



Ayuntamiento de **ALTABLE**  
(Burgos)

N.I.F.: • P0901300D • Plaza Mayor, nº 1 • C.P.:  
09219

Teléfono y Fax: 947 354040  
Registro Entidades Locales, nº  
01090130  
www.altable.es  
altable@diputaciondeburgos.net

## ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 11 DE DICIEMBRE DE 2020

En Altable, siendo las nueve horas del día once de diciembre de dos mil veinte, se reunió en el Salón de Actos de la Casa Consistorial, para la celebración de sesión ordinaria en primera convocatoria, el Pleno del Ayuntamiento, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, D. Francisco Javier Santamaría Cornejo, con la concurrencia de los señores concejales anotados a continuación:

**ALCALDE PRESIDENTE** D. Francisco Javier Santamaría Cornejo (PP)  
**CONCEJALES** D. Avelino Jesús Medina Montejo (PP)  
**No asiste** D. Adrián Carreta Alonso (PSOE)

Actúa como Secretario el titular de la Corporación, D. José Antonio Aguayo Hervías, que da fe del acto, al objeto de celebrar sesión ordinaria.

Existiendo quórum para constituirse el Pleno y celebrar sesión válidamente, la Presidencia declaró abierto el acto a la hora indicada, procediéndose seguidamente al tratamiento y resolución de los asuntos del orden del día en la forma que sigue:

### I

#### PARTE RESOLUTIVA

##### Propuestas de la Secretaría:

##### 1. - APROBACIÓN DEL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 28 DE MAYO DE 2020

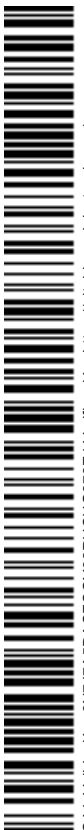
Dada cuenta del borrador del acta correspondiente a la sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2020, que fue aprobada por unanimidad por todos los asistentes, tal y como está redactada.

##### Propuestas de la Alcaldía:

##### 2.º - APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 4/2020 EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO DEL VIGENTE PRESUPUESTO DEL AÑO 2020

Examinado el expediente de modificación de crédito n.º 4/2020 del vigente Presupuesto en su modalidad de Suplemento de Crédito.

Considerando que, de conformidad con el [artículo 177](#) del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente, y no exista en el presupuesto de la Corporación crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado, el presidente de la Corporación ordenará la incoación del expediente de concesión de crédito extraordinario, en el primer caso, o de suplemento de crédito, en el segundo. El expediente, que habrá de ser previamente informado por la Intervención, se someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los presupuestos. Serán asimismo, de aplicación, las normas sobre información, reclamación y publicidad de los presupuestos a que se refiere el [artículo 169](#) de esta Ley.





## Ayuntamiento de **ALTABLE** (Burgos)

N.I.F.: • P0901300D • Plaza Mayor, nº 1 • C.P.:  
09219

Teléfono y Fax: 947 354040  
Registro Entidades Locales, nº  
01090130  
www.altable.es  
altable@diputaciondeburgos.net

Considerando que la aprobación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito exigen informe previo de la Intervención municipal de fondos y aprobación del Pleno de la Corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos sobre información, reclamación y publicidad que el Presupuesto municipal, de conformidad con lo establecido en el [artículo 169](#) del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Visto lo previsto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en lo referente al cumplimiento de los principios de estabilidad, teniendo en cuenta que con el objetivo de atender al excepcional contexto actual derivado de la pandemia del COVID-19 el Gobierno ha suspendido con carácter extraordinario para los ejercicios 2020 y 2021 las reglas fiscales en cuanto al cumplimiento de la estabilidad presupuestaria, el límite de deuda y la regla de gasto.

Considerando que el acuerdo de aprobación inicial debe exponerse al público por plazo mínimo de quince días hábiles, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento para que los vecinos puedan examinar el expediente y formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

Considerando que las reclamaciones presentadas deberán ser resueltas por el Ayuntamiento Pleno que acordará, al mismo tiempo la aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito del vigente Presupuesto en su modalidad de Suplemento de Crédito.

Considerando que en el supuesto de que no se presenten reclamaciones no será necesaria la adopción de nuevo acuerdo, extendiéndose a tales efectos certificación acreditativa de tal extremo por la Secretaría General.

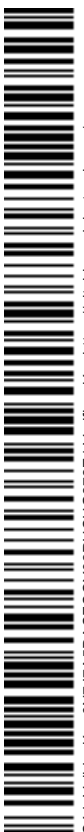
Vistos los informes de la Intervención Municipal sobre el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y sobre la modificación de crédito del vigente Presupuesto Municipal en su modalidad de suplemento de crédito, esta Corporación, por unanimidad ACUERDA:

**Primero.-** Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 4/2020 en la modalidad de Suplemento de Crédito del vigente presupuesto del año de 2020, de acuerdo con el siguiente detalle:

### **Aplicación presupuestaria de gastos con alta de créditos (RT)**

SUPLEMENTO DE CRÉDITO financiado con remanente de tesorería

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Créditos iniciales	Incorporación Rtes/ Gcre/Sup	Suplemento de crédito	Créditos finales	
011	359.00	Otros gastos financieros	400,00 €	0,00 €	200,00 €	600,00 €
153.2	619.01.02	Vías públicas urbanas	0,00 €	20.000,00 €	3.000,00 €	23.000,00 €
163	131.00.15	Personal verano	6.580,00 €	0,00 €	2.500,00 €	9.080,00 €
163	160.00.20	SS Personal verano	2.046,38 €	0,00 €	1.500,00 €	3.546,38 €
163	213.00.01	Maquinaria	800,00 €	0,00 €	800,00 €	1.600,00 €
163	227.99.00	Otros trabajos em	550,00 €	0,00 €	1.000,00 €	1.550,00 €
171	210.00.04	Rep. Zonas verdes	1.500,00 €	0,00 €	2.500,00 €	4.000,00 €
920	131.00.02	Bolsa personal verano	0,00 €	2.263,80 €	4.700,00 €	6.963,80 €
920	160.00.04	SS Bolsa personal verano	0,00 €	714,20 €	1.200,00 €	1.914,20 €
		TOTAL altas con RT			<b>17.400,00 €</b>	





## Ayuntamiento de **ALTABLE** (Burgos)

N.I.F.: • P0901300D • Plaza Mayor, nº 1 • C.P.:  
09219

Teléfono y Fax: 947 354040  
Registro Entidades Locales, nº  
01090130  
www.altable.es  
altable@diputaciondeburgos.net

El importe de los gastos anteriores se financia con cargo al Remanente Líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior por lo que la operación queda nivelada y sin déficit inicial, introduciéndose en el presupuesto de ingresos la siguiente modificación:

### **Altas en conceptos de Ingresos (RT)**

SUPLEMENTO DE CRÉDITO financiado con el remanente de tesorería

Concepto	Denominación	Consignado Inicial/MC	Alta	Crédito Definitivo
870.00.01	Rte de Tesorería Suplementos de Créditos	18.000,00 €	17.400,00 €	35.400,00 €
	TOTAL Altas		17.400,00 €	

**Segundo.-** Publicar este acuerdo en el “Boletín Oficial” de la provincia de Burgos y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento durante el plazo de quince días a efectos de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que consideren oportunas para la defensa de sus derechos, entendiendo que si durante el plazo de exposición no existen reclamaciones el acuerdo se elevará a definitivo.

**Tercero.-** Una vez que este acuerdo tenga el carácter de definitivo, enviar una copia del expediente a la Comunidad Autónoma y al Ministerio de Hacienda (Servicio de Coordinación con las Haciendas Territoriales) así como publicar en el “Boletín Oficial” de la provincia de Burgos y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento el expediente de modificación que se ha aprobado y su financiación.

La modificación aprobada producirá efectos desde la fecha de la aprobación provisional siempre que se haya producido la publicación a que se refiere el apartado anterior y se incorporará a la contabilidad general a través del correspondiente documento MC o de modificación de créditos y del documento de modificación de las previsiones iniciales del presupuesto de ingresos.

### **3. °- PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO DE 2021**

El Sr. Alcalde da cuenta al Pleno, que cumpliendo con el mandato del artículo 164 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley, reguladora de las Haciendas Locales, y del 5º del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que la desarrolla en materia presupuestaria, ha elaborado el Presupuesto General de la Entidad para el año 2021, el cual se presenta para su discusión y, en su caso, aprobación.

El Ayuntamiento Pleno, basándose en los siguientes FUNDAMENTOS:

Lo dispuesto en la legislación específica de Régimen Local, así como en la legislación estatal de carácter básico o complementario, en materia presupuestaria.

El expediente de Presupuesto General de la Entidad para el año 2021.

Las Bases de Ejecución del Presupuesto y los Anexos y demás documentación complementaria señalados en los artículos 168 y 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

La Plantilla Presupuestaria del Personal para el Ejercicio 2021.

Lo previsto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en lo referente al cumplimiento de los principios de estabilidad, teniendo en cuenta que con el objetivo de atender al





## Ayuntamiento de **ALTABLE** (Burgos)

N.I.F.: • P0901300D • Plaza Mayor, nº 1 • C.P.:  
09219

Teléfono y Fax: 947 354040  
Registro Entidades Locales, nº  
01090130  
www.altable.es  
altable@diputaciondeburgos.net

excepcional contexto actual derivado de la pandemia del COVID-19 el Gobierno ha suspendido con carácter extraordinario para los ejercicios 2020 y 2021 las reglas fiscales en cuanto al cumplimiento de la estabilidad presupuestaria, el límite de deuda y la regla de gasto.

Vistos los informes emitidos por la Concejalía de Hacienda y por el Sr. Interventor.

**CONSIDERANDO** que el acuerdo de aprobación corresponde al Pleno por mayoría simple, por aplicación de lo dispuesto en el citado artículo 168, en su redacción dada por el RD-ley 17/2014, en concordancia con el artículo 22.2-e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**RESULTANDO** que en la tramitación del Presupuesto se han seguido los requisitos exigidos por la legislación vigente.

El Pleno pasa a examinar los documentos que lo componen e integran.

Tras detenida deliberación en la que se analizaron todos los pormenores, así como cada uno de los créditos que comprenden dicho proyecto, tanto en gastos como en ingresos y sus bases de ejecución e informándose por Secretaría Intervención todas las dudas técnicas planteadas, y hallándolos conforme con las obligaciones y los recursos que se establecen, el Pleno por ACUERDA, por UNANIMIDAD, los siguientes acuerdos:

### **Primero.- Presupuesto General.**

APROBAR inicialmente el referido proyecto de Presupuesto General para el ejercicio de 2021, que arroja el siguiente resumen por capítulos:

### **ESTADO DE INGRESOS**

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO	PESO
		2021	ESPECIFICO
CAPITULO I	IMPUESTOS DIRECTOS	31.900,00	29,54%
CAPITULO II	IMPUESTOS INDIRECTOS	1.500,00	1,39%
CAPITULO III	TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	4.920,00	4,56%
CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	39.900,00	36,94%
CAPITULO V	INGRESOS PATRIMONIALES	12.280,00	11,37%
TOTAL INGRESOS OPERACIONES CORRIENTES		90.500,00	83,80%
CAPITULO VI	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00	0,00%
CAPITULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	17.500,00	16,20%
TOTAL INGRESOS OPERACIONES DE CAPITAL		17.500,00	16,20%
INGRESOS NO FINANCIEROS (Cap. I-VII)		108.000,00	100,00%
CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00%
CAPITULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00%
INGRESOS FINANCIEROS (Cap. VIII-IX)		0,00	0,00%
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		108.000,00	100,00%

### **ESTADO DE GASTOS-Clasificación económica de gastos**

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO
----------	-------------	-------------





## Ayuntamiento de **ALTABLE** (Burgos)

N.I.F.: • P0901300D • Plaza Mayor, nº 1 • C.P.:  
09219

Teléfono y Fax: 947 354040  
Registro Entidades Locales, nº  
01090130  
www.altable.es  
altable@diputaciondeburgos.net

GASTOS		2021	PESO ESPECIFICO
CAPITULO I	GASTOS DE PERSONAL	29.670,00	27,47%
CAPITULO II	GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	45.025,00	41,69%
CAPITULO III	GASTOS FINANCIEROS	800,00	0,74%
CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.905,00	4,54%
CAPITULO V	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00	0,00%
<b>TOTAL GASTOS OPERACIONES CORRIENTES</b>		<b>80.400,00</b>	<b>74,44%</b>
CAPITULO VI	INVERSIONES REALES	27.600,00	25,56%
CAPITULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00%
<b>TOTAL GASTOS OPERACIONES DE CAPITAL</b>		<b>27.600,00</b>	<b>25,56%</b>
<b>GASTOS NO FINANCIEROS (Cap. I-VII)</b>		<b>108.000,00</b>	<b>100,00%</b>
CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00%
CAPITULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00%
<b>GASTOS FINANCIEROS (Cap. VIII-IX)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTOS DE GASTOS</b>		<b>108.000,00</b>	<b>100,00%</b>

En consecuencia, el Sr. Alcalde declaró aprobado el Presupuesto General Municipal para el año 2021, por un total de **CIENTO OCHO MIL EUROS (108.000,00 €)** tanto en ingresos como en gastos.

### **Segundo.- Clasificación del catálogo de puestos de trabajo.**

El artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, establece que corresponde a cada Corporación Local aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual.

Realizados los análisis y evaluaciones consiguientes, emitidos informes por Secretaría e Intervención, el Pleno por unanimidad, ACUERDA:

Primero.- Aprobar la plantilla de personal de este Ayuntamiento, por lo que se efectúa la valoración de los Puestos de Trabajo existentes.

Segundo.- Aprobar la clasificación de los puestos de trabajos con las características esenciales para desarrollar sus funciones.

Tercero.- Aprobar la asignación de las retribuciones correspondientes que en el Presupuesto quedan consignadas.

Cuarto.- Publicar la plantilla aprobada íntegramente en el “Boletín Oficial” de la provincia de Burgos junto con el resumen del presupuesto y remítase copia a las Administraciones del Estado y de la Comunidad Autónoma.

### **Tercero.- Bases de ejecución del Presupuesto.**

Quedan APROBADAS, por UNANIMIDAD, las Bases de Ejecución del Presupuesto de 2021, que acompañan al correspondiente expediente.

### **Cuarto.- Exposición del Presupuesto.**

Que el Presupuesto así aprobado se exponga al público por plazo de quince días, previo anuncio que se insertará en el “Boletín Oficial” de la provincia de Burgos y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, y en la página web oficial [www.altable.es](http://www.altable.es) y en la Sede electrónica: <https://altable.sedelectronica.es> a efectos de reclamaciones.





## Ayuntamiento de **ALTABLE** (Burgos)

N.I.F.: • P0901300D • Plaza Mayor, nº 1 • C.P.:  
09219

Teléfono y Fax: 947 354040  
Registro Entidades Locales, nº  
01090130  
www.altable.es  
altable@diputaciondeburgos.net

### **Quinto.- Aprobación definitiva.**

Este acuerdo aprobatorio será considerado como definitivo de no producirse reclamaciones contra el mismo durante el plazo de exposición pública, entrando en vigor en el ejercicio a que se refiere, una vez haya cumplido lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley, reguladora de las Haciendas Locales.

### **4.º - ACUERDO DE DELEGACIÓN EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS EN MATERIA DE SANCIONES POR INFRACCIÓN DE LAS “NORMAS DE TRÁFICO, CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS Y SEGURIDAD VIAL”**

La masificación de vehículos a motor, al tiempo que supone una de las manifestaciones más genuinas del ejercicio de libertad de circulación, ha generado en los Ayuntamientos la necesidad de mejorar la efectividad de los sistemas de ordenación del tráfico en sus términos municipales para mitigar las inevitables perturbaciones que el mismo provoca en la vida cotidiana de sus ciudadanos y salvaguardar otros intereses individuales o colectivos que deben ser objeto de protección pública

Para lograr este objetivo es preciso que la Administración Municipal haga uso de las facultades y prerrogativas que le otorga la Ley para, sin menoscabo del más escrupuloso respeto al derecho de defensa consagrado en la Constitución, conseguir la aplicación eficaz y rigurosa del procedimiento sancionador contra aquellos conductores que vulneran las normas de estacionamiento, circulación y seguridad vial en sus propias vías públicas.

El Ayuntamiento de Altable tiene atribuidas las competencias de ordenación y control del tráfico en las vías urbanas de su titularidad, así como su vigilancia, la denuncia de las infracciones y la sanción de las mismas, y actualmente tiene delegado en la Diputación Provincial de Burgos, las funciones de recaudación voluntaria y ejecutiva de las sanciones impuestas por infracciones de las normas de Tráfico, Circulación y Seguridad Vial.

Por otro lado, la delegación de la potestad sancionadora es posible desde la modificación del art. 127.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas (por la redacción dada a través de la Ley 4/1999 de 13 de enero, que en su exposición de motivos, expresa que se suprime la prohibición de delegación de la potestad sancionadora para favorecer la descentralización en aras del principio de eficacia), que ha tenido su continuidad en el artículo 25 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Así se ha venido a reconocer expresamente el artículo 84.2 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.), que dice que los órganos de las diferentes Administraciones Públicas podrán delegar el ejercicio de sus competencias sancionadoras mediante convenios o encomiendas de gestión o a través de cualesquiera otros instrumentos de colaboración previstos en la legislación de procedimiento administrativo común.





## Ayuntamiento de **ALTABLE** (Burgos)

N.I.F.: • P0901300D • Plaza Mayor, nº 1 • C.P.:  
09219

Teléfono y Fax: 947 354040  
Registro Entidades Locales, nº  
01090130  
www.altable.es  
altable@diputaciondeburgos.net

El Servicio de Gestión Tributaria y Recaudatoria de la Diputación Provincial de Burgos dispone, en relación con esta materia, de una serie de recursos materiales y humanos que pueden resultar de inestimable valor para alcanzar el fin descrito en párrafos precedentes. En concreto nos estamos refiriendo a aspectos tan destacados como: infraestructura informática que permite integrar automáticamente en un solo programa la tramitación de los expedientes sancionadores y la gestión recaudatoria de las sanciones, respetando la independencia de cada procedimiento; diseño de procesos adaptados a la aplicación informática; documentación normalizada; personal especializado, y experiencia en la gestión recaudatoria.

En consecuencia, siendo jurídicamente procedente la delegación de competencias atribuidas legalmente al Ayuntamiento de Altable en relación con el procedimiento sancionador por infracciones a las normas de tráfico, circulación y seguridad vial en la Diputación Provincial de Burgos, el Pleno aprueba el siguiente:

**Primero.-** Delegar a la Diputación Provincial de Burgos la realización de los servicios en materia de sanciones por infracción de las “normas de tráfico, circulación de vehículos y seguridad vial”, de conformidad con el siguiente Convenio:

### ACUERDO DE DELEGACIÓN CLÁUSULAS CAPITULO I OBJETO DEL CONVENIO

#### **PRIMERA: OBJETO.**

En virtud de este Acuerdo, el Ayuntamiento de Altable delega en la Diputación Provincial de Burgos, las siguientes competencias:

1. La tramitación de expedientes sancionadores incoados por la comisión de infracciones de las normas de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial cometidas en sus vías urbanas.
2. La gestión recaudatoria, en período voluntario y ejecutivo, de las sanciones impuesta en el curso de la tramitación del procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial

#### **SEGUNDA: RÉGIMEN JURÍDICO.**

El ejercicio de las competencias recogidas se regirán en primer término por las determinaciones de este acuerdo y además, entre otras, por las siguientes normas:

- a) Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial
- b) Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación.
- c) Real Decreto 320/1994, de 25 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento Sancionador en materia de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.
- d) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- e) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
- f) 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.
- g) Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
- h) Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, que aprueba el Reglamento General de Recaudación..





## Ayuntamiento de **ALTABLE** (Burgos)

N.I.F.: • P0901300D • Plaza Mayor, nº 1 • C.P.:  
09219

Teléfono y Fax: 947 354040  
Registro Entidades Locales, nº  
01090130  
www.altable.es  
altable@diputaciondeburgos.net

- i) Las normas que desarrollen, complementen o modifiquen a las anteriores, que sean de obligada aplicación en la materia.
- j) Las ordenanzas municipales sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

### **CAPITULO II**

#### **DELEGACIÓN DE LA POTESTAD SANCIONADORA**

##### **TERCERA.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

El ejercicio de la potestad sancionadora recaerá en titulares y usuarios de las vías urbanas de titularidad del Ayuntamiento de Altable que realicen actos u omisiones tipificadas como infracciones por las normas que regulan el tráfico, la circulación de vehículos y la seguridad vial.

##### **CUARTA: INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA**

En la tramitación del procedimiento sancionador, la Diputación Provincial de Burgos dispondrá de la tecnología informática necesaria para el desarrollo de la tramitación completa de los expedientes adaptada a la Administración electrónica, en particular:

1. El software necesario para la implantación del sistema que permita la tramitación integral de los expedientes de multas según la legislación vigente.

- Esta aplicación, entre otras funcionalidades: crea un expediente sancionador a cada infractor, que permite la acumulación de sanciones en los que se aprecie identidad subjetiva y el registro de todas las actuaciones que se realicen en el curso del procedimiento; forma una base de datos de infractores y vehículos.

- Dicha aplicación garantizará la Integración automática del procedimiento sancionador con la gestión económica.

Asimismo, pondrá a disposición del Ayuntamiento, el software necesario para la comunicación entre los servidores de la Diputación y los Dispositivos Móviles (en adelante PDA), y las infraestructuras necesarias para lograr una comunicación rápida, fiable y segura.

##### **QUINTA: FUNCIONES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS.**

La Diputación Provincial de Burgos se constituye, en virtud de esta delegación de competencias, en la única entidad gestora, administradora y ejecutora del procedimiento sancionador de tráfico.

En la tramitación del procedimiento sancionador, corresponde a la Diputación Provincial de Burgos:

1. La competencia para resolver el expediente.
2. El nombramiento del órgano instructor y la competencia para instruir.
3. La resolución de recursos y alegaciones.
4. La incoación del procedimiento.
5. Las notificaciones a los interesados.
6. Garantizar el ejercicio de los derechos de los denunciados. En particular, los siguientes: derecho a ser notificado de los hechos que se le imputen, de las infracciones que tales hechos puedan constituir y de las sanciones que se les pudieran imponer, de la identidad del instructor, de la autoridad competente para imponer la sanción y de la norma que atribuya tal competencia, derecho a formular alegaciones y a utilizar los medios de defensa admitidos por el Ordenamiento Jurídico.
7. Decidir sobre la apertura del período de prueba y sobre la aceptación de las pruebas propuestas.
8. Cuando resulte procedente, la remisión de expedientes a la autoridad competente de la Administración General del Estado.
9. La anotación de la imposición de sanciones por infracciones graves y muy graves, así como de la detracción de puntos, en los registros oficiales de la Dirección General de Tráfico
10. La declaración de caducidad del procedimiento







## Ayuntamiento de **ALTABLE** (Burgos)

N.I.F.: • P0901300D • Plaza Mayor, nº 1 • C.P.:  
09219

Teléfono y Fax: 947 354040  
Registro Entidades Locales, nº  
01090130  
www.altable.es  
altable@diputaciondeburgos.net

11. Declaración de la prescripción de las infracciones y sanciones.
12. El archivo de los expedientes.

### **sexta: FUNCIONES DEI AYUNTAMIENTO**

El Ayuntamiento delegante colaborará en la instrucción de los expedientes sancionadores por infracción de normas de tráfico En particular, corresponde al Ayuntamiento:

1. La denuncia de infracciones a través de agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico.
2. Dejar constancia documental de que la denuncia se ha notificado en el acto al infractor por los Agentes de la autoridad, la fecha de entrega, la firma del receptor y, si fuera diferente al titular, identidad del mismo.
3. La incorporación de la denuncia al software del SGTR, lo que puede realizarse:
  - a) Mediante la comunicación entre los servidores de la Diputación y los Dispositivos Móviles (en adelante PDA),
  - b) Grabando los boletines de denuncia en la aplicación informática del SGTR, y procediendo a su digitalización e incorporación al expediente sancionador
4. Trasladará al SGTR., en un plazo no superior a quince días naturales, a través de los medios telemáticos que se implementen, los informes de ratificación que se requieran a los Agentes denunciadores por parte del Instructor de los expedientes sancionadores.
5. Colaborará con el SGTR. en la realización de pruebas “sobre el terreno”, necesarias para la instrucción del procedimiento.
6. Los documentos presentados por los interesados en el Ayuntamiento en relación con el expediente sancionador: alegaciones, solicitud de pruebas, recursos, etc. deberán remitirse al SGTR a través de Registro electrónico.

### **CAPITULO III**

#### **DELEGACIÓN DE LA GESTIÓN RECAUDATORIA**

##### **SEPTIMA: AMBITO DE APLICACIÓN:**

1. La gestión recaudatoria de las sanciones se desarrollará en todo el ámbito territorial de la Diputación Provincial.
2. La Diputación Provincial, en caso de resultar conveniente para la efectividad de las deudas, firmará un convenio de colaboración con la Agencia Estatal de Administración Tributaria para la realización de actuaciones en materia de recaudación ejecutiva que hayan de realizarse fuera del territorio provincial.

##### **OCTAVA: FUNCIONES DEL AYUNTAMIENTO**

En la delegación de la gestión recaudatoria para la efectividad de las sanciones impuestas en el procedimiento sancionador por infracciones de tráfico, corresponden al Ayuntamiento las siguientes funciones:

1. Ejecutar órdenes de localización y precinto de vehículos embargados por el órgano de recaudación.
2. Si fuese preciso en el curso del procedimiento de apremio, poner a disposición del órgano de recaudación provincial, con carácter gratuito, locales municipales para el depósito de los vehículos embargados.

##### **NOVENA: FUNCIONES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS.**

1. El cobro de las deudas objeto del presente Convenio, sólo podrá realizarse por el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación de la Diputación Provincial, que lo realizará a través de las entidades financieras colaboradoras.

Si se produjese el cobro por parte del Ayuntamiento de alguna deuda objeto de este Convenio, deberá comunicarse al órgano de recaudación de la Diputación a efectos de su





## Ayuntamiento de **ALTABLE** (Burgos)

N.I.F.: • P0901300D • Plaza Mayor, nº 1 • C.P.:  
09219

Teléfono y Fax: 947 354040  
Registro Entidades Locales, nº  
01090130  
www.altable.es  
altable@diputaciondeburgos.net

anulación y baja en cuentas. Si el cobro fuese parcial, continuará el procedimiento para la efectividad del saldo pendiente.

2. En la delegación de la gestión recaudatoria para la efectividad de las sanciones impuestas en el procedimiento sancionador por infracciones de tráfico, la Diputación Provincial de Burgos asume las siguientes funciones:

- a) Expedir providencias de apremio y resolver los recursos de reposición interpuestos contra las mismas.
- b) Liquidar y recaudar los intereses de demora y las costas del procedimiento de apremio.
- c) Notificar a los interesados las providencia de apremios, las diligencias de embargo, y los actos y resoluciones que se dicten en el curso del procedimiento de apremio.
- d) La devolución de los ingresos indebidos que sean consecuencia de incidencias en el proceso de recaudación.
- e) Resolver las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento de la deuda.
- f) Resolver las solicitudes de suspensión que traigan su causa de la impugnación del procedimiento recaudatorio.
- g) Ejecutar las garantías conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento General de Recaudación.
- h) Dictar diligencias de embargo y resolver los recursos de reposición interpuestos contra las mismas.
- i) Practicar el embargo de bienes del deudor para la efectividad de la deuda.
- j) Valoración previa a la enajenación de bienes embargados.
- k) Adopción de medidas para asegurar el embargo de bienes.
- l) Enajenación de bienes embargados.
- m) Adjudicación de bienes al Ayuntamiento: cuando en el procedimiento de enajenación alguno de los bienes embargados no se hubiera adjudicado, podrá el Ayuntamiento adjudicarse dichos bienes en los términos establecidos en la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación.
- n) Resolver las tercerías que puedan promoverse en el procedimiento de apremio.
- o) Dictar el acto administrativo de derivación de responsabilidad solidaria o subsidiaria, cuando Diputación Provincial, en el curso del procedimiento de recaudación de una deuda tributaria tenga conocimiento de alguno de los supuestos de derivación de responsabilidad.
- p) El órgano de recaudación dará de baja las deudas apremiadas por alguno de los motivos establecidos en la legislación vigente, así como por lo dispuesto en este convenio.
- q) La justificación de las bajas por insolvencia se realizará según lo previsto en el artículo 76 de la Ley General Tributaria y artículos 61 y siguientes del Reglamento General de Recaudación. El ayuntamiento podrá solicitar aclaración si, a su juicio, no estuvieran realizados todos los trámites.

### CAPITULO IV

#### NORMAS COMUNES

##### DECIMA: SISTEMA DE FINANCIACIÓN

1. El sistema de financiación arbitrado obedece a la cobertura del coste que implica la colaboración en la tramitación de los expedientes sancionadores, a la realización de la gestión recaudatoria de las sanciones que se impongan, así como de los equipos, sistemas y





## Ayuntamiento de **ALTABLE** (Burgos)

N.I.F.: • P0901300D • Plaza Mayor, nº 1 • C.P.:  
09219

Teléfono y Fax: 947 354040  
Registro Entidades Locales, nº  
01090130  
www.altable.es  
altable@diputaciondeburgos.net

comunicaciones informáticas que la Diputación Provincial deberá acometer para dar efectividad al presente Convenio.

Se fija el coste del servicio a abonar por el Ayuntamiento a la Diputación Provincial de Burgos de la siguiente forma, que estará formado por la suma de los siguientes conceptos:

- a) El 20 por 100 del importe ingresado de la sanción impuesta
- b) El 20 por 100 de las bajas por insolvencia
- c) El 15 por 100 de las bajas contabilizadas por otras causas.
- d) El importe de los recargos de apremio del período ejecutivo, intereses y

costas.

### **UNDÉCIMA: LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIAS DE FONDOS.**

#### 1. Liquidación de ingresos

Se practicará en los 15 primeros días del primer mes de cada trimestre liquidación de los importes recaudados en el trimestre anterior, acompañando detalle de las deudas, por tipos de ingresos, conceptos y ejercicios.

*Del total computado como ingresos, se descontarán*

- a) Las devoluciones de ingresos indebidos.
- b) El coste del servicio.
- c) Las costas devengadas.

#### 2. Transferencia de fondos: Los importes resultantes a favor del Ayuntamiento serán transferidos a la cuenta bancaria que con este fin haya designado el Ayuntamiento.

En los casos en que, practicada la liquidación resulte deudor el Ayuntamiento, se compensará el importe en sucesivas liquidaciones mensuales.

### **DUODÉCIMA: CUENTA DE RECAUDACIÓN**

En el primer trimestre de cada año, la Diputación Provincial rendirá la cuenta de recaudación del ejercicio anterior, especificando, por conceptos y ejercicios, el importe total de las deudas gestionadas, de los ingresos realizados, de las bajas aprobadas y de las deudas pendientes de cobro. Se adjuntaría como documentación complementaria: relación de datas, (con separación de créditos datados por insolvencia para su contabilización independiente) y relación individualizada de deudas pendientes.

### **DECIMOTERCERA:: PLAZO DE VIGENCIA**

1. El presente Convenio tendrá vigencia inicial hasta el 31 de diciembre de 2020, renovándose de manera automática anualmente salvo denuncia expresa de cualquiera de las partes. Dicha denuncia deberá realizarse, al menos, con un mes de antelación a la finalización del plazo de vigencia.

2. El Ayuntamiento y la Diputación Provincial de Burgos podrán acordar la suspensión unilateral del Convenio cuando adviertan incumplimientos de las obligaciones estipuladas en el presente Convenio por la otra parte. Una vez adoptado el acuerdo de suspensión se dará cuenta inmediatamente a la Comisión mixta de Coordinación y Seguimiento, siendo oída esta en orden a la revocación o mantenimiento del acuerdo.

### **DECIMOCUARTA: NATURALEZA ADMINISTRATIVA**

El presente Acuerdo de delegación es de carácter administrativo, considerándose incluido en el artículo 4.1 c) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

Las controversias sobre la interpretación y ejecución del mismo serán resueltas por la Comisión de Coordinación y Seguimiento prevista en la cláusula decimocuarta.

**Segundo.-** Remitir el presente acuerdo a la Diputación Provincial de Burgos, Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación.

## II PARTE DE CONTROL





Ayuntamiento de **ALTABLE**  
(Burgos)

N.I.F.: • P0901300D • Plaza Mayor, nº 1 • C.P.:  
09219

Teléfono y Fax: 947 354040  
Registro Entidades Locales, nº  
01090130  
www.altable.es  
altable@diputaciondeburgos.net

**Seguimiento de Gestión de los órganos de gobierno.**

**5.º - RESOLUCIONES E INFORMES DE LA ALCALDÍA**

Por la Secretaría de la Corporación, a efectos de su ratificación o de su conocimiento, se da lectura de los Decretos y Resoluciones dictados por la Alcaldía, hasta la fecha de hoy.

El Pleno, se dio por enterado.

**6.º - ASUNTOS URGENTES, (FUERA DEL ORDEN DEL DÍA)**

Seguidamente se informa de posibilidad de incluir diversos asuntos que, a pesar de no figurar en el Orden del Día, puede ser necesario tratar como consecuencia de su urgencia.

**7.º - MOCIONES**

No se plantea ninguna moción.

**III  
RUEGOS Y PREGUNTAS**

**8.º - RUEGOS Y PREGUNTAS**

Por otra parte, no se plantea ningún ruego ni preguntas.

Llegados a este punto y no siendo otro el objeto de la presente reunión, cuando eran las diez horas y cuarenta y ocho minutos del día de la fecha, la Presidencia levantó la sesión, de la que se extiende la presente acta conforme a lo dispuesto en el artículo 109 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre. Doy fe.

