

# burgos



## boletín oficial de la provincia

núm. 181



jueves, 22 de septiembre de 2022

C.V.E.: BOPBUR-2022-181

### sumario

---

#### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

##### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

###### INTERVENCIÓN

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número siete para el presupuesto de 2022 de esta Diputación 3

##### AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE BUREBA

Inclusión de un bien en el inventario de bienes de esta corporación 5

##### AYUNTAMIENTO DE ALTABLE

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número cuatro para el ejercicio de 2022 6

##### AYUNTAMIENTO DE BURGOS

###### INTERVENCIÓN GENERAL

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número cinco para el ejercicio de 2022 7

##### AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

###### INTERVENCIÓN

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número dieciocho para el ejercicio de 2022 8

##### AYUNTAMIENTO DE MONTORIO

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número tres para el ejercicio de 2022 9

##### AYUNTAMIENTO DE REGUMIEL DE LA SIERRA

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2022 10

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número tres para el ejercicio de 2022 11

diputación de burgos



## sumario

---

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

Exposición al público del padrón de la tasa de abastecimiento de agua y alcantarillado, año 2021 12

### **AYUNTAMIENTO DE SAN MAMÉS DE BURGOS**

Cuenta general del ejercicio de 2021 13

### **AYUNTAMIENTO DE VALLUÉRCANES**

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número seis para el ejercicio de 2022 14

### **AYUNTAMIENTO DE VILORIA DE RIOJA**

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2022 15

### **JUNTA VECINAL DE ARCELLARES DEL TOZO**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022 16

### **JUNTA VECINAL DE LA NUEZ DE ABAJO**

Aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora de la administración electrónica 17

### **JUNTA VECINAL DE LA PIEDRA**

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2022 31

### **JUNTA VECINAL DE QUINTANA DE LOS PRADOS**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022 32



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

##### INTERVENCIÓN

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Burgos, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de agosto de 2022, aprobó el expediente número 7 de modificación de créditos del presupuesto de la Diputación Provincial para 2022.

El expediente ha sido expuesto al público, a efectos de reclamaciones, mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia número 152, de 11 de agosto de 2022, por espacio de quince días, sin que en dicho plazo, según información facilitada por Secretaría General, se haya presentado contra el mismo reclamación alguna.

A los efectos previstos en los artículos 169, 177 y 179 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, los resúmenes de los capítulos de gastos e ingresos, una vez incorporados los créditos del expediente de modificación número 7, queda de la siguiente forma:

##### GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Concepto</i>	<i>Importe</i>
I	Gastos de personal	42.782.900,00
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	26.015.663,85
III	Gastos financieros	416.000,00
IV	Transferencias corrientes	21.246.405,04
V	Fondo de contingencia y otros imprevistos	500.000,00
VI	Inversiones reales	29.284.377,95
VII	Transferencias de capital	33.270.891,58
VIII	Activos financieros	2.300.904,75
IX	Pasivos financieros	5.560.000,00
	Total	161.377.143,17



## INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Concepto</i>	<i>Importe</i>
I	Impuestos directos	9.075.100,00
II	Impuestos indirectos	6.453.000,00
III	Tasas, precios públicos y otros	12.786.800,00
IV	Transferencias corrientes	88.788.200,00
V	Ingresos patrimoniales	62.500,00
VI	Enajenación de inversiones reales	141.000,00
VII	Transferencias de capital	3.141.430,49
VIII	Activos financieros	16.929.112,68
IX	Pasivos financieros	24.000.000,00
	Total	161.377.143,17

En Burgos, a 14 de septiembre de 2022.

El presidente,  
César Rico Ruiz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE BUREBA

Por acuerdo del Pleno de esta corporación en sesión del día 27 de junio de 2022, se acordó la inclusión en el inventario de bienes de esta corporación del siguiente bien patrimonial: finca parcela 3.125, polígono 1, al sitio La Mata.

Dicho expediente queda expuesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento por el plazo de veinte días hábiles, contado a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual podrá ser examinado por cuantas personas se consideren afectadas y formular cuantas observaciones estimen pertinentes.

En Aguilar de Bureba, a 12 de septiembre de 2022.

El alcalde,  
José María Martínez González



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ALTABLE

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 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, al que se remite el artículo 177.2 de la misma ley, y artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta entidad local se halla expuesto al público el expediente de modificación de créditos número 4/2022, con la modalidad de suplemento de crédito, que afecta al vigente presupuesto que fue aprobado por el Pleno de la corporación en sesión celebrada el día 2 de septiembre de 2022, que se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior.

Los interesados que estén legitimados podrán presentar reclamaciones durante el plazo de exposición al público por espacio de quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial.

En Altable, a 2 de septiembre de 2022.

El alcalde,  
Francisco Javier Santamaría Cornejo



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BURGOS

##### INTERVENCIÓN GENERAL

*Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos números 5/22 del presupuesto del Ayuntamiento de Burgos para el ejercicio 2022*

El Pleno del Ayuntamiento de Burgos, en sesión celebrada el día 16 de septiembre de 2022, acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos número 5/22 del presupuesto del Ayuntamiento de Burgos para el ejercicio 2022.

Este expediente permanecerá expuesto al público, a efectos de posibles reclamaciones, en las oficinas de la Intervención General y en la web municipal, por término de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en los artículos 169.1 y 177.2 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 relación con los artículos 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

En Burgos, a 16 de septiembre de 2022.

El alcalde, P.D., el concejal de Hacienda,  
David Jurado Pajares



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

##### INTERVENCIÓN

El Excmo. Ayuntamiento de Miranda de Ebro, en sesión plenaria celebrada el día 15 de septiembre de 2022, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos número 18/2022 del presupuesto general del Ayuntamiento de Miranda de Ebro correspondiente al ejercicio 2022, cuyo importe total asciende a la cantidad de 662.843,00 euros.

Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

El expediente queda expuesto al público por espacio de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en las oficinas de Intervención Municipal durante las horas de despacho, plazo durante el cual los interesados podrán interponer reclamaciones y sugerencias ante el Pleno del Excmo. Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 169.1 del Real Decreto Ley 2/2004, por el que se aprueba la Ley de Haciendas Locales y el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto del actual texto refundido de la Ley 2/2004, reguladora de las Haciendas Locales.

Se considerará definitivamente aprobado si durante el citado periodo no se hubieran presentado reclamaciones.

En Miranda de Ebro, a 15 de septiembre de 2022.

La alcaldesa-presidenta,  
Aitana Hernando Ruiz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MONTORIO

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria  
número 3/2022 para el ejercicio de 2022*

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 12 de septiembre de 2022, ha aprobado inicialmente el expediente 3/2022 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Montorio para el ejercicio 2022.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes 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, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

En Montorio, a 12 de septiembre de 2022.

El alcalde,  
César Serna Serna



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE REGUMIEL DE LA SIERRA

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 2/2022 del ejercicio de 2022*

El expediente 131/2022 de modificación presupuestaria número 2/2022 del Ayuntamiento de Regumiel de la Sierra para el ejercicio 2022, queda aprobado definitivamente con fecha 12 de septiembre de 2022, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 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, y el 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 inversiones ha disminuido de la siguiente forma:

##### DISMINUCIONES DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
6.	Inversiones reales	-15.000,00
	Total disminución	-15.000,00

El anterior importe financia incremento de gastos en bienes corrientes y servicios tal y como se resume a continuación:

##### AUMENTOS DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	15.000,00
	Total aumentos	15.000,00

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación 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 Regumiel de la Sierra, a 12 de septiembre de 2022.

El alcalde-presidente,  
José Luis Vázquez González



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE REGUMIEL DE LA SIERRA

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria  
número 3 del presupuesto del ejercicio 2022*

El Pleno del Ayuntamiento de Regumiel de la Sierra, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de septiembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de aprobación de traspaso de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 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 somete el expediente a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Regumiel de la Sierra, a 12 de septiembre de 2022.

El alcalde-presidente,  
José Luis Vázquez González



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE SALAS DE LOS INFANTES

*Padrón de la tasa de abastecimiento de agua y alcantarillado. Año 2021*

Se pone en conocimiento de todos los contribuyentes y demás interesados que el padrón general de contribuyentes sujetos al pago de la tasa de agua y alcantarillado de 2021 se encuentra expuesto al público en la Secretaría de este ayuntamiento, en horario de atención al público, por el plazo de un mes desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que puedan presentarse las reclamaciones que se consideren pertinentes.

Igualmente se hace saber que durante el mencionado periodo señalado anteriormente, estarán puestos al cobro, en vía voluntaria, los recibos de la tasa anteriormente aludida.

El pago de los correspondientes recibos se llevará a cabo necesariamente a través de las diferentes cajas de ahorros y entidades financieras. Dentro del plazo señalado de cobranza se cargará en la cuenta indicada en la domiciliación correspondiente el importe del recibo pertinente.

En todo caso para aquellos contribuyentes que no tengan domiciliados sus recibos, en las oficinas municipales se les facilitarán los datos de referencia de recibo e importe para que puedan hacerlo efectivo mediante ingreso en las cajas de ahorro y entidades financieras en las que el ayuntamiento dispone de cuentas.

Transcurrido el periodo voluntario de pago, se iniciará el periodo ejecutivo que determina el recargo de apremio de los intereses de demora, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 28 y 62 de la vigente Ley General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

En Salas de los Infantes, a 15 de septiembre.

El alcalde,  
Francisco Azúa García



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE SAN MAMÉS DE BURGOS

*Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2021*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 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, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2021, por el plazo de quince días.

Si en este plazo los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la comisión procederá a emitir un nuevo informe.

En San Mamés de Burgos, a 7 de septiembre de 2022.

El alcalde,  
Álvaro Castrillejo Peña



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VALLUÉRCANES

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 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, al que se remite el artículo 177.2 de la misma Ley, y artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta entidad local se halla expuesto al público el expediente de modificación de créditos número 6/2022, con la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, que afecta al vigente presupuesto que fue aprobado por el Pleno de la corporación en sesión celebrada el día 1 de septiembre de 2022, que se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior.

Los interesados que estén legitimados podrán presentar reclamaciones durante el plazo de exposición al público por espacio de quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial.

En Valluércanes, a 1 de septiembre de 2022.

El alcalde,  
Raúl Caño Pérez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VILORIA DE RIOJA

##### *Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2022*

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 15 de septiembre de 2022, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Vitoria de Rioja para el ejercicio de 2022, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 74.800 euros y el estado de ingresos a 74.800 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 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, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

En Vitoria de Rioja, a 16 de septiembre de 2022.

El alcalde,  
José Ignacio San Román Mayor



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE ARCELLARES DEL TOZO

*Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Arcellares del Tozo para el ejercicio 2022, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 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, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

#### ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	17.410,00
3.	Gastos financieros	100,00
6.	Inversiones reales	55.002,00
7.	Transferencias de capital	100,00
	Total presupuesto	72.512,00

#### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	510,00
4.	Transferencias corrientes	4.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	60.800,00
7.	Transferencias de capital	7.202,00
	Total presupuesto	72.512,00

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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 Arcellares del Tozo, a 25 de septiembre de 2022.

El alcalde pedáneo,  
Álvaro Arroyo Critobalena



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE LA NUEZ DE ABAJO

*Aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora de la administración electrónica de la Entidad Local Menor de La Nuez de Abajo*

Elevado a definitivo el respectivo acuerdo provisional publicado en el Boletín Oficial de esta Provincia, número 143 correspondiente al día 28 de julio de 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 17.4 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, y 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público que esta entidad local menor ha aprobado la ordenanza, cuyo texto definitivo se inserta a continuación.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, procede interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Burgos, en el término de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación.

\* \* \*

#### ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DE LA ENTIDAD LOCAL MENOR DE LA NUEZ DE ABAJO

##### PREÁMBULO

Entre los objetivos estratégicos de la Entidad Local Menor de La Nuez de Abajo destaca el de gestionar de forma eficiente y transparente la administración local acercándola a los ciudadanos. Las relaciones con los ciudadanos constituyen una pieza fundamental dentro de la actividad de la Entidad Local Menor de La Nuez de Abajo. La información y la atención son derechos esenciales en la relación entre la administración y los ciudadanos, cuya regulación y desarrollo resulta preciso abordar mediante una norma que actualice y potencie la organización, el funcionamiento y la coordinación de los servicios administrativos que centran su trabajo en las tareas de información y atención a los ciudadanos.

En los últimos años se han producido cambios tecnológicos muy significativos que han supuesto la irrupción de nuevas tecnologías de la información y las telecomunicaciones. En el ámbito de las administraciones públicas, estos cambios se ven reflejados en la necesidad de incorporar estas tecnologías al funcionamiento cotidiano de la misma, tanto desde una perspectiva interna como de cara al propio ciudadano que se relaciona con la administración pública.

La entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como las medidas derivadas de la comisión para la reforma de las administraciones públicas, especialmente la de transparencia –y también por su



conexión con el procedimiento electrónico– obligan a una adaptación de las ordenanzas y reglamentos locales en materia de administración electrónica, justificándose, por tanto, la necesidad de la aprobación de la/del presente ordenanza/reglamento.

La aprobación del reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, por Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, tiene por objeto el desarrollo de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en lo referido a la actuación y funcionamiento electrónico del sector público.

El ámbito subjetivo de aplicación es el establecido en el artículo 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y el artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

La norma que se dicta en el marco de la Agenda España Digital 2025, eje estratégico Transformación Digital del Sector Público, persigue cuatro grandes objetivos:

- Mejorar la eficiencia administrativa.
- Incrementar la transparencia y la participación.
- Garantizar servicios digitales fácilmente utilizables y,
- Mejorar la seguridad jurídica.

Con el término administración electrónica se hace referencia al uso de las TIC en las administraciones públicas: este uso a su vez, ha de venir acompañado con cambios organizativos, en aras a conseguir una mejora de la calidad de los procesos democráticos, de la prestación de los servicios públicos, así como de las políticas públicas.

Desde el punto de vista del ciudadano, se reconocen una serie de «derechos de las personas». Entre ellos cabe destacar el de elegir el medio a través del cual se relacionan con la administración, que para el caso de las personas jurídicas y determinadas personas físicas obligatoriamente deberá ser el electrónico.

Otro de los principios inspiradores de la reforma legal es el de simplificación administrativa que se plasma principalmente en la posibilidad de presentar una declaración responsable, además del derecho a no presentar ningún documento que se origine en cualquier administración pública. Sin duda también supone una simplificación la generalización, en la medida de lo posible, del uso de los sistemas de identificación electrónica para las relaciones entre la administración y el ciudadano, relegando la necesidad de firma a los supuestos estrictamente tasados por la ley.

A su vez, no cabe perder de vista que la administración está obligada a implantar los mecanismos para hacer efectivos aquellos derechos.

Consecuentemente, el procedimiento debe ser íntegramente electrónico y los expedientes se impulsarán de oficio y por medios electrónicos, constando en un índice electrónico que se compone de documentos electrónicos (pruebas, informes, dictámenes...), tramitados y firmados electrónicamente.



El registro de entradas y salidas de documentos también han de ser electrónicos y únicos, y registrará de entrada documentos originales electrónicos o copias auténticas de originales en papel.

El archivo, filtrado por el Esquema Nacional de Seguridad, también será único y supondrá el almacenamiento por medios electrónicos, seguro y confidencial, de todos los documentos administrativos que se generen.

Desde el punto de vista de la tramitación de dichos expedientes, cabe hacer referencia a la firma electrónica, debiendo contar los empleados públicos con responsabilidades en la tramitación del procedimiento de un certificado de firma, bien para firmar, stricto sensu, bien para tramitar o remitir información.

Junto con la firma electrónica asociada directamente a la persona, destaca la generalización de la actuación administrativa automatizada, a través de sellos de entidad, de órgano y de tiempo, esencialmente.

En definitiva, la necesidad de adaptación a las nuevas leyes de procedimiento y de régimen jurídico, así como a otras recientes derivadas de las medidas CORA, especialmente la de transparencia –también por su conexión con el procedimiento electrónico–, justifican la necesidad de la aprobación de la presente ordenanza.

#### CAPÍTULO 1. – DISPOSICIONES GENERALES

##### *Artículo 1. – Objeto.*

1. La presente ordenanza tiene como objeto la regulación de los elementos necesarios para hacer efectivos en el ámbito de la Junta Vecinal de la Entidad Local de La Nuez de Abajo, los derechos y obligaciones que respecto al funcionamiento electrónico de la actividad administrativa y de las relaciones de las personas con la administración pública establecen las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones concordantes y complementarias, regula en especial la implantación efectiva de la administración electrónica tras la aprobación del Real Decreto 202/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

2. La/el presente ordenanza/reglamento se dicta al amparo de la potestad reglamentaria y de la autoorganización municipal reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en virtud del artículo 70.bis 3 de la citada norma.

3. Se regulan en la ordenanza:

a) La sede electrónica.

b) El funcionamiento del registro electrónico, así como el establecimiento de los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación, recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones por medios electrónicos, y la asistencia a las personas en el uso de medios electrónicos en su relación con la administración municipal.



- c) El tablón de edictos electrónico.
- d) El establecimiento de las medidas necesarias para garantizar la conservación de la documentación recibida y producida por medios electrónicos, y el archivo electrónico.
- e) La normativa genérica para la implantación de los sistemas de información y comunicaciones que permitan el funcionamiento electrónico de la administración en los términos exigidos por la legislación vigente y el desarrollo de procedimientos electrónicos.

*Artículo 2. – Ámbito de aplicación subjetivo.*

La presente ordenanza será de aplicación a:

Los órganos y unidades administrativas de la Junta Vecinal de la Entidad Local de La Nuez de Abajo.

Las personas físicas y jurídicas que utilicen medios electrónicos en sus relaciones con la Junta Vecinal de la Entidad Local de La Nuez de Abajo.

CAPÍTULO 2. – SEDE ELECTRÓNICA

*Artículo 3. – La sede electrónica.*

La Junta Vecinal de la Entidad Local de La Nuez de Abajo mediante decreto de la Alcaldía, establecerá la creación de la sede electrónica de la entidad que será accesible desde el portal web del Ayuntamiento de Valle de Santibáñez <http://www.valledesantibanez.es/> con efectos desde el día siguiente al de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial, siendo titular de la misma la propia corporación municipal, que asume la responsabilidad respecto de la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que puede accederse a través de la misma.

Con la creación de la sede electrónica se entienden garantizados los principios de publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad, interoperabilidad y trazabilidad, quedando identificados los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas, y disponiéndose de sistemas que permiten el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean necesarias.

Igualmente se garantiza la publicación en la sede electrónica de informaciones, servicios y transacciones con respeto a los principios de accesibilidad y uso, fijándose el compromiso de que en la propia sede electrónica permanecerán actualizados y a disposición de la ciudadanía los datos de teléfono, dirección postal y dirección electrónica de forma que les permita establecer contacto con la Junta Vecinal de la Entidad Local de La Nuez de Abajo por los canales habilitados al efecto.

La sede electrónica de la Entidad Local Menor de La Nuez de Abajo a la que se refiere la presente ordenanza será gestionada por la entidad directamente o mediante encomienda a otra entidad de derecho público. Como hora oficial de las sedes electrónicas, se toma la del Real Observatorio de la Armada, de conformidad con el artículo 15 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica.



*Artículo 4. – Criterios para el funcionamiento de la sede electrónica.*

Sin perjuicio de las responsabilidades asumidas en su caso por la entidad de derecho público prestadora del servicio de administración electrónica, los departamentos y unidades de la Entidad Local Menor de La Nuez de Abajo serán responsables en el ámbito de sus competencias, de la integridad, veracidad y actualización de la información y de los trámites y servicios que se incluyan en las sedes electrónicas, debiendo tener aprobado su correspondiente plan de seguridad, según se establece en el artículo 11.2 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la administración pública. Los canales de acceso a los servicios disponibles, así como para la formulación de sugerencias y quejas serán los siguientes: electrónico, presencial y postal. El canal electrónico se instrumentaliza a través de Internet y el presencial o postal en las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro de la Entidad Local Menor de La Nuez de Abajo.

*Artículo 5. – Contenidos básicos de la sede electrónica.*

1. La sede electrónica de la Entidad Local Menor de La Nuez de Abajo dispondrá al menos de los siguientes contenidos:

- a) Identificación de la sede, especificando la dirección electrónica de referencia.
- b) Identificación del órgano u órganos titulares y de los responsables de su gestión y administración.
- c) Resolución o acuerdo de creación de la sede y, en su caso, de las subsedes derivadas.
- d) Ámbito subjetivo de la sede y, en su caso, de las subsedes derivadas.
- e) Relación de los servicios disponibles en la sede electrónica.
- f) Información necesaria para la correcta utilización de la sede incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles, así como la relacionada con propiedad intelectual.
- g) Servicios de asesoramiento electrónico y telefónico al usuario para la correcta utilización de la sede.
- h) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- i) Relación de sistemas de firma electrónica que sean admitidos o utilizados en la sede.
- j) Información relacionada con la protección de datos de carácter personal, incluyendo un enlace con la sede electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos.
- k) Listado actualizado de los códigos de identificación vigentes de órganos, centros o unidades administrativas de la entidad local y sus entes dependientes.



l) Relación actualizada de oficinas en las que se prestará asistencia para la presentación electrónica de documentos, con directorio geográfico que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.

m) Indicación de la fecha y hora oficial.

2. La sede electrónica tendrá a disposición de la ciudadanía:

a) Punto de acceso general electrónico de la Entidad Local Menor de La Nuez de Abajo y sus entidades y organismos vinculados o dependientes.

b) Relación de los medios presenciales, telefónicos y electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con el ayuntamiento.

c) Enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.

d) Modelos de solicitudes.

e) Resolución, acuerdo o disposición de creación del registro electrónico general.

f) Relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el registro electrónico general.

g) Relación de días que se consideran inhábiles a efectos de cómputo de plazos en los registros electrónicos.

h) Identificación de incidencias técnicas que determinen ampliación de plazos.

i) Tablón de anuncios o edictos electrónico (tablón edictal) de la entidad local y sus entes dependientes, indicando el carácter sustitutivo o complementario de la publicación electrónica.

j) Acceso a la publicación de boletines y diarios oficiales.

k) Servicio de notificaciones electrónicas.

l) Sistemas de identificación y firma de los interesados.

m) Relación de los sellos electrónicos de los órganos u organismos públicos incluidos en la sede electrónica, especificando las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como las medidas para su verificación.

n) Relación de códigos seguros de verificación utilizados por la entidad local y sus entes dependientes, permitiendo la comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos así generados o autenticados.

o) Servicio de apoderamiento «apud acta» efectuado por comparecencia electrónica.

p) Registro electrónico de apoderamientos.

q) Registro de funcionarios habilitados para la asistencia a los interesados en el uso de medios electrónicos y para la expedición de copias auténticas.



r) Portal de transparencia de la entidad local y sus entes dependientes o, en su defecto, información objeto de publicidad activa, de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y normativa de desarrollo.

s) Perfil de contratante.

t) Carta de servicios electrónicos, en su caso.

u) Otros contenidos, informaciones o servicios que legal o reglamentariamente sean exigibles.

v) Otros contenidos, informaciones o servicios que se añadan por el órgano titular responsable de la sede.

### CAPÍTULO 3. – REGISTRO GENERAL ELECTRÓNICO

#### *Artículo 6. – Naturaleza del registro electrónico.*

Para dar pleno cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se regula el registro general electrónico, con carácter de registro único, en el que se producirá el correspondiente asiento de todo escrito o comunicación que sea presentado o que se reciba en cualquiera de sus unidades administrativas.

También podrá anotarse en el mismo la salida de los escritos y comunicaciones oficiales dirigidas a otros órganos o particulares, cualquiera que sea el soporte de presentación físico o electrónico.

La unidad responsable de la gestión del registro general electrónico de la Entidad Local Menor de La Nuez de Abajo será la Secretaría General del mismo.

La incorporación de documentos en soporte físico en el registro general electrónico podrá realizarse directamente desde cualquier dependencia municipal por el personal de los diversos servicios que se habilite al efecto mediante resolución de la Alcaldía.

Para las funciones de Oficina de Asistencia en Materia de Registro deberá habilitarse a personal funcionario que procederá a la identificación y autenticación electrónica de personas que carezcan de firma electrónica para facilitar la realización de cualquier trámite electrónico. Para ello la persona interesada deberá identificarse y prestar conocimiento expreso, debiendo quedar constancia de ello en el correspondiente expediente.

#### *Artículo 7. – Funciones de la Oficina de Asistencia en Materia de Registro.*

La Oficina de Asistencia en Materia de Registro, encargada de facilitar a la ciudadanía el acceso al registro general electrónico, tendrá las siguientes funciones:

– La recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones relativas a los servicios, procedimientos y trámites que se determinen por la correspondiente entidad.

– La recepción de solicitudes, escritos o comunicaciones distintos de los anteriores dirigidos a cualquier órgano de la entidad.



– La notificación personal mediante comparecencia de escritos y comunicaciones a las personas no obligadas a relacionarse electrónicamente que así lo soliciten.

– Recepción de apoderamientos «apud acta».

– Servicio de ventanilla única, con admisión de cualquier solicitud, escrito o comunicación dirigida a la propia entidad o a cualquier otra, en los supuestos y condiciones establecidas por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*Artículo 8. – Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico.*

El registro electrónico deberá admitir la presentación por medios electrónicos de solicitudes, escritos y comunicaciones relativas a los servicios, procedimientos y trámites que se determinen por la Junta Vecinal de la Entidad Local de La Nuez de Abajo, así como solicitudes, escritos o comunicaciones distintos de los anteriores dirigidos a cualquier órgano del mismo.

Dicha presentación electrónica tendrá carácter voluntario para las personas físicas, siendo alternativa a la utilización de los lugares señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas no obligadas a relacionarse electrónicamente con las administraciones podrán hacerlo voluntariamente previa identificación en la sede electrónica con sus datos de identidad y una dirección de correo electrónico sin perjuicio de la subsanación del requisito de firma cuando fuere necesario.

Los documentos presentados de manera presencial ante la entidad, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en la presente ordenanza y demás normativa aplicable, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por el ayuntamiento de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

Mediante disposición normativa de la entidad podrá ser establecida la obligatoriedad de presentación de documentos por medios electrónicos en aquellos procedimientos para los que así se determine y en relación con personas jurídicas o colectivas de personas físicas que por su capacidad técnica, económica o profesional tengan garantizado el acceso por medios electrónicos.

Igualmente se podrán incorporar al registro general electrónico las solicitudes, escritos y comunicaciones que no estando incluidas en el párrafo primero de este artículo, hayan sido presentadas por medios diferentes al electrónico, cuando conste, al menos, la identidad de la remitente (nombre, apellidos y NIF o número de pasaporte o identificación extranjera equivalente). La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro general electrónico tendrá idénticos efectos que la efectuada por los demás medios admitidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública.



Si alguno de los sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con el ayuntamiento presentara su solicitud presencialmente, será requerido para que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

El régimen de subsanación se efectuará en los términos señalados en el artículo 14 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

*Artículo 9. – Recibo de presentación.*

El registro electrónico emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada del escrito, solicitud o comunicación de que se trate, incluyendo la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro, un certificado electrónico del asiento del registro, o mediante validación mecánica sobre una copia de los documentos físicos presentados. Excepcionalmente podrá indicarse el número de registro manualmente sobre el documento presentado.

*Artículo 10. – Aportación de documentos.*

Podrán aportarse documentos que acompañen a la correspondiente solicitud, escrito o comunicación, siempre que se puedan convertir a los estándares de formato y requisitos de seguridad que se determinen en los Esquemas Nacionales de Interoperatividad y de Seguridad. El registro general electrónico generará recibos acreditativos de la entrega de estos documentos que garanticen la integridad y el no repudio de los documentos aportados.

La presentación de escritos y documentos en formato no electrónico en el registro general, posibilitará al ayuntamiento, a través de personal funcionario habilitado al efecto, su conversión a documento electrónico original bajo la normativa que establece el ENI (R.D. 4/2010) con su misma validez y eficacia.

*Artículo 11. – Comunicaciones electrónicas.*

La entidad utilizará medios electrónicos en sus comunicaciones con las personas físicas no obligadas, siempre que así lo hayan solicitado o consentido expresamente. La solicitud y el consentimiento podrán, en todo caso, emitirse y recabarse por medios electrónicos.

Las comunicaciones a través de medios electrónicos serán válidas siempre que exista constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas, del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifique fidedignamente al remitente y a la persona destinataria de las mismas.

Podrá establecerse la obligatoriedad de comunicarse utilizando solo medios electrónicos, cuando las personas interesadas se correspondan con personas jurídicas o colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos.

Se utilizarán preferentemente medios electrónicos en las comunicaciones con otras administraciones públicas. Las condiciones que regirán estas comunicaciones se determinarán en conexión con las administraciones implicadas.



*Artículo 12. – Sistemas de firma electrónica admitidos por el registro electrónico.*

El registro admitirá las firmas electrónicas que se relacionen en la sede electrónica.

Se admitirá, igualmente, para relacionarse electrónicamente con la Junta Vecinal de la Entidad Local de La Nuez de Abajo, el sistema de firma electrónica mediante captura de firma digitalizada con datos biométricos realizada ante empleado público, a fin de aportar, consultar, confirmar o modificar todo tipo de documentos remitidos o puestos a disposición, en los términos y condiciones que, en su caso, se puedan establecer en la normativa específicamente aplicable al trámite concreto o procedimiento.

*Artículo 13. – Utilización de otros sistemas de identificación y firma.*

La Junta Vecinal de la Entidad Local de La Nuez de Abajo, mediante decreto de la Alcaldía que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, podrá establecer y regular otros sistemas de identificación y firma electrónica que serán utilizados para actuaciones o procedimientos concretos.

La Junta Vecinal de la Entidad Local de La Nuez de Abajo hará pública en su sede electrónica la aceptación de los sistemas de identificación y firma admitidos por la administración general del Estado y aceptados por el mismo.

CAPÍTULO 4. – EL TABLÓN DE EDICTOS ELECTRÓNICO (TABLÓN EDICTAL)

*Artículo 14. – Publicación de anuncios.*

1. La publicación de disposiciones, actos y comunicaciones que por disposición legal o reglamentaria deban publicarse en el tablón de anuncios se realizará en sede electrónica, sustituyendo el mismo al tablón ordinario.

2. El tablón de anuncios electrónico dispondrá de los sistemas que garanticen la autenticidad, integridad y disponibilidad de su contenido, estableciéndose, respecto al cómputo de plazos, los mecanismos que garanticen la constatación de la fecha y la hora de publicación de anuncios y edictos.

3. Dicho tablón garantizará:

– La veracidad y autenticidad de los documentos publicados en el tablón, ya que, en tanto que la inserción solo podrá realizarse por personas autorizadas al efecto, que accederán a la aplicación mediante su certificado digital de firma electrónica, tales documentos tienen validez jurídica de «documentos originales».

– El sellado digital de la fecha y hora en la que se ha publicado el documento en el tablón de edictos electrónico.

– La universalización de la consulta.

La posibilidad de supresión de los anuncios que contengan datos de carácter personal, para las personas que figuren en ellos, una vez que se cumpla el plazo de exposición al público y previa petición de supresión del interesado.

4. Los tabloneros de anuncios publicados en la sede electrónica de la Entidad Local Menor de La Nuez de Abajo se adaptan a la normativa técnica de interoperabilidad de



acuerdo con el artículo 8.1 del Real Decreto 4/2010, de forma que permitirá a las personas realizar una búsqueda de cualquier concepto por todos ellos.

Además, cualquier administración pública, autoridad o funcionario público que lo precise, podrá, previa correspondiente autorización, insertar y recoger el anuncio que sea de su interés para adaptarlo a los expedientes que crea oportuno, siempre teniendo en cuenta que los datos de carácter personal protegidos vuelven a tener su propiedad, después de pasar el plazo de exposición pública de acuerdo con la LOPD, Ley 15/1999.

#### CAPÍTULO 5. – GESTIÓN DOCUMENTAL

*Artículo 15. – La gestión documental y la conservación de los documentos electrónicos.*

Los documentos electrónicos originales recibidos, junto con sus documentos adjuntos, deberán ser incorporados al expediente al que correspondan mediante la inclusión de los metadatos mínimos obligatorios exigidos por el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

Asimismo, los documentos electrónicos originales producidos por las distintas áreas o departamentos municipales deberán incluir los citados metadatos mínimos obligatorios.

Los documentos electrónicos que se reciban y transmitan mediante el registro telemático se archivarán en medios o soportes electrónicos.

Los documentos públicos electrónicos tendrán garantizada la autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad, en iguales condiciones que los documentos en otros soportes.

*Artículo 16. – Archivo electrónico de documentos.*

El archivo es el responsable de la reunión, conservación, clasificación, ordenación y, en su caso, divulgación de los documentos testimonio de las actividades y funciones realizadas por la Junta Vecinal de la Entidad Local de La Nuez de Abajo que acreditan o pueden acreditar derechos y obligaciones de la administración y de la ciudadanía, independientemente del soporte en el que se encuentren.

La Junta Vecinal de la Entidad Local de La Nuez de Abajo deberá archivar por medios electrónicos todos los documentos producidos o recibidos en soporte electrónico o transformados al mismo, en el ejercicio de sus competencias y actuaciones administrativas, garantizando la autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad de los documentos electrónicos conservados, de acuerdo con los estándares aprobados al efecto, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y conforme a la legislación de archivo que resulte de aplicación.

Para su preservación, el archivo de documentos electrónicos se deberá efectuar conforme a los procedimientos establecidos con carácter general para la transferencia de documentos desde las unidades administrativas al archivo electrónico, sin perjuicio de las especificaciones que puedan establecerse en atención a su carácter electrónico, independientemente del soporte específico utilizado.



Ciclo de vida de los expedientes: los expedientes electrónicos que presenten el metadato de cerrado con una antigüedad superior a 10 años se excluirán del procedimiento de consulta on-line. Los expedientes abiertos sin movimientos durante más de 10 años se estudiará su paso a cerrado.

El intercambio de documentación con otras entidades se realizará en los términos y condiciones establecido en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica.

La Junta Vecinal de la Entidad Local de La Nuez de Abajo podrá encomendar a otra entidad la gestión documental integrada en la gestión administrativa general, incluyendo un protocolo de gestión documental electrónica y archivo electrónico, regulador de las condiciones técnicas y organizativas de clasificación funcional, seguridad y disposición de los documentos administrativos desde el inicio del procedimiento, así como los órganos competentes para la conservación y transformación. Este protocolo será accesible a través de la sede electrónica.

*Artículo 17. – Copias y compulsas electrónicas.*

Copias electrónicas: el titular de la Secretaría General de la Entidad Local Menor de La Nuez de Abajo funcionarios habilitados mediante delegación de esta función, podrán emitir copias electrónicas de documentos electrónicos con la consideración de copias auténticas de documentos electrónicos públicos administrativos o privados emitidos por personas físicas o jurídicas interesadas en los expedientes, siempre que se asegure la exactitud del contenido, aunque la estructura del documento se adapte a formatos diferentes, e incluirá una manifestación relativa a la comprobación de los elementos de autenticidad e integridad del documento original. Su autenticidad e integridad se garantizará mediante firma electrónica reconocida.

Compulsa electrónica de documentos en soporte papel: con las mismas condiciones señaladas en el apartado anterior podrán emitir copias electrónicas auténticas de documentos emitidos originalmente en soporte papel.

La compulsa electrónica se realizará a través del procedimiento establecido por la Normativa Técnica de Interoperabilidad (NTI) (resolución 19/7/2011) que es un procedimiento de digitalización seguro, que incluya la firma electrónica reconocida de la persona habilitada que haya realizado la compulsa y que garantiza la autenticidad e integridad de la copia y la identidad de quien realiza la compulsa mediante la correspondiente firma electrónica.

*Artículo 18. – Libros de actas y resoluciones.*

Libro de actas. Las actas de las sesiones, una vez aprobada por el órgano colegiado correspondiente, se extenderán en documento electrónico definido como tal de acuerdo con las normas del Esquema Nacional de Interoperabilidad, firmado por el presidente y el secretario de la corporación.

Anualmente mediante diligencia de la Secretaría se procederá a la apertura de libro registro electrónico de actas, en el que por el servicio de Secretaría se incorporarán los documentos electrónicos de las actas de las sesiones celebradas durante el año natural correspondiente que hayan resultado aprobadas, por el orden de su aprobación.



Como consecuencia de la incorporación de la última acta la persona titular de la Secretaría extenderá en documento electrónico una diligencia en la que hará constar el número de las actas del año, la fecha de la sesión a la que corresponda y su fecha de aprobación.

Una vez incorporada esa diligencia se procederá al cierre del libro registro electrónico, incorporándose automáticamente al mismo un índice comprensivo de todos los documentos (actas y diligencias) que se incluyen en el mismo. Dicho libro registro electrónico de actas tendrá a los efectos de seguridad, custodia e interoperabilidad el mismo tratamiento que el exigido a los expedientes electrónicos por los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad.

Libro de resoluciones. Las resoluciones tramitadas mediante el sistema electrónico de gestión de resoluciones administrativas, una vez dictadas por el correspondiente órgano unipersonal, serán incorporadas por el fedatario actuante al libro registro electrónico de resoluciones que se confeccionará con la periodicidad que determine mediante una actuación automatizada. Dicho libro constituirá en sí mismo un documento electrónico en el que constarán las diligencias de apertura y cierre y tendrá a los efectos de seguridad, custodia e interoperabilidad el mismo tratamiento que el exigido a los expedientes electrónicos por los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad.

#### CAPÍTULO 6. – PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS E INCORPORACIÓN DE TRÁMITES POR VÍA ELECTRÓNICA

##### *Artículo 19. – Catálogo de trámites y procedimientos electrónicos.*

Una vez aprobada la incorporación de un trámite o de un procedimiento a su tramitación por vía electrónica, se incluirá, a los efectos de información general en el catálogo de trámites y procedimientos electrónicos de la Entidad Local Menor de La Nuez de Abajo, y en su caso, se publicará en su sede electrónica.

La Secretaría General será responsable de recopilar y sistematizar la información del catálogo unificado de procedimientos, al objeto de modelizar los procedimientos de forma adecuada para su incorporación a la plataforma de tramitación electrónica.

##### *Artículo 20. – Actuaciones administrativas automatizadas.*

1. Mediante decreto de la Alcaldía, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, la Junta Vecinal de la Entidad Local de La Nuez de Abajo de conformidad con los artículos 41 y 42 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, podrá establecer como actuación administrativa automatizada, cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos en el marco de un procedimiento administrativo, en la que no haya intervención directa de un empleado público. La resolución aprobatoria de la creación de estos procedimientos determinará el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.

2. En el ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, se podrá utilizar alguno de los siguientes sistemas de firma electrónica:

a) Sello electrónico de administración pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.



b) Código seguro de verificación vinculado a la administración pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, en los términos y condiciones establecidos, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

*Primera.* – Los sistemas informáticos que sirvan de soporte a la gestión electrónica de la actividad administrativa de la Entidad Local Menor de La Nuez de Abajo, serán preferentemente soluciones disponibles ofrecidas por otras administraciones públicas para su reutilización, que puedan satisfacer total o parcialmente las necesidades, mejoras o actualizaciones que se pretenden cubrir, y siempre que los requisitos tecnológicos de interoperabilidad y seguridad así lo permitan, todo ello de conformidad con lo dispuesto en artículo 157 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

*Segunda.* – Las peticiones de acceso a los antecedentes, datos, o informaciones que obren en poder de los servicios de la corporación formuladas por los miembros de la corporación local para el desarrollo de sus funciones, se tramitarán conforme a lo dispuesto en la normativa específica en la materia.

*Tercera.* – El acceso a los ciudadanos a la información pública que obre en poder de los servicios de la corporación, se llevará a cabo a través del procedimiento previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en la legislación de desarrollo regional.

En Valle de Santibáñez, a 12 de septiembre de 2022.

El alcalde,  
Alfonso Serna Galán



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE LA PIEDRA

##### *Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2022*

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 12 de septiembre de 2022, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de La Piedra para el ejercicio de 2022, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 25.696,00 euros y el estado de ingresos a 25.696,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en 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 en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

En La Piedra, a 12 de septiembre de 2022.

El alcalde pedáneo,  
David Acero Rojo



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE QUINTANA DE LOS PRADOS

##### *Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Quintana de los Prados para el ejercicio 2022, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 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, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

##### ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	5.800,00
3.	Gastos financieros	150,00
6.	Inversiones reales	14.442,00
	Total presupuesto	20.392,00

##### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	2.300,00
4.	Transferencias corrientes	5.133,00
5.	Ingresos patrimoniales	5.510,00
7.	Transferencias de capital	7.449,00
	Total presupuesto	20.392,00

No hay plantilla de personal.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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 Quintana de los Prados, a 12 de septiembre de 2022.

El alcalde pedáneo,  
Carlos Javier Gómez Gómez