

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALCÁZAR DE SAN JUAN

El Pleno del Excmo Ayuntamiento de Alcázar de San Juan en sesión celebrada el 27-07-2021 acordó la aprobación provisional de varias Ordenanzas fiscales, entre otras, la relativa a la tasa n.º 6 “Expedición documentos administrativos” (Expediente 2021/8227P).

Una vez transcurrido el plazo legal de 30 días hábiles desde su publicación en el BOP n.º 143 de fecha 28-07-2021 sin que se hayan presentado a la misma reclamaciones, queda aprobada definitivamente la modificación de la citada tasa.

De conformidad con el art. 17 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el texto íntegro de la citada Ordenanza fiscal.

TASA Nº 6. EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 1º.- Fundamento y naturaleza.

Al amparo de lo previsto en los artículos 133.2 y 142 C.E., 106 de la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2 y 15 a 27 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la Tasa por expedición de documentos administrativos, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 2º.- Hecho imponible.

1. Constituye el hecho imponible de la Tasa la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de toda clase de documentos que expida y expedientes de que entienda la Administración o las autoridades municipales.

2. A estos efectos, se entenderá tramitada a instancia de parte documentación administrativa que haya sido provocada por el/la particular, redunde en su beneficio aunque no haya mediado solicitud expresa del/la interesado/a o se emita con motivo de una solicitud anterior y tras revisión o inspección Municipal (por ejemplo en las liquidaciones complementarias correspondientes al impuesto y a la licencia de obras.)

3. No estará sujeta a esta tasa la tramitación de documentos y expedientes necesarios para el cumplimiento de obligaciones fiscales, así como 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 realización de actividades de competencia municipal y a la utilización privativa o el aprovechamiento especial de bienes del dominio público municipal, que estén gravadas por tasa municipal, o por los que se exija en Precio Público por este Ayuntamiento.

Artículo 3º.- Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la tramitación del documento o expediente de que se trate.

Artículo 4º.- Responsables.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarios del sujeto pasivo todas las personas que sean causantes o colaboren en la realización de una infracción tributaria.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>



2. Los/as copartícipes o cotitulares de las Entidades jurídicas o económicas a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, responderán solidariamente en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas Entidades.

3. Los/as administradores/as de personas jurídicas que no realizaron los actos de su incumbencia para el cumplimiento de las obligaciones tributarias de aquéllas, responderán subsidiariamente de las deudas siguientes:

- a) Cuando se ha cometido una infracción tributaria simple, del importe de la sanción.
- b) Cuando se ha cometido una infracción tributaria grave, de la totalidad de la deuda exigible.
- c) En supuestos de cese de las actividades de la sociedad, del importe de las obligaciones tributarias pendientes en la fecha de cese.

4. La responsabilidad se exigirá, en todo caso, en los términos y con arreglo al procedimiento previsto en la Ley General Tributaria.

Artículo 5º.- Cuota tributaria.

1. La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija señalada según la naturaleza de los documentos o expedientes a tramitar, 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 expediente de que se trate desde su iniciación hasta su resolución final, incluida la certificación y notificación al/la interesado/a del acuerdo recaído.

3. Las cuotas resultantes por aplicación de las anteriores tarifas se incrementarán en un 50% cuando los/as interesados/as solicitasen con carácter de urgencia la tramitación de los expedientes que motivasen el devengo.

Artículo 6º.- Beneficios fiscales.

A la vista de los informes que los servicios sociales municipales puedan emitir en relación con la situación de precariedad o dificultades económicas de los obligados tributarios, se podrá conceder la exención en el pago de la presente tasa.

Artículo 7º.- Tarifa.

	Euros
EPÍGRAFE 1º. PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO.	
1. Títulos, nombramientos y credenciales.	4,30
EPÍGRAFE 2º. CENSO DE POBLACIÓN DE HABITANTES.	
1. Certificaciones de empadronamiento en el Censo de población:	
* Históricos (a partir de 10 años).	5,60
* Posteriores.	2,25
2. Certificados de convivencia.	2,25
La obtención de los certificados incluidos en este epígrafe 2º serán gratuitos siempre y cuando se tramiten a través de la Sede Electrónica municipal, conforme establezca la Ordenanza de Acceso Electrónico a los Servicios Públicos y de utilización de medios electrónicos en la Administración Pública de este Ayuntamiento.	
EPÍGRAFE 3º. CERTIFICACIONES Y COMPULSAS.	
1. Certificación de documentos o Acuerdos municipales.	2,57
2. Bastanteo de poderes.	34
3. Comparecencias en las Oficinas municipales ante el Secretario de la Corporación.	16,83
4. Compulsas.	
a) Documentos dirigidos a otras Administraciones, instituciones u organismos públicos: las tres primeras hojas.	0,23
b) A partir de la cuarta, por hoja.	0,17
NOTA.- Quedarán exentos los documentos a recibir por el Excmo. Ayto. con presentación	

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

inmediata en el Registro municipal, salvo los incluidos en procedimientos de concurrencia al amparo de la Ley de Contratos de las Admones Públicas, que abonarán apartados a y b,pt.1 epígrafe 3°).	
EPIGRAFE 4º. DOC. ADMINISTRATIVOS EXPEDIDOS POR LAS OFICINAS MUNICIPALES (EN LICENCIA DE OBRAS):	€.
1. Importe del ICIO hasta 6,01 €.	1,77
2. Importe del ICIO entre 6,02 € y 60,01 €.	7,31
3. Importe del ICIO entre 60,02 € y 300,51 €.	9,20
4. Importe del ICIO entre 300,52 € y 901,52 €.	15
5. Importe del ICIO superior a 901,52 €.	30
EPIGRAFE 5º. DOC. RELATIVOS A LOS SERVICIOS DE URBANISMO	
1. Expediente de declaración de ruina de edificios.	63,40
2. Certificación de servicios urbanísticos solicitada a instancia de parte.	9,20
3. Informe sobre características de terreno o consulta a efectos de edificación, a instancia de parte.	30
4. Remoción de arbolado en vía pública a los efectos de la autorización preceptiva.	66,76
5. Copia en soporte informático de proyectos urbanísticos.	6,73
6. Por fotocopia de papel A4 de expedientes urbanísticos.	0,12
7. Por fotocopia de papel A3 de expedientes urbanísticos.	0,25
8. Por fotocopia de plano de tamaño superior a A3 que haya de encargarse a cualquier copistería mercantil, la tarifa será el importe de la factura íntegra. Dicha factura se adjuntará al expediente.	
EPIGRAFE 6º. OTROS DOCUMENTOS MUNICIPALES.	€.
1. Copias de programas realizados o emitidos por la TV local, siempre que el/la interesado/a facilite el soporte informático.	16,80
2. Por cada fracción superior a la hora (del punto anterior).	4,15
3. Agrupación y segregación el IBI rústica y urbana (impresos 903), por parcela.	4,82
4. Por fotocopia de papel A4 de un expediente.	0,12
5. Por fotocopia de papel A3 de un expediente.	0,25
6. Informes técnicos de la Policía Local, a instancia de parte.	48,85
7. Emisión de recibos duplicados.	2,40
La obtención de los recibos duplicados serán gratuitos siempre y cuando se tramiten a través de la Sede Electrónica Municipal, conforme establezca la Ordenanza de Acceso electrónico a los Servicios Públicos y de utilización de medios electrónicos en la Administración Pública de este Ayuntamiento	
8. Abonos por derechos de examen:	
Grupo A.	33,15
Grupo B.	29,70
Grupo C.	23,84
Grupo D.	17,73
Quedará excluido/a del pago quien acredite su falta de medios económicos mediante Certificación de desempleo sin prestaciones emitido por el SEPECAM, de fecha anterior a la de convocatoria del examen.	
9. Las certificaciones descriptivas y gráficas incluidas en los servicios del punto de información catastral (P.I.C.).	8,50
10. Por inspección del/la Guarda rural incluido en Unidad de Ingresos, en la localización e identificación de fincas rústicas, incluyendo los trabajos preliminares de preparación y los de investigación.	95,37 €/h

Artículo 8º.- Devengo.

1. Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando se presente la solicitud que inicie la tramitación de los documentos y expediente sujetos al tributo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

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

Artículo 9º.- Declaración e ingreso.

1. La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, por el procedimiento del sello municipal adherido al escrito de solicitud de la tramitación del documento o expediente, o en estos mismos si aquél escrito no existiera, o 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 vengán debidamente reintegrada, serán admitidos provisionalmente, pero no podrán dárseles curso sin que se subsane la deficiencia, a cuyo fin se requerirá al/la interesado/a para que, en el plazo de diez días abone las cuotas correspondientes con el apercibimiento de que, transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se tendrá los escritos por no presentados y será archivada la solicitud.

3. Las certificaciones o documentos que expida la Administración Municipal en virtud de oficio de Juzgados o Tribunales para toda clase de pleitos, no se entregarán ni remitirán sin que previamente se haya satisfecho la correspondiente cuota tributaria.

Artículo 10º.- Infracciones y sanciones.

Las infracciones y sanciones en materia tributaria se regirán por lo dispuesto en la Ley General Tributaria y su normativa de desarrollo.

Disposición final.

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por acuerdo plenario de fecha 27-07-2021 regirá a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio referido a la aprobación definitiva y se mantendrá vigente hasta su modificación o derogación expresa.

La Alcaldesa-Presidente, Rosa Melchor Quiralte.

Anuncio número 2936