

## **NUMERO 201.-Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por documentos que expida o de que entienda el Ayuntamiento.**

### **I. PRECEPTOS GENERALES**

**Art. 1.-** El presente texto se aprueba en ejercicio de la potestad reglamentaria y tributaria reconocida al Municipio de Burgos -en su calidad de Administración Pública de carácter territorial- en los artículos 4.1 a) y b) y 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo previsto en los artículos 15 a 27 y 57 del Real Decreto Legislativo 2/04, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y Disposición Adicional Cuarta de la Ley 58/03, de 17 de diciembre, General Tributaria.

### **II. EL HECHO IMPONIBLE**

**Art. 2.-** 1. Constituye el objeto de esta exacción la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de toda clase de documentos que expida y expedientes de que entienda la Administración o las Autoridades 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 tramitación de 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 que estén gravados por otra Tasa o por los que se exija un precio público por este Ayuntamiento.

### **III. DEVENGO**

**Art. 3.-** La obligación de contribuir nacerá en el momento de la presentación del documento a trámite, o en el de la expedición y entrega de aquéllos que hayan sido solicitados o provocados a instancia o en beneficio de parte, que no disfrute de exención subjetiva.

### **IV. EL SUJETO PASIVO**

**Art. 4.-** 1. Estarán obligados al pago de esta Tasa las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras 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 o expedición de los documentos gravados.

2. El presentador o receptor de documentos gravados tendrá, por el solo hecho de esta actuación, el carácter de mandatario del sujeto pasivo, a los efectos del cumplimiento de las obligaciones fiscales que se deriven de esta Ordenanza.

3. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley General Tributaria.

4. 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 43 de la Ley General Tributaria.

## V. BASES DE IMPOSICION Y CUOTAS TRIBUTARIAS

**Art. 5.-** La percepción de las Tasas reguladas en la presente Ordenanza se regirá por las siguientes Tarifas:

			<b>EUROS 2009</b>
<b>5.1</b>	<b>Certificaciones, expedientes y análogos</b>		
5.1.1.	Bastanteo de poderes y otros documentos, suscritos por el Secretario, Interventor y Tesorero de la Corporación		11,40
5.1.2.	Derechos de examen por participación en pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento:		
	a) Para ingreso escala Grupo A		22,79
	b) Para ingreso escala Grupo B		15,19
	c) Para ingreso resto de Grupos		7,60
	Se aplicarán a las tarifas previstas las siguientes reducciones:		
	Personas con discapacidad/minusvalía igual o superior al 33%	25%	
	Personas con discapacidad/minusvalía igual o superior al 50%	50%	
	Personas demandantes de empleo	50%	
	Procesos de promoción interna	50%	
	Los extremos anteriores deberán ser objeto de justificación por los aspirantes. En el caso de demandantes de empleo, deberán figurar como tales al menos un mes anterior a la fecha de la convocatoria, siendo requisito para el disfrute de la exención que en referido plazo no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que además carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.		
<b>5.2</b>	<b>Obras en el Término Municipal</b>		
5.2.1.	Licencias provisionales que pudiera conceder la Alcaldía-Presidencia para apertura de zanjas y calicatas en la vía pública que demanden urgencia		10,82
<b>5.3.</b>	<b>Licencias y documentos varios</b>		
5.3.1.	De taxis, ambulancias, vehículos fúnebres, etc.		
	a) Concesión de licencia o primer otorgamiento		1.900,00

	b) Transmisiones de licencia:		
	b.1) En virtud de sucesión causada por fallecimiento		190,00
	b-2) A favor de conductores asalariados que lleven un mínimo de cinco años		1.900,00
	b.3) A favor de terceros, de licencias ya concedidas		1.900,00
5.3.2.	Las autorizaciones concedidas para sustituciones de coches sin cambio de concesionario		38,00
5.3.3.	Licencias relativas a las condiciones de un establecimiento local, cuando hubiese cambiado de titular sin modificación de la actividad o giro que en él se viniera desarrollando		114,00
5.3.4.	Guías de pertenencia de carabinas de aire comprimido		7,61
5.3.5	Fotocopias de documentos, cada página		0,11
5.3.6.	Un juego completo de Ordenanzas		28,37
5.3.7.	Un folio suelto de Ordenanzas		0,11
5.3.8.	Un tomo de los Presupuestos editados		22,81
5.3.9.	Del Archivo Municipal:		
	a) Copia fotográfica a B y N (13 x 18)		2,72
	Copia fotográfica en B y N (18 x 24)		4,70
	Copia fotográfica en B y N (24 x 30)		6,27
	Copia fotográfica en B y N (30 x 40)		8,36
	b) Digitalización:		
	Imagen alta resolución		2,66
	Imagen baja resolución		0,52
	c) Copia por impresora		
	B y N DIN A-4		0,21
	Color DIN A-4		1,05
	d) Soportes digitales:		
	CD-R		1,05
	DVD-R		2,09
	e) Copia en papel de microfilm DIN-A		0,16
	Copia en papel de microfilm DIN-A-3		0,25
	f) Fotocopias B y N DIN A-4		0,13
	Fotocopias B y N DIN A-3		0,18
	g) Fotocopias planos, tamaño DIN A-4		0,25
	Fotocopias planos, tamaño DIN A-3		0,42
	Fotocopias planos, tamaño DIN A-2		1,57
	Fotocopias planos, tamaño DIN A-1		2,61
	Fotocopias planos, tamaño DIN A-0		3,66
	Fotocopias planos, tamaño superior		5,23
	h) Fotografía digital de planos y de documentos de tamaño superior a A-3		7,32
5.3.10.	De la Policía Local		
	a) Por cada copia simple de un atestado de tráfico		21,26
	b) Por cada copia fehaciente o autenticada de un atestado de tráfico		42,55
	c) Por cada copia de un informe policial simple		14,16
	d) Por cada copia de un informe policial simple acompañada de fotografías		21,26

	e) Por cada copia fehaciente o autenticada de un informe policial con o sin fotografías		42,55
	f) Gestión del expediente por abandono del vehículo en recinto público o privado de uso público		42,55
<b>5.4</b>	<b>Tramitación de Planes de Ordenación de cualquier clase y otros actos de gestión urbanística y sus modificaciones:</b>		
5.4.1.	Por cada información urbanística		22,81
5.4.2.	Parcelaciones, agrupaciones y divisiones de fincas, por cada m2		0,11
	Cuota mínima		76,00
5.4.3.	Expedición de Cédulas Urbanísticas de suelo edificable, por cada m2 de edificación		0,39
	De cualquier otro tipo de suelo por cada m2 de terreno		0,11
<b>5.5.</b>	<b>Expedición de copias de planos:</b>		
5.5.1.	a) Expedición de copias de planos en papel opaco normal; por cada copia en formato estándar:		
	DIN A-4 o DIN-A3		2,99
	DIN A-2		4,26
	DIN A-1. Plano escala 1 a:2000 (1000 x 1000) m.		
	Primera copia		7,11
	DIN A-1. Plano escala a:2000 (1000 x 1000) m.		
	Segundas copias max. 3		0,84
	DIN A-1. Plano escala 1: 5000 (2000 x 2000) m.		
	Primera copia		7,11
	DIN A-1. Plano escala 1:5000 (2000 x 2000) m.		
	Segundas copias max. 3		0,84
	DIN A-1. Plano escala 1:10000 (4000 x 4000) m.		
	Primera copia		7,11
	DIN A-1. Plano escala 1:10000 (4000 x 4000) m.		
	Segundas copias max. 3		0,84
	DIN A-0. Plano escala 1:500 (500x 250) m		
	Primera copia		14,19
	DIN A-0. Plano escala 1:500 (500x 250) m		
	Segundas copias max. 3		1,65
	DIN A-0. Plano escala 1:1000 (1000 x 500) m		
	Primera copia		14,19
	DIN A-0. Plano escala 1:1000 (1000 x 500) m		
	Segundas copias max. 3		1,65
	b) Expedición de copias de planos en papel vegetal; por cada copia en formato estándar:		
	DIN A-4 o DIN A-3		4,26
	DIN A-2		5,65
	DIN A-1		8,04
	DIN A-0		11,13
	c) Expedición de copias de planos o fotografías aéreas en color; por cada copia en formato estándar DIN A-4 o DIN A-3		3,54
	d) Ortofotos en papel opaco normal:		
	Ortofoto mapa escala 1:2000 (1000 x 1000) m A-1		16,20

	Ortofoto mapa del T.M. Escala 1:20000. A-0		23,28
	e) Ortofotos en papel fotográfico:		
	Ortofoto mapa escala 1:2000 (1000 x 1000) m A-1		18,73
	Ortofoto mapa del T.M. Escala 1:20000. A-0		28,30
5.5.2.	Copias generadas mediante impresora de gran formato (plotter) según estilos originales, procedentes de la cartografía base en formato digital:		
	a) En papel opaco normal:		
	Cada hoja de las series a escalas: 1:500, 1:1000, 1:5000, 1:10000		11,84
	b) En papel vegetal:		
	Cada hoja de las series a escalas: 1:500, 1:1000, 1:5000, 1:10000		17,70
<b>5.6.</b>	<b>Expedición de información referente al P.G.O.U.</b>		
	Soporte papel: copias generadas mediante impresoras de gran formato (plotter) o impresoras gráficas según los estilos originales, procedentes de la versión del P.G.O.U en formato digital:		
	a) Copias impresas:		
	Copia impresa de hoja suelta de plano en formato estándar A-1.		13,38
	Copia impresa de hoja suelta de plano en formato próximo al estándar A-2.		11,29
	Copia impresa de hoja suelta de plano en formato estándar A-3		7,74
	Copia impresa de hoja suelta de plano en formato estándar A-4		6,70
	b) Cuadernos completos:		
	Cuaderno completo de revisión y adaptación del PG y PECH, en formato estándar A-2 (146 hojas sin encuadernación)		272,33
	Cuaderno completo de revisión y adaptación del PG y PECH, en formato estándar A-3 (146 hojas con encuadernación)		150,75
5.6.1	Soporte digital. Copias en soporte digital:		
	Documentación gráfica completa de la revisión y adaptación del P.G.O.U incluyendo el P.E.C.H. y la Norma Arqueológica, en formato DWG, en soporte CD-R		52,25
	Documentación completa de la revisión y adaptación del P.G.O.U. Incluyendo el P.E.C.H. y la Norma Arqueológica, en formato PDF, en soporte CD-R		20,90
	Archivo con estructura de capas del P.G.O.U., tipos de líneas y sombreados personalizados, en formato DWG, en soporte disquete 3" 1/4.		5,91
<b>5.7</b>	<b>Expedición de información referente a la cartografía base en formato digital</b>		
5.7.1.	Expedición de copia de una hoja de la cartografía base municipal en formato digital (soporte CD-R, formato DWG 2005):		
	a) Hoja a escala 1:500		11,84
	b) Hoja a escala 1:1000 (50 ha)		29,44
	c) Hoja a escala 1:5000 (400 ha)		29,44
	d) Hoja a escala 1:10000 (1600 ha)		29,46
5.7.2.	Expedición de copia de la cartografía base municipal completa en formato digital (todo el Término Municipal escala 1:10000 (10708 ha). Se cobrará por ha., siendo el precio unitario 0,59 € ha.		
5.7.3.	Orto imagen digital		

	a) Orto imagen con resolución 0.2 m (por hojas 1:2000) soporte CD-R, formato TIFF + TFW		33,44
	b) Orto imagen con resolución 0.2m (por hojas 1:2000) de todo el T.M de Burgos soporte DVD-R. Formato TIFF + TFW. Se cobrará por ha., Siendo el precio unitario de 0,33€ ha.		
	c) Orto imagen con resolución 0.6m (TM de Burgos completo. Soporte CD-R. Formato ECW + ERS		57,64
5.7.4.	Documentos solicitados por Ayuntamiento:		
	DIN A4		3,56
	DIN A3		3,56
	DIN A2		5,02
	DIN A1		7,11
	DIN A0		14,19

## **VI. EXENCIONES Y BONIFICACIONES**

**Art. 6.-** 1. Gozarán de exención aquellos contribuyentes en que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a).- Haber obtenido el beneficio judicial de pobreza, respecto a los expedientes que deben surtir efecto, precisamente, en el procedimiento judicial en el que hayan sido declarados pobres.
- b).- Las Autoridades civiles, militares, judiciales o administrativas por los documentos expedidos a su instancia, que deban surtir efecto en actuaciones de oficio.

2. Fuera de los casos previstos en los dos apartados anteriores, no se concederá ninguna otra clase de bonificaciones o exenciones.

3. En los documentos correspondientes se hará constar la exención que les afecte, por diligencia de la Intervención General.

## **VII. NORMAS DE GESTION**

**Art. 7.-** 1. La Tasa se devengará con la presentación de la solicitud que inicie el expediente.

2. Se exigirá en régimen de autoliquidación, por el procedimiento de sello municipal expedido por la Tesorería, bien mediante estampilla o bien mecanizado, el cual será adherido al documento gravado.

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

4. Deberán exigir asimismo el depósito previo de la Tasa que corresponda a

cualquier documento cuya petición haya de ser objeto de trámites posteriores que impidan su expedición inmediata, con independencia de que la resolución que recaiga pueda ser positiva o negativa.

### **VIII. INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS**

**Art. 8.-** En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, no previstas en esta Ordenanza, se aplicarán las normas de la Ley General Tributaria y la Ordenanza Fiscal General.

### **DISPOSICION DEROGATORIA**

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza Fiscal, quedarán derogados en su anterior redacción el Texto articulado y Tarifas, aprobados por el Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 11 de octubre de 2007 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 248, de fecha 28 de diciembre de 2007.

### **DISPOSICION FINAL**

La presente Ordenanza Fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 31 de octubre de 2008, entrará en vigor el día 1 de enero de 2009, para ser aplicada una vez efectuada su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

CERTIFICO: Que fue expuesta al público en el Boletín Oficial de la Provincia número 211, de fecha 4 de noviembre de 2008.

Que fue publicado el texto íntegro de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia número 247, de fecha 26 de diciembre de 2008.