

<b>ORDENANZA FISCAL Nº 7</b> <b>TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS</b>
--

**Artículo 1 - Fundamento y naturaleza**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 al 19 del Texto refundido de la Ley de haciendas locales, aprobado por Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, (en adelante TRLHL) este Ayuntamiento establece la tasa por expedición de documentos administrativos, que se regirá por esta Ordenanza fiscal, cuyas normas se ajustan a lo dispuesto en el artículo 57 del citado TRLHL.

**Artículo 2 - Hecho imponible**

1- El hecho imponible de la tasa lo constituye la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de toda clase de documentos que expida la Administración o las autoridades municipales.

2- A tal efecto, se entenderá tramitada a instancia de parte cualquier documentación administrativa que el particular haya provocado o redunde en su beneficio, aunque no haya existido solicitud expresa del interesado.

3- La tramitación de documentos y expedientes necesarios para el cumplimiento de obligaciones fiscales no estará sujeta a esta tasa. Como tampoco lo estarán las consultas tributarias, los expedientes de devolución de ingresos indebidos, los recursos administrativos contra resoluciones municipales de cualquier índole y los relativos a la prestación de servicios o la realización de actividades de competencia municipal y a la utilización privativa o el aprovechamiento especial de bienes del dominio público municipal, que estén gravados por otra tasa municipal o por los que este Ayuntamiento exija un precio público.

**Artículo 3 - Sujeto pasivo**

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas, y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (en adelante LGT) que soliciten, provoquen, o en el interés redunde la tramitación del documento o expediente de que se trate.

**Artículo 5 - Exenciones subjetivas y bonificaciones**

1- Gozarán de exención aquellos contribuyentes en que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Personas con falta de recursos económicos.
- b) Las instancias o documentos que se presenten en respuesta o por consultas hechas a instancia del Ayuntamiento y en beneficio de este.

2. Régimen general: como norma general disfrutarán de un 10% de bonificación, con un máximo de 20 €, sobre las tarifas, aquellos documentos administrativos tramitados desde su solicitud hasta su entrega por medios electrónicos realizados por aquellas personas que no estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Este régimen tiene la excepción de la bonificación 100% establecida en cada documento detallado en la presente ordenanza como trámite electrónico.

### Artículo 6 - Cuota tributaria

1- La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija que se señala según la naturaleza de los documentos o expedientes que se han tramitado de acuerdo con la tarifa que contiene el artículo siguiente.

2- La cuota de tarifa corresponde a la tramitación completa, en cada instancia, del documento o expediente de que se trate, desde su iniciación hasta su resolución final, incluida la certificación y notificación al interesado del acuerdo recaído.

### Artículo 7 - Tarifa

La tarifa a que se refiere el artículo anterior se estructura en los epígrafes següents:

Epígrafe primero – Certificaciones

a) De Secretaria, Intervención o Tesorería:

1- Cada hoja de los expedidos con relación a documentos de antigüedad no superior a 5 años	1,95 €
2- Cada hoja de documentos o actos de fecha superior a cinco años	2,85 €
3- Cada hoja de documentos o actos de fecha no superior a un año	1,10 €
4- De empadronamiento, de residencia, de bajas del Padrón Municipal de Habitantes y de Uniones Estables de Pareja.	GRATIS
5- Cada hoja de circunstancia o hechos que exijan la práctica de información testifical (Certificados de convivencia entre otros)	GRATIS
6- Expedición certificación de deudas	6,70 €
6.1- Tramitación electrónica con expedición automática de documento	GRATIS
7- Expedición de duplicados de recibos ya pagados	1,00 €
7.1- Tramitación electrónica con expedición automática de documento	GRATIS
8- Gastos bancarios por devolución de recibos por falta de saldo (por recibo).	2,40 €
9- Certificados de viviendas y Población que requieran consulta y análisis en bases de datos	58,50 €
10- Trámite solicitud y emisión de informe propuesta municipal de arraigo social o de integración social	31,00 €
11- Trámite solicitud y emisión de informe propuesta municipal de adecuación de la vivienda o de adecuación de la vivienda por renovación de las autorizaciones de residencia en virtud del	41,00 €

reagrupamiento. familiar

Epígrafe segundo – Copias de documentos o notas de datos:

a) De Secretaría

1- Les altas y las bajas del Padrón municipal de habitantes	GRATIS
2- Copia literal de la hoja del Padrón municipal de habitantes	1,95 €
2.1- Tramitación electrónica con expedición automática de documento	GRATIS
3- Copias de documentos o notas de datos del departamento de estadística que hagan referencia a la expedición de volantes de empadronamiento.	GRATIS
4- Modificación de los datos de la inscripción al Padrón de Habitants a instancia del interesado	GRATIS

b) De Hacienda

Altas, bajas o alteraciones de padrones y declaraciones de particular	GRATIS
Comunicado de altas y bajas en materia de tributos	GRATIS

c) Policía Local:

Copia literal de atestados y de informes, por cada hoja (importe mínimo 10 €)	1,95 €
---	--------

d) Del resto de dependencias:

Por cada nota o información y año consultado	1,10 €
--	--------

Epígrafe tercero – En general

Fotocopias de documentos de expedientes, Ordenanzas fiscales, etc. Cada hoja (o cara)

a) En blanco y negro (las fotocopias puntuales serán gratis, sólo se cobrarán a partir de 5 unidades)	0,15 €
b) En color	0,70 €

Compulsas de documentos:

a) Por cada lote de 5 caras	4,15 €
b) > 100 caras /unidades (n=nº. caras)	(n/5) x 4,15 €

Validación de poderes	13,85 €
Presentación de proyectos	13,85 €

Epígrafe cuarto – Personal

a) Títulos:

Los de nombramientos: sellos iguales al timbre del Estado	1,10 €
---	--------

b) Depósitos:

1- Provisionales	10,45 €
2- Resguardos definitivos	10,45 €

Epígrafe quinto – Servicios:

a) Del Estado:

Legalizaciones que por ministerio de ley deba practicar la alcaldía o secretaria, cada hoja 1,10 €

b) Contencioso:

Convalidación de poderes, cada uno:

1- Por operaciones de Caja municipal 10,75 €  
2- Para el resto de actos o expedientes y subastas 10,75 €

Epígrafe sexto – Urbanismo

1- Fotocòpies de plànols:

	Blanco/negro	En color
DINA 4	0,45 €	2,10 €
DINA 3	0,80 €	4,15 €
DINA 2	4,15 €	8,25 €
DINA 1	6.15 €	12,50 €
DINA 0	8,25 €	16,55 €

2 – Documentación del Plan General de Ordenación Urbana

	Blanco/negro	En color
a) Planos de información, Ordenación General, Alineaciones, Redes		16,55 €
b) Ordenación y Cualificación Particular 1:1000	8,25 €	16,55 €
c) Ordenación y Cualificació Particular 1:2000	4,15 €	8,25 €
d) Memoria		83,50 €
e) Normativa		83,50 €
f) Juego completo encuadernado, escala 1:1000		811,90 €
g) Servicio de transporte y recogida de planos solicitados por el interesado en la copisteria		11,20 €
h) Estudios previos de viabilidad solicitados por el interesado, que realicen los servicios técnicos municipales y los servicios administrativos de urbanismo, en relación a las propuestas de iniciativa e interés particular de actuaciones urbanísticas en general		502,90 €

3 – Documentación en soporte informático:

a) Plan General Completo (en formato "pdf")	60,45 €
b) Planos urbanísticos (en formato "pdf")	33,55 €
c) Cartografía Topográfica a escala 1/500	27,95€/Ha
d) Planos (en formato "pdf" de DIN-A4 a DIN-A0)	3€/unitat

(Se deberá de facilitar previamente un correu electrònic o una unidad de memoria externa para poder enviar el documento)

Epígrafe séptimo – informes y visitas de inspección:

- 1- Medición o tasació de terrenos, solares o edificios: se liquidará de acuerdo con las tarifas vigentes del Colegio Oficial de Arquitectos (informes técnicos y visitas de inspección).
- 2- Cuando por precepto exprés y/o a petición de parte se deba de producir un informe no incluido en la tasa oportuna del expediente en trámite como coste administrativo del servicio, tanto directo como indirecto, el importe de la tasa del referido informe será el siguiente:
  - a) Técnico superior 221,80 €
  - b) Técnico medio 180,25 €
  - c) Segunda y sucesivas revisiones de expedientes deficientes y visitas de comprobación técnica 134,95 €
  - d) Otras visitas de inspección 105,65 €
- 4- Informe compatibilidad de usos 60,00 €

Epígrafe octavo:

Tramitación de expedientes de reclamación de daños (siniestros, etc.). Se aplicará una tasa de un 10% del coste total de restitución del daño, en un máximo de 390,10 €

Epígrafe noveno:

Tasa por expedición de números de identificación de inmuebles (nº. de policía) 20,30 €

Epígrafe décimo:

Los documentos no comprendidos en los anteriores epígrafes, se asimilarán al más análogo de los relacionados anteriormente, y en caso que no pueda establecerse una similitud:

Cada 5 hojas o fracción 5,30 €

Epígrafe undécimo: -

1. Procesos selectivos de la Oferta Pública de Ocupación:

- a) Grupo A1 .....49,00 €
- b) Grupo A2 .....42,00 €
- c) Grupo B .....39,00 €
- d) Grupo C1 .....36,00 €
- e) Grupo C2 .....28,00 €
- f) Grupo AP .....22,00 €

2. Procesos selectivos interinidades y promociones internas: Bonificación del 50% sobre los precios de la Oferta Pública.

3. Bolsas de trabajo: 10 €

Exenciones de las tasas:

Están exentos del pago de la tasa:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

b) Las personas que figuren como demandantes de trabajo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria en la que soliciten su participación.

Son requisitos para gozar de la exención que en aquel plazo no hayan rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, no tengan rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Para disfrutar de la exención, además del documento acreditativo de ser demandantes de trabajo, es necesario que presenten un certificado que contenga los aspectos a que se refiere la letra b).

Epígrafe duodécimo:

Tasa por la entrega de duplicado del carnet de socio del Club Xic's: 2,00 €

Epígrafe dècimotercero:

Tasa de urgencia

La Alcaldía queda facultada para aplicar derechos dobles de los indicados, en los casos que se solicite con carácter urgente algún documento de los comprendidos en la anterior tarifa. En tales supuestos, el documento deberá ser entregado al solicitante en el plazo máximo de tres días hábiles, a contar desde la presentación o formulación de la solicitud.

### **Artículo 8 - Abono**

1- La tasa se abona y nace la obligación de contribuir cuando se presente la solicitud que inicie la tramitación de los documentos y expedientes sujetos al tributo.

2- En los casos a que se refiere el número 2 del artículo segundo, el abono se produce cuando tengan lugar las circunstancias que provean la actuación municipal de oficio o cuando ésta se inicie sin solicitud previa del interesado, pero redunde en su beneficio.

### **Artículo 9 - Declaración e ingreso**

1- La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación mediante la adhesión del sello municipal en el escrito de solicitud de la tramitación del documento o expediente o en el mismo documento, en caso de que el expediente no existiera o que la solicitud no fuera expresa.

2- Los escritos recibidos por los conductos a que hace referencia el artículo 66 de la Ley

de Procedimiento Administrativo, que no vengan debidamente reintegrados, serán admitidos provisionalmente, pero no se podrán cursar hasta que no se subsane la deficiencia. Por lo que se requerirá al interesado, para que, en el plazo de 10 días abone las cuotas correspondientes con la advertencia de que pasado este plazo, si no los ha presentado, la solicitud será archivada.

3- Las certificaciones o documentos que expida la Administración Municipal en virtud de oficio de Juzgados o Tribunales como prueba propuesta por una de las partes litigantes para todo tipo de pleitos no se entregarán ni remitirán, si previamente no se ha satisfecho la cuota tributaria correspondiente.

### **Artículo 10 - Infracciones y sanciones**

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y de las sanciones que les correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

### **Disposición final**

Esta Ordenanza aprobada por el Pleno en sesión de fecha 22/10/2019 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 30/12/2019, comenzará a aplicarse a partir del día 01/01/2020. En cuanto a la vigencia, debe permanecer en vigor hasta su modificación o derogación expresas.