

Código 10/2021/05 PLAN	PLANEAMIENTO URBANISTICO INSTRUMENTOS DE ORDENACION Y GESTION, EVALUACIONES AMBIENTALES ESTRATEGICAS
Descripción	Tramitación de todo el proceso administrativo desde la entrada de la solicitud en Urbanismo hasta su aprobación definitiva o archivo. Instrumentos de planeamiento urbanístico: planeamiento general y normas subsidiarias y complementarias, planes parciales, planes especiales, estudios de detalle, delimitación de suelo urbano, tramitación de evaluaciones ambientales estratégicas, etc. Instrumentos de gestión y ejecución urbanística: proyectos de urbanización o de dotación de servicios, proyectos de compensación, expropiación o cooperación, proyectos de reparcelación, de modificación de parcelario, etc.
Destinatario	La iniciativa para la formulación del plan general es siempre pública. En el caso de propuestas de modificación del plan general presentadas por personas particulares, sólo se podrá iniciar su tramitación si el ayuntamiento asume la iniciativa de la propuesta. (Reglamento general de la Ley 2/2014, de 25 de marzo, de ordenación y uso del suelo, para la isla de Mallorca, artículo 149. Formulación del plan general, apartado 3)
Responsable del proceso	SERVICIO DE URBANISMO / PLANEAMIENTO
Horario consulta administrativa	Cita previa: https://citaprevia.encolate.es/calvia/reservation
Horario atención consulta técnica	Cita previa: https://citaprevia.encolate.es/calvia/reservation
Dirección:	Ajuntament de Calvià. Calle Julià Bujosa Sans, alcalde, nº 1. 07184. Calvià. Mallorca.
Teléfono / Fax 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. Cita previa: https://citaprevia.encolate.es/calvia/reservation
Documentación a aportar con la solicitud	Registro solicitud. Documentación correspondiente al Instrumento de ordenación o gestión, redactado por un técnico competente visado, en su caso, por el colegio profesional correspondiente. Debe contener la documentación gráfica y escrita necesaria para la definición completa de la propuesta. Así mismo se debe presentar una copia completa en soporte digital. Nota simple informativa o certificación del Registro de la propiedad que acredite las características de las fincas, parcelas o solares. Documento acreditativo de la referencia catastral de las fincas o parcelas. Compromiso autoliquidación de la tasa correspondiente. La documentación técnica deberá presentarse por registro electrónico.

TRIBUTOS

TASA	1.- Instrumentos de planeamiento urbanístico: Por cada uno de los instrumentos de planeamiento urbanístico, la cuota se determinará por la siguiente fórmula: Cuota = S x Am x Cs x Cf; siendo:
------	---

“S”; superficie ámbito de actuación expresada en m².

“Am”; coeficiente de aprovechamiento medio del ámbito expresado en m²/m².

“Cs”; coeficiente corrector en función de la superficie del ámbito de actuación, según el cuadro siguiente:

POP CADA FRACCIÓN DE M2	Cs
Hasta 5.000 m2	1
Exceso de 5.000 m2 hasta 10.000m2	0,8
Exceso de 10.000 m2 hasta 20.000 m2	0,7
Exceso de 20.000 m2 hasta 35.000 m2	0,6
Exceso de 35.000 m2 hasta 50.000 m2	0,4
Exceso de 50.000 m2 hasta 100.000 m2	0,3
Exceso de 100.000 m2 hasta 200.000 m2	0,2
Exceso de 200.000 m2 en adelante	0,1

“Cf”; coeficiente corrector según la fase, según el cuadro siguiente:

Epígrafe	Fases del Planeamiento	Cf
10,1	Avance	0,3
10,2	Aprobación Inicial	0,5
10,3	Aprobación Inicial sin avance	0,8
10,4	Aprobación Provisional o Definitiva	0,2

Cuota mínima por fase: 1.000 €.

Para los casos de modificaciones de textos de ordenanzas que formen parte de los instrumentos de planeamiento, la cuota a aplicar será el mínimo correspondiente a cada fase que se modifique.

2.- Evaluaciones ambientales estratégicas (EAE):

Por cada una de las fases de tramitación de las EAE contenidas en la Ley 11/2006, la cuota se determinará por la siguiente fórmula:

Cuota = S x Am x Cs x Cf; siendo:

“S”; superficie ámbito de actuación expresada en m².

“Am”; coeficiente de aprovechamiento medio del ámbito expresado en m²/m².

“Cs”; coeficiente corrector en función de la superficie del ámbito de actuación, según el cuadro siguiente:

POP CADA FRACCIÓN DE M2	Cs
Hasta 5.000 m2	1
Exceso de 5.000 m2 hasta 10.000m2	0,8
Exceso de 10.000 m2 hasta 20.000 m2	0,7
Exceso de 20.000 m2 hasta 35.000 m2	0,6
Exceso de 35.000 m2 hasta 50.000 m2	0,4
Exceso de 50.000 m2 hasta 100.000 m2	0,3
Exceso de 100.000 m2 hasta 200.000 m2	0,2
Exceso de 200.000 m2 en adelante	0,1

“Cf”; coeficiente corrector según la fase, según el cuadro siguiente:

Epígrafe		Cf
20,1	Memoria para la solicitud de no sujeción a EAE	0,2
20,2	Trámite reducido de EAE y solicitud de informes	0,3
Tramitación completa de la EAE		
20,3	Avance	0,2
20,4	Aprobación Inicial	0,4
20,5	Aprobación Provisional o Definitiva	0,1

Cuota mínima por fase: 1.000 €

3.- Instrumentos de gestión y ejecución urbanística:

Por cada uno de los instrumentos de gestión y ejecución urbanística, la cuota se determinará por la siguiente fórmula:

Cuota = 0,4 x S x Am; siendo:

“S”; superficie ámbito de actuación expresada en m².

“Am”; coeficiente de aprovechamiento medio del ámbito expresado en m²/m².

La cuota resultante por la aplicación de los factores anteriores será corregida por la aplicación de los coeficientes y/o cuotas mínimas siguientes aplicadas a cada fase o trámite según el cuadro de conceptos siguiente:

Epígrafe		Cf	Mínimo
Proyectos de Urbanización			
11,1	Inicial	0,6	1.000 €
11,2	Definitiva	0,4	1.000 €
Proyectos de Modificación de Parcelario			
11,3	Suelo Urbano edificado	1,2	400 €
11,4	Suelo Urbano no edificado	1	400 €
11,5	Suelo Rústico	-	400 €
11,6	Cooperación, Estatutos y Bases de Actuación	-	1.000 €

PROCEDIMIENTO

Forma de inicio	A petición del interesado / de oficio.
Plazo de tramitación	Según regulación instrumento de planeamiento o de gestión.
Órgano resolutorio	La Junta de Gobierno Local o el Plenario municipal según instrumento de planeamiento o de gestión.
Efectos silencio administrativo	No pueden adquirirse por silencio administrativo facultades en contra de las prescripciones de las leyes, planes y demás normativa urbanística.

RECURSOS	Reposición y/o Contencioso-Administrativo.
Plazo interposición Recursos	Reposición: 1 mes desde el día siguiente de la notificación al interesado. Contencioso-Administrativo: 2 meses desde el día siguiente de la notificación del acto o de la resolución del de reposición.
Órgano resolutorio Recursos	Reposición: La Junta de Gobierno Local o el Plenario municipal según instrumento de planeamiento o de gestión. Contencioso-Administrativo: Juzgado de lo Contencioso-Administrativo.

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.

En todo caso, una vez presentado ante el ayuntamiento el proyecto técnico, adquirirá el carácter de documento oficial, y de la exactitud y la veracidad de los datos técnicos que se consignen responderá la persona autora a todos los efectos.

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