



TASAS POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ¹

Artículo 1º

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 58 de la ley 39/88, de 28 de diciembre, el Ayuntamiento de Santa Pola establece la exacción de tasas por expedición de documentos, que se regulará conforme a los preceptos de la indicada ley y la presente Ordenanza.

Artículo 2º. Hecho imponible

Está constituido por la actividad administrativa desarrollada para la tramitación de documentos y expedientes a instancia de parte, haya mediado o no petición expresa.

Artículo 3º. Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la ley General Tributaria, que soliciten, motiven o en cuyo interés se efectúe el servicio, siendo sustituido por el mandatario o presentador de los documentos.

Artículo 4º. Tarifas²

TARIFAS

CONCEPTO	CUOTA EUROS
A) Cuando sea necesaria la confección de fotocopias , por cada una	0,17
B) Certificaciones e informes: 1. Certificaciones sobre conducta, expedidas por el Sr. Alcalde	1,21
2. Certificación o informe sobre cualquier otro acto o documento no especificado en otro epígrafe de la presente Ordenanza	1,99
3. Certificación o informe sobre cualquier otro acto o documento que se refiera al último quinquenio, siempre que no se halle especificado en otro epígrafe de la presente Ordenanza	3,17
4. Si la fecha del documento o acta data de más de cinco años, sin exceder de diez	4,00
Por cada cinco años o fracción que exceda de diez	0,83
5. Informes o certificaciones sobre atestados o expedientes incoados por la Policía Local	90,00
C) Documentos relativos al Cementerio Municipal: 1. Por cada certificación o informe que soliciten los particulares	

¹ Ordenanza aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebradas el 17 de noviembre de 2009.

² Modificación de tarifas aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 17 de noviembre de 2010.



sobre cualquier exhumación, inhumación o traslado de cadáveres .. Si la certificación o informe ha de surtir efectos en procedimientos judiciales, se recargarán los derechos en un 100 por ciento de su importe.	2,74
2. Por el título recogiendo el acuerdo de adjudicación de parcelas o nichos	4,33
3. Por copia o duplicado de títulos	4,71
4. Por la transmisión de una parcela o nicho adjudicada a título de herencia	2,74
Por copia o duplicado del mismo	3,11
5. Por la transmisión de la adjudicación de una parcela o nicho, entre familiares, en vida	2,74
6. Por cada licencia que expida la Alcaldía para efectuar inhumaciones, exhumaciones o traslados en el Cementerio Municipal, criptas y capillas adjudicadas a particulares	3,53
D)	
1. Cada comparecencia para declaración de pérdida o extravío de documentos originales necesarios para devolución de ingresos indebidos o fianzas	3,91
2. Toda autorización para cobro de cantidades en Tesorería por persona distinta de la que figura como acreedor en el Mandamiento de Pago,	0,81
E)	
Depósitos, fianzas y aceptaciones de subastas y concursos y otros referidos a contratos o ejecución de obras:	
1. En los resguardos de depósitos provisionales constituidos para tomar parte en las adjudicaciones directas de obras y servicios, se abonará según:	
Si el valor del depósito no excede de 5.000 Ptas. (30,05 €)	1,99
Pasando de 5.000 (30,05 €) sin exceder de 10.000 Ptas. (60,10 €)...	2,79
Si es superior a 10.000 Ptas. (60,10 €)	4,80
2. En los resguardos de depósito provisionales constituidos para tomar parte en procedimientos licitatorios que no sean de adjudicación directa, abonaran tasas conforme a la siguiente escala:	
Si el valor del depósito no excede de 1.000 Ptas. (6,01 €)	6,41
Pasando de 1.000 (6,01 €) sin exceder de 10.000 Ptas. (60,10 €)	10,45
Si es superior a 10.000 Ptas. (60,10 €)	16,00
3. Cada diligencia de constitución de depósito o fianza definitiva ...	0,39
4. En las devoluciones de fianzas definitivas realizadas por la Tesorería Municipal, se devengará en concepto de derechos de custodia, cualquiera que sea el importe de la fianza	0,83
5. Las proposiciones para tomar parte a procedimientos licitatorios Municipales	4,00
6. Expedición de certificaciones como contratista municipal	6,54
7. Tramitación de diligencias de endoso	13,05



F) Vehículos de alquiler: 1. Permiso municipal para la circulación dentro del término municipal de auto taxis 2. En cada licencia de situado y sus renovaciones 3. En cada licencia, autorización o permiso por renovación de material	4,00 1,21 4,00
G) Documentos de carácter social: Por las diligencias de apertura de libros para visitas de inspección de establecimientos industriales o con cualquier objeto	1,56
H) Documentos relativos a obras: 1. Información urbanística, instada por particulares, sobre solares o terrenos afectados por el Plan General de Ordenación Urbana 2. Cuando se exija expedición de Cédula Urbanística, una por cada parcela 3. Por cada plano que presente un particular para realizar obras, trátase de original o de copias, y en cada memoria de los proyectos respectivos, se fijará un timbre de 4. Por una copia de plano color en papel perteneciente a la Cartografía Municipal del suelo urbano, sin hacer referencia al Plan General de Ordenación Urbana: E = 1:1000 (50 ha) y E = 1:2000 (100 ha)..... En soporte digital CD,DVD:..... 5. Por una copia de plano color en papel perteneciente a la Cartografía Municipal del suelo urbano o el conjunto del Término Municipal, sin referencia al Plan General de Ordenación Urbana: E = 1:5000 (1.250 ha) y E = 1: 10.000 (2.500 ha) En soporte digital CD, DVD..... 6. Por una copia color en papel de cada hoja de plano integrante del Plan General de Ordenación Urbana..... Cuando los planos deban autorizarse con la firma de los Técnicos Municipales o de la Alcaldía, la tarifa anterior se incrementará en un 20 por ciento. En soporte digital CD, DVD..... 7. Por cada fotocopia perteneciente a la Cartografía Municipal en formato A-4 del suelo urbano y término..... En soporte digital CD, DVD..... 8. Por cada copia de plano referido a proyectos municipales..... 9. Por cada copia del plano referida a proyectos de obra de particulares..... 10. Por copia callejero: a) En papel..... b) En soporte digital CD, DVD.....	7,87 117,58 0,81 20,70 14,33 23,81 22,18 12,09 10,44 0,81 3,38 34,82+2,04por hoja 34,82+2,04por hoja 11,39 9,94



11. Por copia del Plan General de Ordenación Urbana, en soporte digital CD, DVD.....	103,50
12 Por cada copia de planos distintos a los recogidos anteriormente.....	10,35
D) Autorizaciones y Licencias para establecimientos y actividades:	
1. Por licencia, autorización o permiso de apertura, traspaso o cambio de local de cualquier establecimiento público.....	4,14
2. Derechos de tramitación de licencias, autorizaciones o permisos para venta en ambulancia, puestos fijos, quioscos, casetas de espectáculos, mercados, etc.	4,14
3. Certificado de compatibilidad urbanística, art. 47 de la Ley 2/2006, de 5 de mayo	52,79
4. Transmisión de licencia.....	105,57
Cambio titularidad de expediente de apertura.....	105,57
Comunicación arrendatario.....	105,57
Otras variaciones de titularidad.....	105,57
Salvo que exija el otorgamiento de una nueva Licencia o Comunicación Ambiental	
5. Otros informes urbanísticos exigidos, recogidos en la legislación ambiental	95,22
J) Visado de documentos:	
1. Bastanteo de poderes que se practique por el señor Secretario de la Corporación o funcionario letrado autorizado para ello	6,21
2. Comparecencias	3,91
3. Diligencias de cotejo de documentos	2,38
4. En los edictos expedidos a instancia de parte, que hayan de fijarse en el Tabón de Anuncios, devengarán una tasa de	0,81
K) Derechos de expedientes:	
1. Los expedientes incoados a instancia de parte, de cuya petición desistiere el interesado, devengarán por cada folio útil de que conste	0,20
2. Copias de expedientes o documentos a instancia de parte, devengarán por cada folio útil	0,38
3. Los expedientes de declaración de ruina, instados por parte interesada, se abonarán	11,76
4. Por el derecho de tramitación de expedientes en general	1,56
L) Contratos:	
Por cada contrato de suministro de agua potable	1,19
M) Ordenanzas Municipales:	
Por cada una	3,91



N) Facturas: Por la tramitación de facturas presentadas al cobro con posterioridad al año de que proceden: - Del año anterior - De hasta 2 años anteriores - De 3 a 5 años anteriores Por la comprobación de facturas y certificaciones presentadas y tramitadas por el Ayuntamiento, solicitadas por empresas o profesionales para auditorias de cuentas	25,88 51,75 207,00 51,75
Ñ) UTILIZACIÓN LOCALES MUNICIPALES: - Por la tramitación de expediente de matrimonio civil - Por la tramitación de autorización para uso del Baluarte, Sala Polivalente del Centro Cívico u otros locales Municipales, para actividades privadas	20,70 20,70
O) LICENCIAS Y AUTORIZACIONES: 1. Permiso conductor local 2. A tramitar a instancia de particulares, para usos o actividades no previstos expresamente en otras Ordenanzas Fiscales, con independencia de la liquidación que corresponda por la ocupación: - Con informe técnico - Sin informe técnico	15,53 41,40 20,70

Artículo 5º. CUOTAS

La tramitación de cualquier expediente, esté o no recogido en las tarifas anteriores, sin presentación directa en el Ayuntamiento ni intervención del interesado, se incrementará con las siguientes tarifas:

- Documentación recibida por FAX	2,07 €
- Cuando la resolución haya de notificarse sin entrega directa al interesado	3,11 €

1. Las cuotas exigibles por esta exacción se liquidarán por cada expediente a tramitar, quedando comprendidos en aquellos todos los derechos municipales correspondientes en los trámites sucesivos que requiera el expediente, salvo los honorarios de profesionales y peritos no dependientes de la Administración Municipal.

2. A los efectos del número anterior se entenderá por expediente el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa de cada instancia o grado.

Artículo 6º. Bonificaciones

Cuando el sujeto pasivo obligado al pago sea un pensionista o persona necesitada, cuyos ingresos totales, incluidos los de los familiares que con él convivan no excedan del salario mínimo interprofesional, las cuotas por sello municipal serán reducidas en un 50 por ciento, para lo cual, a juicio del funcionario encargado, se le podrá efectuar liquidación provisional, a expensas de la confirmación de la bonificación, mediante Decreto de la Alcaldía.



No se practicará liquidación por la tramitación de expedientes de ayudas de servicios sociales.

Artículo 7º. Normas de gestión

1. Los documentos que deban iniciar un expediente se presentarán en las Oficinas Municipales o en las señaladas en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

2. A la recepción de tales documentos en las Oficinas Municipales el funcionario encargado deberá estampar en los mismos el correspondiente cajetín que expresará: el número de orden que corresponda al documento, la fecha de presentación y cuantía de los derechos percibidos por esta Ordenanza.

3. Si el interesado presentase copia de los documentos se repetirá en la misma los datos señalados en el número anterior.

Artículo 8º

1. Las cuotas se satisfarán en efectivo, no en efectos timbrados, en las Oficinas Municipales en el momento de presentación de los documentos que inicien el expediente, o al retirar la certificación o notificación de la resolución recaída en el mismo.

2. Los documentos recibidos por los conductos a que hace referencia el citado artículo de la Ley de Procedimiento Administrativo serán admitidos provisionalmente, pero no podrá dárseles curso sin 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 apercibimiento de que, transcurrido que sea dicho plazo sin efectuarlo, se tendrán los escritos y documentos por no presentados y será archivada la solicitud.

3. Respecto a la forma, medios y modos de pago, se estará a lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación.

Artículo 9º. Infracciones y sanciones tributarias

1. En materia de infracciones y su correspondiente sanción se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

2. La imposición de sanciones no impedirá en ningún caso la liquidación y cobro de las cuotas devengadas y no prescritas.

Artículo 10º

En todo lo no previsto en esta Ordenanza se estará a lo dispuesto en la Ley 39/88, de 28 de diciembre, y a la legislación estatal en materia de recaudación tributaria.

Artículo 11º

La presente Ordenanza, que ha sido modificada por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 17 de noviembre de 2010, entrará en vigor el 1º de enero de 2011 y continuará vigente hasta que el Ayuntamiento acuerde su modificación o derogación.