

ALCALDÍAS

CÁCERES

Edicto

D.ª ESTHER ROMERO GONZÁLEZ, SECRETARIA ACC-TAL. DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.

CERTIFICO:

PRIMERO.- Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno de esta capital, en sesión celebrada el día 20 de noviembre de 2003, acordó aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por expedición de documentos de que entiendan la Administración o autoridad municipal a instancias de parte.

SEGUNDO.- Que el expediente y acuerdo plenario fueron expuestos al público mediante Edictos insertos en el B.O.P. número 134, de 15 de julio de 2004, tablón de anuncios del Ayuntamiento y prensa local, sin que se presentaran reclamaciones durante el plazo previsto por el artículo 17.1 del R. D. L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprobó el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por lo que tal acuerdo queda elevado automáticamente a definitivo, de conformidad con lo dispuesto por el apartado 3. del mismo artículo.

TERCERO.- Que el texto de la Ordenanza modificada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno es el siguiente:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS QUE EXPIDA O DE QUE ENTIENDA LA ADMINISTRACIÓN O AUTORIDAD LOCAL A INSTANCIA DE PARTE.

"Artículo 1º.- Conforme a lo dispuesto por el los artículos 20.4, a) y 58 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establece el tributo para la financiación de los Servicios de Órganos de Gobierno, Administración General y Administración Financiera de este Ayuntamiento, por la actividad administrativa dirigida a la expedición de los documentos a que se indican en el artº 9º.- de esta Ordenanza.

Artículo 2º.- Al amparo de cuanto dispone el artº 20.1.B, a) de la Ley 39/1988, se configura el tributo como tasa al no tener los documentos que originan el hecho imponible la consideración de voluntaria ni en su recepción ni en su solicitud.

Artículo 3º.- Conforme a lo dispuesto en el art. 15.1 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Pleno Municipal en sesión celebrada el día veintinueve de octubre de mil novecientos noventa y ocho, acuerda la imposición de la Tasa fiscal y su regulación mediante la presente Ordenanza.

Artículo 4º.- Constituye el hecho imponible de la tasa, la realización de la actividad de derecho público, encaminada a la expedición de documentos enumerados en el artº 9º.- de esta Ordenanza.

Artículo 5º.- No estará sujeta a la Tasa, la tramitación de los 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 6º.- Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las Entidades a que se refiere el art. 33 de la Ley General Tributaria que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la tramitación del documento o expediente de que se trate.

El presentador de los documentos tendrá el carácter de mandatario del sujeto pasivo y sustituirá a éste a efectos de ésta Ordenanza en las obligaciones fiscales que se deriven de la solicitud presentada.

Artículo 7º.-

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

Artículo 8º.- Como base de gravamen se tomará el expediente a tramitar según naturaleza.

Artículo 9º.- La tarifa a aplicar por la tramitación completa, en cada instancia, de toda clase de expedientes de competencia municipal, desde su iniciación hasta su resolución final, incluida la certificación y notificación al interesado del acuerdo o resolución será la siguiente:

Epígrafe Primero.- Cartografía.

a) FORMATO COPIA CD. CARTOGRAFÍA

	C./parc	Topográfico	Planea- miento	Completo	Personalizado
	Euros	Euros	Euros	Euros	Euros
PARCELA	12	15	15	30	30
CALLE	15	19	19	43	43
MANZANA	15	19	20	44	45
BARRIO SEC.	27	37	37	70	71
CASCO URBA.	85	115	115	217	187
TÉRMINO MPAL.	110	220	220	325	314

b) FORMATO COPIA CD. ORTOFOTOS

Por cada imagen: 24. €

Por convenio con entidades tales como la Universidad o Colegios Profesionales, facilitar a los mismos información por parte del Ayuntamiento y éstos expedir la misma a sus alumnos o colegiados con reducciones de tarifa de los costes directos y hasta el 10% del coste de la información.

Epígrafe Segundo.- Certificaciones, Bastanteos y Visados.

1) Certificaciones de cualquier clase de documentos, libros o antecedentes obrantes en el Archivo Municipal con antigüedad de hasta 5 años: 2.20 euros.

2) Certificaciones de cualquier clase de documentos, libros o antecedentes obrantes en el Archivo Municipal con antigüedad de más de 5 años: 7.40 euros.

3) Certificaciones o informes de conducta, empadronamiento, residencia, convivencia, etc.: 1.80 euros.

→ 4) Certificaciones de apertura o cambio de local, de dueño o regente de farmacia: 65.10 euros.

5) Certificaciones de alineaciones, rasantes, dotación de servicios urbanísticos o emplazamientos de inmuebles con respecto a los Planes Generales o Parciales de Ordenación Urbana como la expedición de Cédula Urbanística: 54.10 euros.

→ 6) Bastanteos de poderes: 9.00 euros.

→ 7) Visados, legitimaciones y legalizaciones de documentos de cualquier índole que por ministerio de la Ley tenga que ser realizado por Autoridades o Funcionarios Municipales: 4.50 euros.

Epígrafe Tercero.- Garantías.

→ 1) Por cada garantía constituida en aval bancario, hipoteca real, u otras, excepto las exigidas en contratación administrativas el 0'2 por 100 de su importe.

Epígrafe Cuarto.- Títulos Profesionales.

1) Por expedición de títulos de Guardas Jurados: 9.00 euros.

2) Por expedición de carnets de funcionarios: 18.00 euros.

Epígrafe Quinto.- Contratación Administrativa.

Subastas, concursos y adjudicaciones de contratos de obras, servicios y suministros:

1) Proposiciones para tomar parte en subastas o concursos, 0,1 por 100 sobre el tipo de licitación con un máximo de 601 euros. En los concursos sin tipo de adjudicación: 120.20 euro por año o fracción de duración del contrato, con un máximo de 601 euros.

2) Redacción de Proyectos y Dirección de Obras de Contratos Administrativos, el 1 por 100 de cada certificación de obra.

3) Formalización de contratos administrativos:

a) Por los contratos administrativos que autorice el Secretario General, el 0,4 por 100 de su importe, con un máximo de 2.103.50 euros.

b) Contratos menores:

Contratos de suministro y Servicios: 6 euros.

Contrato de Obra: 15 euros.

4) Endoso de certificaciones de obras y reconocimiento de obligación, el 0,1 por 100 de su importe, con un máximo de 30.05 euros.

Los importes de este epígrafe se calcularán deduciendo el Impuesto sobre el Valor Añadido repercutido sobre los mismos.

El funcionario encargado del Registro General cuidará que las proposiciones presentadas para adjudicaciones de contratos administrativos lleven adheridas las cartas de pago de la tasa que exige este apartado.

Cuando no figure justificación del pago de la tasa en el momento de la presentación de las proposiciones, se advertirá al interesado:

a) Que la tasa se devenga en el momento en que se presenta la proposición y que la tramitación de la misma quedará suspendida hasta que no se haya efectuado el pago correspondiente (artículo 26.1.b) de la Ley 39/1988, Reguladora de las Haciendas Locales).

b) Que conforme al artículo 156.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales si no se subsana la falta de reintegro debido en el plazo de diez días, se archivará la documentación presentada sin más trámite.

No obstante, la Mesa de Contratación podrá resolver la apertura de las ofertas que no hayan presentado justificación de pago de la tasa, en cuyo caso comunicará a la Sección de Rentas y Exacciones los datos necesarios para la práctica de las liquidaciones que se formalizarán mediante ingresos de contraído previo por recibo, con los efectos para futuras contrataciones que determina el artículo 20.f) de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en su desarrollo del artículo 7.e) del Real Decreto 390/1996, de 1 de marzo.

Epígrafe Sexto.- Otros documentos y diligencias

1) Por cada fotocopia de documentos: 0.10 euros.

→ 2) Por expedición de volantes de empadronamiento, para expedición de fe de vida: 0.10 euros.

→ 3) Por cualquier otro documento, diligencia o acto no comprendido en esta tarifa: 0.20 euros.

→ 4) Por edición del texto íntegro de las Ordenanzas Fiscales (artículo 17.5 del T.R. de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales:

En CD: 1.5 euros.

En papel: 2.5 euros.

Epígrafe Séptimo.-

Por cualquier trabajo de informática realizado en beneficio de particulares, tributará el solicitante con arreglo a la siguiente tarifa:

0.10 euros. por registro, más el 110 por 100 del salario bruto por horas empleadas en el trabajo por el Jefe del Servicio.

Epígrafe Octavo.- Información y Disciplina Urbanística.**1) Información**

Información Urbanística: 30 euros.

Cédula Urbanística: 45.10 euros.

2) Expedientes de Ruina.

De oficio: 300.50 euros.

A instancia de parte: 601 euros.

3) Disciplina Urbanística.

Expediente: 45.10 euros.

2.X Las tarifas de esta Ordenanza se incrementarán anualmente con el incremento que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios públicos.

Artículo 10.-

1. Las cuotas exigibles por esta exacción se liquidarán por cada expediente a tramitar, quedando comprendido en aquellas todos los derechos municipales correspondientes a los trámites sucesivos que requiera el expediente, salvo los honorarios profesionales y Peritos que no actúen para la Administración Municipal.

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

BONIFICACIONES

Artículo 11.-Gozarán de una bonificación del 99% del pago de derechos los expedientes tramitados a instancia de las personas naturales.

a) Declaradas pobres por precepto legal.

b) Inscrita en el Padrón de Beneficencia como pobres de solemnidad.

c) Que hubiesen obtenido el beneficio jurídico de pobreza respecto a los expedientes que deban surtir efectos, precisamente, en el procedimiento judicial en el que hayan sido declarados pobres

d) Respecto a los expedientes cuyas resoluciones deben surtir efecto en las jurisdicciones penal, militar, laboral y de los Tribunales Menores.

e) Estarán exentas las reproducciones simples de documentos históricos (de más de 50 años) con destino la investigación o estudio, abonando tan sólo la tasa de fotocopia la documentación no histórica de más de 30 años.

Artículo 12.-Gozarán de una bonificación del 50% del importe de las cuotas que correspondan a la tramitación de expedientes iniciados a instancia de las personas que hubieran obtenido el beneficio judicial de media pobreza y que deban surtir efecto precisamente, en el procedimiento judicial en el que hubieran obtenido tal beneficio.

NORMAS DE GESTIÓN**Artículo 13.-**

1.- Los documentos que deban iniciar un expediente se presentarán en las Oficinas Municipales.

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, epígrafe aplicable de la tarifa de esta Ordenanza y cuantía de los derechos percibidos.

3.- Si el interesado presentase copia de los documentos se repetirán en la misma los datos señalados en el número anterior, en otro caso se le extenderá recibo en que se reseña, aparte de los datos anteriores, el nombre y domicilio del interesado o del presentador y el objeto de la petición.

4.- Los cajetines podrán ser sustituidos por certificación impresa mediante máquina registradora que contenga, al menos fecha y número correlativo e importe satisfecho.

5.- En el supuesto de exención se consignará los mismos datos, sustituyendo el importe de los derechos por la razón que justifique aquella.

Artículo 14.-

1. Las cuotas se satisfarán en efectivo o en efecto 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 en el supuesto de la provocación a que hace referencia el artículo 4 de la presente Ordenanza.

2. Los documentos recibidos por los conductos de otros Registros Generales, serán admitidos provisionalmente, pero no podrá dársele curso sin el previo pago de los derechos a cuyo fin se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días abone las cuotas correspondientes, con el apercibimiento de que transcurrido dicho plazo sin efectuarlo se tendrán los escritos o documentos por no presentados, y será archivada la solicitud."

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante el expediente de su razón, expido la presente certificación con el V.º B.º del Ilmo. Sr. Alcalde en Cáceres a 22 de septiembre de 2004.- V.º B.º, el Alcalde, José María Saponi Mendo.- La Secretaria, Esther Romero González.