



## ORDENANZA FISCAL NÚM. 8

### Tasa por Expedición de Documentos y Otros Servicios Generales

#### **Artículo 1º. Fundamento Legal.**

En uso de las facultades concedidas por el artículo 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, y artículo 58 de la Ley 39/1988 de 30 de diciembre, y dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 15 a 19 todos ellos de la propia ley reguladora de las Haciendas Locales, se establece en este término Municipal, una Tasa en forma de sello municipal que gravará todos los documentos que, a instancia de parte, se expidan o de que entiendan la Administración o las autoridades municipales.

#### **Artículo 2º. Hecho Imponible.**

1. El hecho imponible es la actividad municipal desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de los documentos o expedientes que expidan o de que entiendan la Administración a las autoridades municipales.

2. La obligación de contribuir nacerá en el momento de presentación de la solicitud que inicie el expediente.

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 gravados por otra Tasa Municipal o por los que se exija un precio público por este Ayuntamiento.

### **Artículo 3º. Sujeto Pasivo.**

Son sujetos pasivos las personas naturales o jurídicas que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la tramitación de un expediente.

### **Artículo 4º. Bases.**

Constituirá la base de la presente exacción la naturaleza de los expedientes a tramitar y documentos a expedir.

### **Artículo 5º. Tarifas.**

La tarifa a aplicar por tramitación completa será la siguiente:

#### **A) EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS**

Volante de empadronamiento.....	1,00 euro
Certificado de empadronamiento.....	1,00 euro
Otros certificados.....	1,00 euro
Copia de planos (DINA 3) en blanco y negro.....	1,05 euros
Copia de planos (DINA 3) en color.....	2,65 euros
Copia documentos o plano (DINA 4) en blanco y negro...	0,75 euros
Copia documentos o plano (DINA 4) en color.....	1,60 euros
Informes Urbanísticos.....	32,00 euros
Exenciones de Plusvalías.....	5,20 euros
Copia cedula parcelaria de rústica.....	1,05 euros
Compulsa documentos (por cada compulsa).....	1,00 euro



Emisión de certificaciones para su inscripción en el registro o posterior protocolización de proyectos de equidistribución y reorganización de la propiedad operada en virtud de los mismos.....85,00 euros

La tasa por los servicios de impresión o ploteado de documentos de tamaño superior a A3, se devengarán en base al coste resultante de dicho servicio realizado por servicios externos incrementado en 3,00 euros en concepto de gastos de gestión. Este servicio llevará aparejada la obligación de un depósito previo de 1,00 euro por plano, hoja o documento a imprimir.

Policía Local:

Informe sencillo, acta o parte de accidente.....10,00 euros  
Informe complementario o dilig. a prevención.....30,00 euros  
Atestado.....50,00 euros

## B) OTROS SERVICIOS GENERALES

B.1 En los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de María de Huerva para acceder a la condición de empleado público permanente o temporal, las tasas por derechos de examen serán las siguientes:

Grupo/subgrupo A1.....39,43 euros  
Grupo/subgrupo A2.....28,50 euros  
Grupo/subgrupo C1.....16,71 euros  
Grupo/subgrupo C2..... 12,58 euros  
Agrupación Profesional.....8,39 euros



Los aspirantes que ostenten la condición de desempleados estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen y deberán aportar junto a la instancia certificado emitido por los servicios públicos de empleo que acredite su condición de demandantes de empleo.

B.2 Servicios auxiliares de personal municipal a requerimiento de particulares fuera de horas de servicio:

- Hora de servicio ordinaria operario municipal peón: 20,00 euros
- Hora de servicio fines de semana y festivos operario municipal peón: 25,00 euros
  
- Hora de servicio ordinaria operario municipal oficial: 25,00 euros
- Hora de servicio fines de semana y festivos operario municipal oficial: 30,00 euros
  
- Hora de servicio ordinaria policía municipal: 30,00 euros
- Hora de servicio fines de semana y festivos policía municipal: 35,00 euros

B.3 Servicio de retirada y depósito de vehículos por grúa municipal:

- Servicio de retirada: 200,00 euros
- Servicio de depósito: 20,00 euros /día

En caso de que, por las dimensiones o especiales características del vehículo a retirar o depositar, sea necesario recurrir a empresas



especializadas para la realización de alguna de las actuaciones que originan el devengo de la tasa, ésta se incrementarán en el importe que el Ayuntamiento deba satisfacer a la empresa que efectúe el trabajo.

#### **Artículo 6º.**

Cuando los interesados soliciten con carácter de urgencia la expedición de algún documento de los comprendidos en tarifas, serán incrementadas las cuotas resultantes en un 100 por 100.

#### **Artículo 7º.**

La presente tasa es compatible con las correspondientes a las CONCESIONES Y LICENCIAS que se soliciten.

#### **Artículo 8º. Exenciones.**

1. Estarán exentos de la tasa reguladora en esta Ordenanza:
  - a) Las personas acogidas a la Beneficencia Municipal.
  - b) Los documentos expedidos a instancia de autoridades civiles, militares o judiciales, para surtir efecto en actuaciones de oficio.
  - c) Las autorizaciones a menores para concertar contratos laborales.
  - d) Las actuaciones inherentes a los servicios públicos de comunicaciones, y a los que interesen a la seguridad y defensa nacional.
2. Salvo los supuestos establecidos en el número anterior, no se admitirá, en materia de tasas, beneficio tributario alguno.



### **Artículo 9. Administración y Cobranza.**

1. Al presentar en el Registro General los documentos sujetos a esta Tasa deberán llevar adherido el sello correspondiente al original y su copia a tenor de lo señalado en la TARIFA, los que serán inutilizados con el cajetín y fecha de presentación. Los documentos que deben iniciar un expediente se presentarán en las oficinas municipales o en las señaladas en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

2. Los documentos recibidos a través de las oficinas señaladas en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, serán admitidos provisionalmente, pero no podrá dárseles curso sin el previo pago de los derechos, a cuyo fin se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días abone las cuotas correspondientes, con el apercibimiento de que, transcurrido que sea dicho plazo sin efectuarlo, se tendrán los escritos por no presentados y se procederá a su archivo.

### **Artículo 10º.**

Los derechos por cada petición de busca de antecedentes se devengarán aunque sea negativo su resultado.

### **Artículo 11º. Defraudación y Penalidad.**

Toda defraudación que se efectúe, se castigará con multas de hasta el duplo de las cuotas defraudadas sin perjuicio de abonar además el importe de estas.

**NOTA:** La última modificación se aprobó, con carácter provisional, mediante acuerdo plenario de fecha 8-11-2016 (B.O.P. nº 262, de fecha 14-11-2016); y se elevó a definitivo el 29-12-2016 (B.O.P. nº 300, de fecha 31-12-2016).