



1. DISPOSICIONES GENERALES

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

CVE-2025-2526 *Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos. Expediente 231/2025.*

Por el Ayuntamiento Pleno en la sesión ordinaria de fecha 30 de enero de 2025, se aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos.

Su expediente, ha permanecido expuesto al público por plazo de 30 días hábiles, a contar desde la inserción del Acuerdo en el Boletín Oficial de Cantabria nº 26, correspondiente al día 7 de febrero de 2025, y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Astillero.

No se presentaron alegaciones ni reclamaciones contra la citada publicación

La Ordenanza transcrita literalmente dice:

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 1. OBJETO.

En uso de las facultades previstas por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 20 a 27 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la Tasa por expedición de documentos administrativos, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 2. HECHO IMPONIBLE.

1. Constituye el hecho imponible de la Tasa la actividad administrativa desarrollada con motivo de la consulta o tramitación, a instancia de parte, de toda clase de documentos que expida, así como de expedientes de los que entienda la Administración municipal.

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.

3. La justificación de la Tasa viene determinada por la contraprestación de un servicio que se realiza a favor del particular solicitante.

Artículo 3. EXENCIONES.

1. No estarán sujetos a esta tasa:

a) La tramitación de documentos y expedientes necesarios para el cumplimiento de obligaciones fiscales.

b) Los expedientes de devolución de ingresos indebidos.

CVE-2025-2526



- c) Las consultas tributarias.
- d) Los certificados de empadronamiento y convivencia ordinarios obtenidos sobre el censo vigente.
- e) La expedición de documentos necesarios para la solicitud de viviendas de promoción pública.
- f) Los recursos administrativos contra resoluciones municipales de cualquier índole.
- g) Los relativos a la prestación de servicios o realización de actividades de competencia municipal y a la actualización privativa o el aprovechamiento especial de bienes de dominio público municipal, que estén gravados por otra tasa municipal o por los que se exija un precio público por este Ayuntamiento.
- h) Los documentos o certificaciones que expida la administración municipal a solicitudes de Jueces, Administraciones de la Seguridad Social, Tribunales de Justicia u otras Administraciones Públicas.
- i) Los documentos que se tramiten a través de la página web del Ayuntamiento.
- j) La compulsa de documentos que hayan de incorporarse a expedientes que se incoen en este Ayuntamiento.

2. Gozarán de exención aquellos contribuyentes cuyos ingresos en su unidad familiar no superen el S. M. I.

Artículo 4. DEVENGO.

Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad por parte de la administración municipal, con la recepción de la petición del documento.

Artículo 5. SUJETO PASIVO.

Se considera sujeto pasivo contribuyente de la Tasa y por lo tanto obligado al pago, la persona física o jurídica solicitante de la expedición del documento, aunque el beneficiario sea una tercera persona.

Artículo 6. CUOTA TRIBUTARIA.

La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija señalada según la naturaleza de los documentos o expedientes a tramitar, de acuerdo con la tarifa que contiene el artículo siguiente.

Dicha cuota de tarifa correspondiente a la tramitación completa, en cada instancia, del documento o expediente de que se trate, desde la iniciación hasta su resolución final, incluida la certificación y notificación al interesado del acuerdo recaído.

En el caso de que en una misma instancia se soliciten varias certificaciones o la expedición de varios documentos, la tarifa a aplicar será la suma de las tarifas correspondientes a cada uno de los documentos solicitados.

Artículo 7. TARIFAS.

Censos de población y habitantes:	
1.- Certificaciones de empadronamiento en censo vigente	2,00 €
2.- Certificaciones de empadronamiento en censos anteriores	10,00 €
3.- Certificación de convivencia:	5,00 €
4.- Fe de vida.	2,00 €
Certificaciones Administrativas:	
5.- Certificación de documentos administrativos que requiera la consulta de expedientes no informatizados, de una antigüedad de hasta 5 años:	20,00 €
6.- Certificación de documentos administrativos que requiera la consulta de expedientes no informatizados, de una antigüedad superior a 5 años:	33,00 €
7.- Certificación de documentos administrativos que se encuentren informatizados:	5,00 €
8.- Informes para la obtención de Licencia para la tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos LEY 50/1999 de 23 de diciembre	30,00 €
9.- Informe Actuaciones Policiales (excepto partes de accidentes de circulación)	60,00 €
10.- Parte de Accidentes de circulación	300,00 €
11.- Expediente de desclasificación de vivienda de protección oficial	95,00 €
12.- CD ROM con los planos del Municipio:	10,00 €
13.- Expedición de documento en disquete:	5,00 €
14.- Bastanteo de poderes por los servicios jurídicos:	12,00 €
15.- Documento compulsado:	2,00 €
a) Documento de dos hojas o menos:	2,00 €
b) Resto	0,50 €/página
16.- Fotocopias o impresión:	
a) A4 Blanco y negro	0,10 €
b) A4 Color	0,15 €
c) A3 Blanco y negro	0,15 €
d) A3 Color	0,20 €
17.- Reproducción de planos en papel copia	5,00 €
18.- Servicio de Archivo Municipal:	
a.- Servicio de fotocopiadora e impresión:	
- Fotocopias de planos: tasa por dm2:	0,20 €
- Fotocopias de planos realizadas en servicios externos:	5,00 € más el coste de la reprografía
- Fotografía impresa B/N:	0,20 €
- Fotografía impresa color:	0,50 €
b.- Servicio de digitalización:	
- Copia digital de documentación:	1,00 € / página
- Fotografía digital formato TIFF:	3,00 €
- Fotografía digital formato JPEG:	1,00 €
c.- Servicios administrativos especiales:	
- Búsqueda de información específica de la documentación que requiera la presencia de personal municipal que realice labores de custodia:	27,50 € /hora
- Grabación en CD-ROM	5,15 €
- Envío de documentos por correo certificado:	5 € más el coste del Servicio mensajería
- Envío por fax en España:	1,5 € la primera copia y 0,50 € el resto de copias
- Envío por fax al extranjero:	6,20 € la primera copia y 1,50 € el resto de copias
- Encuadernación, foliación:	3,00 € / libro



Artículo 8. DECLARACIÓN E INGRESO.

La Tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, debiendo el sujeto pasivo acreditar el ingreso del importe total estimado, en el momento de presentar la correspondiente solicitud.

Artículo 9. INFRACCIONES Y SANCIONES.

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

Artículo 10. DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza Fiscal comenzará a aplicarse a partir del día siguiente a su publicación definitiva en el Boletín Oficial de Cantabria permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

La Ordenanza que antecede entrará en vigor a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo directo contra el Acuerdo definitivo, ante los órganos, y en los términos y plazos que se establecen en la Ley 29/98, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Astillero, 25 de marzo de 2025.

El alcalde,

Javier Fernández Soberón.

2025/2526

CVE-2025-2526