



Ayuntamiento de la
Villa de Ajalvir

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 1º. *Fundamento y Naturaleza.* En ejercicio de la potestad tributaria otorgada, con carácter general, por los artículos 133,2, 142 de la Constitución y 106.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y la que, en particular concede respecto a las tasas el artículo 58 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la Tasa por expedición de documentos administrativos, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas se ajustan a las disposiciones contenidas en los artículos 20 a 27 de la Ley 39/88, y con carácter subsidiario, a los preceptos de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

Artículo 2º. *Hecho imponible.* Constituye el hecho imponible de la Tasa, la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación, provocada por el particular o que resulta beneficiosa, aunque no medie solicitud expresa, de aquellos documentos que expida y de expedientes de que entienda la Administración o las Autoridades Municipales, relacionados en el cuadro de tarifas del artículo 7º de la Ordenanza.

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.* Al efecto se estará a lo dispuesto en la Legislación Tributaria General, Local y Sectorial.

Artículo 5º. 1. Gozarán de exención subjetiva, al amparo de lo preceptuado en el artículo 24.3 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, la expedición de los documentos cuando afecten directamente a personas acogidas a beneficencia o que gocen del beneficio de justicia gratuitas, en cuanto a las certificaciones relativas a hecho o materias objeto de litigio en el que se hayan acogido a dicho beneficio.

2. Asimismo, no se exigirá la tasa por la expedición de las certificaciones que, a instancia de funcionario o personal laboral, se expidan por el Ayuntamiento para su incorporación a expedientes que tramiten o tengan relación con la Administración Municipal. Igualmente, el personal de referencia no vendrá obligado al pago de la tasa de derechos de acceso a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento para la promoción interna.

Artículo 6º. *Cuota tributaria.* La cuota tributaria se determinará por un tanto por cien o cantidad fija señalada, según la naturaleza de los documentos o expedientes a tramitar, de acuerdo con la Tarifa del artículo siguiente.

Artículo 7º. *Tarifa.* La tarifa a que se refiere el artículo anterior se estructura en los epígrafes que a continuación se indican:

TIMBRE MUNICIPAL Cuadro de Tarifas

	EUROS
Epígrafe 1º. Bastanteo de poderes y compulsas de documentos:	
• Por el bastanteo de poderes que hayan de surtir efecto en las oficinas municipales (por 1 folio)	1,00€
• Diligencia de cotejo de documentos por cada diligencia en un folio (1):	1,00€



Ayuntamiento de la
Villa de Ajalvir

Fotocopia en papel o copia digital (formato pdf) obtenido de su soporte original o parte de él, de un documento archivado, entregado a sujeto pasivo por medios electrónicos (email, sede electrónica, wetransfer o similar), o incluso en folios compulsados y numerados, por cada folio u hoja de los documentos descritos se liquidará:

1 folio de documento del año en curso (12 meses anteriores a la solicitud de documentación), por un folio (1)	1,00€
1 folio de documento del periodo comprendido entre 12 meses y hasta 24 meses (2 años) por un folio (1)	2,00€
1 folio de documento del periodo comprendido entre 2 años y hasta 5 años, por un (1) folio	3,50€
1 folio de documento de más de 5 años de antigüedad y menos de 10 años, por un (1) folio	5,00€
Documentos de más de 10 años de antigüedad, que consten en el archivo municipal, por un (1) folio	15,00€

Se entiende por documento desglosado en folios o copias de papel el texto o testimonio material de un hecho o acto realizado que tiene un mismo origen y tiene una misma función administrativa. Es decir, el documento que se foliará es uno de los trámites que conforman un expediente administrativo. Sirva como ejemplo: acta, acuerdo, decreto, resolución, certificado, notificación, informe, solicitud, instancia, oficio, etc.

En casos de acceso a la información pública, será gratuita y por vía electrónica (legislación de transparencia), pero si se aplicará la presente tasa cuando la documentación o información no esté digitalizada y se pide una copia y también se aplicará la tasa cuando se solicite la transposición o cambio de la información solicitada a un formato diferente del original. Cuando la información sea excesiva o imposible de delimitar por la solicitud genérica, se podrá ofrecer consulta en la oficina administrativa de forma gratuita de los documentos o antecedentes solicitados.

Epígrafe 2º. Copias o fotocopias y ejemplares de documentos:

1. Expedición de fotocopias:

• Formato A-4, c/u	0,20€
• Formato A-3, c/u	0,40€
• Fax: Folio en el término de la Comunidad de Madrid	2,00€
• Fax: Folio fuera del término de la Comunidad de Madrid	4,00€
• Fax: Fuera de España	15,00€

2. Copias:

Justificantes de presentación de instancias, visadas o compulsadas (por 1 folio)	1,00€
Copia de documentos o datos, mandamientos o facturas (por 1 folio)	1,00€

3. Ventanilla Única

• Coste sobre pequeño	1,00 €
• Coste sobre mediano	2,00 €
• Coste sobre grande	3,00 €



Ayuntamiento de la
Villa de Ajalvir

• Franqueo postal estimado en liquidación (*) (*) De 5,00€ a 30,00€ salvo cantidades especiales sin perjuicio a la administración	De 5,00€ a 30,00 €
--	-----------------------

Epígrafe 3º. Certificaciones, informes o consultas:

1. Expedición de certificaciones o documentos acreditativos de licencias o autorizaciones.	6,00€
Si los datos objeto de acreditación, requieren de informe técnico, investigación o comprobación En campo o cualquier otra actuación que suponga un incremento del tiempo o de los medios empleados	16,00€
2. Informe o consultas, ordenación y señalización de tráfico, actuaciones en materia de seguridad vial, otras actuaciones policiales, siniestros o accidentes de tráfico a efectos de la cobertura de seguros, regularizaciones de linderos y sobre emplazamientos; registros o límites que precise el ejercicio de una actividad económica, informes del artículo 55.2 de la Ley del Suelo.	6,00€
3. Liquidaciones previas de plusvalía	2,00€
4. Avance de liquidaciones de otros tributos	0,60€
5. Tasas por expedición de certificados de titularidad de unidades de enterramiento, certificados por restos enterrados en una unidad y tasa por tramitación de autorización para recogida de huesos: <u>Certificados de titularidad:</u> Unidades concedidas o con titularidad reservada:	
• Con menos de 10 años	1,00€
• Entre 10 y 30 años	1,00€
• Con más de 30 años	1,00€
<u>Certificados de restos en unidad:</u>	
• En sepulturas	1,00€
• En nicho y columbario	1,00€
Autorizaciones para recogida de huesos, para residentes en este municipio, que acrediten realizar estudios científicos de cualquier nivel	1,00€
6. Certificaciones de Convivencia ciudadana o dependencia	1,00€
7. Certificaciones de vecindad, residencia o de otros extremos referentes al padrón municipal.	1,00€
8. Otras certificaciones no especificadas anteriormente.	1,00€
9. Certificaciones para expedientes de desclasificación de V.P.O., V.P.P. y otras tipologías integradas (sin perjuicio de la retasación de intereses y recalcuro de la bonificación de impuestos municipales (I.C.I.O, I.B.I.U, etc.)	100,00€

Epígrafe 4º. Documentos relativos a servicios de Urbanismo:

1. Cédulas urbanísticas:	
• Suelo urbano	2,00€
• Suelo urbanizable programado	2,00€
• Suelo urbanizable no programado	2,00€
• Suelo no urbanizable	2,00€
• Sistemas generales	2,00€



Epígrafe 5º. Expediente de tramitación de autorizaciones y cambios de titularidad de licencias:

1. Cambio de titularidad de licencia de obras:	
2 por 100 de lo satisfecho por licencia de obra, no pudiendo ser inferior a	50,00€
3. Por expedición de duplicado de cartel identificativo para actividades sujetas a la Ley 17/1997 sobre Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.	3,00€
4. Otorgamiento a petición de parte de licencia de reapertura de piscina en temporada estival	3,00€
5. Cambios de titularidad de unidades de enterramiento:	
• Por sucesión "mortis causa":	
GRADO PARENTESCO:	
EN PRIMER GRADO	1,00€
EN SEGUNDO GRADO	1,00€
EN TERCER GRADO	1,00€
• Por transmisión "inter vivos"	1,00€
• Por ampliaciones de titularidad	1,00€

Artículo 8º. Devengo. Se devengará la Tasa y nace la obligación de contribuir, cuando se presente la solicitud que inicie la tramitación de los documentos y expedientes sujetos al tributo; o, en su caso, cuando tengan lugar las circunstancias que provoquen la actuación municipal de oficio o cuando ésta se inicie sin previa solicitud del interesado, pero redunde en su beneficio.

Artículo 9º. Declaración e ingreso. 1. La tasa por expedición de documentos se exigirá en régimen de autoliquidación, debiendo acreditar el sujeto pasivo, en el momento de presentar la solicitud, el ingreso del importe total estimado de la deuda, a cuenta de la correspondiente liquidación.

2. Los escritos recibidos por los conductos a que hace referencia el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, que no vengán debidamente reintegrados, serán admitidos provisionalmente, pero no podrán dárseles curso sin que se subsane la deficiencia, 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 dicho plazo sin efectuarlo, se tendrán 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.

No obstante, lo dispuesto anteriormente, las tasas por cambios de titularidad de licencias del epígrafe 5º, se exigirán en régimen de liquidación administrativa, en consonancia con el procedimiento de tramitación de estos expedientes previsto en la Ordenanza de Licencias Urbanísticas.

Artículo 10º Infracciones y sanciones. En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como en las sanciones que a las mismas corresponda, se aplicará lo previsto en la Ordenanza General y demás disposiciones vigentes.

DISPOSICIÓN FINAL



Ayuntamiento de la
Villa de Ajalvir

Esta Ordenanza entrará en vigor una vez publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, con efectos desde el día siguiente a su publicación definitiva y continuará en vigor mientras no se acuerde la derogación o modificación, sustituyendo completamente a la Ordenanza anterior.