

ORDENANZA FISCAL DE TASAS POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DOCUMENTOS QUE EXPIDA O DE QUE ENTIENDA LA ADMINISTRACIÓN LOCAL O LAS AUTORIDADES LOCALES (T.10)

Tipo de disposición: ordenanza fiscal
Imposición: se desconoce

Modificaciones

Pleno de 26/05/2006

Se actualizó la Ordenanza, adaptando las tasas a los costes actuales de los servicios y a las nuevas tecnologías.
Publicado anuncio de aprobación definitiva de la modificación en el BOP de Las Palmas nº 112 de 4 de septiembre de 2006.

Pleno de 12/11/2013

Se modificó el epígrafe 3, introduciendo un nuevo apartado en relación con las tasas a aplicar por el otorgamiento o renovación de la licencia de tenencia de animales potencialmente peligrosos.
Publicado anuncio de aprobación definitiva de la modificación en el BOP de Las Palmas nº 150, de 22 de noviembre de 2013.

Pleno de 04/12/2013

Se actualizaron los importes de la tasa.
Publicado anuncio de aprobación definitiva de la modificación en el BOP de Las Palmas nº 20 de 12 de febrero de 2014.

Pleno de 31/07/2020

Se modifica el Anexo, epígrafe 1, apartado 1a, mediante la cual se dejará de aplicar la tasa cuando se soliciten certificados de empadronamiento que tengan como finalidad la petición del ingreso mínimo vital.
No se presentaron alegaciones.
Publicado anuncio de aprobación definitiva de la modificación en el BOP de Las Palmas nº 122 de 9 de octubre de 2020.

Pleno de 27/01/2022

Se actualizan los epígrafes 2 y 3 del anexo, y se modifican los artículos 9.1 y 9.6.
No se presentaron alegaciones.
Publicado anuncio de aprobación definitiva de la modificación en el BOP de Las Palmas nº 41 de 6 de abril de 2022.

Anuncio corrección de error publicado en el BOP de Las Palmas nº 90 de 27 de julio de 2022 (de error detectado en el BOP nº 41, de 6 de abril de 2022, en concreto en el importe de las tasas).

Documento firmado por: DAVID CHAO CASTRO	Cargo: Secretario General Accidental	Fecha/hora: 12/08/2022 10:03
---	---	---------------------------------

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DOCUMENTOS QUE EXPIDA O DE QUE
ENTIENDA LA ADMINISTRACIÓN O LAS AUTORIDADES LOCALES.**

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO Y NATURALEZA.

Este Ayuntamiento, 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 previsto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece la "Tasa por documentos que expida o de que entienda la Administración o las autoridades locales", que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en los artículos 20 a 27 del citado TR-LRHL.

ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE.

1. Constituye el hecho imponible de la Tasa la actividad municipal técnica y 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, incluido el otorgamiento de licencias urbanísticas exigidas por la legislación del suelo y ordenación urbana, y que se detallan en el Anexo que forma parte de la presente Ordenanza.

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 por el interesado.

3. No estará sujeta a la tasa la expedición de documentos que se obtengan, a instancia de parte, a través de la Sede Electrónica de modo automático, siempre que ello no implique la realización de actividad municipal técnica y administrativa propiamente dicha.

4. Tampoco estará sujeta a esta tasa la expedición de documentos o la tramitación de expedientes a que se refiere el Epígrafe 1 del Anexo de la presente Ordenanza, cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:

- Que el documento se solicite por quien tenga reconocida la condición de demandante de empleo.
- Que el documento se solicite por quien tenga reconocido el derecho a la asistencia jurídica gratuita.
- Que el documento se solicite con el objeto de obtener la condición de familia numerosa.
- Que el documento se solicite con el objeto de obtener ayudas y subvenciones que sean tramitadas por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 3. SUJETOS PASIVOS.

1. Son sujetos pasivos de esta Tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado susceptibles de imposición; que soliciten, resulten beneficiados o afectados por la tramitación del documento o expediente de que se trate.

2. Tendrán la condición de sustitutos del contribuyente:

- En las tasas establecidas por razón de servicios o actividades que beneficien o afecten a ocupantes de viviendas o locales, los propietarios de dichos inmuebles, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	12/08/2022 10:03

b) En las tasas establecidas por el otorgamiento de las licencias urbanísticas previstas en la normativa sobre el suelo y ordenación urbana, los constructores y contratistas de obras.

ARTÍCULO 4. RESPONSABLES.

Responderán solidaria y subsidiariamente de las obligaciones tributarias de los sujetos pasivos, las personas físicas y jurídicas conforme lo establecido en los artículos 41 y siguientes de la Ley General Tributaria y en sus normas de desarrollo.

ARTÍCULO 5. EXENCIONES, REDUCCIONES Y BONIFICACIONES

1. De conformidad con el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDLeg. 2/2004, de 5 de marzo, no se reconocerá beneficio tributario alguno, salvo los que vengan expresamente previstos en normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales.

2. No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, teniendo en cuenta la capacidad económica de los beneficiarios, no estarán obligados al pago de las tasas los solicitantes o beneficiarios, cuando el servicio o la actividad se preste o tramite a través de la Sección de los Servicios Sociales Básicos de este Ayuntamiento.

ARTÍCULO 6. BASE IMPONIBLE Y LIQUIDABLE

Estarán constituidas por la clase o naturaleza del documento expedido o expediente tramitado por la Administración Municipal.

ARTÍCULO 7. CUOTA TRIBUTARIA

La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija o proporcional, señalada según la clase o naturaleza del documento o expediente a tramitar, de acuerdo con las tarifas especificadas en el Anexo de la presente Ordenanza, de la que forma parte a todos los efectos.

ARTÍCULO 8. DEVENGO

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se presente la solicitud que inicie la tramitación de los documentos o expedientes sujetos al tributo o, en su caso, en el momento de expedir el documento cuando se efectúe de oficio y redunde en beneficio del interesado.

2. En el supuesto de construcciones, instalaciones u obras, cuando éstas se hayan iniciado o ejecutado sin haber obtenido la oportuna licencia, la tasa se devengará cuando se inicie efectivamente la actividad municipal conducente a determinar si la obra es, o no, autorizable, con independencia de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse por la autorización de estas obras, o su demolición si no fueran autorizables. La obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada en modo alguno por la denegación de la licencia solicitada, o por la concesión de ésta condicionada a la modificación del proyecto presentado, ni por la renuncia o desistimiento del solicitante una vez concedida dicha licencia.

3. La solicitud no se tramitará mientras no se haya hecho efectivo el importe de la tasa por cualquiera de las modalidades que a tal efecto se establezcan.

ARTÍCULO 9. NORMAS DE GESTION

1. Las tasas se exigirán en régimen de autoliquidación, debiendo adjuntarse el justificante del pago a la solicitud de la tramitación del documento o expediente. Tal sistema se podrá sustituir por ingreso en la Tesorería o en la Recaudación Municipales, emitiéndose la correspondiente carta de pago, en aquellos casos en que la cuota sea variable en función de los elementos a considerar, o cuando la dificultad del cálculo u otras circunstancias excepcionales así lo exijan.

2. Únicamente procederá la devolución del importe correspondiente cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio público o la actividad administrativa no se preste o desarrolle.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	12/08/2022 10:03



A006754aa9180c14f3c07e6191080911B

3. Los Jefes de Unidades Administrativas cuidarán de no admitir ni cursar ningún documento gravado sin que se haya cumplido previamente el requisito del pago.

4. Asimismo, se deberá exigir el depósito previo de la tasa que corresponda a cualquier documento cuya petición haya de ser objeto de trámite posterior, que impida su expedición inmediata, con independencia de que el resultado o la resolución que recaiga pueda ser positiva o negativa, favorable o desfavorable.

5. Las diferencias que pudieran resultar por aplicación entre las cuotas, una vez comprobado el servicio prestado o actividad realizada y los ingresos efectuados mediante autoliquidación, se exigirán antes de la retirada del documento solicitado.

6. Los escritos recibidos por los conductos a que hace referencia el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y que no vengán debidamente reintegrados, serán admitidos provisionalmente, pero no se les dará curso sin que se subsane la deficiencia, a cuyo fin se requerirá al interesado para que, en el plazo de DIEZ DÍAS abone las tasas correspondientes, con el apercibimiento de que, transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se tendrán por no presentados y será archivada la solicitud.

ARTÍCULO 10. INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, además de lo previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Se faculta a la Alcaldía al objeto de dictar los Bandos o Normas complementarias de gestión y técnicas que se estimen necesarias para el desarrollo de la prestación de los servicios o actividades municipales objetos de esta Ordenanza.

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (aprobado por RDLeg. 2/2004, de 5 de marzo); en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; en el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación; y demás normas que resulten de aplicación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza, quedan derogadas cuantas disposiciones reglamentarias de ámbito local se opongan a la misma, y en especial las ordenanzas reguladoras de las Tasas por documentos que aprobadas provisionalmente en sesión plenaria de fecha 18-11-1992.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, que ha sido aprobada inicialmente en sesión plenaria de fecha 04-12-2013, entrará en vigor y comenzará a aplicarse al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el "Boletín Oficial de la Provincia", continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Durante el ejercicio 2020, y hasta el 31 de diciembre, no se aplicará esta ordenanza en su epígrafe 1 apartado 1a) en los casos que se realicen solicitudes de certificados de empadronamiento, que tengan como finalidad la solicitud del ingreso mínimo vital.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	12/08/2022 10:03



A006754aa9180c14f3c07e6191080911B

ANEXO
(TASAS POR DOCUMENTOS QUE EXPIDA O DE QUE ENTIENDA LA ADMINISTRACION O LAS
AUTORIDADES LOCALES).

EPIGRAFE 1. CERTIFICADOS/BASTANTEO/COMPULSAS/COTEJO EUROS

1. Certificados de empadronamiento, residencia, convivencia y similares emitidos directamente por el Servicio Municipal de Estadística y O.A.C.:

a) Cuando no se requiera desplazamiento de personal municipal para comprobación de hechos o circunstancias. 3

b) Cuando se requiera desplazamiento de personal municipal para comprobación de hechos o circunstancias. 5

1.1. En los casos de expedición de certificados para viajar. 1'50

a) Cuando se acredite ser miembro de familia numerosa o estudiante menor de 16 años. 0'75

b) Cuando se acredite ser pensionista con ingresos inferiores al IPREM. 0'00

2. Certificados en materia de gestión tributaria y similar emitidos directamente por los Servicios Económicos Municipales:

a) Por el primer folio. 5

b) Por cada uno de los restantes. 0'50

3. Certificados de acuerdos municipales emitidos directamente por el Servicio de Secretaría General del Ayuntamiento:

a) Por el primer folio. 6

b) Por cada uno de los restantes. 0'50

4. Cualquier otro certificado no contemplado en los apartados anteriores emitidos directamente por los Servicios de Estadística, O.A.C., Servicios Económicos y/o Secretaría General:

a) Por el primer folio. 5

b) Por cada uno de los restantes. 0'50

5. Por el bastanteo de poderes (por cada uno). 5

6. Por compulsas de documentos:

a) Por la primera página. 1'50

b) Por cada página que siga a la primera 0'15

7. Por cotejo de documentos en general (por cada uno). 5

EPÍGRAFE 2. FOTOCOPIAS DE DOCUMENTOS Y ANÁLOGOS. EUROS.

1. Copias, fotocopias e impresiones de documentos:

a) DIN A4 o formato inferior (por cada página):

-) En blanco y negro: 0,25

-) En color: 0,30

Documento firmado por: DAVID CHAO CASTRO	Cargo: Secretario General Accidental	Fecha/hora: 12/08/2022 10:03
---	---	---------------------------------

b) DIN A3 (por cada página):

-) En blanco y negro: 0,40

-) En color: 0,60>>

c) Resto de documentos en formato superior a DIN A3 (por cada página, multiplicándose
ci)

proporcionalmente según tamaño de la copia, tomando como referencia el formato DIN A3):

-) En blanco y negro: 3,10

-) En color: 4,10.”

2. Fotocopias o copias íntegras de proyectos urbanísticos:

a) En formato papel: 120 + coste de la copia (por página, de conformidad con lo dispuesto en los apartados anteriores)

b) En soporte digital: 120 + coste de la copia (por página, de conformidad con lo dispuesto en los apartados anteriores) + 2 por el soporte

3. A las anteriores copias, tanto de planos como de documentos, que vayan certificados o autenticados por la Administración Municipal, se les aplicará, además de la específica, la tarifa contemplada en el epígrafe 1, apartado 6.

4. Copias en soporte digital: 2 por el soporte + el coste correspondiente a las copias solicitadas (por página), de conformidad con lo dispuesto en los apartados anteriores.

5. El envío de documentos por fax o similar:

a) Por el primer folio. 2

b) Por cada uno de los restantes. 0,50

EPÍGRAFE 3. SERVICIOS TÉCNICO-URBANÍSTICOS. EUROS.

1. Expedientes de planeamiento (Plan Parcial, P.E.R.I., Estudios de detalle, etc...):

a) Destinados a la aprobación provisional por el Ayto. (hasta 50.000 m2). 300

b) A partir de 50.000 m2 (por m2). 0'10

c) En caso de revisiones o modificaciones puntuales se abonará la mitad de los importes señalados anteriormente.

2. Instrumentos de gestión:

a) En caso de único propietario. 600

b) En caso de Junta de Propietarios. 2.400

3. Certificados varios:

a) En los que no se requiera desplazamiento de personal municipal para la comprobación de hechos o circunstancias. 20

b) En los que se requiera desplazamiento de personal municipal para la comprobación de hechos o circunstancias. 40

4. Tramitación de licencias de obra o prórroga de las ya otorgadas. 100

5. Tramitación de licencias de segregación, división, agrupación o parcelación, y de certificados de innecesaria y/o prescripción de licencias de segregación. 90

Documento firmado por:

DAVID CHAO CASTRO

Cargo:

Secretario General Accidental

Fecha/hora:

12/08/2022 10:03

6. Tramitación de cédulas de habitabilidad. 30
7. Tramitación de comunicaciones previas. 50
8. Tramitación de licencias para vados y reserva de la vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga, etc 30.
9. Tramitación de licencias para la colocación de carteles y vallas de propaganda en lugares que no sean locales cerrados, ni ocupen dominio público (por m2). 25
10. Tramitación de expedientes de transmisión de licencia urbanística: 20"

EPÍGRAFE 4. OTROS.

1. Tramitación de expediente y documento de otorgamiento o renovación de licencia administrativa para la tenencia de animales potencialmente peligrosos: 23
2. Otros informes, documentos o expedientes que se tramiten, no contemplados en ninguno de los epígrafes anteriores, siempre y cuando su tributación no esté contemplada por otra Ordenanza Fiscal:
 - a) En los que no se requiera desplazamiento de personal municipal para la comprobación de hechos o circunstancias. 20
 - b) En los que se requiera desplazamiento de personal municipal para la comprobación de hechos o circunstancias. 40"

Nota: este documento tiene carácter informativo, la versión oficial puede consultarse en las publicaciones realizadas en el BOP de Las Palmas en el siguiente enlace:

<https://www.boplaspalmas.net/nbop2/index.php>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
DAVID CHAO CASTRO	Secretario General Accidental	12/08/2022 10:03