no ser que la normativa sectorial establezca expresamente lo contrario.</p> <p>La adaptación de las instalaciones a la normativa vigente debe realizarse de acuerdo con la normativa sectorial en cada caso para las instalaciones existentes. Cuando la aplicación de esto resulte inviable técnica o económicamente se permitirán soluciones técnicas alternativas siempre que proporcionen un nivel de eficacia equivalente con el fin de garantizar el objeto de la ley.</p>
Forma de inicio	A instancia de parte
Solicitante	Cualquier titular de una actividad permanente mayor o menor que desee realizar una modificación simple o importante, y que no suponga la implantación de una nueva actividad.
Actuaciones previas a la presentación	<p>A.- Si la persona que desea modificar la actividad no es el titular deberá, en primer lugar, transmitir la actividad, el título habilitante, a su nombre.</p> <p>B.- Para el caso en que, previamente al inicio de la actividad, deban ejecutarse obras, deberá haberse presentado ante el Servicio de Urbanismo una comunicación previa de obras, una declaración</p>

	<p>responsable de obras, o una solicitud de licencia urbanística (y obtener dicha licencia).</p> <p>Si además de obras se ejecutan instalaciones, y asimismo es necesaria la redacción de un proyecto de obras (según Ley de Ordenación de la Edificación) y obtener una licencia urbanística, el promotor de la instalación puede optar por presentar, con el proyecto básico, un proyecto preliminar de actividades de acuerdo con el anexo II de la L7/2013 o integrar el contenido de este en el proyecto de obras. En cualquier caso, debe presentar el proyecto de actividades completo como máximo en el momento de presentar el proyecto de ejecución de obras.</p> <p>El alcance del contenido del proyecto de actividad que debe aportarse dependerá del tipo de modificación de acuerdo con lo que fija el artículo 11 de la L7/2013:</p> <p style="padding-left: 40px;">Importantes o simples: El proyecto debe referirse a la parte afectada por la modificación.</p> <p>En el resto de casos se debe presentar o bien el proyecto de actividad, o bien una memoria descriptiva en la que se haga mención de las actividades e instalaciones a implantar, el presupuesto y, además, se justifique la ausencia de aquellos aspectos que pueden provocar una situación de imposibilidad material de llevar a cabo la actividad que se pretende desarrollar.</p> <p>C.- Abono de las tasas municipales correspondientes.</p>
Forma de presentación	<p>A.- No obligados a relacionarse a través de medios electrónicos:</p> <p style="padding-left: 40px;">1ª) Presencialmente en las oficinas de asistencia en materia de registros; en las oficinas de correos; o en las representaciones diplomáticas, u oficinas consulares, de España en el extranjero. 2ª) Por medios electrónicos de la misma forma que los obligados</p> <p>B.- Obligados a relacionarse a través de medios electrónicos:</p> <p style="padding-left: 40px;">Por medios electrónicos a través, si existe, del trámite normalizado de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. En el caso de que no haya trámite normalizado se puede presentar mediante una instancia general a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento; el Registro Electrónico General (REG) de la Administración General del Estado (AGE); o en cualquier otro Registro Electrónico del sector público.</p>
Documentación	<p>1ª.- Comunicación de modificación de una actividad permanente existente.</p> <p>2ª.- Acreditación de la representación, si es el caso, del titular mediante cualquier medio válido en Derecho.</p> <p>3ª.- Justificación del pago de los tributos correspondientes o, si es el caso, acreditación de ser una persona discapacitada en un grado igual o superior al 33 por ciento.</p> <p>4ª.- Proyecto de actividades que abarque la modificación realizada.</p> <p>5ª.- Certificación de un técnico competente que acredite que las instalaciones se ajustan al proyecto de actividades modificado y que son adecuadas para el ejercicio de la actividad que se quiere desarrollar.</p>

<p>Efectos de la presentación</p>	<p>La presentación de la comunicación, con todos los datos y documentación obligatoria, faculta para ejercer la actividad con la modificación ejecutada previamente. Sin perjuicio de lo que se indica en el artículo 45.2 de la L7/2013 y en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p>
<p>Tributos</p>	<p>Ordenanza, con n.º de orden: 8, reguladora de la tasa por servicios relativos a actividades, establecimientos e instalaciones</p> <p>Quando la modificación implique la ampliación del establecimiento físico o lugar en el que se ejerce la actividad, se aplicará el 50 % de la tasa que corresponda según los casos: A, B o C.</p> <p>Quando la modificación no implique la ampliación del establecimiento físico o lugar en el que se ejerce la actividad, se aplicará el 20 % de la tasa que corresponda según los casos: A, B o C.</p> <p>A.- <u>Tasa general</u>: cuota fija inicial (A.1) + importes por los incrementos de superficie (A.2) (A.1) Cuota fija inicial: 180,30 € (A.2) Incremento por exceso de superficie: Por cada m² que exceda de 250 m² de superficie del local: De 250 a 999,99 m²: 0,3606 €/m² De 1000 a 1999,99 m²: 0,27045 €/m² A partir de 2000 m²: 0,1803 €/m²</p> <p>B.- <u>Tasa específica, según casos especiales</u>. Cuotas fijas iniciales: B.1.- Discotecas, salas de fiesta y salas de baile: 1202,02 € B.2.- Bares, cafeterías y restaurantes: 210,35 € B.3.- Cafés concierto, bares musicales, pubs y similares: 270,45 € B.4 y B.5.- Hoteles u Hoteles-Apartamentos, por plaza: i.- De 5 estrellas: 18 € (sólo Hoteles) ii.- De 4 estrellas: 15,60 € iii.- De 3 estrellas: 11,40 € iv.- De 2 estrellas: 9,00 € v.- De 1 estrella: 6,60 € B.6.- Apartamentos turísticos, por plaza: i.- Categoría especial: 11,40 € ii.- Categoría primera: 9,00 € iii.- Categoría segunda: 6,60 € iv.- Categoría tercera: 3,30 € B.7.- Hostales y pensiones, por plaza: i.- De 3 estrellas: 9,00 € ii.- De 2 estrellas: 6,60 € iii.- De 1 estrella: 3,30 € B.8.- Bingos: 1202,00 € B.9.- Bancos y sus sucursales: 1202,00 € B.10.- Compañías aseguradoras (delegaciones y subdelegaciones): 601,00 €</p> <p>C.- <u>Tasa específica para locales con máquinas de azar</u>: C.1.- Salones de juegos recreativos con máquinas de azar que den premio en metálico: Tasa general (A) + 120,20 € por cada máquina instalada</p>

	<p>C.2.- Otros establecimientos distintos a los salones de juegos recreativos con máquinas de azar que den premio en metálico: (Tasa general -A- o Tasa específica -B-) + 120,20 € por cada máquina instalada</p> <p><u>Bonificación:</u> Cuando el titular sea una persona con discapacidad con un grado igual o superior al 33 por ciento, la tarifa será de 0 €.</p>
	<p>Ordenanza, con n.º de orden: 12, reguladora de la tasa por la expedición de documentos administrativos</p> <p>4.1.- Apertura de establecimientos sobre el importe de la tasa de la Ordenanza n.º 8: 0,55 %</p>
Plazo de tramitación	Ninguno
Órgano resolutorio	Ninguno
Efectos silencio administrativo	Ninguno
Recursos	Ninguno
Práctica de notificaciones	<p>A.- No obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: medio señalado por el interesado.</p> <p>B.- Obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: Buzón de notificaciones de la Sede Electrónica del Ajuntament de Calvià</p>

PROTECCIÓN DE DATOS:

De conformidad con lo dispuesto en la **Ley Orgánica 3/2018**, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales (BOE n.º 294, de 6 de diciembre), ponemos en su conocimiento que:

- 1.- El responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal: Ajuntament de Calvià, con NIF n.º P0701100J y domicilio en la calle Julià Bujosa Sans, Batle, n.º 1 (07184 Calvià Vila).
- 2.- Identificación del tratamiento: Actividades
- 3.- Datos de contacto del delegado de protección de datos: dpd@calvia.com
- 4.- Puede obtener más información a través de la página municipal de protección de datos y seguridad: <http://www.calvia.com/responsive/general.plt?KPAGINA=3520&KIDIOMA=2>

Código 005/2023/06	DECLARACIÓN RESPONSABLE DE MODIFICACIÓN DE UNA ACTIVIDAD PERMANENTE EXISTENTE
---------------------------	--

Descripción	Documento que habilita para modificar una actividad permanente mayor o menor existente. La modificación debe ser sustancial o suponer la implantación de una nueva actividad, o varias, a la/s existente/s.
Normativa	<p>Procedimiento regulado en el segundo párrafo del artículo 44 de la Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Illes Balears (L7/2013). Se entiende por modificación de actividad, de acuerdo con el artículo 11 L7/2013, cualquier alteración de las condiciones que ampara el título habilitante. Condiciones que se encuentran reflejadas en el proyecto de actividades o derivan de la normativa que sea aplicable. Existen tres tipos de modificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a.- Sustanciales: Aquellas que por su incidencia necesiten la redacción de un proyecto técnico que abarque la actividad en su globalidad. Resultará exigible la adaptación a la normativa vigente de las instalaciones existentes. b.- Importantes: Aquellas que no sean sustanciales ni simples. c.- Simples: Aquellas que impliquen obras de técnica sencilla y escasa entidad constructiva u obras de edificación que no necesiten proyecto, siempre que no afecten a las instalaciones existentes o afecten sólo a una. Se entiende que la modificación sólo afecta a una instalación aunque para ejecutarla se vean afectadas parcialmente instalaciones que dan servicio, o se encuentren, vinculadas a la instalación que se modifica. <p>Las modificaciones importantes o simples no requerirán la adaptación a la normativa vigente de las instalaciones existentes que no son objeto de modificación, a no ser que la normativa sectorial establezca expresamente lo contrario. En las sustanciales resulta exigible la adaptación de las instalaciones existentes a la normativa vigente. La adaptación de las instalaciones a la normativa vigente debe realizarse de acuerdo con la normativa sectorial en cada caso para las instalaciones existentes. Cuando la aplicación de esto resulte inviable técnica o económicamente se permitirán soluciones técnicas alternativas siempre que proporcionen un nivel de eficacia equivalente con el fin de garantizar el objeto de la ley.</p>
Forma de inicio	A instancia de parte
Solicitante	Cualquier titular de una actividad permanente mayor o menor que desee realizar una modificación sustancial o que suponga la implantación de una nueva actividad, o varias, a la/s existente/s.
Actuaciones previas a la presentación	<p>A.- Si la persona que desea modificar la actividad no es el titular deberá, en primer lugar, transmitir la actividad, el título habilitante, a su nombre.</p> <p>B.- Para el caso en que, previamente al inicio de la actividad, deban ejecutarse obras, deberá haberse presentado ante el Servicio de</p>

	<p>Urbanismo una comunicación previa de obras, una declaración responsable de obras, o una solicitud de licencia urbanística (y obtener dicha licencia).</p> <p>Si además de obras se ejecutan instalaciones, y asimismo es necesaria la redacción de un proyecto de obras (según Ley de Ordenación de la Edificación) y obtener una licencia urbanística, el promotor de la instalación puede optar por presentar, con el proyecto básico, un proyecto preliminar de actividades de acuerdo con el anexo II de la L7/2013 o integrar el contenido de este en el proyecto de obras. En cualquier caso, debe presentar el proyecto de actividades completo como máximo en el momento de presentar el proyecto de ejecución de obras.</p> <p>El alcance del contenido del proyecto de actividad que debe aportarse dependerá del tipo de modificación de acuerdo con lo que fija el artículo 11 de la L7/2013:</p> <ul style="list-style-type: none">a.- Sustanciales: El proyecto debe abarcar la actividad en su globalidad.b.- Importantes o simples: El proyecto debe referirse a la parte afectada por la modificación. <p>En el resto de casos se debe presentar o bien el proyecto de actividad, o bien una memoria descriptiva en la que se haga mención de las actividades e instalaciones a implantar, el presupuesto y, además, se justifique la ausencia de aquellos aspectos que pueden provocar una situación de imposibilidad material de llevar a cabo la actividad que se pretende desarrollar.</p> <p>C.- Abono de las tasas municipales correspondientes</p>
Forma de presentación	<p>A.- No obligados a relacionarse a través de medios electrónicos:</p> <ul style="list-style-type: none">1ª) Presencialmente en las oficinas de asistencia en materia de registros; en las oficinas de correos; o en las representaciones diplomáticas, u oficinas consulares, de España en el extranjero.2ª) Por medios electrónicos de la misma forma que los obligados <p>B.- Obligados a relacionarse a través de medios electrónicos:</p> <p>Por medios electrónicos a través, si existe, del trámite normalizado de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. En el caso de que no haya trámite normalizado se puede presentar mediante una instancia general a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento; el Registro Electrónico General (REG) de la Administración General del Estado (AGE); o en cualquier otro Registro Electrónico del sector público.</p>
Documentación	<ul style="list-style-type: none">1ª.- Declaración responsable de modificación de una actividad permanente existente.2ª.- Acreditación de la representación, si es el caso, del titular mediante cualquier medio válido en Derecho.3ª.- Justificación del pago de los tributos correspondientes o, si es el caso, acreditación de ser una persona discapacitada en un grado igual o superior al 33 por ciento.4ª.- Proyecto de actividades que abarque la modificación realizada.5ª.- Certificación de un técnico competente que acredite que las

	instalaciones se ajustan al proyecto de actividades modificado y que son adecuadas para el ejercicio de la actividad que se quiere desarrollar.
Efectos de la presentación	La presentación de la declaración responsable, con todos los datos y documentación obligatoria, faculta para ejercer la actividad con la modificación ejecutada previamente. Sin perjuicio de lo que se indica en el artículo 45.2 de la L7/2013 y en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Tributos	<p>Ordenanza, con n.º de orden: 8, reguladora de la tasa por servicios relativos a actividades, establecimientos e instalaciones</p> <p>Quando la modificación implique la ampliación del establecimiento físico o lugar en el que se ejerce la actividad, se aplicará el 50 % de la tasa que corresponda según los casos: A, B o C.</p> <p>Quando la modificación no implique la ampliación del establecimiento físico o lugar en el que se ejerce la actividad, se aplicará el 20 % de la tasa que corresponda según los casos: A, B o C.</p> <p>A.- <u>Tasa general</u>: cuota fija inicial (A.1) + importes por los incrementos de superficie (A.2) (A.1) Cuota fija inicial: 180,30 € (A.2) Incremento por exceso de superficie: Por cada m² que exceda de 250 m² de superficie del local: De 250 a 999,99 m²: 0,3606 €/m² De 1000 a 1999,99 m²: 0,27045 €/m² A partir de 2000 m²: 0,1803 €/m²</p> <p>B.- <u>Tasa específica, según casos especiales</u>. Cuotas fijas iniciales: B.1.- Discotecas, salas de fiesta y salas de baile: 1202,02 € B.2.- Bares, cafeterías y restaurantes: 210,35 € B.3.- Cafés concierto, bares musicales, pubs y similares: 270,45 € B.4 y B.5.- Hoteles u Hoteles-Apartamentos, por plaza: i.- De 5 estrellas: 18 € (sólo Hoteles) ii.- De 4 estrellas: 15,60 € iii.- De 3 estrellas: 11,40 € iv.- De 2 estrellas: 9,00 € v.- De 1 estrella: 6,60 € B.6.- Apartamentos turísticos, por plaza: i.- Categoría especial: 11,40 € ii.- Categoría primera: 9,00 € iii.- Categoría segunda: 6,60 € iv.- Categoría tercera: 3,30 € B.7.- Hostales y pensiones, por plaza: i.- De 3 estrellas: 9,00 € ii.- De 2 estrellas: 6,60 € iii.- De 1 estrella: 3,30 € B.8.- Bingos: 1202,00 € B.9.- Bancos y sus sucursales: 1202,00 € B.10.- Compañías aseguradoras (delegaciones y subdelegaciones): 601,00 €</p> <p>C.- <u>Tasa específica para locales con máquinas de azar</u>:</p>

	<p>C.1.- Salones de juegos recreativos con máquinas de azar que den premio en metálico: Tasa general (A) + 120,20 € por cada máquina instalada</p> <p>C.2.- Otros establecimientos distintos a los salones de juegos recreativos con máquinas de azar que den premio en metálico: (Tasa general -A- o Tasa específica -B-) + 120,20 € por cada máquina instalada</p> <p>Bonificación: Cuando el titular sea una persona con discapacidad con un grado igual o superior al 33 por ciento, la tarifa será de 0 €.</p>
	<p>Ordenanza, con n.º de orden: 12, reguladora de la tasa por la expedición de documentos administrativos</p> <p>4.1.- Apertura de establecimientos sobre el importe de la tasa de la Ordenanza n.º 8: 0,55 %</p>
Plazo de tramitación	Ninguno
Órgano resolutorio	Ninguno
Efectos silencio administrativo	Ninguno
Recursos	Ninguno
Práctica de notificaciones	<p>A.- No obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: medio señalado por el interesado.</p> <p>B.- Obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: Buzón de notificaciones de la Sede Electrónica del Ajuntament de Calvià</p>

PROTECCIÓN DE DATOS:

De conformidad con lo dispuesto en la **Ley Orgánica 3/2018**, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales (BOE n.º 294, de 6 de diciembre), ponemos en su conocimiento que:

- 1.- El responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal: Ajuntament de Calvià, con NIF n.º P0701100J y domicilio en la calle Julià Bujosa Sans, Batle, n.º 1 (07184 Calvià Vila).
- 2.- Identificación del tratamiento: Actividades
- 3.- Datos de contacto del delegado de protección de datos: dpd@calvia.com
- 4.- Puede obtener más información a través de la página municipal de protección de datos y seguridad: <http://www.calvia.com/responsive/general.plt?KPAGINA=3520&KIDIOMA=2>

Código 005/2023/07	DETERMINACIÓN DE LA INEFICACIA DE UNA DECLARACIÓN RESPONSABLE, O COMUNICACIÓN, PRESENTADA. DECLARACIÓN DE IMPOSIBILIDAD DE CONTINUAR CON LA ACTIVIDAD PERMANENTE.
---------------------------	--

Descripción	<p>Determinación de la ineficacia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a.- Declaración responsable de inicio y ejercicio de actividad permanente inocua b.- Declaración responsable de inicio y ejercicio de actividad permanente mayor o menor, tras realizar instalaciones. c.- Declaración responsable de inicio y ejercicio de actividad permanente mayor o menor, sin ejecutar instalaciones. d.- Declaración responsable previa a la reapertura. e.- Comunicación de modificación de actividad permanente existente. f.- Declaración responsable de modificación de actividad permanente existente.
Normativa	<p>A.- Se regula el procedimiento en el artículo 45 de la Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Illes Balears.</p> <p>B.- Con carácter subsidiario será de aplicación el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p>
Forma de inicio	De oficio: acuerdo del Servicio de Comercio y Actividades, o por denuncia.
Interesados	<p>A.- Persona, física o jurídica, o entidad que se indique como titular en la declaración responsable o comunicación.</p> <p>B.- Persona, física o jurídica, o entidad que ejerza la actividad.</p> <p>C.- Los que tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que se adopte.</p> <p>D.- Aquellos cuyos intereses legítimos, individuales o colectivos, puedan resultar afectados por la resolución y se personen en el procedimiento en tanto no haya recaído resolución definitiva.</p> <p>E.- La presentación de una denuncia no confiere, por sí sola, la condición de interesado en el procedimiento. Se deben dar los casos descritos anteriormente.</p>
Actuaciones previas a la presentación de la denuncia	Ninguna
Forma de presentación de la denuncia	<p>A.- No obligados a relacionarse a través de medios electrónicos:</p> <p>1ª) Presencialmente en las oficinas de asistencia en materia de</p>

	<p>registros; en las oficinas de correos; o en las representaciones diplomáticas, u oficinas consulares, de España en el extranjero. 2ª) Por medios electrónicos de la misma forma que los obligados</p> <p>B.- Obligados a relacionarse a través de medios electrónicos:</p> <p>Por medios electrónicos a través, si existe, del trámite normalizado de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. En el caso de que no haya trámite normalizado se puede presentar mediante una instancia general a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento; el Registro Electrónico General (REG) de la Administración General del Estado (AGE); o en cualquier otro Registro Electrónico del sector público.</p>
Documentación de la denuncia	<p>1ª.- Instancia general con el contenido de la denuncia. Debe expresar:</p> <ul style="list-style-type: none"> a.- La identidad de la persona o personas que la presenta. b.- El relato de los hechos que se ponen en conocimiento de la Administración. c.- Cuando dichos hechos pudieran constituir una infracción administrativa, recogerán la fecha de su comisión y, cuando sea posible, la identificación de los presuntos responsables. <p>2ª.- Acreditación de la representación, si es el caso, del titular mediante cualquier medio válido en Derecho.</p>
Tributos	Ninguno
Plazo de tramitación	<p>Seis meses (art. 17.3 de la Ley 16/2000, de 27 de diciembre, de Medidas Tributarias, Administrativas y de Función Pública).</p> <p>Dentro del plazo total se debe otorgar, como mínimo, dos meses, para que se pueda subsanar las deficiencias observadas. En los supuestos en los que el procedimiento se hubiera paralizado por causa imputable al interesado, se interrumpirá el cómputo del plazo para resolver y notificar la resolución.</p>
Órgano resolutorio	Teniente de Alcalde delegado de Actividades
Efectos silencio administrativo	Caducidad al ser un acto desfavorable o de gravamen (art. 25.1.b) Ley 39/2015). La resolución que declare la caducidad ordenará el archivo de las actuaciones.
Recursos	<p>Administrativo: Potestativo de reposición en el plazo máximo de un mes desde el día siguiente a la notificación o publicación del acto, o del transcurso del plazo máximo para resolver.</p> <p>Tribunales: Contencioso-administrativo en el plazo máximo de dos meses desde la notificación o publicación del acto.</p>
Práctica de notificaciones	<p>A.- No obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: medio señalado por el interesado.</p> <p>B.- Obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: Buzón de notificaciones de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Calvià</p>



PROTECCIÓN DE DATOS:

De conformidad con lo dispuesto en la **Ley Orgánica 3/2018**, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales (BOE n.º 294, de 6 de diciembre), ponemos en su conocimiento que:

- 1.- El responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal: Ajuntament de Calvià, con NIF n.º P0701100J y domicilio en la calle Julià Bujosa Sans, Batle, n.º 1 (07184 Calvià Vila).
- 2.- Identificación del tratamiento: Actividades
- 3.- Datos de contacto del delegado de protección de datos: dpd@calvia.com
- 4.- Puede obtener más información a través de la página municipal de protección de datos y seguridad: <http://www.calvia.com/responsive/general.plt?KPAGINA=3520&KIDIOMA=2>

Código 005/2023/08	DECLARACIÓN DE IMPOSIBILIDAD DE CONTINUAR CON UNA ACTIVIDAD PERMANENTE
---------------------------	---

Descripción	<p>En los casos en los que se esté ejerciendo una actividad permanente y no se haya presentado la oportuna:</p> <ul style="list-style-type: none"> a.- Declaración responsable de inicio y ejercicio b.- Declaración responsable previa a la reapertura c.- Declaración responsable, o comunicación, de modificación de una actividad existente. <p>A la vista de ello, la obligación de la Administración es decretar la imposibilidad de continuar con la actividad.</p>
Normativa	<p>Procedimiento regulados en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y en el artículo 45 de la Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Illes Balears.</p>
Forma de inicio	<p>De oficio: acuerdo del Servicio de Comercio y Actividades, o por denuncia.</p>
Interesado	<p>A.- Persona, física o jurídica, o entidad que ejerza la actividad</p> <p>B.- Los que tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que se adopte.</p> <p>C.- Aquellos cuyos intereses legítimos, individuales o colectivos, puedan resultar afectados por la resolución y se personen en el procedimiento en tanto no haya recaído resolución definitiva.</p> <p>D.- La presentación de una denuncia no confiere, por sí sola, la condición de interesado en el procedimiento. Se deben dar los casos descritos anteriormente.</p>
Actuaciones previas a la presentación de la denuncia	<p>Ninguna</p>
Forma de presentación de la denuncia	<p>A.- No obligados a relacionarse a través de medios electrónicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1ª) Presencialmente en las oficinas de asistencia en materia de registros; en las oficinas de correos; o en las representaciones diplomáticas, u oficinas consulares, de España en el extranjero. 2ª) Por medios electrónicos de la misma forma que los obligados <p>B.- Obligados a relacionarse a través de medios electrónicos:</p> <p>Por medios electrónicos a través, si existe, del trámite normalizado de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. En el caso de que no haya trámite normalizado se puede presentar mediante una instancia general a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento; el Registro Electrónico General (REG) de la Administración General del</p>

	Estado (AGE); o en cualquier otro Registro Electrónico del sector público.
Documentación de la denuncia	<p>1ª.- Instancia general con el contenido de la denuncia. Debe expresar:</p> <ul style="list-style-type: none"> a.- La identidad de la persona o personas que la presenta. b.- El relato de los hechos que se ponen en conocimiento de la Administración. c.- Cuando dichos hechos pudieran constituir una infracción administrativa, recogerán la fecha de su comisión y, cuando sea posible, la identificación de los presuntos responsables. <p>2ª.- Acreditación de la representación, si es el caso, del titular mediante cualquier medio válido en Derecho.</p>
Tributos	Ninguno
Plazo de tramitación	<p>Seis meses (art. 17.3 de la Ley 16/2000, de 27 de diciembre, de Medidas Tributarias, Administrativas y de Función Pública).</p> <p>Dentro del plazo total se debe otorgar, como mínimo, dos meses, para que se pueda subsanar las deficiencias observadas.</p> <p>En los supuestos en los que el procedimiento se hubiera paralizado por causa imputable al interesado, se interrumpirá el cómputo del plazo para resolver y notificar la resolución.</p>
Órgano resolutorio	Teniente de Alcalde delegado de Actividades
Efectos silencio administrativo	Caducidad. La resolución que declare la caducidad ordenará el archivo de las actuaciones.
Recursos	<p>Administrativo: Potestativo de reposición en el plazo máximo de un mes desde el día siguiente a la notificación o publicación del acto, o del transcurso del plazo máximo para resolver.</p> <p>Tribunales: Contencioso-administrativo en el plazo máximo de dos meses desde la notificación o publicación del acto.</p>
Práctica de notificaciones	<p>A.- No obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: medio señalado por el interesado.</p> <p>B.- Obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: Buzón de notificaciones de la Sede Electrónica del Ajuntament de Calvià</p>

PROTECCIÓN DE DATOS:

De conformidad con lo dispuesto en la **Ley Orgánica 3/2018**, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales (BOE n.º 294, de 6 de diciembre), ponemos en su conocimiento que:

- 1.- El responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal: Ajuntament de Calvià, con NIF n.º P0701100J y domicilio en la calle Julià Bujosa Sans, Batle, n.º 1 (07184 Calvià Vila).
- 2.- Identificación del tratamiento: Actividades
- 3.- Datos de contacto del delegado de protección de datos: dpd@calvia.com

4.- Puede obtener más información a través de la página municipal de protección de datos y seguridad: <http://www.calvia.com/responsive/general.plt?KPAGINA=3520&KIDIOMA=2>

Código 005/2023/09	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PROVISIONAL DE INSTALACIONES IMPRESCINDIBLES PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD PRINCIPAL
---------------------------	---

Descripción	Autorización que habilita para ejercer, provisionalmente, la actividad en instalaciones ilegales, complementaria a una actividad principal con título habilitante de inicio y ejercicio.
Normativa	Procedimiento regulado en el artículo 46 de la Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Illes Balears (L7/2013).
Forma de inicio	A instancia de parte
Solicitante	Cualquier titular de una actividad permanente que desee ampliar dicha actividad en unas instalaciones complementarias ilegales mientras se tramita el procedimiento de legalización.
Interesados	<p>A.- El solicitante</p> <p>B.- Los que tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que se adopte</p> <p>C.- Aquellos cuyos intereses legítimos, individuales o colectivos, puedan resultar afectados por la resolución y se personen en el procedimiento en tanto no haya recaído resolución definitiva.</p>
Actuaciones previas a la presentación	<p>A.- Si la persona que solicita la autorización no es el titular de la actividad principal deberá, en primer lugar, transmitir la actividad, el título habilitante, a su nombre.</p> <p>B.- Debe haberse iniciado el procedimiento conducente a la legalización de las instalaciones complementarias. En el caso de que ello implique la legalización de obras, y se requiera presentar un proyecto de acuerdo con el artículo 266.2 del Reglamento de la Ley 12/2017, de 29 de diciembre, de urbanismo de las Illes Balears, para la isla de Mallorca; junto con dicho proyecto debe haberse aportado un proyecto de actividades completo. El alcance del contenido de este proyecto dependerá del tipo de modificación realizada de acuerdo con lo que fija el artículo 11 de la L7/2013: a.- Sustanciales: El proyecto debe abarcar la actividad en su globalidad. b.- Importantes o simples: El proyecto debe referirse a la parte afectada por la modificación. En el caso de que no sea necesario presentar el proyecto de legalización se debe presentar o bien el proyecto de actividad, o bien una memoria descriptiva en la que se haga mención de las actividades e instalaciones a implantar, el presupuesto y, además, se justifique la ausencia de aquellos aspectos que pueden provocar una situación de imposibilidad material de llevar a cabo la actividad que se pretende desarrollar.</p> <p>C.- Abono de las tasas municipales correspondientes.</p>

<p>Forma de presentació</p>	<p>A.- No obligados a relacionarse a través de medios electrónicos:</p> <p>1ª) Presencialmente en las oficinas de asistencia en materia de registros; en las oficinas de correos; o en las representaciones diplomáticas, u oficinas consulares, de España en el extranjero.</p> <p>2ª) Por medios electrónicos de la misma forma que los obligados</p> <p>B.- Obligados a relacionarse a través de medios electrónicos:</p> <p>Por medios electrónicos a través, si existe, del trámite normalizado de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. En el caso de que no haya trámite normalizado se puede presentar mediante una instancia general a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento; el Registro Electrónico General (REG) de la Administración General del Estado (AGE); o en cualquier otro Registro Electrónico del sector público.</p>
<p>Tipo de licencia / autorización</p>	<p>La licencia tiene carácter discrecional. Se deberá otorgar teniendo en cuenta la afectación a la seguridad de personas y/o bienes, y el medio ambiente.</p>
<p>Documentación</p>	<p>1ª.- Solicitud de autorización provisional.</p> <p>2ª.- Acreditación de la representación, si es el caso, del titular mediante cualquier medio válido en Derecho.</p> <p>2ª.- Justificación del pago de los tributos correspondientes o, si es el caso, acreditación de ser una persona discapacitada en un grado igual o superior al 33 por ciento.</p> <p>3ª.- Justificación del abono de la fianza.</p> <p>4ª.- Justificación de haberse iniciado el procedimiento conducente a la legalización de las instalaciones complementarias.</p> <p>5ª.- Justificación de que las instalaciones complementarias resultan imprescindibles para desarrollar la actividad principal.</p> <p>6ª.- Justificación de que la autorización provisional no supone un riesgo para las personas y/o el medio ambiente.</p>
<p>Requisitos de la solicitud</p>	<p>1º.- Se debe haber iniciado el procedimiento conducente a la legalización de las instalaciones complementarias.</p> <p>3º.- Las instalaciones complementarias deben resultar imprescindibles para desarrollar la actividad principal.</p> <p>4º.- La actividad principal debe disponer de un título habilitante con anterioridad a la entrada en vigor de la L7/2013.</p> <p>5º.- Se debe prestar fianza suficiente sobre los daños que se puedan ocasionar en caso de denegación de la solicitud de legalización de las actividades complementarias.</p> <p>6º.- Se debe acreditar que la autorización provisional no supone un riesgo para las personas y/o el medio ambiente.</p>
<p>Condiciones para el ejercicio de la actividad</p>	<p>1º.- El plazo máximo de vigencia no supera el año.</p> <p>2º.- La autorización temporal finalizará cuando se resuelva el procedimiento conducente a legalizar las instalaciones complementarias.</p>
<p>Tributos</p>	<p>Ordenanza, con n.º de orden: 8, reguladora de la tasa por servicios relativos a actividades, establecimientos e instalaciones</p> <p>Licencias temporales, de carácter independiente y no simultáneas</p>

	<p>con otra actividad: 72,10 €</p> <p>Bonificación: Cuando el titular sea una persona con discapacidad con un grado igual o superior al 33 por ciento, la tarifa será de 0 €.</p>
	<p>Ordenanza, con n.º de orden: 12, reguladora de la tasa por la expedición de documentos administrativos</p> <p>4.1.- Apertura de establecimientos sobre el importe de la tasa de la Ordenanza n.º 8: 0,55 %</p>
Plazo de tramitación	Tres (3) meses (art.179.d) Ley 20/2006)
Órgano resolutorio	Teniente de Alcalde delegado de Actividades
Efectos silencio administrativo	Negativo o con efecto desestimatorio (art. 24.1 Ley 39/2015 al poder ser una actividad que pueda dañar el medio ambiente)
Recursos	<p>Administrativo: Potestativo de reposición en el plazo máximo de un mes desde el día siguiente a la notificación o publicación del acto, o del transcurso del plazo máximo para resolver.</p> <p>Tribunales: Contencioso-administrativo en el plazo máximo de dos meses desde la notificación o publicación del acto.</p>
Práctica de notificaciones	<p>A.- No obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: medio señalado por el interesado.</p> <p>B.- Obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: Buzón de notificaciones de la Sede Electrónica del Ajuntament de Calvià</p>

PROTECCIÓN DE DATOS:

De conformidad con lo dispuesto en la **Ley Orgánica 3/2018**, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales (BOE n.º 294, de 6 de diciembre), ponemos en su conocimiento que:

- 1.- El responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal: Ajuntament de Calvià, con NIF n.º P0701100J y domicilio en la calle Julià Bujosa Sans, Batle, n.º 1 (07184 Calvià Vila).
- 2.- Identificación del tratamiento: Actividades
- 3.- Datos de contacto del delegado de protección de datos: dpd@calvia.com
- 4.- Puede obtener más información a través de la página municipal de protección de datos y seguridad: <http://www.calvia.com/responsive/general.plt?KPAGINA=3520&KIDIOMA=2>

Código 005/2023/10	SOLICITUD DE PRÓRROGA DE LA AUTORIZACIÓN PROVISIONAL DE INSTALACIONES IMPRESCINDIBLES PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD PRINCIPAL
---------------------------	--

Descripción	Prórroga de la autorización que habilita para ejercer, provisionalmente, la actividad en instalaciones ilegales, complementaria a una actividad principal con título habilitante de inicio y ejercicio.
Normativa	Procedimiento regulado en el artículo 46 de la Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de las Illes Balears (L7/2013)
Forma de inicio	A instancia de parte
Solicitante	El titular de una autorización provisional para ejercer actividad en instalaciones ilegales pero imprescindibles para desarrollar la actividad principal.
Interesados	A.- El solicitante B.- Los que tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que se adopte C.- Aquellos cuyos intereses legítimos, individuales o colectivos, puedan resultar afectados por la resolución y se personen en el procedimiento en tanto no haya recaído resolución definitiva.
Actuaciones previas a la presentación	A.- Haberse otorgado la autorización provisional de manera expresa. B.- Si la persona que solicita la prórroga no es el titular de la autorización provisional deberá, en primer lugar, transmitir el título habilitante de la actividad principal y la autorización provisional a su nombre. C.- Abono de las tasas municipales correspondientes.
Forma de presentación	A.- No obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: 1ª) Presencialmente en las oficinas de asistencia en materia de registros; en las oficinas de correos; o en las representaciones diplomáticas, u oficinas consulares, de España en el extranjero. 2ª) Por medios electrónicos de la misma forma que los obligados B.- Obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: Por medios electrónicos a través, si existe, del trámite normalizado de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. En el caso de que no haya trámite normalizado se puede presentar mediante una instancia general a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento; el Registro Electrónico General (REG) de la Administración General del Estado (AGE); o en cualquier otro Registro Electrónico del sector público.

Tipo de licencia / autorización	La licencia tiene carácter discrecional. Se deberá otorgar teniendo en cuenta la afectación a la seguridad de personas y/o bienes, y el medio ambiente.
Documentación	1ª.- Solicitud de prórroga de la autorización provisional. 2ª.- Acreditación de la representación, si es el caso, del titular mediante cualquier medio válido en Derecho. 3ª.- Justificación del pago de los tributos correspondientes o, si es el caso, acreditación de ser una persona discapacitada en un grado igual o superior al 33 por ciento.
Requisitos de la solicitud	1ª.- No debe haber finalizado el plazo máximo establecido en la autorización provisional. 2ª.- No debe haber finalizado el procedimiento conducente a legalizar las instalaciones complementarias. 3ª.- El proceso de legalización se debe encontrar en estado avanzado.
Condiciones para el ejercicio de la actividad	1º.- Se puede otorgar un máximo de seis (6) meses de prórroga. 2º.- La autorización temporal finalizará cuando se resuelva el procedimiento conducente a legalizar las instalaciones complementarias.
Tributos	Ordenanza, con n.º de orden: 8, reguladora de la tasa por servicios relativos a actividades, establecimientos e instalaciones Licencias temporales, de carácter independiente y no simultáneas con otra actividad: 72,10 € <u>Bonificación:</u> Cuando el titular sea una persona con discapacidad con un grado igual o superior al 33 por ciento, la tarifa será de 0 €.
	Ordenanza, con n.º de orden: 12, reguladora de la tasa por la expedición de documentos administrativos 4.1.- Apertura de establecimientos sobre el importe de la tasa de la Ordenanza n.º 8: 0,55 %
Plazo de tramitación	Tres (3) meses (art.179.d) Ley 20/2006)
Órgano resolutorio	Teniente de Alcalde delegado de Actividades
Efectos silencio administrativo	Negativo o con efecto desestimatorio (art. 24.1 Ley 39/2015 al poder ser una actividad que pueda dañar el medio ambiente)
Recursos	Administrativo: Potestativo de reposición en el plazo máximo de un mes desde el día siguiente a la notificación o publicación del acto, o del transcurso del plazo máximo para resolver. Tribunales: Contencioso-administrativo en el plazo máximo de dos meses desde la notificación o publicación del acto.
Práctica de notificaciones	A.- No obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: medio señalado por el interesado. B.- Obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: Buzón de notificaciones de la Sede Electrónica del Ajuntament de Calvià



PROTECCIÓN DE DATOS:

De conformidad con lo dispuesto en la **Ley Orgánica 3/2018**, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales (BOE n.º 294, de 6 de diciembre), ponemos en su conocimiento que:

- 1.- El responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal: Ajuntament de Calvià, con NIF n.º P0701100J y domicilio en la calle Julià Bujosa Sans, Batle, n.º 1 (07184 Calvià Vila).
- 2.- Identificación del tratamiento: Actividades
- 3.- Datos de contacto del delegado de protección de datos: dpd@calvia.com
- 4.- Puede obtener más información a través de la página municipal de protección de datos y seguridad: <http://www.calvia.com/responsive/general.plt?KPAGINA=3520&KIDIOMA=2>

Código 005/2023/11	COMUNICACIÓN DE TRANSMISIÓN Y CAMBIO DE TITULAR
---------------------------	--

Descripción	Si el expediente está en trámite: Comunicación de subrogación en expediente administrativo de licencia de actividad. Si el expediente no está en trámite: Comunicación de transmisión y cambio de titular de una actividad.
Normativa	Procedimiento regulado en los apartados 2 y 4 del artículo 12 de la Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Illes Balears (L7/2013).
Forma de inicio	A instancia de parte
Solicitante	Cualquier persona, física o jurídica, o entidad sin personalidad jurídica que desee finalizar un expediente, iniciado por otro, en trámite. O que desee transmitir a su nombre el título habilitante de inicio y ejercicio de actividad.
Actuaciones previas a la presentación	A.- Se deberá disponer del uso y disfrute del establecimiento físico donde se desarrolla la actividad. B.-Abono de las tasas municipales correspondientes.
Forma de presentación	A.- No obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: 1ª) Presencialmente en las oficinas de asistencia en materia de registros; en las oficinas de correos; o en las representaciones diplomáticas, u oficinas consulares, de España en el extranjero. 2ª) Por medios electrónicos de la misma forma que los obligados B.- Obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: Por medios electrónicos a través, si existe, del trámite normalizado de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. En el caso de que no haya trámite normalizado se puede presentar mediante una instancia general a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento; el Registro Electrónico General (REG) de la Administración General del Estado (AGE); o en cualquier otro Registro Electrónico del sector público.
Documentación	1ª.- Comunicación de transmisión y cambio de titular. 2ª.- Acreditación de la representación, si es el caso, del titular mediante cualquier medio válido en Derecho. 3ª.- Justificación del pago de los tributos correspondientes o, si es el caso, acreditación de ser el cónyuge; ascendiente o descendiente legítimo en primer grado; asalariado de la misma empresa con una antigüedad mínima no inferior a un año; o personas con discapacidad en grado igual o superior al 33 %.
Efectos de la presentación	La presentación de la comunicación, con todos los datos y documentación obligatoria, faculta para la subrogación del expediente en trámite; o para transmitir el título habilitante.

Tributos	Ordenanza, con n.º de orden: 8, reguladora de la tasa por servicios relativos a actividades, establecimientos e instalaciones La tasa asciende a 108,15 €
Plazo de tramitación	En el plazo máximo de un mes se debe comunicar al nuevo interesado (subrogación) el estado actual de la tramitación del expediente que se traspasa. Se le debe comunicar al solicitante las eventuales medidas de suspensión, las enmiendas y similares que pesen sobre el establecimiento físico o sobre la actividad.
Órgano resolutorio	Ninguno
Efectos silencio administrativo	Ninguno
Recursos	Ninguno
Práctica de notificaciones	A.- No obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: medio señalado por el interesado. B.- Obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: Buzón de notificaciones de la Sede Electrónica del Ajuntament de Calvià

PROTECCIÓN DE DATOS:

De conformidad con lo dispuesto en la **Ley Orgánica 3/2018**, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales (BOE n.º 294, de 6 de diciembre), ponemos en su conocimiento que:

- 1.- El responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal: Ajuntament de Calvià, con NIF n.º P0701100J y domicilio en la calle Julià Bujosa Sans, Batle, n.º 1 (07184 Calvià Vila).
- 2.- Identificación del tratamiento: Actividades
- 3.- Datos de contacto del delegado de protección de datos: dpd@calvia.com
- 4.- Puede obtener más información a través de la página municipal de protección de datos y seguridad: <http://www.calvia.com/responsive/general.plt?KPAGINA=3520&KIDIOMA=2>

Código 005/2023/12	DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TRANSMISIÓN Y CAMBIO DE TITULAR
---------------------------	---

Descripción	Documento por el que se transmite una actividad que dispone de título habilitante, siempre que no haya transmisor.
Normativa	Procedimiento regulado en los apartados 3 y 4 del artículo 12 de la Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Illes Balears (L7/2013).
Forma de inicio	A instancia de parte
Solicitante	Cualquier persona, física o jurídica, o entidad sin personalidad jurídica que desee iniciar y ejercer una actividad que dispone de título habilitante pero en la que no hay transmisor.
Actuaciones previas a la presentación	A.- Se deberá disponer del uso y disfrute del establecimiento físico donde se desarrolla la actividad. B.- Abono de las tasas municipales correspondientes
Forma de presentación	A.- No obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: 1ª) Presencialmente en las oficinas de asistencia en materia de registros; en las oficinas de correos; o en las representaciones diplomáticas, u oficinas consulares, de España en el extranjero. 2ª) Por medios electrónicos de la misma forma que los obligados B.- Obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: Por medios electrónicos a través, si existe, del trámite normalizado de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. En el caso de que no haya trámite normalizado se puede presentar mediante una instancia general a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento; el Registro Electrónico General (REG) de la Administración General del Estado (AGE); o en cualquier otro Registro Electrónico del sector público.
Documentación	1ª.- Declaración responsable de transmisión y cambio de titular. 2ª.- Acreditación de la representación, si es el caso, del titular mediante cualquier medio válido en Derecho. 2ª.- Justificación del pago de los tributos correspondientes o, si es el caso, acreditación de ser el cónyuge; ascendiente o descendiente legítimo en primer grado; asalariado de la misma empresa con una antigüedad mínima no inferior a un año; o personas con discapacidad en grado igual o superior al 33 %. 3ª.- Acreditación de que se dispone del uso y disfrute del establecimiento físico en el que se desarrolla la actividad. 4ª.- Certificado técnico suscrito por un técnico competente que acredite que se mantienen las condiciones del título habilitante.
Efectos de la	La presentación de la declaración responsable, con todos los datos y

presentación	documentación obligatoria, faculta para el inicio y ejercicio de la actividad.
Tributos	Ordenanza, con n.º de orden: 8, reguladora de la tasa por servicios relativos a actividades, establecimientos e instalaciones La tasa asciende a 108,15 €
Plazo de tramitación	En el plazo máximo de un mes se debe comunicar al nuevo titular las eventuales medidas de suspensión, las enmiendas y similares que pesen sobre el establecimiento físico o sobre la actividad.
Órgano resolutorio	Ninguno
Efectos silencio administrativo	Ninguno
Recursos	Ninguno
Práctica de notificaciones	A.- No obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: medio señalado por el interesado. B.- Obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: Buzón de notificaciones de la Sede Electrónica del Ajuntament de Calvià

PROTECCIÓN DE DATOS:

De conformidad con lo dispuesto en la **Ley Orgánica 3/2018**, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales (BOE n.º 294, de 6 de diciembre), ponemos en su conocimiento que:

- 1.- El responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal: Ajuntament de Calvià, con NIF n.º P0701100J y domicilio en la calle Julià Bujosa Sans, Batle, n.º 1 (07184 Calvià Vila).
- 2.- Identificación del tratamiento: Actividades
- 3.- Datos de contacto del delegado de protección de datos: dpd@calvia.com
- 4.- Puede obtener más información a través de la página municipal de protección de datos y seguridad: <http://www.calvia.com/responsive/general.plt?KPAGINA=3520&KIDIOMA=2>

Código 005/2023/13	COMUNICACIÓN DE BAJA DEFINITIVA DE UNA ACTIVIDAD PERMANENTE EXISTENTE
---------------------------	--

Descripción	Procedimiento por el que el titular comunica al Ayuntamiento la baja de la actividad.
Normativa	Procedimiento regulado en artículo 3 de la Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Illes Balears (L7/2013).
Forma de inicio	A instancia de parte
Solicitante	El titular de una actividad cuando no disponga del uso y disfrute del establecimiento o cese definitivamente su actividad.
Actuaciones previas a la presentación	Haber cesado de ejercer la actividad y no haberla transmitido antes a otra persona, física o jurídica, o entidad.
Forma de presentación	<p>A.- No obligados a relacionarse a través de medios electrónicos:</p> <p>1ª) Presencialmente en las oficinas de asistencia en materia de registros; en las oficinas de correos; o en las representaciones diplomáticas, u oficinas consulares, de España en el extranjero.</p> <p>2ª) Por medios electrónicos de la misma forma que los obligados</p> <p>B.- Obligados a relacionarse a través de medios electrónicos:</p> <p>Por medios electrónicos a través, si existe, del trámite normalizado de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. En el caso de que no haya trámite normalizado se puede presentar mediante una instancia general a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento; el Registro Electrónico General (REG) de la Administración General del Estado (AGE); o en cualquier otro Registro Electrónico del sector público.</p>
Documentación	<p>1ª.- Comunicación de baja definitiva de una actividad permanente existente</p> <p>2ª.- Acreditación de la representación, si es el caso, del titular mediante cualquier medio válido en Derecho.</p>
Efectos de la presentación	La presentación de la comunicación, con todos los datos y documentación obligatoria, faculta para dejar sin efecto los derechos, las obligaciones y las responsabilidades del titular.
Tributos	Ninguno
Plazo de tramitación	Ninguno
Órgano resolutorio	Ninguno
Efectos silencio administrativo	Ninguno

Recursos	Ninguno
Pràctica de notificaciones	A.- No obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: medio señalado por el interesado. B.- Obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: Buzón de notificaciones de la Sede Electrónica del Ajuntament de Calvià

PROTECCIÓN DE DATOS:

De conformidad con lo dispuesto en la **Ley Orgánica 3/2018**, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales (BOE n.º 294, de 6 de diciembre), ponemos en su conocimiento que:

- 1.- El responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal: Ajuntament de Calvià, con NIF n.º P0701100J y domicilio en la calle Julià Bujosa Sans, Batle, n.º 1 (07184 Calvià Vila).
- 2.- Identificación del tratamiento: Actividades
- 3.- Datos de contacto del delegado de protección de datos: dpd@calvia.com
- 4.- Puede obtener más información a través de la página municipal de protección de datos y seguridad: <http://www.calvia.com/responsive/general.plt?KPAGINA=3520&KIDIOMA=2>

Código 005/2023/14	DECLARACIÓN RESPONSABLE DE INSTALACIÓN DEL SISTEMA LIMITADOR REGISTRADOR SONOMÉTRICO
---------------------------	---

Descripción	Documento que habilita para ejercer aquella actividad musical que requiera la instalación de un equipo limitador registrador sonométrico. Tras la instalación del equipo o la sustitución, o modificación, de cualquier elemento del sistema.
Normativa	Procedimiento regulado en el artículo 45 de la Ordenanza municipal de protección del medio ambiente contra la contaminación por ruidos y vibraciones
Forma de inicio	A instancia de parte
Solicitante	El titular de una actividad que disponga de equipos de reproducción o amplificación sonora que tengan la obligación de pasar por un equipo de limitación. Tras haber instalado el equipo o haber sustituido, o modificado, cualquier elemento del equipo de sonido.
Actuaciones previas a la presentación	Disponer de un título habilitante de inicio y ejercicio de una actividad que disponga de instalaciones electroacústicas.
Forma de presentación	<p>A.- No obligados a relacionarse a través de medios electrónicos:</p> <p>1ª) Presencialmente en las oficinas de asistencia en materia de registros; en las oficinas de correos; o en las representaciones diplomáticas, u oficinas consulares, de España en el extranjero.</p> <p>2ª) Por medios electrónicos de la misma forma que los obligados</p> <p>B.- Obligados a relacionarse a través de medios electrónicos:</p> <p>Por medios electrónicos a través, si existe, del trámite normalizado de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. En el caso de que no haya trámite normalizado se puede presentar mediante una instancia general a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento; el Registro Electrónico General (REG) de la Administración General del Estado (AGE); o en cualquier otro Registro Electrónico del sector público.</p>
Documentación	<p>1ª.- Declaración responsable de instalación del sistema limitador registrador sonométrico.</p> <p>2ª.- Acreditación de la representación, si es el caso, del titular mediante cualquier medio válido en Derecho.</p> <p>3ª.- Certificado del sistema de limitación firmado por un técnico competente. Dicho certificado debe incluir:</p> <p>a.- Plano de ubicación del micrófono registrador del limitador en relación a los altavoces instalados. Con la ubicación de los puntos de medición.</p> <p>b.- Características técnicas, según el fabricante, de todos los elementos que integran la cadena de sonido.</p> <p>c.- Esquema unifilar de la conexión de todos los elementos y su</p>

	identificación, incluyendo el limitador.
Efectos de la presentación	La presentación de la declaración responsable, con todos los datos y documentación obligatoria, faculta para iniciar y ejercer la actividad musical tras la instalación del equipo limitador, o haber sustituido o modificado cualquier elemento del sistema.
Tributos	Ninguno
Plazo de tramitación	Ninguno
Órgano resolutorio	Ninguno
Efectos silencio administrativo	Ninguno
Recursos	Ninguno
Práctica de notificaciones	A.- No obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: medio señalado por el interesado. B.- Obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: Buzón de notificaciones de la Sede Electrónica del Ajuntament de Calvià

PROTECCIÓN DE DATOS:

De conformidad con lo dispuesto en la **Ley Orgánica 3/2018**, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales (BOE n.º 294, de 6 de diciembre), ponemos en su conocimiento que:

- 1.- El responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal: Ajuntament de Calvià, con NIF n.º P0701100J y domicilio en la calle Julià Bujosa Sans, Batle, n.º 1 (07184 Calvià Vila).
- 2.- Identificación del tratamiento: Actividades
- 3.- Datos de contacto del delegado de protección de datos: dpd@calvia.com
- 4.- Puede obtener más información a través de la página municipal de protección de datos y seguridad: <http://www.calvia.com/responsive/general.plt?KPAGINA=3520&KIDIOMA=2>

Código 005/2023/15	DECLARACIÓN RESPONSABLE ANUAL DEL SISTEMA LIMITADOR REGISTRADOR SONOMÉTRICO
---------------------------	--

Descripción	Documento que habilita para ejercer aquella actividad musical que requiera la instalación de un equipo limitador registrador sonométrico. Debe presentarse anualmente, antes del 1 de enero o del inicio de la temporada, a partir del año siguiente de haber presentado la declaración responsable de instalación del sistema limitador registrador sonométrico. Y siempre que no se haya sustituido y/o modificado cualquier elemento del sistema.
Normativa	Procedimiento regulado en el artículo 45 de la Ordenanza municipal de protección del medio ambiente contra la contaminación por ruidos y vibraciones
Forma de inicio	A instancia de parte
Solicitante	El titular de una actividad que disponga de equipos de reproducción o amplificación sonora que tengan la obligación de pasar por un equipo de limitación. Siempre que no se haya sustituido, o modificado, cualquier elemento del equipo de sonido.
Actuaciones previas a la presentación	A.- Disponer de un título habilitante de inicio y ejercicio de una actividad que disponga de instalaciones electroacústicas. B.- Haber presentado algún año anterior la declaración responsable de instalación del sistema limitador registrador sonométrico.
Forma de presentación	A.- No obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: 1ª) Presencialmente en las oficinas de asistencia en materia de registros; en las oficinas de correos; o en las representaciones diplomáticas, u oficinas consulares, de España en el extranjero. 2ª) Por medios electrónicos de la misma forma que los obligados B.- Obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: Por medios electrónicos a través, si existe, del trámite normalizado de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. En el caso de que no haya trámite normalizado se puede presentar mediante una instancia general a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento; el Registro Electrónico General (REG) de la Administración General del Estado (AGE); o en cualquier otro Registro Electrónico del sector público.
Documentación	1ª.- Declaración responsable anual del sistema limitador registrador sonométrico. 2ª.- Acreditación de la representación, si es el caso, del titular mediante cualquier medio válido en Derecho. 3ª.- Certificado del ajuste del equipo limitador de sonido firmado por una empresa instaladora o técnico instalador. Debe adjuntarse:

	a.- Plano o croquis de la ubicación de los puntos de medición.
Efectos de la presentación	La presentación de la declaración responsable, con todos los datos y documentación obligatoria, faculta para iniciar y ejercer la actividad musical antes de iniciar la temporada.
Tributos	Ninguno
Plazo de tramitación	Ninguno
Órgano resolutorio	Ninguno
Efectos silencio administrativo	Ninguno
Recursos	Ninguno
Práctica de notificaciones	A.- No obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: medio señalado por el interesado. B.- Obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: Buzón de notificaciones de la Sede Electrónica del Ajuntament de Calvià

PROTECCIÓN DE DATOS:

De conformidad con lo dispuesto en la **Ley Orgánica 3/2018**, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales (BOE n.º 294, de 6 de diciembre), ponemos en su conocimiento que:

- 1.- El responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal: Ajuntament de Calvià, con NIF n.º P0701100J y domicilio en la calle Julià Bujosa Sans, Batle, n.º 1 (07184 Calvià Vila).
- 2.- Identificación del tratamiento: Actividades
- 3.- Datos de contacto del delegado de protección de datos: dpd@calvia.com
- 4.- Puede obtener más información a través de la página municipal de protección de datos y seguridad: <http://www.calvia.com/responsive/general.plt?KPAGINA=3520&KIDIOMA=2>

Código 005/2023/16	DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ALTERACIÓN DE LOS PARÁMETROS DE PROGRAMACIÓN DEL SISTEMA LIMITADOR POR EVENTO PUNTUAL
---------------------------	---

Descripción	Documento que habilita para ejercer una actividad musical que requiera la instalación de un equipo limitador registrador sonométrico. Siempre que, para la realización de un evento puntual: actividad no permanente o evento en el que se conceda una exención acústica; se tengan que modificar los parámetros del sistema limitador registrador sonométrico certificados empleados, habitualmente, en el ejercicio de la actividad permanente del establecimiento físico o lugar.
Normativa	Procedimiento regulado en el artículo 45 de la Ordenanza municipal de protección del medio ambiente contra la contaminación por ruidos y vibraciones
Forma de inicio	A instancia de parte
Solicitante	El titular de una actividad que disponga de equipos de reproducción o amplificación sonora que tengan la obligación de pasar por un equipo de limitación.
Actuaciones previas a la presentación	<p>A.- Disponer de un título habilitante de inicio y ejercicio de una actividad que disponga de instalaciones electroacústicas.</p> <p>B.- Haber presentado algún año anterior la declaración responsable de instalación del sistema limitador registrador sonométrico.</p> <p>C.- Haber presentado, en el presente año, la declaración responsable anual del sistema limitador registrador sonométrico.</p>
Forma de presentación	<p>A.- No obligados a relacionarse a través de medios electrónicos:</p> <p style="padding-left: 40px;">1ª) Presencialmente en las oficinas de asistencia en materia de registros; en las oficinas de correos; o en las representaciones diplomáticas, u oficinas consulares, de España en el extranjero.</p> <p style="padding-left: 40px;">2ª) Por medios electrónicos de la misma forma que los obligados</p> <p>B.- Obligados a relacionarse a través de medios electrónicos:</p> <p style="padding-left: 40px;">Por medios electrónicos a través, si existe, del trámite normalizado de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. En el caso de que no haya trámite normalizado se puede presentar mediante una instancia general a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento; el Registro Electrónico General (REG) de la Administración General del Estado (AGE); o en cualquier otro Registro Electrónico del sector público.</p>

Documentación	1ª.- Declaración responsable de alteración de los parámetros de programación del sistema limitador por evento puntual 2ª.- Acreditación de la representación, si es el caso, del titular mediante cualquier medio válido en Derecho. 3ª.- Certificado de alteración de parámetros de programación por evento puntual firmado por una empresa instaladora o técnico instalador.
Efectos de la presentación	La presentación de la declaración responsable, con todos los datos y documentación obligatoria, faculta para iniciar y ejercer la actividad musical prevista para una actividad no permanente o evento concreto.
Tributos	Ninguno
Plazo de tramitación	Ninguno
Órgano resolutorio	Ninguno
Efectos silencio administrativo	Ninguno
Recursos	Ninguno
Práctica de notificaciones	A.- No obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: medio señalado por el interesado. B.- Obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: Buzón de notificaciones de la Sede Electrónica del Ajuntament de Calvià

PROTECCIÓN DE DATOS:

De conformidad con lo dispuesto en la **Ley Orgánica 3/2018**, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales (BOE n.º 294, de 6 de diciembre), ponemos en su conocimiento que:

- 1.- El responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal: Ajuntament de Calvià, con NIF n.º P0701100J y domicilio en la calle Julià Bujosa Sans, Batle, n.º 1 (07184 Calvià Vila).
- 2.- Identificación del tratamiento: Actividades
- 3.- Datos de contacto del delegado de protección de datos: dpd@calvia.com
- 4.- Puede obtener más información a través de la página municipal de protección de datos y seguridad: <http://www.calvia.com/responsive/general.plt?KPAGINA=3520&KIDIOMA=2>

Código 005/2023/17	DECLARACIÓN RESPONSABLE DE AMPLIACIÓN HORARIA
---------------------------	--

Descripción	Documento que habilita para ampliar el horario de un bar/cafetería o restaurante, cuya actividad consista únicamente en servir comidas rápidas, hasta las 06:00 h como máximo.
Normativa	Procedimiento regulado en el artículo 1.2 de la Ordenanza reguladora de los horarios de cierre de establecimientos y espectáculos públicos y actividades recreativas.
Forma de inicio	A instancia de parte
Solicitante	El titular de un bar/cafetería o restaurante.
Actuaciones previas a la presentación	A.- Disponer de un título habilitante de inicio y ejercicio de una actividad de bar/cafetería o restaurante. B.- Haber abonado en el Ayuntamiento una fianza, por importe de 3000,00 €, que garantice la limpieza del espacio público.
Forma de presentación	A.- No obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: 1ª) Presencialmente en las oficinas de asistencia en materia de registros; en las oficinas de correos; o en las representaciones diplomáticas, u oficinas consulares, de España en el extranjero. 2ª) Por medios electrónicos de la misma forma que los obligados B.- Obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: Por medios electrónicos a través, si existe, del trámite normalizado de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. En el caso de que no haya trámite normalizado se puede presentar mediante una instancia general a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento; el Registro Electrónico General (REG) de la Administración General del Estado (AGE); o en cualquier otro Registro Electrónico del sector público.
Documentación	1ª.- Declaración responsable de ampliación horaria. 2ª.- Acreditación de la representación, si es el caso, del titular mediante cualquier medio válido en Derecho. 3ª.- Justificación de haber abonado la fianza de 3000,00 €
Requisitos de la declaración responsable	1º.- Se debe indicar la fecha de inicio y la fecha de finalización de la ampliación horaria. Teniendo en cuenta que ésta última deberá ser, como máximo, el 31 de diciembre del año en curso. 2º.- Debe declararse que, durante todo el ejercicio de la actividad, se cumplirá lo siguiente: a.- Que el establecimiento es un bar/cafetería o restaurante y se dedica, única y exclusivamente, a servir comidas rápidas. Es decir: bocadillerías, pizzerías, hamburgueserías y similares. b.- Que la actividad se ejerce en un establecimiento físico con

	<p>puertas y ventanas.</p> <p>c.- Que no se sirven bebidas alcohólicas de graduación superior a 6 grados.</p> <p>d.- Que entre el horario de cierre del establecimiento y el de apertura transcurren un mínimo de dos horas (2 h).</p> <p>e.- Que se procederá a la limpieza del espacio público sobre el que se proyecte la fachada del establecimiento y el área de influencia próxima a la actividad o alrededores, entendida la misma como la zona geográfica constituida por el área de la vía o espacio público comprendido en la circunferencia de 50 metros de radio alrededor del establecimiento, y contado desde sus puertas de acceso.</p> <p>3º.- Debe declararse que, durante la ampliación horaria, de 03:00 a 06:00 h, se cumplirá lo siguiente:</p> <p>a.- Que no se ejercerá ni actividad ni amenización musical.</p> <p>b.- Que las puertas y ventanas permanecerán cerradas.</p> <p>c.- Que no se servirá ningún tipo de bebida alcohólica.</p>
Efectos de la presentación	La presentación de la declaración responsable, con todos los datos y documentación obligatoria, faculta para ejercer la actividad hasta las 06:00 h.
Tributos	Ninguno
Plazo de tramitación	Ninguno
Órgano resolutorio	Ninguno
Efectos silencio administrativo	Ninguno
Recursos	Ninguno
Práctica de notificaciones	<p>A.- No obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: medio señalado por el interesado.</p> <p>B.- Obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: Buzón de notificaciones de la Sede Electrónica del Ajuntament de Calvià</p>

PROTECCIÓN DE DATOS:

De conformidad con lo dispuesto en la **Ley Orgánica 3/2018**, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales (BOE n.º 294, de 6 de diciembre), ponemos en su conocimiento que:

- 1.- El responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal: Ajuntament de Calvià, con NIF n.º P0701100J y domicilio en la calle Julià Bujosa Sans, Batle, n.º 1 (07184 Calvià Vila).
- 2.- Identificación del tratamiento: Actividades
- 3.- Datos de contacto del delegado de protección de datos: dpd@calvia.com
- 4.- Puede obtener más información a través de la página municipal de protección de datos y seguridad: <http://www.calvia.com/responsive/general.plt?KPAGINA=3520&KIDIOMA=2>

Código 005/2023/18	DECLARACIÓN RESPONSABLE DE MODIFICACIÓN HORARIA
---------------------------	--

Descripción	Documento que habilita para modificar el horario de un bar/cafetería o restaurante.
Normativa	Procedimiento regulado en el artículo 2.1 de la Ordenanza reguladora de los horarios de cierre de establecimientos y espectáculos públicos y actividades recreativas.
Forma de inicio	A instancia de parte
Solicitante	El titular de un bar/cafetería o restaurante.
Actuaciones previas a la presentación	Disponer de un título habilitante de inicio y ejercicio de una actividad de bar/cafetería o restaurante.
Forma de presentación	<p>A.- No obligados a relacionarse a través de medios electrónicos:</p> <p style="margin-left: 20px;">1ª) Presencialmente en las oficinas de asistencia en materia de registros; en las oficinas de correos; o en las representaciones diplomáticas, u oficinas consulares, de España en el extranjero.</p> <p style="margin-left: 20px;">2ª) Por medios electrónicos de la misma forma que los obligados</p> <p>B.- Obligados a relacionarse a través de medios electrónicos:</p> <p style="margin-left: 20px;">Por medios electrónicos a través, si existe, del trámite normalizado de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. En el caso de que no haya trámite normalizado se puede presentar mediante una instancia general a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento; el Registro Electrónico General (REG) de la Administración General del Estado (AGE); o en cualquier otro Registro Electrónico del sector público.</p>
Documentación	<p>1ª.- Declaración responsable de modificación horaria.</p> <p>2ª.- Acreditación de la representación, si es el caso, del titular mediante cualquier medio válido en Derecho.</p>
Requisitos de la declaración responsable	<p>1º.- Se debe indicar la fecha de inicio y la fecha de finalización de la modificación horaria. Teniendo en cuenta que ésta última deberá ser, como máximo, el 31 de diciembre del año en curso.</p> <p>2º.- Debe declararse que, durante todo el ejercicio de la actividad, se cumplirá lo siguiente:</p> <p style="margin-left: 20px;">a.- Que el establecimiento se trata de un bar/cafetería o restaurante y se dedica a servir desayunos a primera hora de la mañana.</p> <p style="margin-left: 20px;">b.- Que el horario de dicho establecimiento será de 06:00 a 01:00 h.</p> <p style="margin-left: 20px;">c.- Que no se ejercerá ni actividad ni amenización musical de 06:00 a 08:00 h.</p>
Efectos de la	La presentación de la declaración responsable, con todos los datos y

presentación	documentación obligatoria, faculta para modificar el horario de la actividad: poder abrir a las 06:00, y cerrar, como máximo, a la 01:00 h.
Tributos	Ninguno
Plazo de tramitación	Ninguno
Órgano resolutorio	Ninguno
Efectos silencio administrativo	Ninguno
Recursos	Ninguno
Práctica de notificaciones	A.- No obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: medio señalado por el interesado. B.- Obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: Buzón de notificaciones de la Sede Electrónica del Ajuntament de Calvià

PROTECCIÓN DE DATOS:

De conformidad con lo dispuesto en la **Ley Orgánica 3/2018**, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales (BOE n.º 294, de 6 de diciembre), ponemos en su conocimiento que:

- 1.- El responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal: Ajuntament de Calvià, con NIF n.º P0701100J y domicilio en la calle Julià Bujosa Sans, Batle, n.º 1 (07184 Calvià Vila).
- 2.- Identificación del tratamiento: Actividades
- 3.- Datos de contacto del delegado de protección de datos: dpd@calvia.com
- 4.- Puede obtener más información a través de la página municipal de protección de datos y seguridad: <http://www.calvia.com/responsive/general.plt?KPAGINA=3520&KIDIOMA=2>

Código 005/2023/19	COMUNICACIÓN DE REVISIÓN TÉCNICA PERIÓDICA DE UNA ACTIVIDAD PERMANENTE EXISTENTE
---------------------------	---

Descripción	Documento por el que se comunica al Ayuntamiento que en la actividad permanente se ha realizado una revisión técnica y el resultado de la misma.
Normativa	Procedimiento regulado en el capítulo III del Título IV, y en la disposición transitoria undécima, de la Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Illes Balears (L7/2013).
Forma de inicio	A instancia de parte
Solicitante	El titular de una actividad permanente existente que disponga de título habilitante de inicio y ejercicio de actividad.
Actuaciones previas a la presentación	A.- Disponer de un título habilitante de inicio y ejercicio de una actividad. B.- Visita de inspección y redacción del informe de revisión técnica por parte de una ECAC o un técnico competente.
Forma de presentación	A.- No obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: 1ª) Presencialmente en las oficinas de asistencia en materia de registros; en las oficinas de correos; o en las representaciones diplomáticas, u oficinas consulares, de España en el extranjero. 2ª) Por medios electrónicos de la misma forma que los obligados B.- Obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: Por medios electrónicos a través, si existe, del trámite normalizado de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. En el caso de que no haya trámite normalizado se puede presentar mediante una instancia general a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento; el Registro Electrónico General (REG) de la Administración General del Estado (AGE); o en cualquier otro Registro Electrónico del sector público.
Documentación	1ª.- Comunicación de revisión técnica periódica de una actividad permanente existente. 2ª.- Acreditación de la representación, si es el caso, del titular mediante cualquier medio válido en Derecho. 3ª.- Informe de revisión técnica firmado por una ECAC o un técnico competente. Debe incluir: a.- Descripción del estado actual del establecimiento acompañada de fotografías interiores y exteriores. b.- Valoración del mantenimiento de las condiciones de la instalación de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación. A tal efecto debe recoger las revisiones o inspecciones sectoriales a las que se haya sometido la actividad.

	c.- Determinación de las situaciones o características que puedan implicar un riesgo grave para las personas o los bienes, o molestias a terceras personas, con indicación de las medidas correctoras que deben adoptarse.
Efectos de la presentación	La presentación de la comunicación, con todos los datos y documentación obligatoria, hace cumplir la obligación establecida en la L7/2013 respecto a actividades permanentes existentes.
Tributos	Ninguno
Plazo de tramitación	Ninguno
Órgano resolutorio	Ninguno
Efectos silencio administrativo	Ninguno
Recursos	Ninguno
Práctica de notificaciones	A.- No obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: medio señalado por el interesado. B.- Obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: Buzón de notificaciones de la Sede Electrónica del Ajuntament de Calvià

PROTECCIÓN DE DATOS:

De conformidad con lo dispuesto en la **Ley Orgánica 3/2018**, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales (BOE n.º 294, de 6 de diciembre), ponemos en su conocimiento que:

- 1.- El responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal: Ajuntament de Calvià, con NIF n.º P0701100J y domicilio en la calle Julià Bujosa Sans, Batle, n.º 1 (07184 Calvià Vila).
- 2.- Identificación del tratamiento: Actividades
- 3.- Datos de contacto del delegado de protección de datos: dpd@calvia.com
- 4.- Puede obtener más información a través de la página municipal de protección de datos y seguridad: <http://www.calvia.com/responsive/general.plt?KPAGINA=3520&KIDIOMA=2>

Código 005/2023/20	SOLICITUD DE INFORMACIÓN SOBRE LA NORMATIVA MUNICIPAL DE APLICACIÓN EN MATERIA DE ACTIVIDADES
---------------------------	--

Descripción	Solicitud de información sobre la normativa municipal de aplicación, exceptuada la urbanística que corresponde a Urbanismo: procedimiento n.º 07/2021/05 INF, respecto a la instalación y el ejercicio de una o varias actividades en una determinada ubicación.
Normativa	Procedimiento regulado en el artículo 40 de la Ley 7/2013, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de instalación, acceso y ejercicio de actividades en las Illes Balears (L7/2013).
Forma de inicio	A instancia de parte
Solicitante	Cualquier persona, física o jurídica, o entidad que desee información sobre normativa municipal, salvo la urbanística.
Actuaciones previas a la presentación	Abono de las tasas municipales correspondientes
Forma de presentación	<p>A.- No obligados a relacionarse a través de medios electrónicos:</p> <p>1ª) Presencialmente en las oficinas de asistencia en materia de registros; en las oficinas de correos; o en las representaciones diplomáticas, u oficinas consulares, de España en el extranjero.</p> <p>2ª) Por medios electrónicos de la misma forma que los obligados</p> <p>B.- Obligados a relacionarse a través de medios electrónicos:</p> <p>Por medios electrónicos a través, si existe, del trámite normalizado de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. En el caso de que no haya trámite normalizado se puede presentar mediante una instancia general a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento; el Registro Electrónico General (REG) de la Administración General del Estado (AGE); o en cualquier otro Registro Electrónico del sector público.</p>
Documentación	<p>1ª.- Instancia general municipal</p> <p>2ª.- Acreditación de la representación, si es el caso, del titular mediante cualquier medio válido en Derecho.</p> <p>3ª.- Justificación del pago de los tributos correspondientes</p>
Requisitos de la solicitud	<p>1º.- Descripción de la/s actividad/es pretendida/s. En el caso de actividades multidisciplinarias: programa funcional aproximado.</p> <p>2º.- Ubicación del establecimiento o lugar en el que se desea/n ejercer la/s actividad/es: dirección y referencia catastral</p> <p>3º.- Características del establecimiento físico o lugar: superficie útil y construida, etc.</p>
Efectos de la resolución	La respuesta a la información solicitada tendrá una validez de seis meses, durante los que vincula al ayuntamiento, salvo que la normativa urbanística aplicable haya suspendido el otorgamiento de licencias.

Tributos	Ordenanza, con n.º de orden: 12, reguladora de la tasa por la expedición de documentos administrativos 3.5.- Informes técnicos urbanísticos y sobre edificación para cuya emisión se precise la intervención de técnicos de grado medio o superior: 120,20 €
Plazo de tramitación	Un mes (art. 40 L7/2013)
Órgano resolutorio	Teniente de Alcalde delegado de Actividades
Efectos silencio administrativo	Ninguno
Recursos	Administrativo: Potestativo de reposición en el plazo máximo de un mes desde el día siguiente a la notificación o publicación del acto, o del transcurso del plazo máximo para resolver. Tribunales: Contencioso-administrativo en el plazo máximo de dos meses desde la notificación o publicación del acto.
Práctica de notificaciones	A.- No obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: medio señalado por el interesado. B.- Obligados a relacionarse a través de medios electrónicos: Buzón de notificaciones de la Sede Electrónica del Ajuntament de Calvià

PROTECCIÓN DE DATOS:

De conformidad con lo dispuesto en la **Ley Orgánica 3/2018**, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales (BOE n.º 294, de 6 de diciembre), ponemos en su conocimiento que:

- 1.- El responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal: Ajuntament de Calvià, con NIF n.º P0701100J y domicilio en la calle Julià Bujosa Sans, Batle, n.º 1 (07184 Calvià Vila).
- 2.- Identificación del tratamiento: Actividades
- 3.- Datos de contacto del delegado de protección de datos: dpd@calvia.com
- 4.- Puede obtener más información a través de la página municipal de protección de datos y seguridad: <http://www.calvia.com/responsive/general.plt?KPAGINA=3520&KIDIOMA=2>