



# burgos

## boletín oficial de la provincia

Núm. 170



Lunes, 10 de septiembre de 2012

cve: BOPBUR-2012-170

### sumario

#### I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

##### SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN BURGOS

###### SECRETARÍA GENERAL

Notificaciones pendientes 3

##### INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

###### DELEGACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

Notificaciones a los obligados estadísticos relacionados 4

#### II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

##### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

###### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

###### Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo

###### SECCIÓN DE INDUSTRIA Y ENERGÍA

Aprobación del proyecto de ejecución de instalación eléctrica en el término municipal de Pancorbo (Burgos). Expte.: AT/28.237 5

###### Servicio Territorial de Medio Ambiente

Prórroga del coto de caza BU-10.526 de La Vid de Bureba (Burgos) 7

#### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

##### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

###### SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

Aceptación de la delegación de gestión tributaria y recaudatoria de recursos de Entidades Locales de la provincia 8

###### SERVICIO DE VÍAS Y OBRAS

Aprobación inicial del proyecto denominado «Ampliación del Gálibo del paso inferior bajo el ferrocarril directo Madrid-Burgos en la carretera BU-V-9204 entre la N-1 y Pineda Trasmonte (Burgos)» 14



## sumario

---

### **AYUNTAMIENTO DE ABAJAS**

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria n.º 01 del ejercicio de 2012 15

### **AYUNTAMIENTO DE BELORADO**

Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa de vados 16

### **AYUNTAMIENTO DE LERMA**

Aprobación del Convenio de Colaboración de este Ayuntamiento y las Juntas Vecinales de Castrillo Solarana, Rabé de los Escuderos, Revilla Cabriada, Ruyales del Agua, Santillán del Agua y Villoviado para el ejercicio de determinadas competencias y su financiación 17

### **AYUNTAMIENTO DE POZA DE LA SAL**

Aprobación del Reglamento de suministro de agua potable 28

### **AYUNTAMIENTO DE SALAS DE LOS INFANTES**

Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de las tasas por entrada y visitas a museos y monumentos municipales 29

### **AYUNTAMIENTO DE TORRESANDINO**

Baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes por inscripción indebida 31

### **AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MANZANEDO**

Aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora de la administración electrónica 32

### **JUNTAS VECINALES DE TOBES Y RAHEDO Y MELGOSA DE BURGOS**

Subasta del arrendamiento de fincas rústicas de masa común y de propios 49



## I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

### SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN BURGOS

#### SECRETARÍA GENERAL

Habiendo resultado imposible efectuar la presente notificación en el domicilio del interesado, se procede conforme a lo dispuesto en los artículos 58, 59, 60 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a efectuar la misma a través de edictos en el «Boletín Oficial» de la provincia, pudiendo formular alegaciones o proponer pruebas, si lo estima conveniente, en el plazo de quince días a contar desde la publicación del presente anuncio.

Se notifica la fase del procedimiento sancionador que se indica, el cual se encuentra en el Departamento de Sanciones de la Subdelegación del Gobierno en Burgos.

<i>N.º expte.</i>	<i>Fase</i>	<i>Nombre y apellidos</i>	<i>Identif.</i>	<i>Domicilio/Localidad</i>	<i>Precepto infringido</i>	<i>Sanción propuesta</i>
1519/2012	Acuerdo de iniciación	Borja Haro Molinero	78925425M	Ctra. Larraskitu 43 3 B Bilbao (Vizcaya)	Art. 25.1 L.O. 1/92 Seg. Ciudadana	30,05

Burgos, a 24 de agosto de 2012.

El Subdelegado del Gobierno accidental,  
Ricardo Elena Mariscal



## I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

### INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se procede a requerir a los obligados estadísticos relacionados, a los que ha sido imposible practicar la notificación por otros medios, para que cumplan con las obligaciones estadísticas recogidas en la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública.

Para ello deberán presentar en el plazo de quince días naturales, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio, los datos requeridos relacionados con las encuestas que en Anexo se citan, y cuyos cuestionarios se encuentran a su disposición en esta Delegación, sita en la avenida del Arlanzón, 27 bajo. En caso de cualquier duda o aclaración pueden llamar al teléfono 947 25 68 90, dentro del plazo mencionado.

Transcurrido dicho plazo sin haber atendido el presente requerimiento, se procederá al inicio del correspondiente expediente sancionador de acuerdo con lo dispuesto en la citada Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública, y en su Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador, aprobado por el Real Decreto 1572/1993, de 10 de septiembre.

Burgos, a 24 de agosto de 2012.

La Delegada Provincial,  
María Carmen Mata Rodríguez

\* \* \*

#### ANEXO QUE SE CITA

<i>Nombre/Razón social</i>	<i>Localidad</i>	<i>N.I.F./C.I.F.</i>	<i>Encuesta y periodo</i>
Joil España	Burgos	B09465238	Índices de actividad del sector servicios, mayo 2012
Juan Duque, Francisco Javier	Burgos	13045354F	Índices de actividad del sector servicios, mayo 2012
Lorenzo Montero, José Manuel	Burgos	71309311L	Índices de actividad del sector servicios, mayo 2012



## II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

#### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

#### Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo

##### Sección de Industria y Energía

Resolución del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo de Burgos por la que se autoriza y se aprueba el proyecto de ejecución de la instalación eléctrica que se cita en Pancorbo. Expte.: AT/28.237.

Antecedentes de hecho. –

La compañía mercantil Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A.U., solicitó con fecha 22 de mayo de 2012 autorización administrativa y aprobación del proyecto de las instalaciones citadas.

En fechas inmediatamente posteriores, se procedió a someter la solicitud a la preceptiva información pública, con publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de fecha 25 de junio de 2012, no habiéndose presentado alegaciones a la solicitud.

Igualmente se ha dado traslado al Ayuntamiento para que emita informe. Se informa favorablemente con fecha 11 de junio de 2012.

Fundamentos de derecho. –

1. – El Delegado Territorial de la Junta de Castilla y León en Burgos es competente para resolver este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el Decreto 156/2003, de 26 de diciembre, por el que se atribuyen y desconcentran competencias en los Órganos Directivos Centrales de la Consejería de Economía y Empleo y en los Delegados Territoriales de la Junta de Castilla y León, competencia que tiene delegada en el Jefe del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo, por la resolución de 21 de enero de 2004, de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Burgos, por la que se delegan determinadas competencias en el Jefe del Servicio Territorial competente en materia de industria, energía y minas.

2. – En la tramitación de este expediente se han tenido en cuenta las siguientes disposiciones legales:

– Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico.

– Decreto 127/2003, de 30 de octubre, por el que se regulan los procedimientos de autorización administrativos de instalaciones de energía eléctrica en Castilla y León.

– Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09.

– Real Decreto 3257/1982, de 12 de noviembre, que aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en centrales eléctricas, subestaciones y centros de transformación.



Este Servicio Territorial, a propuesta de la Sección de Industria y Energía, ha resuelto autorizar a la empresa Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A.U., la instalación eléctrica cuyas características principales son:

– Desvío de línea de media tensión subterránea a 13,2 (20) kV, de la subestación transformadora de reparto Pancorbo, entre su apoyo n.º 19.702 y polígono industrial El Prado, consistente en: Línea subterránea de media tensión con origen en apoyo actual n.º 19.702 y final en empalmes a realizar a pie de apoyo, incluyendo recuperación de calle y nuevo tendido, de 192 m de longitud, conductor HEPRZ1 12/20 kV de 3 (1 x 240) mm<sup>2</sup> de sección de aluminio, por construcción de terminal logística ferroviaria del puerto de Bilbao en el término municipal de Pancorbo.

Aprobar el proyecto de ejecución de las instalaciones eléctricas indicadas, conforme a la reglamentación técnica aplicable y con las siguientes condiciones:

1.ª – Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto y documentación técnica presentada, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen, así como conforme a los condicionados establecidos por los organismos y entidades afectados.

2.ª – El plazo máximo para la solicitud de la puesta en servicio será de un año, contado a partir de la presente resolución. Se producirá la caducidad de la presente autorización, si transcurrido dicho plazo no se ha solicitado el acta de puesta en marcha. Antes de la finalización del citado plazo, podrán solicitar prórroga del mismo, por causas justificadas.

3.ª – El titular de las instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a este Servicio Territorial a efectos de reconocimiento definitivo y extensión del acta de puesta en servicio.

4.ª – La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.

5.ª – Con arreglo al proyecto aprobado se realizará la conexión con sus instalaciones, a fin de que a la hora de extender el acta de puesta en marcha y autorización de funcionamiento estén las instalaciones totalmente ejecutadas y probadas.

Esta resolución se dicta sin perjuicio de cualquier otra autorización, licencia o permiso que sea exigible según la normativa vigente.

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Ilmo. señor Director General de Energía y Minas, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución, conforme a lo dispuesto en los artículos 107 y 114 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Burgos, a 19 de julio de 2012.

El Jefe del Servicio, P.D.F., el Secretario Técnico,  
Jesús Sedano Ruiz



## II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

#### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

#### Servicio Territorial de Medio Ambiente

*Información pública de expediente del procedimiento  
de prórroga del coto de caza BU-10.526*

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación expediente de la prórroga del coto privado de caza BU-10.526, denominado La Vid de Bureba, iniciado a instancia del Ayuntamiento de La Vid de Bureba. El objeto del referido expediente es el procedimiento de prórroga del coto de caza situado en el término municipal de La Vid de Bureba en la provincia de Burgos, con una superficie de 884,00 hectáreas.

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Decreto 83/1998, de 30 de abril, por el que se desarrolla reglamentariamente el Título IV «De los Terrenos», de la Ley 4/1996, de 12 de julio, de Caza de Castilla y León, haciendo constar que el referido expediente se encontrará a disposición de cualquier persona que desee examinarlo y, en su caso, formular alegaciones durante el plazo de veinte días hábiles desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en las oficinas del Servicio Territorial de Medio Ambiente (Sección de Vida Silvestre), calle Juan de Padilla, s/n, 09006 Burgos.

En Burgos, a 16 de agosto de 2012.

El Jefe del Servicio Territorial de Medio Ambiente de Burgos,  
Javier María García López



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

##### SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

El Pleno de esta Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de julio, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

«20. – Aceptación de la delegación de gestión tributaria y recaudatoria de recursos de Entidades Locales de la provincia.

Dada cuenta del dictamen de la Comisión de Hacienda, Economía, Especial de Cuentas, Recaudación, Servicios Jurídicos, Contratación y Junta de Compras, de fecha 27 de junio de 2012, y vista la propuesta del Jefe del Servicio de Recaudación, de 15 de junio de 2012.

Sometido el asunto a votación, la Corporación Provincial, en votación ordinaria y por unanimidad, acuerda aceptar la delegación de funciones de gestión y recaudación conferidas por los siguientes Ayuntamientos, al amparo del artículo 7.º del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales:

– El Ayuntamiento de Canicosa de la Sierra delega las facultades de gestión y recaudación del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

– El Ayuntamiento de Sotillo de la Ribera delega las facultades de recaudación en periodo ejecutivo de las deudas impagadas en periodo voluntario en procedimientos de ejecución subsidiaria.

– El Ayuntamiento de Cabañes de Esgueva delega las facultades de recaudación en periodo ejecutivo de las deudas impagadas en periodo voluntario en procedimientos de ejecución subsidiaria.

– El Ayuntamiento de Campillo de Aranda delega las facultades de recaudación en periodo ejecutivo de las deudas impagadas en periodo voluntario en procedimientos de ejecución subsidiaria.

– El Ayuntamiento de Villazopeque, mediante acuerdo plenario de 29 de mayo 2012, delega las facultades de recaudación en periodo ejecutivo de las cuotas impagadas en periodo voluntario en concepto del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras».

Lo que traslado a Vd. para su conocimiento y efectos.

Burgos, 28 de agosto de 2012.

La Secretario General acctal.,  
María Pilar González Juez

\* \* \*





## CONTENIDO DE LOS ACUERDOS

### A) FUNCIONES DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN.

#### – *Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.*

El Ayuntamiento de Canicosa de la Sierra delega las facultades de gestión tributaria y de recaudación, en los siguientes términos:

«Primero. – Delegar en la Diputación Provincial de Burgos, al amparo de lo que prevé el artículo 7.1 del TRLHL las funciones de gestión y recaudación del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, integradas por los siguientes actos administrativos:

- Realización de liquidaciones para determinar las deudas tributarias.
- Concesión y denegación de exenciones y bonificaciones.
- Elaboración y emisión de padrones y documentos cobratorios.
- Práctica de notificaciones colectivas en valores-recibo y notificaciones individuales en las liquidaciones por ingreso directo.
- Dictar la providencia de apremio.
- Recaudación de las deudas, tanto en periodo voluntario, como ejecutivo.
- Liquidación de intereses de demora.
- Resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos.
- Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos anteriores.
- Cualquier otro acto necesario para la efectividad de los anteriores.

Segundo. – Tanto la gestión como la recaudación se ajustarán a lo previsto en las Bases del presente acuerdo; y en cuanto a lo no regulado en los mismos, por el texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales, la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre, y por el Reglamento General de Recaudación, en su redacción vigente o con las modificaciones que se puedan introducir en los mismos.

Tercero. – El Ayuntamiento podrá emanar instrucciones técnicas de carácter general y recabar, en cualquier momento, información sobre la gestión, en los términos previstos en el artículo 27 y concordantes a la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Cuarto. – La prestación de los servicios que se deriven de la delegación de funciones que contempla la presente resolución comportará el pago de la tasa por la prestación del servicio de recaudación, teniendo en cuenta las tarifas vigentes.

- Periodo voluntario: 4% sobre el íntegro recaudado.
- Por la gestión recaudatoria en ejecutiva, la totalidad de los recargos ejecutivos, intereses y demás partidas devengadas en el procedimiento de apremio.



La liquidación de la tasa, conforme a las tarifas indicadas, se realizará por el Servicio de Recaudación en el momento de realizar la liquidación al Ayuntamiento, quedando facultada la Diputación para retener el importe de la tasa en las entregas a cuenta de la recaudación que realice.

Quinto. – Para la realización y ejecución de las funciones delegadas, la Diputación de Burgos se atenderá al ordenamiento local, así como a la normativa interna dictada por esta, en virtud de lo que prevé el art. 7.3 del TRLHL y de las propias facultades de auto-organización para la gestión de los servicios atribuidos.

Sexto. – El presente acuerdo habrá de notificarse a la Diputación Provincial de Burgos, a los efectos de que, por su parte, se proceda a la aceptación de la delegación ahora conferida.

Séptimo. – Una vez aceptada la delegación por la Diputación de Burgos, el presente acuerdo se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el de la Comunidad Autónoma para general conocimiento, de acuerdo con lo que prevé el artículo 7.2 del TRLHL».

– *Impuesto sobre incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana.*

El Ayuntamiento de Sotillo de la Ribera delega las facultades de gestión y de recaudación del impuesto sobre el incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana, que incluye el ejercicio de las siguientes funciones:

- Realización de liquidaciones para determinar las deudas tributarias.
- Tramitación de la información remitida por la Dirección General del Registro y Notariado.
- Concesión y denegación de exenciones y bonificaciones.
- Elaboración y emisión de documentos cobratorios.
- Práctica de las notificaciones individuales.
- Dictar la providencia de apremio.
- Recaudación de las deudas, tanto en periodo voluntario, como ejecutivo.
- Liquidación de intereses de demora.
- Anulación de los derechos reconocidos en virtud de resolución judicial o administrativa.
- Resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos.
- Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos anteriores.
- Cualquier otro acto necesario para la efectividad de los anteriores.

#### CLÁUSULAS

Primera. – Tanto la gestión como la recaudación se ajustarán a lo previsto en las Bases del presente acuerdo; y en cuanto a lo no regulado en los mismos, por el TRLHL, la Ley General Tributaria 58/2003, y por el Reglamento General de Recaudación en su redacción vigente o con las modificaciones que se puedan introducir en los mismos.



Segunda. – El Ayuntamiento podrá emanar instrucciones técnicas de carácter general y recabar, en cualquier momento, información sobre la gestión, en los términos previstos en el artículo 27 y concordantes a la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tercera. – La prestación de los servicios que se deriven de la delegación de funciones que contempla la presente resolución comportará el pago de la tasa que se establece y regula en la ordenanza fiscal aprobada por acuerdo del Pleno de la Diputación con fecha 12 de noviembre de 1998 (publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia con fecha 17 de diciembre de 1998, n.º 239).

La cuantía de la tasa fue aprobada por la Comisión de Gobierno el 16 de noviembre de 1989, determinándose en función del importe íntegro recaudado en los siguientes términos:

- Por la gestión recaudatoria en voluntaria, el 4% sobre el íntegro recaudado.
- Por la gestión recaudatoria en ejecutiva, la totalidad de los recargos y demás partidas ingresadas en el procedimiento de apremio.

La liquidación de la tasa, conforme a las tarifas indicadas, se realizará por el Servicio de Recaudación en el momento de realizar la liquidación al Ayuntamiento, quedando facultada la Diputación para retener el importe de la tasa en las entregas a cuenta de la recaudación que realice.

Cuarta. – Para la realización y ejecución de las funciones delegadas, la Diputación de Burgos se atenderá al ordenamiento local, así como a la normativa interna dictada por esta, en virtud de lo que prevé el artículo 7.3 del TRLHL y de las propias facultades de autoorganización para la gestión de los servicios atribuidos.

Quinta. – El presente acuerdo habrá de notificarse a la Diputación Provincial de Burgos, a los efectos de que, por su parte, se proceda a la aceptación de la delegación ahora conferida.

Sexta. – Una vez aceptada la delegación por la Diputación de Burgos, el presente acuerdo se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el de la Comunidad Autónoma para general conocimiento, de acuerdo con lo que prevé el artículo 7.2 del TRLHL.

B) FUNCIONES DE RECAUDACIÓN EN PERIODO EJECUTIVO.

– Los Ayuntamientos de Cabañes de Esgueva y de Campillo de Aranda delegan las facultades de gestión recaudatoria en periodo ejecutivo de las deudas impagadas en periodo voluntario en procedimientos de ejecución subsidiaria.

– El Ayuntamiento de Villazopeque delega las facultades de gestión recaudatoria en periodo ejecutivo de las cuotas que no hayan sido satisfechas en periodo voluntario, devengadas en concepto del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.



## CLÁUSULAS

Primera. –

1. – La delegación se concreta en la realización de las siguientes facultades:

Recaudación en periodo ejecutivo, asumiendo la realización de las siguientes funciones y actuaciones:

- Dictar la providencia de apremio.
- Tramitación del procedimiento de apremio, ejerciendo todas las facultades inherentes a dicha vía, y en particular, dictando las providencias de embargo.
- Liquidación y recaudación de recargos, costas e intereses de demora.
- Concesión de aplazamientos y fraccionamientos.
- Resolución de los recursos que se interpongan contra las providencias de apremio y demás actos administrativos del procedimiento recaudatorio.
- Aprobación de expedientes de créditos incobrables o insolventes, y de cualquier otro motivo de data o anulación, incluida la fijación de un importe mínimo para la baja contable.
- Actuaciones de información y asistencia a los contribuyentes.
- Cualquier otro acto necesario para la efectividad de los anteriores.

2. – La gestión cobratoria de deudas no periódicas se realizará mediante la formalización de los documentos que acrediten el transcurso del plazo voluntario de pago y la no suspensión de las deudas que se pretenden gestionar.

3. – La Entidad Local podrá convenir con la Diputación Provincial de Burgos la realización de actuaciones de recaudación procedentes, respecto a otros conceptos diferentes de los señalados con sujeción a los criterios que se establezcan.

Segunda. – La delegación, así como la revocación, en su caso, por parte de la Entidad Local de la delegación conferida a la Diputación Provincial de Burgos, se refiere expresamente a todas y cada una de las facultades, según lo que se encomiende en cada caso, y a todos los contribuyentes de un mismo tributo o ingreso de derecho público no tributario.

El Servicio de Recaudación de la Diputación Provincial de Burgos podrá rechazar aquellas deudas que no reúnan los requisitos legalmente exigibles, así como establecer un importe mínimo para su aceptación.

Tercera. – Tanto la gestión como la recaudación se ajustarán a lo regulado en el texto refundido de la Ley de Haciendas locales, la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre, y por el Reglamento General de Recaudación, en su redacción vigente de 29 de julio de 2005, o con las modificaciones que se puedan introducir en dichas normas.

Cuarta. – El Ayuntamiento podrá emanar instrucciones técnicas de carácter general y recabar, en cualquier momento, información sobre la gestión, en los términos previstos en el artículo 27 y concordantes a la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.



Quinta. – La prestación de los servicios que se deriven de la delegación de funciones que contempla la presente resolución comportará el pago de una tasa, en los términos establecidos por la ordenanza fiscal que regula la misma.

La cuantía de la tasa fue aprobada por la Comisión de Gobierno el 16 de noviembre de 1989, determinándose en función del importe íntegro recaudado en los siguientes términos:

– Por la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo, la totalidad de los recargos de apremio ingresados.

La liquidación de la tasa, conforme a las tarifas indicadas, se realizará por el Servicio de Recaudación en el momento de realizar la liquidación correspondiente, quedando facultada la Diputación para retener el importe de la tasa en las entregas a cuenta de la recaudación que realice.

Sexta. – Para la realización y ejecución de las funciones delegadas, la Diputación de Burgos se atenderá al ordenamiento local, así como a la normativa interna dictada por ésta, en virtud de lo que prevé el artículo 7.3 del TRLHL y de las propias facultades de autoorganización para la gestión de los servicios atribuidos.

Séptima. – El presente acuerdo habrá de notificarse a la Diputación Provincial de Burgos, a los efectos de que, por su parte, se proceda a la aceptación de la delegación ahora conferida.

Octava. – Una vez aceptada la delegación por la Diputación de Burgos, el presente acuerdo se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el de la Comunidad Autónoma para general conocimiento, de acuerdo con lo que prevé el artículo 7.2 del TRLHL.



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

##### SERVICIO DE VÍAS Y OBRAS

La Junta de Gobierno de esta Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de agosto de 2012, acordó lo siguiente:

«Aprobación inicial del proyecto denominado “Ampliación del Gálibo del paso inferior bajo el ferrocarril directo Madrid-Burgos en la carretera BU-V-9204 entre la N-1 y Pineda Trasmonte (Burgos)”.

Dada cuenta del dictamen emitido por la Comisión Informativa de Planes Provinciales, Cooperación, Vías y Obras, en reunión celebrada el día 21 de agosto de 2012, y visto el proyecto de “Ampliación del Gálibo del paso inferior bajo el ferrocarril directo Madrid-Burgos en la Carretera BU-V-9204 entre la N-1 y Pineda Trasmonte (Burgos)”.

Sometido el asunto a votación, la Junta de Gobierno, en votación ordinaria y por unanimidad, acuerda:

Primero. – Aprobar inicialmente el proyecto denominado “Ampliación del Gálibo del paso inferior bajo el ferrocarril directo Madrid-Burgos en la Carretera BU-V-9204 entre la N-1 y Pineda Trasmonte (Burgos)”, redactado por D. Rodrigo Alonso de Linaje García y D. César M. Carballera Cotillas, con un presupuesto base de licitación de 49.272,87 euros. Plazo de ejecución: Dos meses.

Segundo. – Someter el citado proyecto a trámite de información pública por plazo de veinte días, mediante publicación del presente acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Tercero. – Entender definitivamente aprobado el proyecto, si en el referido plazo no se produjere alegación o reclamación alguna».

Burgos, a 29 de agosto de 2012.

El Presidente,  
César Rico Ruiz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ABAJAS

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria n.º 01 del ejercicio de 2012*

El expediente número 1/2012 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Abajas para el ejercicio de 2012 queda aprobado definitivamente por acuerdo pleno de fecha 13/06/2012, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

El presupuesto de gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

#### AUMENTOS DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
1.	Gastos de personal	2.000,00
6.	Inversiones reales	45.148,00
	Total aumentos	47.148,00

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

#### AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
7.	Activos financieros	47.148,00
	Total aumentos	47.148,00

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Abajas, a 21 de agosto de 2012.

El Alcalde,  
Ángel María García García



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BELORADO

Habiendo transcurrido el periodo de información pública a que se refiere el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículo 17.3 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, sin la presentación de reclamaciones o alegaciones por parte de los interesados, se entiende elevada a definitiva la aprobación hasta entonces provisional de las siguientes ordenanzas, según el tenor literal que a continuación se transcribe:

##### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE VADOS

«Artículo 6. –

*Vados permanentes u horarios.*

De 1 a 3 vehículos: 15 euros.

De 4 a 6 vehículos: 25 euros.

De 7 a 10 vehículos: 40 euros.

De 11 a 15 vehículos: 60 euros.

De 16 a 20 vehículos: 85 euros.

De 21 a 50 vehículos: 110 euros.

Más de 50 vehículos: 255 euros.

Cuando no estén perfectamente delimitadas las plazas, cada plaza equivaldrá a 20 m<sup>2</sup>.

Resulta irrelevante si la plaza está ocupada o no».

En Belorado, a 23 de agosto de 2012.

El Alcalde,  
Luis Jorge del Barco López





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE LERMA

Por el Pleno de este Ayuntamiento de Lerma, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de junio de 2012, se aprobó el Convenio de Colaboración del Ayuntamiento de Lerma y las Juntas Vecinales del Municipio (Castrillo Solarana, Rabé de los Escuderos, Revilla Cabriada, Ruyales del Agua, Santillán del Agua y Villoviado), para el ejercicio de determinadas competencias y su financiación.

Que las citadas Juntas Vecinales ratificaron dicho Convenio en las sesiones de 25 de julio de 2012, Rabé de los Escuderos; 27 de julio de 2012, Ruyales del Agua; 28 de julio de 2012, Revilla Cabriada; 30 de julio de 2012, Villoviado; 1 de agosto de 2012, Castrillo Solarana y 1 de agosto de 2012, Santillán del Agua.

Se exponen al público dichos documentos (expte. 127/2012) durante el plazo de treinta días desde su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, de acuerdo con lo regulado en el artículo 49 de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local.

Los interesados en la misma podrán examinar el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento durante el citado plazo, y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Tal como refleja el citado artículo 49.2, en el caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente aprobado dicho Convenio, cuyo texto se inserta como Anexo del presente edicto, con los efectos de entrada en vigor que en él se fijan. Y para que así conste, y surta los efectos oportunos, expido el presente, en Lerma, a 24 de agosto de 2012.

El Alcalde,  
José Barrasa Moreno



A N E X O

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE LERMA  
Y LAS JUNTAS VECINALES DEL MUNICIPIO (CASTRILLO SOLARANA,  
RABÉ DE LOS ESCUDEROS, REVILLA CABRIADA, RUYALES DEL AGUA,  
SANTILLÁN DEL AGUA Y VILLOVIADO), PARA EL EJERCICIO  
DE DETERMINADAS COMPETENCIAS Y SU FINANCIACIÓN

En Lerma, a 7 de junio de 2012.

REUNIDOS

De una parte, el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Lerma, D. José Barrasa Moreno, con D.N.I. n.º 51.698.586 Z, en representación del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León, el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Y de otra, el Sr. Alcalde Pedáneo de la Junta Vecinal de Castrillo Solarana, D. José Antonio Barbero Casas.

La Sra. Alcaldesa Pedánea de la Junta Vecinal de Rabé de los Escuderos, D.<sup>a</sup> Rosa María Angulo Barbero.

La Sra. Alcaldesa Pedánea de la Junta Vecinal de Revilla Cabriada D.<sup>a</sup> Ana M.<sup>a</sup> Valdivielso Gadea.

La Sra. Alcaldesa Pedánea de la Junta Vecinal de Ruyales del Agua, D.<sup>a</sup> Amelia Atienza Moreno.

La Sra. Alcaldesa Pedánea de la Junta Vecinal de Santillán del Agua, D.<sup>a</sup> Rosa M.<sup>a</sup> Delgado Merino.

El Sr. Alcalde Pedáneo de la Junta Vecinal de Villoviado, D. Víctor García Orozco.

Actuando, respectivamente, en nombre y representación de las referidas Entidades, conforme a las facultades que tienen legalmente atribuidas en las citadas normas.

Ante mí, D. Emiliano Varona Ordóñez y D.<sup>a</sup> Concepción Ortega López, Secretario del Ayuntamiento de Lerma y Secretaria Delegada de las citadas Entidades Locales Menores, respectivamente, en su calidad de fedatarios municipales, a los efectos establecidos en el artículo 2 h) del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Las partes, en la representación que ostentan, se reconocen recíprocamente capacidad legal suficiente para llevar a cabo la formalización del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en la Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León y, en su virtud,



## EXPONEN

La Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León, establece en su artículo 50 que las entidades de ámbito territorial inferior al municipio «Tendrán como competencias propias: La administración y conservación de su patrimonio, incluido el forestal, y la regulación del aprovechamiento de sus bienes comunales. La vigilancia, conservación y limpieza de vías urbanas, caminos rurales, fuentes, lavaderos y abrevaderos»; en todo caso se establece que «Podrán, asimismo, ejecutar las obras y prestar los servicios que les delegue expresamente el Ayuntamiento», si bien, para su efectividad, dicha delegación requerirá «La aceptación de la Entidad Local Menor, debiendo especificarse en el acuerdo de delegación las formas de control propias de esta figura que se reserve el Ayuntamiento delegante y los medios que se pongan a disposición de aquélla».

Así, las Entidades Locales Menores de Castrillo Solarana, Rabé de los Escuderos, Revilla Cabriada, Ruyales del Agua, Santillán del Agua y Villoviado, desde su constitución como tales, vienen prestando servicios típicamente municipales como abastecimiento de agua potable a domicilio, alcantarillado, alumbrado público o el de cementerio. Por ello, la Ley autonómica 1/1998, de 4 de junio, dispone en su disposición transitoria segunda que «Las obras y servicios de competencia municipal que se vengán realizando o prestando por Entidades Locales Menores se considerarán delegadas en éstas, salvo que la Junta o Asamblea Vecinal acuerde, en el plazo de un año desde la entrada en vigor de esta Ley, que su gestión o ejercicio se realice por el municipio del que dependan.

De no adoptarse el acuerdo mencionado en el párrafo anterior, los Ayuntamientos afectados deberán suscribir un Convenio con las Entidades Locales Menores en los términos previstos en el artículo 69, apartados 2 y 3, de esta Ley».

Por tanto, todos los servicios de competencia municipal que actualmente se prestan por las Entidades Locales Menores de Castrillo Solarana, Rabé de los Escuderos, Revilla Cabriada, Ruyales del Agua, Santillán del Agua y Villoviado han de considerarse delegados tácitamente, al no haberse acordado por dichas Entidades que el Ayuntamiento tome a su cargo los mismos. Y para la prestación de servicios, por delegación, las Entidades Locales Menores ostentan las potestades que la Ley de Régimen Local de Castilla y León señala en su artículo 51, entre las que figuran recogidas la potestad reglamentaria y de autoorganización, la de programación o planificación y el establecimiento de tasas, precios públicos y contribuciones especiales. Ahora bien, que la delegación de las competencias sea tácita y no fruto de un acuerdo expreso, no impide que el Ayuntamiento delegante se reserve las formas de control propias del instituto delegatorio, previstas tanto en la LBRL (artículo 27) como en la Ley de Régimen Local de Castilla y León (artículo 50.2, párrafo segundo). No sería lógico y carecería de sentido que la delegación expresa de competencias municipales admitiese controles por el Ayuntamiento y, en cambio, este no los pudiese ejercitar cuando la delegación se ha operado del modo tácito previsto en la disposición transitoria segunda de la Ley de Régimen Local de Castilla y León.

En cualquier caso, la situación descrita comporta para el Ayuntamiento de Lerma una obligación de doble alcance. En primer lugar, para el caso de las competencias ejercidas por delegación, el coste de las obras y servicios municipales que se ejecuten o



presten con dicho carácter por las Entidades Locales Menores, que no puedan financiarse con precios públicos o tasas y contribuciones especiales, será soportado por dichas Entidades y por el municipio del que dependan, en los términos que se fijen en un convenio, donde se establezca como fórmula de compensación a las Entidades Locales Menores una aportación o participación porcentual en los ingresos, la población, el esfuerzo fiscal en su conjunto y la disponibilidad respectiva del municipio y Entidad Local Menor. Los convenios en cuestión concretarán, en cada caso, las obligaciones y derechos de cada parte y las fórmulas de revisión y actualización de las aportaciones o participación, en su caso (artículo 69 de la Ley de Régimen Local de Castilla y León).

Finalmente, como garantía del cumplimiento de la obligación municipal, el último apartado del citado precepto legal (69.4) dispone que «Cuando el municipio no libre el importe de las aportaciones o participación en los plazos fijados en el convenio o acuerdo de delegación, las Entidades Locales Menores podrán solicitar a la Comunidad Autónoma o Diputación Provincial la retención de dicho importe en los pagos que por cualquier concepto estas hayan de realizar al municipio, para su posterior ingreso en las arcas de la Entidad Local Menor».

Y, en segundo término, además de contribuir financieramente al coste de los servicios prestados por delegación del modo descrito, el Ayuntamiento tiene una obligación general que se establece en el artículo 68 de la Ley de Régimen Local de Castilla y León en los siguientes términos:

«1. Los Ayuntamientos garantizarán para las Entidades Locales Menores integradas en el municipio los ingresos mínimos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y el ejercicio de sus competencias.

2. Los Ayuntamientos, no obstante, podrán suspender dicha aportación si la Entidad Local no aplicara en su término tasas o precios públicos que sí se aplicaran en el resto del municipio».

Para dar cumplimiento a estas obligaciones, ha sido suscrito en el pasado un convenio, pero la falta de claridad en alguna de sus estipulaciones y otras circunstancias conllevan la necesidad o, al menos, la conveniencia de suscribir un nuevo convenio sobre bases sencillas, claras y equitativas para todas las partes.

En consecuencia, con el propósito anteriormente declarado, para mejorar la eficacia en la gestión y prestación de los servicios públicos, acercar la Administración a los ciudadanos y, al propio tiempo, evitar una desigualdad en el trato de los vecinos motivada por la simple circunstancia de residir en diferente núcleo de población, que teniendo en cuenta el principio de libertad de pactos que rige las actuaciones administrativas, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común que establece que: «Las Administraciones Públicas podrán celebrar acuerdos, pactos, convenios o contratos con personas tanto de derecho público como privado, siempre que no sean contrarios al ordenamiento jurídico ni versen sobre materias no susceptibles de transacción y tengan por objeto satisfacer el interés público que tienen encomendado, con el alcance, efectos y régimen



jurídico específico que en cada caso prevea la disposición que lo regule (...)», es por lo que al amparo de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y la Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León, dichas partes suscriben el presente Convenio de Colaboración, conforme a las siguientes

#### ESTIPULACIONES

##### Primera. – *Objeto.*

Es objeto del presente Convenio determinar las competencias propias y delegadas que tienen a su cargo las Entidades Locales Menores de Castrillo Solarana, Rabé de los Escuderos, Revilla Cabriada, Ruyales del Agua, Santillán del Agua y Villoviado, su ejercicio y el régimen de colaboración entre dichas Entidades y el Ayuntamiento de Lerma para su financiación.

##### Segunda. – *Competencias de las Entidades Locales Menores.*

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 50 y disposición transitoria segunda de la Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León, las Entidades Locales Menores de Castrillo Solarana, Rabé de los Escuderos, Revilla Cabriada, Ruyales del Agua, Santillán del Agua y Villoviado tienen las siguientes competencias:

##### A) Con el carácter de competencias propias, las siguientes:

- a) La administración y conservación de su patrimonio, incluido el forestal, y la regulación del aprovechamiento de sus bienes comunales.
- b) La vigilancia, conservación y limpieza de vías urbanas, caminos rurales, fuentes, lavaderos y abrevaderos.

B) Con el carácter de competencias delegadas por el Ayuntamiento de Lerma, la prestación de los servicios municipales siguientes:

- a) Abastecimiento de agua potable a domicilio y los correspondientes controles.
- b) Alcantarillado.
- c) Depuración de aguas residuales.
- d) Recogida de residuos sólidos urbanos. (Si bien esta competencia está delegada en la Mancomunidad de Residuos «Virgen de Manciles»).
- e) Cementerio.
- f) Conservación y mantenimiento de parques y jardines.
- g) Gestión de ferias y fiestas locales.
- h) Mantenimiento del consultorio médico, en caso de que lo tuvieren.

##### Tercera. – *Potestades.*

Para el ejercicio de las competencias enumeradas en la cláusula anterior, las Entidades Locales Menores de Castrillo Solarana, Rabé de los Escuderos, Revilla Cabriada, Ruyales del Agua, Santillán del Agua y Villoviado ostentarán las potestades que la Ley de



Régimen Local de Castilla y León señala en su artículo 51. No obstante lo anterior, todos los acuerdos de los órganos de las respectivas Entidades Locales Menores, referentes a disposición de bienes, operaciones de crédito y expropiación forzosa, deberán ser ratificados por el Ayuntamiento de Lerma.

Asimismo, con la expresada finalidad, podrán llevarse a cabo las obras y contratar los servicios y suministros que resulten necesarios, sin perjuicio de la colaboración y en algunos casos intervención, que el Ayuntamiento tenga que realizar, dada la situación económica actual de dichas Entidades.

A efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, los Alcaldes Pedáneos tendrán la obligación de comunicar al Ayuntamiento de Lerma las inversiones que se pretendan realizar y su financiación, debiéndose este pronunciar expresa y motivadamente sobre la necesidad u oportunidad de llevarlas a cabo en el plazo máximo de un mes desde que reciba la comunicación.

Igualmente y de acuerdo con lo regulado en el artículo 70 de la Ley 1/1998 de BRL de CyL, el Ayuntamiento les podrá exigir el presupuesto único, que comprenderá todos los ingresos y gastos de la Entidad con arreglo a las normas económico-financieras que rigen para las Corporaciones Locales.

A tal fin, el Secretario del Ayuntamiento en que radique la Entidad Local Menor, o el servicio establecido a tal efecto por cada Diputación, a elección de la Junta Vecinal, facilitará el asesoramiento jurídico necesario.

*Cuarta. – Colaboración del Ayuntamiento con las Entidades Locales Menores.*

El Ayuntamiento de Lerma realizará las actuaciones mencionadas en el párrafo segundo de la cláusula anterior cuando cualquiera de las Entidades Locales Menores lo solicite expresamente y se disponga de crédito presupuestario municipal suficiente para afrontar el gasto correspondiente. En tal supuesto, la colaboración del Ayuntamiento de Lerma con la Entidad interesada se modificará con el reajuste que proceda en las aportaciones municipales previstas en el presente convenio.

Asimismo, siempre que las necesidades propias se lo permitan, el Ayuntamiento colaborará materialmente con las Entidades Locales Menores en el ejercicio por estas de cualquiera de sus competencias, poniendo a su disposición el apoyo de los empleados municipales que resulten competentes para realizar pequeñas reparaciones en el alumbrado público o en las vías o espacios públicos, cuya conservación y mantenimiento tengan a su cargo.

*Quinta. – Régimen de ejercicio de las competencias propias y delegadas.*

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, las competencias propias de las Entidades Locales Menores atribuidas por la Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León y enumeradas en el apartado 1, A) de la cláusula segunda, se ejercen en régimen de autonomía y bajo la propia responsabilidad, con sus propios medios personales y mate-



riales, atendiendo siempre a la debida coordinación en su programación y ejecución con las demás Administraciones Públicas y, especialmente, con el Ayuntamiento de Lerma.

2. Para la dirección y control de oportunidad del ejercicio de las competencias delegadas, el Ayuntamiento de Lerma podrá emanar instrucciones técnicas y recabar, en cualquier momento, información sobre la gestión, así como enviar comisionados y formular los requerimientos pertinentes para la subsanación de las deficiencias observadas.

En caso de incumplimiento de las directrices, denegación de las informaciones solicitadas o inobservancia de los requerimientos formulados, el Ayuntamiento de Lerma podrá revocar la delegación o ejecutar por sí mismo la competencia delegada en sustitución de la Entidad Local Menor. Las citadas técnicas de dirección y control de oportunidad habrán de respetar, en todo caso, la potestad de autoorganización de los servicios de la Entidad Local Menor.

Los actos y acuerdos adoptados por los órganos de dichas Entidades en el ejercicio de competencias delegadas podrán ser recurridos ante los órganos competentes del Ayuntamiento de Lerma.

*Sexta. – Cooperación y coordinación de los órganos de gobierno.*

1. El Ayuntamiento de Lerma y las Entidades Locales Menores de Castrillo Solarana, Rabé de los Escuderos, Revilla Cabriada, Ruyales del Agua, Santillán del Agua y Villoviado ajustarán sus relaciones recíprocas a los deberes de lealtad mutua, colaboración, coordinación y ponderación de todos los intereses públicos implicados, en el ejercicio de sus respectivas competencias.

2. Con el fin de asegurar la coherencia de actuación de los órganos de gobierno municipales y de las Entidades Locales Menores, garantizar la coordinación y cooperación entre ellos y salvaguardar tanto los intereses generales del municipio como los específicos o peculiares de las Entidades Locales Menores, deberán cumplirse las siguientes reglas:

a) Los Alcaldes Pedáneos de las Entidades Locales Menores y el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lerma, en la representación que ostentan de sus respectivas entidades, celebrarán, a petición razonada de cualquiera de ellos, reuniones previas a la adopción de acuerdos que afecten al interés general.

b) Cuando alguno de los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones del Pleno del Ayuntamiento afecten a la esfera de intereses propios de las Entidades Locales Menores y, en especial, en la ratificación de los acuerdos mencionados en la cláusula tercera, párrafo primero, del presente Convenio, el Alcalde Pedáneo podrá informar al Ayuntamiento sobre el particular. Para el ejercicio de este derecho deberá ser citado a la reunión de la Corporación como un miembro más de la misma y tendrá acceso a la documentación necesaria.

En todo caso, el Alcalde Pedáneo podrá solicitar, mediante escrito motivado, la autorización del Alcalde del Ayuntamiento para ser oído en el debate de algún asunto que entienda que puede afectar a los intereses de la Entidad Local Menor y que no se le hubiere



notificado de acuerdo con lo dispuesto en los párrafos anteriores. Dicha autorización se entenderá concedida si no se dictara resolución denegatoria de forma expresa y motivada al menos veinticuatro horas antes del inicio de la sesión.

c) El Ayuntamiento remitirá a las Entidades Locales Menores copia de los actos y acuerdos adoptados que afecten a los intereses propios de la respectiva Entidad Local.

d) El Ayuntamiento podrá recabar de las Entidades Locales Menores, en cualquier momento, cuantos informes y documentos fueren precisos para determinar el grado de utilización de sus recursos y el nivel de prestación de los servicios públicos que tenga asignados, a fin de garantizar una utilización equitativa y prudente de los fondos municipales, la eficacia de las Entidades Locales Menores y su viabilidad económica.

*Séptima. – Financiación de las competencias de las Entidades Locales Menores.*

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 156 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Hacienda de las Entidades Locales Menores de este Municipio estará integrada por los recursos que establece la Ley de Régimen Local de Castilla y León.

2. El Ayuntamiento de Lerma garantizará a las Entidades Locales Menores de Castrillo Solarana, Rabé de los Escuderos, Revilla Cabriada, Ruyales del Agua, Santillán del Agua y Villoviado, mediante las aportaciones económicas correspondientes, los ingresos mínimos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y el ejercicio de sus competencias.

No obstante, el Ayuntamiento podrá suspender dicha aportación si la Entidad Local no aplicara en su término tasas o precios públicos que sí se aplicaran en el resto del municipio.

Igualmente se suspenderá la participación del I.C.I.O., si la Junta Vecinal no diera cuenta al Ayuntamiento de las obras que se realicen en su localidad.

*Octava. – Colaboración económica del Ayuntamiento con las Entidades Locales Menores.*

Para garantizar el cumplimiento de las funciones y el ejercicio de las competencias de las Juntas Vecinales, el Ayuntamiento les aportará las siguientes cantidades:

– El 60% de lo recaudado anualmente por el impuesto de vehículos de tracción mecánica en las correspondientes Entidades Locales Menores.

– El 70% de los impuestos de bienes inmuebles rústicos y urbanos, recaudados anualmente en las correspondientes Entidades Locales Menores.

– El 100% del impuesto de construcciones, instalaciones y obras, por licencias de obras menores, y el 50% relativo a lo recaudado por licencias de obras mayores en la jurisdicción de las correspondientes Juntas Vecinales, siempre y cuando estas presten servicios (agua, alcantarillado, alumbrado, etc.) a los inmuebles donde se realicen las correspondientes obras.





En el caso de que estos servicios no se presten ni por la Junta Administrativa ni por el Ayuntamiento, se repartirán dichos ingresos al cincuenta por cien entre ambas Administraciones. Caso de que con posterioridad los servicios pasen a prestarse por una cualquiera de las citadas Administraciones, la Administración que no les preste devolverá las cantidades recibidas.

No se tendrán en cuenta con el impuesto las tasas por tramitación del correspondiente expediente.

Para la obtención de los citados datos económicos, se tendrá en cuenta los resúmenes emitidos anualmente por la Oficina de Recaudación de la Diputación Provincial de Burgos, que gestiona los impuestos del IVTM, así como del IBI, teniendo en cuenta que en estos se reflejan los ingresos líquidos obtenidos, bien por Entidades Locales Menores, o por polígono agrícolas, en el caso del IBIUR.

Con respecto a los datos del ICIO, estos se obtendrán de la Recaudación Municipal.

En este apartado del impuesto de construcciones, y para un mejor control de las obras, el Ayuntamiento, ante cualquier solicitud de licencias de obras que afecten a los servicios de las correspondientes Juntas Vecinales, tendrá la obligación de comunicarlas a dichas Entidades, a fin de que estas emitan informe si lo consideran oportuno. Por su parte las mismas Entidades tendrán la obligación de comunicar cualquier tipo de obra que se lleve a cabo en las mismas, ante la posibilidad de que no se realice la correspondiente solicitud de licencia.

De dichas cantidades se descontarán los gastos de cobranza retenidos por el Servicio de Recaudación de la Diputación Provincial (4% de cobranza, y otros gastos de devoluciones), así como la retribución de la asistencia administrativa en el porcentaje pautado (40% del salario de la Secretaría Delegada prorrateada entre dichas Juntas Administrativas en proporción a los habitantes de derecho).

Por otra parte, independientemente de los ingresos anteriores, el Ayuntamiento de Lerma abonará el 25% de los ingresos que se obtengan por habitante en las respectivas Entidades Locales Menores.

Para obtener dichas cantidades se tendrá en cuenta la variable de población por la población ponderada de acuerdo con los datos del Instituto Nacional de Estadística y por el valor unitario que para dicha variable de población se refleja en el boletín de la liquidación para el correspondiente ejercicio a liquidar, emitido por el Ministerio de Economía y Hacienda.

Excepcionalmente el Ayuntamiento podrá aprobar una aportación extra anual, equivalente al 25% de la participación de tributos del Estado y de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, si hubiere, al objeto de facilitar la realización de obras o la prestación de servicios a las Juntas Administrativas que demuestren documentalmente la realización de un mayor esfuerzo inversor en materia de obras y servicios de ámbito local.



Novena. – *Valoración y libramiento de las aportaciones municipales.*

Dichas valoraciones deberán ser aprobadas por la Junta de Gobierno Local, previo dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda durante el primer trimestre del ejercicio siguiente, una vez obtenidos los datos.

En el plazo del primer trimestre del año se procederá a liquidar y abonar los ingresos que en los términos de este Convenio se devenguen a cada Junta Administrativa.

El pago, que tendrá carácter preferente, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 187 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se efectuará mediante abono en la cuenta bancaria que indiquen las Entidades Locales Menores, acompañado de un extracto comprensivo del estado de situación.

Décima. – *Memoria y liquidación anual.*

Las Entidades Locales Menores realizarán anualmente una Memoria relativa al ejercicio de las competencias propias y delegadas.

Asimismo, finalizado el ejercicio se practicará la liquidación dentro del primer trimestre siguiente de cada año natural, en la que se consignen de forma desagregada los ingresos y gastos realizados por el ejercicio de las competencias propias y delegadas.

Undécima. – *Comisión de Seguimiento.*

1. Mediante la aprobación del presente Convenio se constituye una Comisión de Seguimiento entre el Ayuntamiento de Lerma y las Entidades Locales Menores de Castrillo Solarana, Rabé de los Escuderos, Revilla Cabriada, Ruyales del Agua, Santillán del Agua y Villoviado, con el objeto de comprobar el desarrollo y cumplimiento del Convenio, así como resolver las dudas que surjan sobre su aplicación e interpretación.

La Comisión quedará orgánica y funcionalmente adscrita al Ayuntamiento de Lerma.

2. La Comisión tendrá una composición paritaria y estará integrada, de una parte, por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lerma y un corporativo que este designe, además del representante que designe cada uno del resto de los Partidos Políticos que participen en el Ayuntamiento, y de otra, por los Alcaldes Pedáneos de las Entidades Locales Menores. A las reuniones de la Comisión asistirán, con voz pero sin voto, el Secretario del Interventor del Ayuntamiento y el Secretario-Interventor de las Entidades Locales Menores.

Será Presidente de la Comisión el Alcalde del Ayuntamiento de Lerma y actuará como Secretario, con voz pero sin voto, un funcionario de éste de nivel superior designado libremente por el Alcalde.

Podrán ser convocados a las reuniones de la Comisión técnicos o personal especializado en la materia para los necesarios asesoramientos.

3. La Comisión se reunirá con la frecuencia que los asuntos requieran, previa convocatoria ordenada por el Presidente, por propia iniciativa o a petición de cualquiera de sus integrantes, en cuyo caso la convocatoria no puede demorarse más de quince días.

Las convocatorias y citaciones se efectuarán con una antelación mínima de dos días respecto de la fecha de la reunión, con el orden del día, y la documentación que, en su caso, resulte conveniente para el mejor conocimiento de los asuntos a tratar.



Los acuerdos se adoptarán por consenso entre las representaciones del Ayuntamiento de las Entidades Locales Menores.

El Secretario levantará acta de cada reunión con el visto bueno del Presidente, de la que, sin perjuicio de una inmediata ejecutividad, remitirá copia a los Alcaldes Pedáneos de las Entidades Locales Menores. No obstante el Acta se someterá a la aprobación de la Comisión en su siguiente reunión.

*Duodécima. – Duración y entrada en vigor del Convenio.*

El presente Convenio, que deberá de ser previamente ratificado por las Juntas Vecinales, y publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia, entrará en vigor con fecha de efecto del día 1 de enero de 2012 y tendrá una vigencia de dos años, prorrogables de forma tácita anualmente, salvo denuncia de una de las partes, que habrá de realizarse mediante comunicación escrita y fehaciente, con un preaviso mínimo de dos meses. En cualquier momento, cualquiera de las partes podrá solicitar la revisión o actualización del presente Convenio.

*Decimotercera. – Causas de resolución.*

El presente Convenio se extinguirá:

- a) Por mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por denuncia de las partes con una antelación mínima de dos meses a la fecha de extinción.
- c) Por revocación del Ayuntamiento de Lerma ante cualquier incumplimiento de las obligaciones asumidas por parte de las Entidades Locales Menores. La revocación se realizará mediante resolución motivada otorgando previamente trámite de audiencia a la Entidad Local Menor afectada.
- d) Por renuncia de la Junta Vecinal ante cualquier incumplimiento de las obligaciones asumidas por parte del Ayuntamiento. La renuncia exigirá previamente trámite de audiencia al Ayuntamiento; cumplido dicho trámite la renuncia se realizará mediante acuerdo motivado de la Junta Vecinal.
- e) Por aprobación de una normativa estatal o autonómica, cuya regulación resulte contraria o no prevea los argumentos aquí expuestos, o supriman o modifiquen el régimen legal de los entes participantes en dicho Convenio.

*Decimocuarta. – Carácter del Convenio y jurisdicción competente.*

El presente Convenio tiene carácter administrativo, comprometiéndose las partes a resolver, en su caso, a través de la Comisión de Seguimiento, de forma amistosa y con carácter previo, todas las cuestiones que se puedan plantear en orden a su cumplimiento, interpretación, resolución y efectos.

A falta de acuerdo, corresponderá el conocimiento y resolución de las cuestiones litigiosas al orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Y en prueba de conformidad se suscribe el presente Convenio por triplicado y a un solo efecto, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

Lerma, 7 de junio de 2012.



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE POZA DE LA SAL

En la Secretaría de este Ayuntamiento y a los efectos del artículo 17 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se haya expuesto al público el expediente de aprobación del Reglamento de suministro de agua potable en Poza de la Sal, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 17 de agosto de 2012.

Los interesados legitimados podrán formular reclamaciones contra el acuerdo de aprobación del Reglamento citado, con sujeción a las normas que se indican a continuación:

a) El plazo de información pública del expediente y audiencia a los interesados será de treinta días naturales, a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

b) Las reclamaciones se presentarán por escrito en el Registro del Ayuntamiento, en horario de oficina, de lunes a viernes.

c) El Órgano ante quien se reclama es el Ayuntamiento Pleno.

El presente acuerdo se elevará a definitivo en el caso de que no se presenten reclamaciones contra el mismo.

Poza de la Sal, a 23 de agosto de 2012.

El Alcalde,  
José Tomás López Ortega



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE SALAS DE LOS INFANTES

##### *Aprobación definitiva de modificación de ordenanza fiscal*

El Pleno de este Ayuntamiento aprobó provisionalmente el día 7 de junio de 2012 el acuerdo sobre la siguiente ordenanza que seguidamente se publica.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 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, se expuso al público y a los interesados a que se refiere el artículo 18 de la mencionada Ley, para que, durante el plazo de treinta días, pudieran examinarla y presentar reclamaciones o sugerencias, sin que se haya presentado reclamación alguna.

El acuerdo ya definitivo se publica para general conocimiento.

La entrada en vigor se realizará de conformidad con el art. 70.2 de la LBRL y quedará en vigor hasta que no se produzca su derogación.

Los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la correspondiente Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Burgos en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación, conforme a lo dispuesto en los artículos 10 y 46 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

\* \* \*

#### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LAS TASAS POR ENTRADA Y VISITAS A MUSEOS Y MONUMENTOS MUNICIPALES EN SALAS DE LOS INFANTES

##### IV. – BASES, CUOTAS Y TARIFAS

###### Artículo 5.º –

La cuota que corresponda abonar por la prestación de cada uno de los servicios a que se refiere esta ordenanza se determinará con arreglo a las siguientes tarifas:

###### A) Museo de Dinosaurios.

– Tarifa general: 2,50 euros.

– Tarifa reducida: 1,50 euros.

###### *Normas de aplicación de las Tarifas de los Museos Municipales. –*

###### 1. Podrán acogerse a la tarifa reducida, previa justificación:

– Los miembros de familias numerosas que deberán acreditar su situación con el documento correspondiente.



– Los miembros de Asociaciones Nacionales o Internacionales de Museos y crítica artística (ANABAD, APEME, ICOM, ICOMOS, AECA, AIA, etc.) y Fundaciones de Amigos de Museos, y en especial los socios de la Fundación de Amigos del Patrimonio.

– Los miembros de asociaciones culturales o científicas de ámbito provincial, autonómico o estatal.

– Los titulares del carné joven, carné de estudiante o sus correspondientes internacionales.

– Los menores de edad civil.

– Los mayores de 65 años.

– Los jubilados o pensionistas por invalidez permanente absoluta.

– Los trabajadores en situación de desempleo.

– Los conservadores adscritos a instituciones museísticas.

– Los guías nacionales de turismo.

– Los periodistas para el ejercicio de su profesión.

– Los grupos vinculados a instituciones de carácter cultural o educativo constituidos por 15 o más miembros, previa solicitud.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2 de la presente ordenanza, no estarán sujetas al pago de esta tasa las entradas y visitas a los Museos Municipales que se realicen por el público en general los miércoles.

*Entradas gratuitas.* –

Los investigadores acreditados, con aviso previo de su visita al Museo.

Profesores de Enseñanza Infantil, Primaria y Secundaria que acrediten tal situación.

*Disposición final.* –

La presente ordenanza surtirá efectos desde su publicación y seguirá en vigor hasta que se acuerde su derogación o modificación expresas.

En Salas de los Infantes, a 28 de agosto de 2012.

La Alcaldesa,  
Marta Arroyo Ortega



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE TORRESANDINO

##### *Baja por inscripción padronal indebida*

Ante la imposibilidad de practicar notificación de forma expresa y de conformidad con el artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace pública en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos y en tablón de edictos de esta Corporación la siguiente notificación.

Vista la incidencia 143 comunicada por el INE como consecuencia de la comprobación de residencia de ciudadanos con certificado de inscripción en el Registro Central de Extranjeros expedido hace más de 5 años, relativas a actualizaciones en el Padrón de Habitantes.

De conformidad con el artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, el Ayuntamiento dará de baja de oficio, por inscripción indebida, a quienes figuren empadronados incumpliendo los requisitos del art. 54 del citado Reglamento.

Es por este motivo por el que se incoa de oficio expediente para proceder a su baja en el Padrón de Habitantes de la persona que se relaciona, pudiendo en el plazo de quince días manifestar si está de acuerdo o no con la misma.

En este último caso, podrá alegar y presentar los documentos o justificaciones que estime oportunos, al objeto de acreditar que es en este municipio en el que reside el mayor número de días al año.

Si no se procede a la confirmación de la residencia, se acordará la baja de oficio por inscripción indebida en el Padrón Municipal de Habitantes.

Ciudadano: Laurentia María Cucuian.

NIE/PSTE: X09214712S.

En Torresandino, a 27 de agosto de 2012.

El Alcalde,  
Martín Tamayo Val



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MANZANEDO

De conformidad con lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley reguladora de Bases de Régimen Local (7/1985, de 2 de abril), por el presente se anuncia al público que, una vez expuesta al público sin reclamaciones y de conformidad con el acuerdo de aprobación inicial adoptado en fecha 22 de febrero de 2012, ha quedado definitivamente aprobada la ordenanza reguladora de la administración electrónica de este Ayuntamiento, cuyo texto íntegro modificado se publica adjunto.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra la aprobación definitiva de esta ordenanza y sus disposiciones puede interponerse en el plazo de dos meses desde la fecha del día siguiente a la publicación de este anuncio, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, sede de Burgos.

Valle de Manzanedo, a 22 de agosto de 2012.

La Alcaldesa,  
María del Carmen Saiz Fernández

\* \* \*

#### ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

##### TÍTULO I. – ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES

###### Artículo 1. – *Objeto.*

El objeto de la presente ordenanza es la regulación de la utilización de medios y técnicas electrónicos, informáticos y telemáticos susceptibles de aplicación en los procedimientos administrativos tramitados por el Ayuntamiento de Valle de Manzanedo.

La ordenanza se dicta al amparo de la potestad de autoorganización municipal reconocida en las leyes, de la potestad de despliegue reglamentario y en virtud de lo que dispone el artículo 45.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

La utilización de los medios electrónicos se somete a las limitaciones establecidas en la Constitución, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, como también lo establece así el artículo 4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

En especial se tendrá que actuar de conformidad con el artículo 18.4 de la Constitución, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los





Servicios Públicos y el resto de normas específicas que regulan el tratamiento de la información y la Ley 59/2003 de Firma Electrónica.

Artículo 2. – *Ámbito de aplicación.*

La presente ordenanza municipal se aplicará a todos los órganos y unidades administrativas del Ayuntamiento de Valle de Manzanedo y entidades de derecho público dependientes del mismo.

Artículo 3. – *Definiciones.*

– Autenticación: Acreditación por medios electrónicos de la identidad de una persona o entidad, el contenido de la voluntad expresada en sus operaciones, transacciones y documentos, así como de la integridad y autoría de los mismos.

– Canales: Estructuras o medios de difusión de los contenidos y servicio, incluyendo el canal presencial, el telefónico y el electrónico, así como otros que existan en la actualidad o puedan existir en el futuro.

– Certificado electrónico: Según el artículo 6 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica es un «documento firmado electrónicamente por un prestador de servicios de certificación que vincula unos datos de verificación de firma a un firmante y confirma su identidad».

– Certificado electrónico reconocido: Según el artículo 11 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica «son certificados reconocidos los certificados electrónicos expedidos por un prestador de servicios de certificación que cumpla los requisitos establecidos en esta Ley en cuanto a la comprobación de la identidad y demás circunstancias de los solicitantes y a la fiabilidad y las garantías de los servicios de certificación que presten».

– Ciudadano: Cualquier persona física, jurídica y ente sin personalidad jurídica propia que se relacionen o sean susceptibles de relacionarse con las Administraciones Públicas.

– Dirección electrónica: Identificador de un equipo o sistema electrónico desde el que se provee de información o servicios en una red de comunicaciones.

– Documento electrónico: Información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico según formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

– Estándar abierto: El que reúne las siguientes condiciones:

- Público y disponible de forma gratuita.

- Uso y aplicación sin estar condicionado al pago de un derecho de propiedad intelectual o industrial.

– Firma electrónica: Según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, «conjunto de datos en forma electrónica, consignados junto con otros asociados con ellos, que pueden ser utilizados como medio de identificación del firmante».



– Firma electrónica avanzada: Según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, «firma electrónica que permite identificar al firmante y detectar cualquier cambio ulterior de los datos firmados, que está vinculada al firmante de manera única y a los datos que se refiere y que ha sido creada por medios que el firmante puede mantener bajo su exclusivo control».

– Firma electrónica reconocida: Según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, «firma electrónica basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma».

– Interoperabilidad: Capacidad de los sistemas de información y de los procedimientos a los que éstos dan soporte de compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos.

– Medio electrónico: Mecanismo, instalación, equipo o sistema que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones incluyendo cualquiera de las redes de comunicación abierta o restringida como internet, telefonía móvil u otras.

– Sede electrónica: Dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde a una Administración Pública, órgano o entidad administrativa en el ejercicio de sus competencias.

La sede electrónica de este Ayuntamiento es <http://valledemanzanedo.sedelectronica.es>

– Sistema de firma electrónica: Conjunto de elementos que intervienen en la creación de firma electrónica. En el caso de la firma electrónica basada en certificado electrónico se compone, al menos, de certificado electrónico, soporte, lector aplicación de la firma y sistema de verificación e interpretación utilizado por el receptor del documento firmado.

– Sellado de tiempo: Acreditación a cargo de un tercero de la fecha y hora de realización de cualquier operación o transacción por medios electrónicos.

– Ventanilla única: Canal a través del cual los ciudadanos pueden dirigirse para acceder a trámites, informaciones y servicios públicos determinados por acuerdo entre varias Administraciones.

– Prestador de actividad o servicio: Persona física o jurídica que presta una actividad de servicio.

#### Artículo 4. – *Principios organizativos de la administración electrónica.*

La actuación de la Administración Municipal en materia de administración electrónica se regirá por los siguientes principios:

- a) Principio de servicio al ciudadano.
- b) Principio de simplificación administrativa.
- c) Principio de impulso de los medios electrónicos.
- d) Principio de neutralidad tecnológica en cuanto a sistemas técnicos dentro del principio de libertad.



e) Principio de interoperabilidad. La Administración Municipal garantizará la adopción de estándares de interoperabilidad y velará, respetando los criterios de seguridad, adecuación técnica y economía de medios, para que los sistemas de información utilizados por ella sean compatibles y se reconozcan con los ciudadanos y los de otras Administraciones.

f) Principio de transparencia. La Administración Municipal facilitará la máxima difusión, publicidad y transparencia de la información que conste en sus archivos y de las actuaciones administrativas, de conformidad con el respeto al ordenamiento jurídico y con los principios establecidos en esta ordenanza.

- h) Principio de eficacia, eficiencia y economía.
- i) Principio de cooperación.
- j) Principio de participación.
- k) Principio de legalidad.
- l) Principio de igualdad.
- m) Principio de respeto de protección de datos.
- n) Responsabilidad y veracidad de datos.

Artículo 5. – *Principios generales de difusión de la información administrativa electrónica.*

La difusión por medios electrónicos de la información administrativa de interés general y de la información que la Administración Municipal se obliga a hacer pública se llevará a cabo de conformidad con los siguientes principios:

- a) Principio de accesibilidad y usabilidad.
- b) Principio de integridad y exactitud de la información que publique la Administración Municipal. La Administración Municipal garantizará el acceso a la información por medios electrónicos y la obtención de documentos con el contenido exacto y fiel al equivalente en soporte papel o en el soporte en el que se haya emitido el original. Esto no debe impedir la atención personalizada en las oficinas públicas cuando sea imprescindible o más adecuado para el servicio y la atención al ciudadano.
- c) Principio de actualización.
- d) Principio de garantía de protección de los datos de carácter personal.
- e) Principio de consulta abierta de los recursos de información de acceso universal y abierto.

Artículo 6. – *Principios generales del procedimiento administrativo electrónico.*

La realización electrónica de trámites administrativos en el marco de la Administración Municipal debe estar informada por los siguientes principios generales:

- a) Principio de no discriminación por razón del uso de medios electrónicos.



b) Principio de trazabilidad de los procedimientos y documentos administrativos. La Administración Municipal llevará a cabo las acciones necesarias para establecer sistemas y procedimientos adecuados y comprensibles de trazabilidad, que permitan a los ciudadanos conocer en todo momento y a través de medios electrónicos las informaciones relativas al estado de la tramitación y el historial de los procedimientos y documentos administrativos, sin perjuicio de la aplicación de los medios técnicos necesarios para garantizar la intimidad y la protección de los datos personales de las personas afectadas.

c) Principio de intermodalidad de medios. En los términos de esta ordenanza y sus normas de desarrollo, un procedimiento iniciado por un medio se podrá continuar por otro diferente, siempre y cuando se asegure la integridad y seguridad jurídica del procedimiento. Los trámites y procedimientos incorporados a la tramitación por vía electrónica se podrán llevar a cabo por los canales y medios electrónicos que se hayan determinado en el proceso de incorporación.

d) Derecho a ser informado de los procedimientos y sus peculiaridades.

*Artículo 7. – Principios informadores de fomento y promoción de la cooperación interadministrativa en materia de administración electrónica.*

La cooperación interadministrativa en el marco de la Administración Municipal de Valle de Manzanedo deberá estar informada por los siguientes principios generales:

a) Principio de cooperación y colaboración interadministrativa.

b) Principio de acceso y disponibilidad limitada. La Administración Municipal deberá facilitar el acceso de las demás Administraciones Públicas a los datos en soporte electrónico que tengan sobre los interesados y especificar las condiciones, los protocolos y los criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad e integridad.

*Artículo 8. – Validez de los documentos, copias y comunicaciones electrónicas.*

Los documentos emitidos, cualquiera que sea su soporte, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos por las Administraciones Públicas, o los que éstas emitan como copias de originales almacenados por estos mismos medios, gozarán de la validez y eficacia de documento original siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad y conservación y, en su caso, la recepción por el interesado, así como el cumplimiento de las garantías y requisitos exigidos por la normativa sobre procedimiento administrativo común y complementario, de conformidad con el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En especial se reconoce la validez de los documentos y las comunicaciones electrónicas firmados mediante una firma electrónica reconocida al amparo de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica.

Las copias realizadas por medios electrónicos de documentos electrónicos emitidos por el propio interesado o por las Administraciones Públicas, manteniéndose o no el formato original, tendrán inmediatamente la consideración de copias auténticas con la efi-



cacia prevista en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siempre que el documento electrónico original se encuentre en poder de la Administración, y que la información de firma electrónica y, en su caso, de sellado de tiempo permitan comprobar la coincidencia con dicho documento.

Artículo 9. – *Garantía de prestación de servicios y disposición de medios e instrumentos electrónicos.*

El Ayuntamiento habilitará diferentes canales o medios para la prestación de los servicios electrónicos, garantizando en todo caso el acceso a los mismos a todos los ciudadanos, con independencia de sus circunstancias personales, medios o conocimientos, preferentemente en la forma que facilite dicho acceso a los mismos.

Se establecerá un sistema de incentivos a través de la regulación de las tasas para la utilización de esta administración electrónica.

#### TÍTULO II. – DERECHOS Y DEBERES DE LOS CIUDADANOS

Artículo 10. – *Derechos de los ciudadanos.*

En el marco del acceso y utilización de la Administración Electrónica Municipal, los ciudadanos tienen los siguientes derechos:

– Derecho a relacionarse con el Ayuntamiento de Valle de Manzanedo a través de medios electrónicos, para el ejercicio de los derechos previstos en el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

– Derecho a elegir, entre aquellos que en cada momento se encuentren disponibles, el canal a través del cual relacionarse por medios electrónicos con el Ayuntamiento de Valle de Manzanedo.

– Derecho a no aportar los datos y documentos que obren en poder de las Administraciones Públicas, las cuáles utilizarán medios electrónicos para recabar dicha información siempre que, en el caso de datos de carácter personal, se cuente con el consentimiento de los interesados en los términos establecidos por la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, o una norma con rango de Ley así lo determine, salvo que existan restricciones conforme a la normativa de aplicación a los datos y documentos recabados. El citado consentimiento podrá emitirse y recabarse por medios electrónicos.

– Derecho a la igualdad en el acceso electrónico a los servicios de este Ayuntamiento.

– Derecho a conocer por medios electrónicos el estado de tramitación de los procedimientos en los que sean interesados, salvo en los supuestos en que la normativa de aplicación establezca restricciones al acceso a la información sobre aquéllos.

– Derecho a la conservación en formato electrónico de los documentos electrónicos que formen parte del expediente, por parte de la Administración Municipal.



– Derecho a utilizar las personas físicas en todo momento los sistemas de firma electrónica del D.N.I., así como el sistema de firma electrónica avanzada para cualquier trámite con el Ayuntamiento.

– Derecho a la garantía de la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de este Ayuntamiento.

– Derecho a la calidad de los servicios públicos prestados por medios electrónicos.

– Derecho a participar en la mejora de la gestión municipal a través de medios electrónicos, y a recibir respuesta a las peticiones y consultas formuladas.

– Derecho a elegir las aplicaciones o sistemas para relacionarse con las Administraciones Públicas siempre y cuando utilicen estándares abiertos o, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

Artículo 11. – *Deberes de los ciudadanos.*

En el marco de la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa y en sus relaciones con el Ayuntamiento de Valle de Manzanedo, y para garantizar el buen funcionamiento y gestión de la información, las comunicaciones, los procesos y las aplicaciones de la Administración Electrónica, la actuación de los ciudadanos debe estar presidida por los siguientes deberes:

– Deber de utilizar los servicios y procedimientos de la Administración Electrónica de buena fe y evitando su abuso.

– Deber de facilitar al Ayuntamiento de Valle de Manzanedo, en el ámbito de la Administración Electrónica, información veraz, completa y precisa, adecuada a los fines para los que se solicita.

– Deber de identificarse en las relaciones administrativas por medios electrónicos con el Ayuntamiento de Valle de Manzanedo, cuando éstas así lo requieran.

– Deber de custodiar los elementos identificativos personales e intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos con el Ayuntamiento de Valle de Manzanedo.

– Deber de respetar el derecho a la privacidad, confidencialidad y seguridad y el resto de los derechos en materia de protección de datos.

TÍTULO III. – RÉGIMEN JURÍDICO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

CAPÍTULO I. – LA SEDE ELECTRÓNICA.

Artículo 12. – *La sede electrónica.*

La sede electrónica del Ayuntamiento de Valle de Manzanedo se establece en la siguiente dirección de Internet: <http://valledemanzanedo.sedelectronica.es>

La creación de la sede electrónica requerirá cumplir con el procedimiento establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.



La creación de la Sede Electrónica se ajustará a los principios de publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La publicación en la Sede Electrónica de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y usabilidad de acuerdo con los estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

Artículo 13. – *Principios de la sede electrónica.*

Los principios en los que debe sujetarse la sede electrónica son los siguientes: Publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad. En todo caso deberá garantizarse la identificación del titular de la sede, así como los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

Artículo 14. – *Contenido y requisitos de la sede electrónica.*

La sede electrónica deberá tener los siguientes requisitos y contenidos:

– Permitirá el acceso a los ciudadanos para la realización de trámites con el Ayuntamiento.

– Contendrá toda la información sobre los procedimientos y trámites a seguir ante el Ayuntamiento.

– Permitirá conocer por medios electrónicos el estado de tramitación de los expedientes en los que el ciudadano tenga la condición de interesado.

– Contendrá toda la información sobre las autoridades competentes para cada actividad de los servicios ofrecidos.

– Contendrá los distintos tipos de escritos, comunicaciones y solicitudes que puedan presentarse ante el Ayuntamiento.

– Incluirá un buzón de quejas y sugerencias.

– Tendrá la posibilidad de que el ciudadano obtenga copias electrónicas.

– Incluirá los medios electrónicos disponibles para que el ciudadano se relacione con el Ayuntamiento.

– Mostrará de manera visible la fecha y la hora garantizando su integridad.

– Se incluirá una lista con los días considerados inhábiles.

– En su caso, se garantizará el acceso en ambas lenguas cooficiales.

– Garantizará la identificación del titular de la Sede Electrónica.

– Deberá disponer de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean necesarias.

– Permitirá la publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria, deban publicarse en el tablón de anuncios o edictos.

– Contendrá la lista de sistemas de firma electrónica avanzada admitidos.



- Contendrá la lista de sellos electrónicos utilizados por el Ayuntamiento, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden.
- Contendrá las disposiciones de creación del Registro Electrónico.
- En su caso, la Sede Electrónica permitirá la publicación electrónica de boletines oficiales propios.
- Así como cualquier otro requisito incluido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.
- Se podrá difundir a través de medios electrónicos cualquier otra información relativa a asuntos o cuestiones de interés general para los ciudadanos, incluida la que pueda contribuir a una mejor calidad de vida de los ciudadanos y tenga una especial incidencia social, por ejemplo en los ámbitos de sanidad, salud, cultura, educación, servicios sociales, medio ambiente, transportes, comercio, deportes y tiempo libre.

Artículo 15. – *Información administrativa.*

El Ayuntamiento facilitará a través de medios electrónicos toda la información administrativa que por prescripción legal o resolución judicial se tenga que hacer pública por este medio, y se especificará en todos los casos el órgano administrativo autor del acto o disposición publicados.

Artículo 16. – *Seguridad en la sede electrónica.*

Los servicios de la sede electrónica estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que la web o algunos de sus servicios puedan no estar operativos, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible indicando cuáles son los medios alternativos de consulta disponibles.

Se garantizará la seguridad de la página web del Ayuntamiento para garantizar la autenticidad e integridad de la información digital que recoge. En particular, los actos administrativos y resoluciones dictados por la Administración Municipal y las comunicaciones con los ciudadanos que se realicen por medios electrónicos cumplirán los requisitos de seguridad, integridad y conservación previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Las medidas de seguridad respetarán en todo caso el principio de proporcionalidad atendida la naturaleza del trámite o actuación de que se trate.

Artículo 17. – *Tablón de edictos electrónico.*

El tablón de edictos electrónico permitirá el acceso por medios electrónicos a la información que, en virtud de una norma jurídica o resolución judicial, se deba publicar o notificar mediante edictos. El acceso al tablón de edictos electrónico no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano.

El tablón de edictos electrónico se podrá consultar a través de la web municipal. En todo caso, se garantizará el acceso a todas las personas.

El tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos





previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. En especial, a los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los edictos.

El tablón de edictos electrónico estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a través de la web municipal. Cuando por razones técnicas se prevea que el tablón de edictos electrónico puede no estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta del tablón que estén disponibles.

Artículo 18. – *Publicación oficial.*

La difusión de información por medios electrónicos no sustituye la publicidad de las disposiciones normativas y los actos que deban ser publicados en un boletín oficial, conforme a las Leyes. A pesar de ello, la difusión de información y documentación por medios electrónicos puede complementar la publicidad realizada en boletines oficiales, en aquellos supuestos en que no sea obligatorio publicar el contenido completo de las disposiciones o actos objeto de publicación.

CAPÍTULO II. – NORMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA.

Artículo 19. – *Instrumentos de identificación y acreditación de los órganos administrativos.*

Las Administraciones Públicas admitirán, en sus relaciones por medios electrónicos, sistemas de firma electrónica que sean conformes a lo establecido en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica y resulten adecuados para garantizar la identificación de los participantes y, en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

Las Administraciones Públicas podrán utilizar los siguientes sistemas para su identificación electrónica y para la autenticación de los documentos electrónicos que produzcan:

- Sistemas de firma electrónica basados en la utilización de certificados de dispositivo seguro o medio equivalente que permita identificar la sede electrónica y el establecimiento con ella de comunicaciones seguras.
- Sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada.
- Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación, conforme a lo específicamente acordado entre las partes.

Artículo 20. – *Instrumentos de identificación y acreditación de la voluntad de los ciudadanos.*

Los ciudadanos podrán utilizar los siguientes sistemas de firma electrónica para relacionarse con las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo que cada Administración determine:



– En todo caso, los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad, para personas físicas.

– Sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico reconocido, admitidos por las Administraciones Públicas.

– Otros sistemas de firma electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

CAPÍTULO III. – REGISTRO ELECTRÓNICO Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.

Artículo 21. – *Registro electrónico.*

De conformidad con los artículos 24.1 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, mediante este Reglamento se crea y regula el funcionamiento del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Valle de Manzanedo.

El Registro Electrónico tiene carácter auxiliar respecto al Registro General del Ayuntamiento y estará habilitado únicamente para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones respecto de los trámites y procedimientos que se relacionen en la sede electrónica. El resto carecerán de efectos jurídicos y no se tendrán por presentados, comunicándose al interesado dicha circunstancia, por si considera conveniente utilizar cualquiera de las formas de presentación de escritos ante el Ayuntamiento que prevé la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La presentación de solicitudes, escritos y/o comunicaciones por el Registro Electrónico tendrá los mismos efectos que la presentación efectuada por el resto de medios admitidos por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992.

La Administración Municipal podrá eliminar aquellos documentos que supongan un riesgo para la seguridad del sistema. En ese caso, no se tendrá por presentado el documento y de estar identificada la persona que lo remite, se le comunicará la eliminación del mismo.

Los registros electrónicos permitirán la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

Artículo 22. – *Cómputo de plazos.*

El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Valle de Manzanedo se regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la Sede Electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El Registro Electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.



A los efectos de cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, habrá que estar a lo siguiente:

– La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderá efectuada en la primera hora del primer día hábil siguiente. A estos efectos, constará en el asiento de entrada correspondiente la fecha y hora en que efectivamente se ha recibido la solicitud, escrito o comunicación presentada, pero se indicará en el mensaje de confirmación las cero horas y un minuto del siguiente día hábil.

– No se dará salida, a través del Registro Electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

– Se consideran días inhábiles, a efectos del Registro Electrónico de la Administración Municipal, los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y de fiestas locales de este Municipio.

En aquellos casos en que se detecten anomalías de tipo técnico en la recepción electrónica del documento, esta circunstancia deberá ser puesta en conocimiento del prestador por parte del propio sistema, mediante el correspondiente mensaje de error, a fin de que le conste que no se ha producido válidamente la prestación.

El Registro Electrónico de recepción de documentos emitirá automáticamente un justificante de la recepción de los documentos electrónicos presentados, dirigido a la dirección electrónica de procedencia, autenticada mediante firma electrónica de la Administración, en el que constará el contenido íntegro del documento o documentos presentados y los datos de registro que se le asignen, datos que, como mínimo, serán los siguientes: Número de anotación, día y hora de ésta.

El Registro Electrónico de salida de documentos practicará un asiento de salida por cada documento electrónico que sea remitido en el que se hará constar el número de referencia o registro, la fecha y la hora de emisión, el órgano de procedencia, la persona a la que se dirige, extracto o reseña del contenido y, en su caso, número de referencia del asiento de entrada.

#### Artículo 23. – *Notificación electrónica.*

La notificación electrónica se practicará utilizando medios electrónicos cuando el interesado haya elegido estos medios como preferentes o exprese su consentimiento a su utilización, en los procedimientos administrativos y trámites incorporados a la tramitación por vía electrónica.

La aceptación de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites, según se haya manifestado.

Para la eficacia de lo dispuesto en el presente artículo, todo aquel interesado que manifieste su voluntad de recibir las notificaciones por medios electrónicos deberá disponer de una dirección de correo electrónico que cumpla los requisitos legalmente previstos.



La dirección de correo electrónico tendrá vigencia indefinida como dirección válida a los efectos de notificación, excepto en los supuestos en que el titular solicite su revocación o modificación, por defunción de la persona física o extinción de la persona jurídica, cuando una resolución administrativa o judicial así lo ordene o por el transcurso de tres años sin que se utilice para las prácticas de las notificaciones, supuesto en el cual será comunicado al interesado para que pueda expresar su interés por mantenerla activa; en caso contrario, se inhabilitará la dirección de correo electrónico a estos efectos.

La notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso a su contenido en la dirección de correo electrónico. El sistema de notificación deberá acreditar las fechas y horas en que se produzca la recepción de la notificación en la dirección electrónica del interesado y el acceso al contenido del mensaje de notificación por parte del ciudadano notificado, así como cualquier causa técnica que imposibilite alguna de las circunstancias anteriores.

Cuando haya constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica y trascurren diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada a los efectos previstos en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, salvo que de oficio o a instancia del interesado se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso a su dirección electrónica.

Durante la tramitación de los procedimientos, únicamente cuando concurren causas técnicas justificadas, el interesado podrá requerir al órgano o entidad correspondientes que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electrónicos, en cuyo caso se deberá usar cualquier otro medio admitido por el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### CAPÍTULO IV. – ARCHIVO ELECTRÓNICO.

##### Artículo 24. – *Archivo electrónico de documentos.*

Podrán almacenarse por medios electrónicos todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas.

Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a derechos o intereses de los particulares deberán conservarse en soportes de esta naturaleza, ya sea en el mismo formato a partir del que se originó el documento o en otro cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo. Se asegurará en todo caso la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones.

Los medios o soportes en que se almacenen documentos deberán contar con medidas de seguridad que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados. En particular, asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos, así como el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos.



TÍTULO IV. – GESTIÓN ELECTRÓNICA DE LOS DOCUMENTOS

Artículo 25. – *Iniciación del procedimiento.*

La iniciación de un procedimiento administrativo a instancia de parte por medios electrónicos requerirá la puesta a disposición de los interesados de los correspondientes modelos o sistemas electrónicos de solicitud en la sede electrónica, que deberán ser accesibles sin otras restricciones tecnológicas que las estrictamente derivadas de la utilización y criterios de comunicación y seguridad aplicables de acuerdo con las normas y protocolos nacionales e internacionales.

La utilización de firma electrónica o D.N.I. electrónico será requisito suficiente para identificar a la persona interesada y actuar en general en el procedimiento.

Los interesados podrán aportar al expediente copias digitalizadas de los documentos, cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de firma electrónica avanzada. La Administración Pública podrá solicitar del correspondiente archivo el cotejo del contenido de las copias aportadas. Ante la imposibilidad de este cotejo y con carácter excepcional, podrá requerir al particular la exhibición del documento o de la información original. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

Artículo 26. – *Instrucción del procedimiento.*

Las aplicaciones y sistemas de información utilizados para la instrucción por medios electrónicos de los procedimientos deberán garantizar el control de los tiempos y plazos, la identificación de los órganos responsables de los procedimientos, así como la tramitación ordenada de los expedientes, y facilitar la simplificación y la publicidad de los procedimientos.

Artículo 27. – *Tramitación.*

En los procedimientos administrativos gestionados electrónicamente en su totalidad el órgano que tramita el procedimiento pondrá a disposición del interesado un servicio electrónico de acceso restringido donde éste pueda consultar, previa identificación, al menos la información sobre el estado de tramitación del procedimiento, salvo que la normativa aplicable establezca restricciones a dicha información.

En el resto de los procedimientos se habilitarán igualmente servicios electrónicos de información del estado de la tramitación que comprendan, al menos, la fase en la que se encuentra el procedimiento y el órgano o unidad responsable.

Artículo 28. – *Certificaciones administrativas electrónicas y transmisión de datos.*

De acuerdo con los principios de simplicidad administrativa e interoperabilidad entre Administraciones, el Ayuntamiento promoverá la eliminación de certificaciones y, en general, de documentos en soporte papel, que serán sustituidos, siempre que sea posible, por certificaciones y documentos electrónicos o por transmisiones de datos.



Artículo 29. – *Finalización.*

La resolución de un procedimiento utilizando medios electrónicos garantizará la identidad del órgano competente mediante el empleo de alguno de los instrumentos previstos en los artículos 18 y 19 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Podrán adoptarse y notificarse resoluciones de forma automatizada en aquellos procedimientos en los que así esté previsto.

El acto o resolución que ponga fin a un procedimiento electrónico deberá cumplir los requisitos previstos en el artículo 89 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e ir acompañado de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente para dictar el acto de resolución.

Artículo 30. – *Preservación y acceso a los registros y archivos electrónicos.*

La preservación y el acceso a los documentos almacenados en medios electrónicos se regirá por las previsiones de esta ordenanza relativas al acceso a la información y por los principios y normas aplicables a la protección de la confidencialidad y privacidad de datos, así como por los dictámenes del órgano municipal encargado de la evaluación y el acceso a los documentos.

Artículo 31. – *Acceso del interesado a la información sobre el estado de la tramitación del procedimiento.*

El interesado podrá solicitar y obtener información sobre el estado de la tramitación de los procedimientos administrativos gestionados en su totalidad por medios electrónicos, mediante los siguientes sistemas:

– Presencialmente.

– Mediante el sistema electrónico empleado para presentar la solicitud, con las debidas garantías de seguridad y confidencialidad.

El Ayuntamiento de Valle de Manzanedo podrá remitir al interesado avisos sobre el estado de la tramitación mediante envío a las direcciones electrónicas de contacto indicadas por el mismo.

Artículo 32. – *Terminación de los procedimientos por medios electrónicos.*

La resolución de un procedimiento utilizando medios electrónicos garantizará la identidad del órgano que, en cada caso, esté reconocido como competente.

El acto o resolución que ponga fin a un procedimiento electrónico cumplirá con los requisitos previstos en el artículo 89 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e ir acompañado de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente para dictar el acto o resolución.



*Disposición adicional primera. –*

Los órganos colegiados podrán convocarse, constituirse y adoptar acuerdos utilizando medios electrónicos, con respeto a los trámites esenciales establecidos en los artículos 26 y 27.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y conforme al Reglamento Orgánico Municipal.

*Disposición adicional segunda. –*

Esta ordenanza no se aplicará a los procedimientos iniciados con anterioridad a su entrada en vigor.

*Disposición transitoria primera. –*

Se establecerá una relación de procedimientos que puedan ser tramitados de conformidad con esta ordenanza, y se preparará un Plan para la implantación progresiva de dichos procedimientos. Asimismo, el Ayuntamiento de Valle de Manzanedo mantendrá actualizada la relación de procedimientos según se vayan implantando e incorporando al catálogo de los que pueden tramitarse al amparo de la presente ordenanza. Todo lo cual será publicado en la sede electrónica.

*Disposición transitoria segunda. –*

Se dará la máxima difusión a los procedimientos aprobados para que sean conocidos y usados a la mayor brevedad desde su implantación.

*Disposición final primera. –*

Tan pronto como sea aprobada esta ordenanza, el Ayuntamiento la difundirá por medios electrónicos y preparará una edición en soporte papel para distribuirla entre los ciudadanos, y en particular entre los colectivos y entidades especialmente afectados por su aplicación.

El desarrollo de esta ordenanza preverá las acciones de difusión y de formación para el personal al servicio de la Administración Municipal.

*Disposición final segunda. –*

Se establecerán los programas y aplicaciones que implanten el uso de medios electrónicos, que deberán ser aprobados por la Alcaldía.

A partir de la entrada en vigor de esta ordenanza cualquier regulación que se efectúe de nuevos procedimientos y trámites administrativos, o modificación de los existentes, deberá prever la posibilidad de su tramitación por medios electrónicos y se ajustará a las condiciones y requisitos previstos en esta ordenanza.

Para cualquier cuestión que se suscite en la implantación e interpretación de esta ordenanza, se tendrá en cuenta la normativa compuesta por la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos y los Servicios Públicos, La Ley 30/1992 de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, y la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.



*Disposición final tercera. –*

El Ayuntamiento de Valle de Manzanedo impulsará la adaptación de la normativa municipal a las previsiones de esta ordenanza.

*Disposición final cuarta. –*

Esta ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

*Diligencia de aprobación definitiva. –*

Para hacer constar que el texto de la presente ordenanza corresponde al aprobado inicialmente por acuerdo del Pleno de fecha 20 de febrero de 2012 y expuesto al público por anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia número 20, de fecha 20 de abril de 2012, por plazo de treinta días sin reclamaciones, por lo que queda aprobado definitivamente. Doy fe.

Valle de Manzanedo, a 22 de agosto de 2012.

El Secretario,  
Enrique Rodríguez García





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTAS VECINALES DE TOBES Y RAHEDO Y MELGOSA DE BURGOS

Como consecuencia del acuerdo adoptado por estas Juntas Administrativas en sesión celebrada el día 3 de septiembre de 2012 se anuncia la exposición al público en la Secretaría del Ayuntamiento de Valle de las Navas, por término de ocho días hábiles, del pliego de condiciones para la subasta del arrendamiento de fincas rústicas de Tobes y Rahedo y Melgosa de Burgos, durante cuyo plazo podrá ser examinado y presentar contra el mismo las reclamaciones que estimen pertinentes.

Al propio tiempo, y haciendo uso de las facultades que confiere la normativa reguladora de esta materia, se anuncia la celebración de la subasta por el procedimiento tradicional de pujas a la llana, que tendrá lugar a las 17 horas del domingo siguiente a la conclusión del plazo de exposición al público del pliego de condiciones, si bien ésta se aplazará en el supuesto de presentarse reclamaciones al siguiente pliego de condiciones.

– Lugar de exposición en la Secretaria del Ayuntamiento de Valle de las Navas en Rioseras.

– Órgano al que deben dirigirse las reclamaciones: Junta Administrativa.

1. – *Objeto*: El que se formalice tendrá por objeto el arrendamiento, mediante subasta pública, de las fincas rústicas de masa común y otras de la Junta Administrativa de Tobes y Rahedo y la Junta Administrativa de Melgosa de Burgos que en el anexo se relacionan, para su cultivo y aprovechamiento agrícola.

2. – *Plazo de arriendo*: Dicho arrendamiento se concertará por cinco campañas agrícolas contadas desde la campaña 2012/2013 a la campaña 2016/2017, ambas inclusive, comenzando a la formalización del presente contrato y finalizando a todos sus efectos el 30 de septiembre de 2017, en cuyo período se consideran incluidas las cinco campañas aludidas.

3. – *Tipo de licitación*: El tipo de licitación señalado para cada finca en concepto de renta se señala en el punto 1 del pliego de condiciones; podrá ser mejorado al alza, no admitiéndose proposiciones que no alcancen el tipo señalado para cada finca.

4. – *Forma y plazo de pagos*: El importe del arriendo se abonará por adelantado, para cada campaña agrícola, durante el mes de octubre.

5. – *Requisitos para participar*: Podrá participar en la subasta pública cualquier persona que así lo desee y que tenga capacidad jurídica para contratar, quedando excluidas aquellas personas que tengan rentas pendientes con las Juntas Administrativas.

6. – *Resto de condiciones y normas*: El pliego de condiciones íntegro se halla de manifiesto en la Secretaría de este Ayuntamiento para su examen y mejor conocimiento de todos aquellos que estén interesados en el mismo.



ANEXO I

Tipo de finca	N.º de lotes	Superficie aproximada
Masa común	32 lotes	21,08 has
Propios	12 lotes	21,93 has

Tobes y Rahedo, a 3 de septiembre de 2012.

El Alcalde Pedáneo,  
Lorenzo Martínez Arnaiz