



Sección I. Disposiciones generales

AYUNTAMIENTO DE LLUCMAJOR

14006 *Aprobación definitiva ordenanzas fiscales Ajuntament Llucmajor*

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el 29 de mayo de 2013 adoptó, entre otros, los siguientes acuerdos:

1º Aprobar inicialmente y en el supuesto de que no se produzcan alegaciones en el periodo de información pública, también definitivamente, la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio de guardería infantil.

2º Aprobar inicialmente y en el supuesto de que no se produzcan alegaciones en el periodo de información pública, también definitivamente, la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la expedición de documentos administrativos.

Publicado anuncio en el BOIB número 81 de fecha 06/06/2013, no se ha formulado ninguna reclamación contra el mencionado acuerdo durante el plazo de exposición por espacio de 30 días por lo que el acuerdo de aprobación es definitivo, de tal manera que los textos íntegros quedarán redactados como sigue:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA INFANTIL.

Artículo 1. Concepto

Conforme a lo previsto en el artículo 127, en relación con el artículo 41, ambos del Texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece el Precio público por la prestación del servicio de guardería infantil, especificados en las tarifas contenidas en el apartado 2 del artículo 3 siguiente, que se regulará por la presente Ordenanza.

Artículo 2. Obligados al pago

Están obligados al pago del precio público regulado en la presente Ordenanza las personas que soliciten la prestación del servicio o, si no es así, los padres tutores del niño beneficiario.

Artículo 3. Cuantía

1. La cuantía del precio público regulado en esta ordenanza será la fijada por las tarifas contenidas en el apartado siguiente.

2. Tarifas:

a) TARIFAS ÚNICAS (1):

Matrícula (Anual): 40,00 €/usuario.
Seguro escolar (Anual): 9,00 €/usuario.
Material escolar (Anual): 60,00 €/usuario.

b) TARIFAS MENSUALES:

De 7:30 a 13:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas : 250,00 €/usuario/mes.
De 7:30 a 17:00 horas : 300,00 €/usuario/mes.

c) SERVICIOS ESPORÁDICOS:

Estancia (2) de 13:00 a 15:00 horas: 3,00 €/usuario/día.

En los precios indicados no se incluye el servicio de comedor.

1. Los importes consignados en este epígrafe deberán hacerse efectivos en el momento de formalizar la matrícula.





2. Únicamente podrán utilizar dichos servicios aquellos usuarios matriculados en la guardería.

3. Los importes señalados en el presente artículo se verán incrementados por el importe del IVA que, en su caso, les sea de aplicación.

Artículo 4. Exenciones y bonificaciones.

1.- Gozarán de exención tributaria aquellos contribuyentes que hayan sido declarados pobres por precepto legal.

2.- Las Familias numerosas según la legislación vigente, gozarán de una bonificación del 50% de las tarifas contenidas en el artículo 3.b.

3.- Para aquellas familias que no tengan la consideración legal de numerosas y tengan dos o más hijos/as en la guardería municipal se establece una bonificación del 50% de las tarifas contenidas en el artículo 3.b del 2º hijo/a y siguientes.

4.- Las bonificaciones establecidas en los párrafos 2 y 3 de este artículo, no serán acumulativas, pudiendo gozar solamente de una única bonificación.

5.- Por los servicios sociales municipales se estudiarán las peticiones presentadas de aquellas familias con menos recursos para que tengan una bonificación de hasta el 50% de las tarifas señaladas en el artículo 3.b.

6.- Las familias que tengan un hijo con necesidades educativas especiales o con minusvalía igual o superior al 33% tendrán una bonificación del 20% de las tarifas contenidas en el artículo 3.b.

7.- En ningún caso las bonificaciones por usuario podrán superar el 50% de la tarifa.

Artículo 5. Normas de Gestión.

1.- El precio público se considerará devengado simultáneamente a la prestación del servicio y su cobro se hará efectivo durante los primeros 10 días del mes correspondiente, en base a los datos aportados por las familias.

Matricula.

Una Vez aprobada la solicitud se deberá presentar, en la Oficina Municipal, la siguiente documentación:

- a) Hoja inscripción.
- b) Certificado de convivencia.
- c) Domiciliación Bancaria.
- d) Autorización de salidas.
- e) Informe médico.
- f) Fotocopia de la última declaración de renta
- g) Aceptación normas de salud e higiene.

No se formalizará la matricula en el supuesto de que figuren pendientes de pago recibos correspondientes a cursos anteriores.

Liquidación e ingreso.

1.- Las cuotas exigibles por este precio público se liquidarán por mensualidades anticipadas. Los PLAZOS DE INGRESO en periodo voluntario de las cantidades mencionadas serán los PRIMEROS DIEZ DIAS de cada mes.

Transcurrido el periodo voluntario de ingreso se devengará los recargos señalados en el artículo 28 de la Ley General Tributaria. Sin perjuicio de las actuaciones administrativas en materia de Inspección Tributaria.

El LUGAR DE INGRESO en periodo voluntario será en la cuenta corriente de la Entidad Bancaria que a continuación se relaciona abierta a nombre del Ayuntamiento de Lluçmajor:

(Aquellas Entidades que suscriban el convenio Cuaderno 60)

2.- Si la matricula se formaliza durante la segunda quincena del mes, siempre que haya empezado el curso escolar, tan sólo deberá pagar este mes, el 50% de la cuota que le corresponda.

3.- Aquella matriculas que se realizan a partir del 1 de febrero, tan solo deberán abonar el 50 % de la cuota de material escolar, debiendo abonar la totalidad de la matricula y el seguro escolar.

4.- Las bajas definitivas por la prestación del servicio o las modificaciones en el régimen de estancia deben ser comunicadas por los padres o



tutores con 15 días de antelación sobre el momento en que deban producir efecto, y deben ser presentadas en la oficina municipal por instancia, en caso contrario, se cobrará la cantidad íntegra.

5.- La no asistencia al centro durante más de un mes, sin justificación documentada, supondrá la apertura de un expediente informativo que podrá dar lugar a la pérdida de la plaza. La plaza que resulte vacante se podrá ofrecer a otro usuario que haya quedado en lista de espera.

6.- La matrícula grava la actividad administrativa de inscripción, por lo que una vez se haya llevado a cabo, no procede su devolución. Asimismo, el importe abonado en concepto de seguro escolar no será reembolsable.

7.- En caso de baja, y previa solicitud por escrito, el usuario tendrá derecho a que se le devuelva en concepto de material escolar la cantidad de 6,00 € por cada mes que falte para terminar el curso escolar, a partir del siguiente en el que cause la baja.

Bajas por enfermedad.

En los casos de baja por enfermedad, acreditada mediante informe médico, cuya duración sea igual o superior a 30 días, los interesados que no tengan concedida alguna de las bonificaciones señaladas en el artículo 4º, podrán solicitar la reducción de 1/3 de una única cuota, debiéndose abonar la tarifa total en las restantes.

Pérdida de la plaza.

La plaza se perderá:

- 1.- A petición propia.
- 2.- Por la falta de asistencia no justificada, durante el período de un mes.
- 3.- Por la falta de pago de dos mensualidades, sin motivo justificado

Disposición transitoria.

Las referencias al articulado de la presente ordenanza, deberán entenderse sin perjuicio de que hayan podido ser modificadas por normativa posterior a su aprobación.

Disposición final

La presente Ordenanza, entrara en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de las Illes Balears, y se aplicará a partir del curso escolar 2012-2013 y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

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

Artículo 1º. Fundamento y Naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y 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 15 a 20 del RDL 2/2004 del texto refundido de la LRHL, 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 57 del citado RDL 2/2004.

Artículo 2º. Hecho imponible.

1. Constituye el hecho imponible de la Tasa la realización de la actividad administrativa de competencia local desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de toda clase de documentos que expida y de 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 municipal, que estén gravados por otra Tasa Municipal o por los que se exija un precio público por este Ayuntamiento.

Artículo 3º. Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003 General Tributaria que soliciten o resulten beneficiados o afectados por los servicios o actividades que preste o realice esta Entidad Local.

Artículo 4º. Responsables.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003 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 43 de la Ley 58/2003 General Tributaria.

Artículo 5º. Exenciones subjetivas.

Gozarán de exención aquellos contribuyentes en que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

1º. Haber sido declarados pobres por precepto legal.

2º. Estar inscritos en el Padrón de la Beneficencia como pobres de solemnidad.

3º. 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.

Artículo 6º. Cuota tributaria.

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 final, incluido la certificación y notificación al interesado del acuerdo recaído.

3. Las cuotas resultantes por aplicación de las anteriores tarifas se incrementarán en un 50 por 100 cuando los interesados solicitasen con carácter de urgencia la tramitación de los expedientes que motivasen el devengo.

Artículo 7º. Tarifa.

La Tarifa a que se refiere el artículo anterior se estructura en los siguientes epígrafes:

| | Euros |
|---|-------|
| Certificaciones de empadronamiento y convivencia | 1,00 |
| Certificaciones de residencia para traslados | 1,00 |
| Certificación de documentos o acuerdos municipales | 4,40 |
| Certificado de estar al corriente de las obligaciones fiscales con la administración local | 14,15 |
| Diligencia de cotejo de documentos, exceptuándose aquellos que deban aportarse para pruebas de selección de personal, por folio | 2,20 |
| Diligencia de cotejo de planos, por folio | 9,80 |
| Bastanteo de poderes que hayan de surtir efectos en las oficinas municipales | 6,50 |
| Informaciones testificales y declaraciones juradas | 2,45 |
| Por cada documento que se expida en fotocopia tamaño DIN A3, por folio | 0,55 |
| Por cada documento que se expida en fotocopia tamaño DIN A4, por folio | 0,35 |





| | Euros |
|---|--|
| Por cada documento que se expida en fotocopia tamaño DIN A3, en la biblioteca y archivo municipal por folio | 0,20 |
| Por cada documento que se expida en fotocopia tamaño DIN A4 en la biblioteca y archivo municipal por folio | 0,10 |
| Por cada documento que se expida en fotocopia tamaño DIN A0, DIN A1 o DIN A2, por folio | 5,40 |
| Contrato formalizado mediante documento administrativo | 9,80 |
| Por cada informe o certificación en que intervengan los servicios técnicos municipales: | |
| Sin que se precise desplazamiento de los mismos | 15,20 |
| Cuando se requiera desplazamiento de los mismos | 62,00 |
| Tramitación expediente de declaración de utilidad pública o interés social | 223,00 |
| Por tramitación de expedientes de planeamiento, desarrollo de plan general de ordenación y otros instrumentos de planeamiento según las previsiones de la vigente Legislación del suelo, estudios de detalle, proyectos de urbanización, proyectos de compensación, el 1,25% del presupuesto según proyecto, con un mínimo de | 436,50 |
| Certificaciones de antigüedad de inmueble | 75,00 |
| Elaboración de informe de atestado accidente circulación | 182,00 |
| Derechos de asistencia a pruebas de selección de personal | 20,00 |
| Otros informes o certificaciones no contempladas en epígrafes anteriores | 10,95 |
| Por celebración de matrimonios: | |
| En el Salón de Actos del Ayuntamiento | 115,00 |
| (en caso de que uno o ambos contrayentes estén empadronados en este término municipal el servicio será gratuito) | |
| En el Claustro de Sant Bonaventura | 245,00 |
| (En caso de que uno o ambos contrayentes estén empadronados en este término municipal) | 115,00 |
| En dependencias no municipales | 90,00 |
| (En caso de que uno o ambos contrayentes estén empadronados en este término municipal) | 45,00 |
| Certificaciones catastrales descriptivas-gráficas y literales. | |
| Cuantía de la tasa de acreditación catastral: | 16,44 € por documento expedido |
| Suministro de información cartográfica en soporte informático y formato DWG en 2D. | |
| La información cartográfica corresponde a Suelo Urbano y Urbanizable según Plan General de Ordenación Urbana vigente. El contenido y precisión está en relación a las características de la escala 1/500, y se suministrará por núcleos/urbanización bajo la fórmula de "Licencia de uso a efectos municipales", que únicamente concede al titular de la misma el derecho (no exclusivo ni transferible) a utilizar la información cedida y no su propiedad, la cual es exclusiva de este Ajuntament. | |
| Tarifa por el contenido de la información Cartografía o Parcelario: | 150,00 € por núcleo/urbanización |
| Tasa en concepto de "uso": | |
| por licencia municipal que lo requiera | 75,00 € por licencia municipal que lo requiera |
| Por entrega de otra información en soporte digital | 10,40 |



Artículo 8º. Bonificaciones de la cuota.

No se concederá bonificación alguna de los importes de las cuotas tributarias señaladas en la Tarifa de esta Tasa.

Artículo 9º. Devengo.

Se devengará la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando se presente la solicitud que inicie la tramitación de los documentos y expedientes sujetos al tributo.

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

Artículo 10º. Declaración e ingreso.

1. La Tasa se exigirá en régimen de autoliquidación. El INGRESO de las cuantías devengadas será SIMULTÁNEO a la solicitud del servicio.

El LUGAR DE INGRESO será en la Tesorería Municipal o bien en la cuenta corriente de la Entidad Bancaria que a continuación se relaciona abierta a nombre del Ayuntamiento de Lluçmajor:

(aquellas entidades que suscriban el convenio cuaderno 60)

2. Los escritos recibidos por los conductos a que hace referencia el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común, que no venga debidamente reintegrados, serán admitidos provisionalmente, pero no podrán dárseles curso sin que se subsane la deficiencia, 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 por no presentados y será archivada la solicitud.

3. 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.

Artículo 11º. 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 191 y siguientes de la Ley 58/2003 General Tributaria.

Disposición transitoria.

Las referencias al articulado de la presente ordenanza, deberán entenderse sin perjuicio de que hayan podido ser modificadas por normativa posterior a su aprobación.

Disposición final

La presente Ordenanza Fiscal, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, y será de aplicación a partir del día 1 de enero del año 2.012, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Lluçmajor, 12 de julio de 2013

El Alcalde,
Joan C. Jaume Mulet

