



DILIGENCIA:- Para hacer constar que la presente O.F., publicada íntegramente en el B.O.P. nº 74, de 31 de marzo de 2003, incorpora las modificaciones aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesiones de 10/11/2003 (B.O.P. 300 de 30/12/03), 27/10/2004 (B.O.P. 298 de 27/12/04), 04/11/2005 (B.O.P. 299 de 29/12/05), 03/11/2006 (B.O.P. 243 de 22/12/06), 30/10/2007 (B.O.P. 246 de 24/12/07), 24/10/2008 (B.O.P. 245 de 23/12/2008), 23/10/2009 (B.O.P. 243 DE 22/12/09), 28/12/2010 (B.O.P. 248 de 30/12/2010), 20/12/2011 (B.O.P. 243 de 23/12/2011), 20/12/2012 (B.O.P. 245 de 24/12/2012), 20/12/2013 (B.O.P. 244 de 24/12/2013), 26/12/2014 (B.O.P. 248 de 30/12/2014), 29/12/2015 (B.O.P. 250 de 31/12/2015) y 10/10/2025 de aprobación provisional elevado a definitivo por falta de reclamaciones (B.O.P. 240 de 17/12/2025) y surtirá efectos en su redacción actual a partir del día 1 de Enero de 2026, subsistiendo su vigencia en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

EL ALCALDE

EL SECRETARIO GENERAL

Germán Beardo Caro

Juan Antonio García Casas

ORDENANZA FISCAL NUM. 8

REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS A INSTANCIA DE PARTE.

I.- NATURALEZA, OBJETO Y FUNDAMENTO

Artículo 1º

Al amparo de lo previsto en los artículos 57 y 20.1 y 4, del Real Decreto 2/2.004, de 5 de marzo , por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas





Locales, de conformidad con lo que disponen los artículos 15 a 19 de este texto legal, este Ayuntamiento tiene establecida la tasa por expedición de documentos a instancia de parte.

II.- OBLIGACION DE CONTRIBUIR, HECHO IMPONIBLE Y SUJETO PASIVO

Articulo 2º

Estará constituido por la actividad municipal desarrollada con motivo de la tramitación a instancia de parte, de toda clase de expedientes, y la obligación de contribuir nacerá en el momento de presentación de la solicitud que inicie el expediente o expedición del documento que beneficie al particular o por él haya sido provocada, salvo la emisión de certificados y demás documentos cuya tramitación electrónica se realice mediante actuación administrativa automatizada.

III.- BASES DEL GRAVAMEN

Articulo 3º

Se tomará como base de la presente exacción, la naturaleza de los expedientes a tramitar.

IV.- T A R I F A S

Articulo 4º

Las tarifas a aplicar serán las siguientes:

A) CERTIFICACIONES QUE SE EXPIDAN

1. Por cada certificado que se expida literalmente de documentos genéricos, existentes en el Archivo y Oficinas Municipales, se satisfará:

- | | |
|--------------------------------------|---------------|
| a) Por la primera hoja | 3,07 € |
| b) Por cada hoja más o fracción..... | 1,53 € |

2. Si la antigüedad del documento solicitado es superior a **cinco años**, la anterior tarifa tendrá un recargo del 10%, y si es superior a treinta años del 20%.





3. Por cada certificado de empadronamiento, residencia, y demás no comprendidos en el apartado 1.....**3,07 €**
4. Expedición de certificados que incluyan fotografías aéreas de construcciones existentes en el municipio en el que figure la fecha de obtención de las mismas.....**31,11 €**
- 5.- Emisión de certificados de empadronamiento históricos en los que conste información anterior a 1.996**18,00 €**

C) SERVICIOS DE REPROGRAFÍA

1. Copia de planos
- A-1**7,11 €**
 - A-2**3,51 €**
 - A-3**2,63 €**
 - A-4**1,49 €**
 - Copias no normalizadas**10,36 €**
2. Planos Ciudad:
- 1/5.000, A-1**33,89 €**
 - 1/5.000, A-2**10,16 €**
3. Fotocopia simple**0,12 €**

D) DOCUMENTOS GENÉRICOS DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES A INSTANCIA DE PARTE

1. Toma de razón de endosos de créditos firmes a favor de particulares, satisfarán el 1 por mil con un mínimo de.....**8,06 €**
2. Por cada expediente que se incoe para el nombramiento de guarda jurado de finca, por cada guarda**86,95 €**
3. Por expedición de placas de vado permanente.....**7,06 €**
4. Por expedición de primera licencia de venta ambulante en "Mercadillos", así como la emisión de una nueva por pérdida o extravío de la misma, por cambio de actividad o por transmisión efectuada de acuerdo con la Ordenanza Municipal reguladora del Comercio Ambulante.....**10,37 €**





5.- Tramitación de expediente para la concesión de autorización para la entrada de vehículos a garajes, aparcamientos y establecimientos industriales o comerciales a través de las aceras o desde las vías públicas.....**66,58 €**

6.- Tramitación de expediente para la concesión de reservas de espacio en la vía pública para aparcamientos exclusivos.....**199,87 €**

Las personas **con movilidad reducida** en el aparato locomotor verán reducidas el importe de las tarifas previstas en el párrafo primero en proporción equivalente al grado de **discapacidad** que tuviesen legalmente reconocido

7.- Tramitación de expedientes relacionados con el Registro Municipal de Parejas de Hecho:

- Solicitud de inscripción..... 20,75 €
- Tramitación de solicitudes de desistimiento de peticiones de inscripción... 19,49 €
- Tramitación de solicitudes de baja..... 19,49 €

E) LEGALIZACIONES, LEGITIMACIONES Y BASTANTEOS

1. Cualquier documento que legalice la Alcaldía siempre que no se refiera a personas comprendidas en el Padrón Benéfico-Sanitario, por cada uno0,95 €

2. Por cada diligencia de compulsa de fotocopias con su original, expedidas por el Sr. Secretario, diligencia de reconocimiento de firmas o cualquier otra diligencia de fe pública administrativa (excepto para los que hayan de surtir efecto en procedimientos municipales):

Las dos primeras:..... 0,95 € cada una
De la 3^a a la 10^a, ambas inclusive:0,53 € cada una
De la 11^a en adelante:..... 0,32 € cada una

3. Bastanteo de poderes y legitimación de personalidad..... 13,07 €

F) LICENCIAS

Expedición de tarjetas para documentar la tenencia y uso de carabina por aire comprimido u otro gas..... 10,41 €

G) 1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación de Tributos y Precios Públcos locales, para los sujetos pasivos que sean jubilados o desempleados, y justifiquen documentalmente que los ingresos





de su unidad familiar no superan el salario mínimo interprofesional, se establecen las siguientes cuantías:

Epígrafe A)

- 1.a) Por cada certificado que se expida literalmente de documentos genéricos, existentes en el Archivo y Oficinas Municipales. Primera hoja..... 0,20 €
- 1.b) Por cada certificado que se expida literalmente de documentos genéricos, existentes en el Archivo y Oficinas Municipales. Segunda hoja y siguientes..... 0,20 €
- 3 Por cada certificado de empadronamiento, residencia y demás no comprendidos en el apartado 1..... 0,20 €

2. Igualmente los beneficiarios señalados en el apartado anterior, tendrán una reducción del 50% en el importe de la tarifa prevista en el Epígrafe E) 2, en todas aquellas diligencias de compulsas que se expidan a solicitud y en interés de los mismos.”

H) DIFUSIÓN Y VENTA DE LA CARTOGRAFÍA MUNICIPAL

El presente apartado tiene como misión regular la venta de la cartografía municipal digitalizada, a las personas físicas o jurídicas que las demanden por los cauces establecidos. En este sentido se establece que las peticiones de cartografía digital, se realizarán mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento, en el que se habrán de especificar las características concretas de la información que se solicita: ámbito, formato, tipo de soporte físico de entrega e información concreta que se solicita.

Única y exclusivamente podrán facilitarse los elementos de la cartografía digital que se regulan en esta ordenanza y que son los siguientes:

- Línea de acera.
- Línea de parcela.
- Eje de calle.
- Alineación de fachada.
- Número de portal.
- Nombre de la vía pública.
- Planeamiento urbanístico.





- Curvas de nivel y cotas.
- Mobiliario urbano.

El cálculo del precio correspondiente a la cesión de derecho de uso de la cartografía municipal digitalizada, se realizará teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

A) Un coste único inicial en concepto de proceso informático de copiado y obtención del primer soporte de entrega. El coste único por este concepto será de **80,68 €** siempre que su elaboración requiera un tiempo inferior a una hora. Cuando el proceso para elaborar la información solicitada requiera un tiempo superior, se incluirán los costes de estos procesos en el precio de venta, estimándose en base al tiempo de proceso y al precio de **80,68 €** la hora o fracción.

B) El derecho de uso de la información, propiamente dicha calculado en €/ha. El cálculo de este coste se efectuará en función de la superficie solicitada por el interesado y de la naturaleza urbana o rústica de la cartografía, estableciéndose una unidad mínima en cada caso según la tabla siguiente:

TIPO	€/HA	UNIDAD MINIMA/HAS	CUOTA MINIMA
Urbana	2,15 €	25	50,69 €
Rústica	0,23 €	500	101,52 €

C) Coste de los soportes informáticos sobre los que se registrará la información solicitada. Dicho precio será el siguiente:

CD.....4,04 €/unidad

D) Por la actualización de la cartografía (sólo para los que hayan adquirido el fichero con la totalidad de la cartografía municipal):126,08 €

Si la información solicitada se remite a través de Internet se abonará una cantidad de 16,13 € por dicho concepto.

Igualmente se dispone de un plano con información vectorial, que puede suministrarse en distintos formatos y que pretende cubrir las necesidades planteadas más frecuentemente. Dicho plano abarca la práctica totalidad de las zonas urbanizadas del municipio y contiene





información relativa a la topografía, líneas de parcela, líneas de manzana, números de portal y nombre de la vía pública. Para este plano se fija un precio unitario de 1.815,75 €.

I) Copias digitalizadas de documentos del Archivo Municipal.

Se regula el importe por el servicio de reproducción de documentos originales, reproducidos o editados del Archivo Municipal, sea con medios técnicos y personales propios o ajenos.

1.- Imágenes que ya figuran en la base de datos digital:

- | | |
|--|--------|
| - Por la primera imagen..... | 0,53 € |
| - Por cada imagen (de la segunda en adelante)..... | 0,32 € |
| - Soporte (por cada CD)..... | 0,21 € |

2.- Imágenes que no figuran en la base de datos digital:

- | | |
|--|--------|
| - Por la primera imagen..... | 0,91 € |
| - Por cada imagen (de la segunda en adelante)..... | 0,53 € |
| - Soporte (por cada CD)..... | 0,21 € |

Las reproducciones se facilitarán una vez cumplimentado el impreso correspondiente y tras el pago de la tasa, sin que la obtención de estas reproducciones conceda derecho alguno de propiedad intelectual o industrial, quedando prohibida la reproducción de las copias sin la autorización expresa y por escrito de este Ayuntamiento. La edición o difusión por cualquier medio deberá indicar obligatoriamente la procedencia de dichos documentos.

En su caso, los gastos de envío serán de cuenta del solicitante, salvo que se efectúe por correo electrónico. No se permitirán descargas en unidades de almacenamiento extraíbles.

J) ELABORACIÓN DE INFORMES-ATESTADOS EN CASO DE ACCIDENTES DE VEHÍCULOS Y SINIESTROS EN BIENES MATERIALES, EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIAS DE LA POLICÍA LOCAL

- | | |
|---|---------|
| 1.- Información de accidentes de tráfico sin heridos..... | 25,83 € |
| 2.-Información de accidentes de tráfico con heridos sin reportaje fotográfico..... | 51,65 € |
| 3.- Información de accidentes de tráfico con heridos con reportaje fotográfico..... | 70,21 € |





4.- Investigación de accidentes, con reportaje fotográfico e inspección ocular..	150,45 €
5.-Informes expedidos por Policía Local, sobre regulación semafórica a petición de particulares.....	25,83 €
6.- Informes y planos sobre tráfico y semáforos.....	50,15 €
7.- Otros informes sobre asuntos relacionados con el tráfico.....	50,15 €

Articulo 5º

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

VI.- EXENCIONES

Articulo 6º

6.1. Estará exenta del pago de derechos la expedición de documentos o expedientes de los que entienda la Administración o Autoridades Municipales, en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate de autorizaciones a menores para concertar contratos laborales.
- b) Cuando dichos documentos se expidan a instancia de Autoridades Civiles, Militares o Judiciales para surtir efectos en actuaciones de oficio.

VII.- NORMAS DE GESTION

Articulo 7º

7.1. Los documentos que deban iniciar un expediente se presentarán en las Oficinas Municipales o en las señaladas en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

7.2. 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 y la fecha de presentación, así como adherir los sellos municipales que le corresponda, inutilizándolos.





7.3. Si el interesado presentase copias de los documentos se repetirán en las mismas las operaciones señaladas anteriormente.

7.4. En los supuestos de exención se consignarán los mismos datos, sustituyendo el importe de los derechos por la razón que justifica aquella.

7.5. No obstante lo determinado en el punto 7.2, cuando el importe de la tasa sea igual o superior a 6,01 euros, el interesado formulará la correspondiente autoliquidación e ingresará su importe por los medios de pago y formas previstas en el artículo 18.2 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y Precios Públícos, uniendo resguardo de dicho ingreso a los documentos que originan la presente Tasa.”

Articulo 8º

8.1. Los documentos recibidos, a los que se hace referencia en el artº 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, serán admitidos, provisionalmente, pero no podrá dárseles curso sin el previo pago de los derechos, 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 o documentos por no presentados y serán archivados.

Articulo 9º

Los funcionarios que admitiesen o tramitasen documentos sin el debido reintegro, incurrirán en responsabilidad.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Para todo lo no expresamente contemplado en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el R. D. Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y disposiciones reglamentarias que lo desarrolle, demás normas legales que le sean aplicables, así como lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y Precios Públícos Locales de este Ayuntamiento.





Ayuntamiento de
El Puerto de Santa María

SEGUNDA.- La presente Ordenanza Fiscal, y en su caso sus modificaciones entrarán en vigor en el momento de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse a partir del 1 de Enero siguiente, salvo que en las mismas se señale otra fecha, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

