

Código 13/2020/05 CPA	CERTIFICADO DE INNECESARIEDAD LICENCIA DE PARCELACIÓN O SEGREGACIÓN
Descripción	Tramitación de todo el proceso administrativo desde la solicitud del certificado de no necesidad de licencia de parcelación, segregación, agrupación o modificación de parcelas, hasta su emisión.
Destinatario	Cualquier persona física o jurídica que requiera dicho certificado para la inscripción registral de determinada parcela o solar existente, de acuerdo con la legislación urbanística vigente. Se podrá certificar la no necesidad de licencia de parcelación urbanística cuando la parcela ya conste segregada como finca independiente en los archivos municipales por haber sido autorizada expresamente con motivo de otorgamiento de licencia urbanística, por acuerdo de aprobación de proyectos de parcelación, de compensación, de ejecución de las determinaciones del planeamiento o de infraestructuras públicas, así como en aquellos otros supuestos en que se establezca reglamentariamente.
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	971.13 91 05 / 971.13 91 54
Cuenta correo electrónico (*)	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	Registro solicitud. Justificante abono de la tasa correspondiente. Si se solicita información sobre varios ámbitos, (parcelas o solares), se deberá abonar la tasa por cada ámbito. Documento acreditativo de la referencia catastral de la finca, parcela o solar. Nota simple informativa o certificación del Registro de la propiedad que acredite las características de la parcela o solar. Dos ejemplares documentación gráfica y escrita redactada por técnico competente, con el siguiente contenido: <ul style="list-style-type: none"> - Memoria justificativa y descriptiva de la parcela y edificaciones existentes. - Plano de situación a escala 1/2.000 o 1/5.000, que permita identificar su emplazamiento sobre el PGOU. - Plano descriptivo parcela actual a escala 1/500 en suelo urbano o 1/5.000 en suelo rústico. - Fotografías representativas.

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	3 meses.
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, tableros 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