

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS  
ADMINISTRATIVOS.**

**I.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA**

**Artículo 1.-** En uso de las facultades concedidas por la Norma Foral 5/89 de 30 Junio 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 atienden a lo prevenido en el artículo 20 de la citada Norma Foral.

**II.- HECHO IMPONIBLE**

**Artículo 2.-**

1.- Constituye el hecho imponible de la Tasa la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de toda clase de documentos y expedientes que expida 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 aunque no haya mediado solicitud expresa del interesado.

**III.- SUJETO PASIVO**

**Artículo 3.-** Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 34 de la Norma Foral General Tributaria que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la tramitación del documento o expediente de que se trate.

**IV.- RESPONSABLES**

**Artículo 4.-**

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 40 y 41 de la Norma Foral General Tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores, liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 42 de la Norma Foral General Tributaria.

**V.- CUOTA TRIBUTARIA**

**Artículo 5.-**

1.- 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.

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

**Artículo 6.- TARIFA:**

|                   |
|-------------------|
| CUADRO DE TARIFAS |
|-------------------|

|                                                                                                                                                                                                               |        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 1.- Certificación sobre clasificación del suelo y calificación urbanística de inmuebles y expedición de cédulas de calificación urbanística de terrenos o edificaciones (incluso anejos gráficos y literales) | 27,00  |
| 2.- Certificación sobre situación urbanística de edificios y denominación de calles o números de inmuebles                                                                                                    | 10,00  |
| 3.- Fotocopia en papel normal o emisión en formato digital de plano topográfico:                                                                                                                              | -      |
| Tamaño hasta DIN-A-3 (monocromo)                                                                                                                                                                              | 2,00   |
| Tamaño hasta DIN-A-3 (color)                                                                                                                                                                                  | 2,00   |
| Tamaño DIN-A-2 o superior (monocromo)                                                                                                                                                                         | 4,00   |
| 4.- Fotocopia en papel normal o emisión en formato digital de plano de edificación o actividad (monocromo):                                                                                                   |        |
| Tamaño hasta DIN-A-3                                                                                                                                                                                          | 4,00   |
| Tamaño DIN-A-2 o superior                                                                                                                                                                                     | 7,00   |
| 5.- Impresión de plano de terreno sobre papel blanco con varias tintas:                                                                                                                                       |        |
| Tamaño DIN-A-4                                                                                                                                                                                                | 3,00   |
| Tamaño DIN-A-3                                                                                                                                                                                                | 5,00   |
| Tamaño superior a DIN-A-3                                                                                                                                                                                     | 16,00  |
| 6.- Impresión de documentación gráfica del P.G.O.U., Ídem cartografía:                                                                                                                                        |        |
| DIN-A-4                                                                                                                                                                                                       | 4,00   |
| DIN-A-3                                                                                                                                                                                                       | 6,00   |
| Superior (Máximo DIN-A-0)                                                                                                                                                                                     | 25,00  |
| 7.- Emisión en formato digital DGN de cartografía municipal, ídem planos del P.G.O.U (por minuta o plano completo):                                                                                           |        |
| Escala 1:500 (0,30 €/Disquete) por plano                                                                                                                                                                      | 7,00   |
| Escala 1:500 (2,50 €/CD) por plano                                                                                                                                                                            | 7,00   |
| Conversión a formato DXF o DWG, por plano                                                                                                                                                                     | 2,00   |
| 8.- Reseñas de red geodésica, puntos de nivelación, triangulación, poligonales de precisión y cotas de nivelación geométrica (incluidos fotocopia de la reseña y croquis) por unidad                          | 3,00   |
| 9.- Emisión normas urbanísticas en soporte digital                                                                                                                                                            | 24,00  |
| 10.- Emisión en formato digital, archivo DGN, del callejero del municipio o de cartografía completa o capas seleccionadas, de la totalidad del municipio:                                                     |        |
| Callejero                                                                                                                                                                                                     | 39,00  |
| Municipio                                                                                                                                                                                                     | 274,00 |
| 11.- Expedición de fotocopias o emisión en formato digital de documentos administrativos:                                                                                                                     |        |
| De 1 a 2 fotocopias o ficheros digitalizados                                                                                                                                                                  | -      |
| Más de 2 fotocopias o ficheros digitalizados                                                                                                                                                                  | 0,25   |
| 12.- Impresión de planos parcelarios                                                                                                                                                                          | -      |
| DIN A4                                                                                                                                                                                                        | 4,00   |
| DIN A3                                                                                                                                                                                                        | 6,00   |
| DIN A0                                                                                                                                                                                                        | 25,00  |
| 13.- Fotocopia o emisión en formato digital de planos de proyectos incluidos en el procedimiento de contratación administrativa                                                                               | 5,00   |

|                                                                                                                                                                                                                                                           |        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 14.- Emisión de informes y atestados por la Policía Municipal a petición de terceros:                                                                                                                                                                     |        |
| 14.1.-Emisión de INFORMES de ACCIDENTES                                                                                                                                                                                                                   | 150,00 |
| 14.2.- Emisión de OTROS INFORMES de INDOLE CIVIL                                                                                                                                                                                                          | 40,00  |
| 15.- Información alfanumérica de bases de datos municipal catastral o de actividades económicas (por registro)                                                                                                                                            | 1,00   |
| 16.- Expedición cédula catastral                                                                                                                                                                                                                          | 4,00   |
| 16B.- Tasa tramitación expedientes de Regularización o Modificación Catastral                                                                                                                                                                             | 60,00  |
| 17.- Tasas por derechos de examen en procesos de selección de personas al servicio del Ayuntamiento de Basauri o de sus OOAA: La tarifa se determina en función el grupo al que corresponda la plaza a la que se concurra, conforme a la siguiente tabla: |        |
| Grupo A1                                                                                                                                                                                                                                                  | 23,00  |
| Grupo A2                                                                                                                                                                                                                                                  | 18,00  |
| Grupo C1                                                                                                                                                                                                                                                  | 23,00  |
| Grupo C2                                                                                                                                                                                                                                                  | 9,00   |
| Grupos E ó AP                                                                                                                                                                                                                                             | 5,00   |
| Quienes se encuentren en situación de desempleo, que acreditarán mediante presentación de la correspondiente tarjeta de demanda de empleo, o accedan por el turno de promoción interna, estarán exentos del pago de la tasa.                              |        |
| El abono de la tasa se hará de forma nominal e individualizada por cada plaza a la que se opte por los aspirantes.                                                                                                                                        |        |

## VI.- BONIFICACIONES DE LA CUOTA

**Artículo 7.-** Tendrán una bonificación del 50% las entidades sin fines lucrativos a las que se refiere el Título II de la Norma Foral 1/2004, debiendo acreditarse tal condición.

## VII.- DEVENGO

### Artículo 8.-

1.- Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se presenta la solicitud que inicie la tramitación de los documentos y expedientes sujetos al tributo.

2.- En los casos a que se refiere el número 2 del artículo 2, el devengo se produce cuando tenga lugar las circunstancias que provean la actuación municipal de oficio o cuando éste se inicie sin previa solicitud del interesado pero redunde en su beneficio.

## VIII.- DECLARACIÓN E INGRESO

### Artículo 9.-

1.- La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación.

2.- 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.

## IX.- INFRACCIONES Y SANCIONES

**Artículo 10.-** En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a la misma correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 186 y siguientes de la Norma Foral General Tributaria del Territorio Histórico de Bizkaia.

**X.- DISPOSICION ADICIONAL**  
**INTEROPERABILIDAD ENTRE ADMINISTRACIONES**

1. La Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP en su artículo 28 establece que los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. El Servicio/Departamento competente en la materia del Ayuntamiento de Basauri, podrá consultar o recabar electrónicamente dichos documentos a través de las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Si por causas técnicas la interoperabilidad no fuera posible, podrán solicitar al interesado la aportación de los documentos para la tramitación.

2. El tratamiento de los datos de carácter personal queda legitimado en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al propio Ayuntamiento de Basauri, en los términos previstos en el artículo 6.1 e) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016. Se solicitarán tan solo los datos adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario en relación con los fines para los que son tratados (Art 5.1.c RGPD), de acuerdo con el principio de minimización de datos

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza fue aprobada definitivamente, y con sus modificaciones entrará en vigor el 1 de enero de 2008 y permanecerá vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

(Modificada por acuerdos del Ayuntamiento Pleno en sesión de 24 de Junio de 2010, 11 de noviembre de 2011, 19 de noviembre de 2012, 26 de octubre de 2017, 25 de octubre de 2018, 30 de octubre de 2019, 29 de octubre de 2020, 28 de octubre de 2021 y 27 de octubre de 2022)