

Código 14/2020/05 CAReg	CERTIFICADO DE ANTIGÜEDAD para la inscripción en el Registro de la Propiedad.
Descripción	Tramitación de todo el proceso administrativo desde la entrada en Urbanismo de la petición de expedición del Certificado hasta su emisión.
Destinatario	Cualquier ciudadano que requiera la certificación de la antigüedad de una edificación, para inscribir bienes inmuebles en el Registro de la Propiedad o la obtención de una autorización de obras en la servidumbre de Costas, etcétera. Se expide certificación acreditativa de: Descripción de la edificación existente en una determinada parcela urbanística. Ausencia de expediente de infracción urbanística en vigor, por incumplimiento de la legalidad urbanística. Antigüedad de la edificación. Cualquier otra circunstancia que se estime oportuna por los servicios técnicos municipales en relación con la emisión del certificado.
Responsable del proceso	SERVICIO DE URBANISMO
Horario consulta administrativa	Cita previa: Lunes a viernes de 09,00 a 14,00 horas.
Horario atención consulta técnica	Cita previa: Martes y jueves de 09,00 a 14,00 horas.
Dirección:	Ajuntament de Calvià. Calle Julià Bujosa Sans, alcalde, nº 1. 07184. Calvià. Mallorca.
Teléfono / Fax Cuenta correo electrónico (*)	971.13 91 05 / 971.13 91 54 urbanisme@calvia.com (*) para consulta y aporte documentación requerida.
Forma de obtención Dónde dirigirse/Horario	Servicio de Atención al Ciudadano de Calvià. Lunes a viernes de 09,00 a 14,00 horas.
Documentación a aportar con la solicitud	Instancia de solicitud. Justificante abono de la tasa correspondiente. Si se solicita información sobre varios ámbitos, (viviendas o locales), se deberá abonar la tasa por cada ámbito. Documento acreditativo de la referencia catastral de la finca, parcela o solar. Nota informativa simple o certificación del Registro de la propiedad o Escritura pública. Indicación precisa del ámbito del que se solicita la cédula mediante plano de situación, dirección postal o cualquier otro medio o dato para que los técnicos municipales no tengan dudas respecto el ámbito a considerar. Planos acotados y a escala 1/100 descriptivos de la edificación existente con indicación de superficies, redactado por técnico competente. Mínimo de dos fotografías en color y actuales de la edificación existente. Documentación que permita comprobar fehacientemente la antigüedad de la edificación.

TRIBUTOS

TASA Tasa por cada informe técnico urbanístico y sobre edificación : **120,20 €**

Exenciones y bonificaciones sobre la TASA:

Están exentas de la tasa:

Las personas acogidas a la Beneficencia Municipal.
Los documentos expedidos a instancia de instituciones y autoridades civiles, militares o judiciales, para tener efecto en actuaciones de oficio.
Las autorizaciones a menores para concertar contratos laborales.

No se otorgará ninguna bonificación de los importes de las cuotas tributarias.

PROCEDIMIENTO

Forma de inicio	A petición del interesado.
Plazo de tramitación	1 mes.
Órgano resolutorio	El Secretario del Ayuntamiento.
Efectos silencio administrativo	En ningún caso se pueden considerar adquiridas por silencio administrativo facultades urbanísticas que contravengan la legislación, la ordenación territorial o el planeamiento urbanístico.

RECURSOS

Plazo interposición Recursos

Órgano resolutorio Recursos

INFORMACIONES DE INTERES

No se entregará ningún tipo de documentación en relación a un expediente en tramitación a persona distinta del promotor, sin la correspondiente autorización por parte de éste.

INFORMACION SOBRE 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 nº 294, de 6 de diciembre), ponemos en su conocimiento que:

- 1.-El responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal es el Ayuntamiento de Calvià, titular del C.I.F. P0701100J, con domicilio 07184 Calvià, calle Julià Bujosa Sans, Batle núm. 1.
- 2.- Los datos de contacto del delegado de protección de datos del Ayuntamiento son: dpd@calvia.com
- 3.- La finalidad con la que se tratan sus datos es la tramitación de todo el proceso administrativo desde la entrada en el departamento de Urbanismo de la solicitud, hasta su concesión o denegación de todos los trámites relativos a: licencias de obra, información urbanística y planeamiento urbanístico.
- 4.- La base legal para el tratamiento de sus datos es el desarrollo de las competencias municipales conferidas por la legislación estatal y autonómica reguladora del régimen local y cumplimiento de obligaciones legales por parte del Ayuntamiento.
- 5.- La información se conservará de acuerdo con los criterios y plazos establecidos en la Ley 15/2006, del 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears.
- 6.- Cesiones de los datos previstas: registros públicos (LRJAP, LUIB y Reglamentos Ley del Suelo); publicaciones en diarios oficiales, tabloneros de anuncios, Webs del Ayuntamiento (Reglamentos Ley del Suelo); Hacienda pública y administración Tributaria, (Catastro); otros órganos de la Administración del Estado; otros órganos de la Comunidad Autónoma; otros órganos de la Administración Local, (Reglamentos Ley del Suelo).
- 7.- Podrá ejercitar, en los casos y forma previstos en la legislación vigente, los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y portabilidad en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Calvià, calle Julià Bujosa Sans, Batle, núm. 1 (Calvià).
- 8.- En todo caso, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. Puede encontrar más información al respecto en su página web: www.agpd.es