



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
de la  
VILLA DE LA OROTAVA

## **ORDENANZA FISCAL N° 2.1**

### **Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos**

#### **Artículo 1º. 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 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 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 tanto por la presente Ordenanza Fiscal, como por la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y otros Ingresos Públicos, y demás normativa de aplicación, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 y concordantes del citado Real Decreto Legislativo 2/2004.

#### **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 de expedientes de que entienda la Administración o las Autoridades Municipales, y que no estén gravados específicamente por otras tasas municipales.

2. A estos efectos se entenderá tramitada a instancia de parte cualquier documentación administrativa que haya sido provocada por el particular o redunde en su beneficio aunque no haya mediado solicitud expresa del interesado.

3. No estará sujeta a esta Tasa la expedición de certificaciones acreditativas de las altas, bajas en los padrones fiscales de los distintos tributos de carácter local, del estado de las deudas tributarias y de la prescripción de derechos a favor de esta entidad, así como la tramitación de expedientes necesarios para el cumplimiento de los deberes de colaboración con la Administración de Justicia (entendidos éstos en lo que se refiere a las certificaciones e informes solicitados de oficio por las autoridades judiciales), 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 de dominio público municipal, que estén gravados por otras Tasas Municipales o por los que se exija un precio público por este Ayuntamiento.

4. Así mismo, no estará sujeta a la tasa la obtención de copias de los documentos integrantes de los expedientes administrativos por parte de los miembros de la Corporación en el ejercicio de sus funciones como tales.

5. Igualmente se considera no sujeta a la presente tasa, la expedición de documentos administrativos de cualquier clase, solicitados por otras Administraciones Públicas en el ejercicio de sus funciones, o bien por los organismos autónomos o sociedades mercantiles dependientes de éstas siempre que actúen en el cumplimiento de fines de interés público.

6. Tampoco se considera sujeta a la presente tasa, la expedición de documentos administrativos solicitados por Asociaciones sin ánimo de lucro, inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, siempre que tengan relación directa con el cumplimiento de sus fines.

7. Constituye otro supuesto de no sujeción a la tasa, la tramitación de expedientes de concesión de licencias de apertura de establecimientos o realización de las actividades administrativas de control en los supuestos en los que la exigencia de la licencia fuera sustituida por la presentación de declaración responsable o comunicación previa, así como los correspondientes cambios de titularidad de tal naturaleza, gestionados a instancia de parte.

### **Artículo 3º. Sujeto pasivo**

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 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**

La responsabilidad, solidaria o subsidiaria, de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, se aplicará en los supuestos y con el alcance que se señala en los artículos 41 a 43 de la Ley General Tributaria.

### **Artículo 5º. Exenciones**

1. Estarán exentos del pago de la tasa y sólo por los documentos que les afecten directamente:

- a. Las personas que se encuentren en situación de emergencia social o indigencia. Dicha situación será apreciada mediante informe emitido por los Servicios Sociales de la Corporación.
- b. Las personas que hayan obtenido el beneficio judicial de pobreza, respecto a los expedientes que deban surtir efecto, precisamente, en el procedimiento judicial en el que hayan sido declarados pobres.
- c. Los solicitantes de ayudas económicas.
- d. Los solicitantes de pensiones no contributivas de invalidez y jubilación.
- e. Las solicitudes de prestaciones de nivel asistencial de la Seguridad Social.
- f. Aquellos casos en los que sin apreciarse situación de emergencia social o indigencia, se acredite insuficiencia de recursos por los Servicios Sociales de la Corporación.
- g. Las personas que soliciten documentos necesarios para obtener la asistencia jurídica gratuita.
- h. Las personas que soliciten documentos necesarios para la obtención de viviendas de promoción pública en régimen de alquiler.

Quienes se consideren con derecho a un beneficio fiscal de los enumerados anteriormente, lo harán constar en la misma instancia de petición del documento, acompañando la correspondiente justificación expedida por el órgano competente o haciendo referencia, si es el caso, al expediente administrativo obrante en las oficinas municipales en el que haya surtido efectos .

2. Estarán exentos del pago de los derechos correspondientes a la expedición de

Certificados de Residencia a efectos de la bonificación en las Tarifas de Tráfico Aéreo y Marítimo.

#### **Artículo 6°. 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 la 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.

3. Las cuotas resultantes por aplicación de las tarifas incluidas en el Epígrafe 1° del artículo siguiente se incrementarán en un 50 por 100 cuando los interesados solicitasen con carácter de urgencia la tramitación de los expedientes que motivasen el devengo. A estos efectos, se considerará que la tramitación ha adquirido tal carácter cuando, previa solicitud del interesado, el registro de salida del documento correspondiente tenga fecha anterior a los quince días hábiles siguientes contados a partir del siguiente a aquél en que tenga lugar la entrada de la solicitud de urgencia en el registro municipal.

El recargo por urgencia se exaccionará, en su caso, mediante liquidación, una vez haya concluido el procedimiento de concesión de licencia, no siendo exigible en este caso, recargo e interés de demora.

4. En caso de desistimiento formulado por el solicitante con anterioridad a la resolución del expediente, la cuota líquida será el 10 por 100 de las señaladas en el artículo siguiente.

#### **Artículo 7°. Tarifa**

La Tarifa a que se refiere el artículo anterior, se estructura en los siguientes epígrafes:

<b>CONCEPTO</b>	<b>Cuota</b>
<b>Epígrafe Primero. Documentos relativos a servicios de urbanismo.</b>	
1. Por Expediente de declaración de ruina de edificios	192,20
2. Por cada certificación que se expida de servicios urbanísticos solicitada a instancia de parte	
a. Con informe previo	57,75
b. Sin informe previo	6,40
3. Por cada certificación de antigüedad que se expida de servicios urbanísticos solicitada a instancia de parte:	
a) Al objeto de acreditar ante la Gerencia Territorial del Catastro	57,75
b) A otros efectos	322,00
4. Por cada informe que se expida sobre características de terreno: No está sujeto al pago de esta Tarifa los informes relacionados con la tramitación de viviendas de primera necesidad social.	
a) Sin informe técnico previo	38,60
b) Con informe técnico previo	57,75
5. Informes de habitabilidad, cada uno.	231,00

No está sujeto al pago de esta Tarifa los informes relacionados con la tramitación de viviendas de primera necesidad social.	
6. Por la expedición de copias de planos. Por cada m <sup>2</sup> o fracción de plano.	6,85
7. Por cada certificación de los servicios técnicos municipales en valoración de daños por incendios y otras peritaciones sobre edificios.	242,60
8. Tramitación de Proyectos, de Bases y Estatutos de las Juntas de Compensación o de otras Entidades Urbanísticas colaboradoras y constitución de las mismas	1.657,95
9. Tramitación de expedientes de expropiación forzosa a favor de particulares o de Entidades Urbanísticas colaboradoras	1.041,15
10. Tramitación de Convenios Urbanísticos de Gestión Concertada	2.519,95
11. Tramitación de Convenios Urbanísticos de Ejecución Empresarial	2.519,95
12. Cambios de titularidad de licencias de obra o instalación o presentación de declaración responsable o comunicación previa, Por cada licencia, declaración responsable o comunicación previa	120,25
13. Tramitación de expedientes de prescripciones urbanística Por cada edificación, incluyendo en la superficie computable la correspondiente a elementos auxiliares y anexos de la misma, siempre que no sean susceptibles de constituir viviendas, locales o instalaciones independientes, circunstancia que debe acreditarse mediante el oportuno informe técnico municipal:	
▪ Superficie construida hasta 200 m <sup>2</sup>	338,30
▪ Superficie construida entre más de 200 y hasta 500 m <sup>2</sup>	563,80
▪ Superficie construida entre más de 500 y hasta 3.000 m <sup>2</sup>	902,10
▪ Superficie construida de más de 3.000 m <sup>2</sup>	1.353,20
14. Actas o cualquier otro documento de recepción de obras, cada una	95,25
15. Declaración responsable/ Cédulas de Habitabilidad:	
a) Referidas a viviendas que cuenten con la preceptiva licencia	187,00
b) Referidas a viviendas que no se encuentren en la situación anterior	231,00
Las tarifas definidas en los apartados a) y b) anteriores, se verán reducidas en un 60 por 100 cuando se trate de tres o más viviendas que formen parte integrante de un mismo inmueble y los documentos se han simultaneado en su solicitud.	
16. Tramitación de expedientes sobre Estudio de Admisibilidad, Plan Director de Restauración y Plan Director de Rehabilitación	57,75
17. Declaración de situación de fuera de ordenación:	
a. Inmuebles en situación de primer orden	57,75
b. Inmuebles en situación de segundo orden de hasta 200 m <sup>2</sup> de construcción	133,25
c. Inmuebles en situación de segundo orden de más de 200 m <sup>2</sup> de construcción	345,05
d. Inmuebles en situación de primer y segundo orden de hasta 200 m <sup>2</sup> de construcción	135,55
e. Inmuebles en situación de primer y segundo orden de más	349,20

de 200 m2 de construcción	
<b>Epígrafe Segundo. Fotocopias y Copias expedidas por máquinas del Ayuntamiento.</b>	
1. Documentos municipales expedidos en fotocopia	
a. Sin certificación, por página	0,82
b. Con certificación, por página	5,00
2. Fotocopias de Planos, por página	
a. Tamaño A4, cada una	2,35
b. Tamaño A3, cada una	4,60
3. Resto de fotocopias:	
a. Por una fotocopia simple	0,25
b. Por cada fotocopia más, hasta 25 copias, c/u	0,20
c. De 25 copias en adelante, por cada copia	0,15
4. Expedición de copias en soporte magnético o digital:	
a. Por cada copia en soporte magnético o digital del P.G.O. o de Planes Especiales o cualquier otro instrumento de planeamiento municipal	35,25
b. Por otras copias en soporte magnético o digital, por cada fichero	42,90
5. Reproducción de documentos expedidos por el Archivo Municipal:	
a) Fotocopias de documentos formato DIN A4, por cada una	0,25
b) Fotocopias de documentos formato DIN A3, por cada una	0,35
c) Impresión de documentos digitalizados a color, por cada cara	0,40
d) Impresión de documentos digitalizados en blanco y negro, por cada cara	0,20
e) Escaneado de documentos, por imagen	0,55
f) Escaneado de documentos, por cada soporte magnético o digital aportado por el archivo	1,20
6. Impresión o fotocopias de documentos por la Biblioteca Municipal y Casa de la Juventud de La Orotava:	
a. Impresión o fotocopia blanco y negro, por cada página, DIN A4	0,05
b. Impresión o fotocopia a color, por cada página DIN, A4	0,10
c. Impresión o fotocopia blanco y negro, por cada página, DIN A3	0,10
d. Impresión o fotocopia a color, por cada página, DIN A.	0,20
e. Escaneado, por cada imagen o archivo	0,25
f. Por cada soporte magnético o digital aportado por la Biblioteca	1,10
<b>Epígrafe Tercero. Otros expedientes o documentos.</b>	
1. Dispensa de presentación de carta de pago original	21,15
2. Por cada expediente de concesión de licencia o autorización municipal no tarifado específicamente por otra tasa	79,65
3. Por cualquier otro expediente o documento certificado no tarifado expresamente	34,00

2. En el caso de que en la misma instancia se soliciten varias certificaciones o la expedición de varios documentos de los gravados con la presente tasa, la tarifa a aplicar estará constituida por la suma de las tarifas correspondientes a cada uno de los documentos solicitados.

#### **Artículo 8º. Bonificación de la cuota**

No se concederá bonificación alguna de los importes de las cuotas tributarias señaladas en la Tarifa de esta Tasa.

#### **Artículo 9º. 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 expedientes sujetos a tributo.

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 o cuando ésta se inicie sin previa solicitud del interesado pero redunde en su beneficio.

3. La obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá alterada por la denegación de la petición o por la renuncia o desistimiento del solicitante, siempre que la actividad municipal se hubiere iniciado efectivamente, e independientemente de que el interesado haya retirado el correspondiente documento administrativo. Ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 6º apartado 4 de la presente Ordenanza.

#### **Artículo 10º. Declaración e ingreso**

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 26.1.b) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, toda solicitud, para que pueda ser admitida a trámite, deberá acompañarse del justificante del pago de la presente tasa, o, si es el caso, acreditación documental del derecho a exención en los términos establecidos en esta Ordenanza Fiscal.

2. Al amparo de lo establecido en el artículo 27 del citado texto legal, el importe de la tasa regulada en la presente Ordenanza, se exigirá en régimen de autoliquidación, debiendo presentarse simultáneamente con la oportuna solicitud, no causando derecho alguno en aquellos casos en que del expediente se derive una petición de licencia o autorización, que sólo podrán llevarse a cabo cuando se obtengan éstas.

En todo caso, una vez iniciado el expediente, la Administración municipal podrá comprobar la realidad de los datos aportados por el interesado así como cualesquiera otros que hayan de servir de base para el cálculo de los derechos correspondientes y, a la vista de los resultados de tal comprobación, practicará la liquidación provisional, con deducción de lo, en su caso, ingresado mediante autoliquidación.

La práctica de la liquidación, en su caso, lo es sin perjuicio de la potestad administrativa para la inspección de los datos declarados o de la actividad desarrollada realmente por el sujeto pasivo, y para la aplicación de sanciones, si ello fuera procedente.

3. Todas las liquidaciones que se practiquen como consecuencia de la regulado en los apartados anteriores serán notificadas a los obligados al pago de la tasa, para su ingreso en las arcas municipales, directamente en la Tesorería municipal o a través de entidad colaboradora, utilizando los medios de pago y los plazos que señala la Ley General Tributaria y normas dictadas en su desarrollo.

4. Los escritos recibidos por los conductos distintos del Registro Municipal, a que hace referencia la Ley 39/2015, de 1 de octubre, que no vengán acompañados del justificante de ingreso

de los derechos correspondientes, serán admitidos provisionalmente pero no podrá dárseles curso sin que se subsane la deficiencia a cuyo fin se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días contados a partir del siguiente a aquél en que le sea notificado dicho requerimiento, abone las cuotas correspondientes con el apercibimiento de que transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se tendrán los escritos por no presentados y será archivada la solicitud, previos los trámites oportunos.

#### **Artículo 11º. Infracciones y sanciones**

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en el Título IV de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y Otros Ingresos de Derecho Público; en los artículos 181 y siguientes de la Ley General Tributaria y en la normativa reglamentaria dictada en desarrollo de ésta última.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

A partir de la aplicación de la presente Ordenanza Fiscal, quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la misma.

#### **DISPOSICION FINAL**

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación a partir del 1 de enero de 2017, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.