

TARJETA DE LA ORA PARA RESIDENTES

Los propietarios de vehículos que sean personas físicas con domicilio en una zona calificada como ORA (Ordenación y regulación del aparcamiento de vehículos) podrán obtener un distintivo de "residente" que les permite quedar excluidos de la obligación de obtención de ticket dentro de su propia zona de residencia.

NORMATIVA:

- Ordenanza municipal de circulación, BOIB, nº22, 14 de febrero de 2013.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, BOE, núm 36, de 2 de octubre de 2015.
- Ley 40/ 2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, BOE, núm 236, de 2 de octubre de 2015.

QUIÉN PUEDE SOLICITARLO:

Requisitos:

- a) Figurar empadronados en viviendas situadas en las calles o tramos de calle sometidas a regulación ORA.
- b) Tener el vehículo dado de alta en el correspondiente impuesto municipal sobre circulación de vehículos en el mismo domicilio del apartado anterior, estar al corriente de pago de impuestos municipales y no superar una capacidad de nueve plazas incluido el conductor.

DOCUMENTACIÓN:

Todos los documentos que se presentan deben ir a nombre del titular del vehículo. En ningún caso se expedirán tarjetas en favor de vehículos sujetos a orden de precinto o que no estén al corriente en el pago del impuesto municipal sobre vehículos de tracción mecánica.

- Instancia específica.
- En caso de no ser propietario, se requiere aportar el contrato de arrendamiento o cualquier recibo de los suministros de la vivienda.
- Permiso de circulación del vehículo que debe coincidir con el titular del vehículo.

FORMA DE TRAMITACIÓN:

De manera telemática a través del Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado, de forma presencial en las oficinas de Registro del Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC) o en las oficinas y registros que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

UNIDAD GESTORA:

Movilidad. Ajuntament de Calvià. Dirección: c/ Julià Bujosa Sans batle, 1. 07184 Calvià. Teléfono: 971 13 91 00. Correo electrónico: mobilitat@calvia.com

ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER:

Alcaldía

TRAMITACIÓN:

Inicio del procedimiento, por cualquier persona que cumpla los requisitos establecidos. A solicitud de la persona interesada mediante el trámite específico. La tarjeta tendrá una validez (autorización) de 2 años desde la fecha de concesión.

SUJETO A TASA O PRECIO PÚBLICO:

Sí.

PERIODICIDAD:

Continuo

RESOLUCIÓN Y PLAZOS:

Plazo máximo: tres meses desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para su tramitación.

SILENCIO ADMINISTRATIVO:

Desestimatorio.

RECURSOS:

Con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes desde la recepción de la notificación. De no utilizar el recurso potestativo de reposición, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde la recepción de la notificación.

LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS

1. Nombre y datos de contacto del Responsable: Ayuntamiento de Calvià, titular del C.I.F. P0701100J, con domicilio 07184 Calvià, calle Julià Bujosa Sans, Batle núm. 1. Servicio: Movilidad, Servicios Urbanos y Transportes.
2. Identificación del tratamiento: Circulación.
3. Finalidad del tratamiento: gestión y concesión en su caso de las autorizaciones municipales para reservas de estacionamiento en la vía pública por actividades y eventos concretos y para el paso de vehículos pesados por núcleos residenciales.
4. Datos de contacto del delegado de protección de datos: dpd@calvia.com
5. Categoría de datos personales: Datos de carácter identificativo (DNI, nombre, domicilio, teléfono, correo electrónico).



Ajuntament de Calvià
Mallorca

6. Categorías de afectados: Personas físicas o jurídicas que presenten las correspondientes solicitudes, formularios o transmisiones electrónicas.
7. Descripción de las medidas técnicas y organizativas de seguridad: Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento.
8. Categorías de destinatarios de comunicaciones, incluidos terceros países u organizaciones internacionales: No se prevén
9. Transferencias internacionales. Documentación de garantías adecuadas en caso del 49.1. No se prevén.
10. Plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos (cuando sea posible): 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.