



AYUNTAMIENTO PERALEDA DE SAN ROMÁN, (Cáceres).

Plaza General Franco, s/n, 10334. Tel: 927553004/553226. Fax: 927553140. NIF: P1014400D
Email : administracion@peraledadesanroman.es

En Peraleda de San Román a 1 de Marzo de 2017.

Reunida la Corporación en **Sesión ORDINARIA**, en el Salón de actos de la Casa Consistorial, en primera convocatoria siendo las 10,00 horas, presidida por el Sr. Alcalde Don Rafael Brasero Pleite y con la asistencia de :

Alcalde-Presidente

DON RAFAEL BRASERO PLEITE

Concejales

GRUPO POLITICO PP

DOÑA MIRIAM RODRIGUEZ ANGEL

DON PEDRO LEÓN ESPUELA

DOÑA MARIA JESÚS DE LA LLAVE GIL

GRUPO POLITICO PSOE

Abierta la Sesión y declarada pública por la Presidencia y una vez comprobado por el Secretario la existencia de quórum necesario para poder iniciar la Sesión se procede a conocer los siguientes asuntos incluidos en el Orden del Día.

Secretario/Interventor

RAFAEL SANCHEZ-OCAÑA CLAVIJO

No asisten:

- **DON FRANCISCO JAVIER SÁNCHEZ ARROYO, DON DANIEL MUÑOZ MARTÍN, Y DON FRANCISCO LABRADOR ÁLVAREZ, concejales del grupo socialista, que estando citados legalmente no excusan su inasistencia.**

ORDEN DEL DÍA

PRIMERO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

Por el Sr. Presidente se pregunta a los miembros de la Corporación si tienen que formular alguna observación al borrador del acta de la sesión, celebrada con fecha **21 de diciembre de 2016** y que ha sido oportunamente distribuido con la convocatoria.

Sometida a votación, queda **aprobada por unanimidad**, el acta de la citada sesión, ordenando su transcripción al Libro de Actas según lo dispuesto por el artículo 110.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

SEGUNDO.- 2.- DONACIÓN DE FINCA RUSTICA DE DON ANDRES MORENO MONTERO

Visto el expediente de Donación 1/2017, instruido para la adquisición a título gratuito del bien inmueble consistente en inmueble de naturaleza rústica de titularidad privada, sito en Polígono 17 parcela 35, cuya donación gratuita ha sido ofrecida por su propietario actual DON ANDRÉS MORENO MONTERO.

Visto el informe del Técnico Municipal, en el que se hace constar la descripción detallada del bien y su tasación económica.

Vistos los Informes de Secretaría y de Intervención obrantes en el expediente, su conformidad con las disposiciones del artículo el artículo 10 f) del RD 1372/1986, de 13 de junio, Reglamento de Bienes de las



AYUNTAMIENTO PERALEDA DE SAN ROMÁN, (Cáceres).

Plaza General Franco, s/n, 10334. Tel: 927553004/553226. Fax: 927553140. NIF: P1014400D
Email : administracion@peraledadesanroman.es

Entidades Locales, los ayuntamientos pueden adquirir bienes por cualquier medio legítimo conforme al ordenamiento jurídico.

Atendido que el procedimiento se ha tramitado de conformidad con lo que dispone el artículo 12 del RD 1372/1986, de 13 de junio, Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Y en virtud de la competencia otorgada por la Disposición Adicional Segunda 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 -TRLCSP-, la competencia para la aceptación expresa de la adquisición corresponde al Alcalde, no obstante, se considera más adecuado su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento.

Sometido a votación, se acuerda por unanimidad (4 votos):

PRIMERO.- Aceptar la donación gratuita del bien inmueble de naturaleza rústica de titularidad privada, sito en Paraje de las Celadillas, Polígono 17, parcela 35 Rfª. Catastral 10144A01700350000OU, ofertada al Ayuntamiento por DON ANDRÉS MORENO MONTERO en fecha 21 de Febrero de 2017.

SEGUNDO.- Notificar el presente acuerdo a los interesados, requiriéndoles para formalizar la correspondiente escritura pública de donación de bien inmueble, y con la posterior inscripción en el Registro de la Propiedad a favor de este Ayuntamiento.

TERCERO.- Facultar al Sr. Alcalde para que, en nombre y representación del Ayuntamiento, suscriba los documentos públicos y privados que resulten necesarios para hacer efectivo el presente acuerdo.

CUARTO.- Ordenar que, una vez formalizada la escritura pública de adquisición a título gratuito de dicho bien, se proceda a efectuar las correspondientes anotaciones en el Inventario General municipal de Bienes y Derechos.

3.- CAMBIO DE NOMBRE DE CALLES EN CUMPLIMIENTO LEY 52/2007, DE 26 DE DICIEMBRE, POR LA QUE SE RECONOCEN Y AMPLÍAN DERECHOS Y SE ESTABLECEN MEDIDAS EN FAVOR DE QUIENES PADECIERON PERSECUCIÓN O VIOLENCIA DURANTE LA GUERRA CIVIL Y LA DICTADURA. LEY DE LA MEMORIA HISTÓRICA.

En consecuencia con el acuerdo adoptado en sesión del pleno del Ayuntamiento de fecha 1 de septiembre y una vez elaborado el catálogo de calles, escudos, insignias, placas y otros objetos o menciones conmemorativas de exaltación, personal o colectiva, de la sublevación militar, de la Guerra Civil y de la represión de la Dictadura, se ha procedido al cambio de denominación de vías públicas

El Secretario da lecturas a los **Art. 15 de la Ley 52/2007**, de 26 de diciembre, por la que se reconocen y amplían derechos y se establecen medidas en favor de quienes padecieron persecución o violencia durante la guerra civil y la dictadura.

Sometido a votación, se acuerda por UNANIMIDAD:

1º.- Aprobar el cambio de denominación de las siguientes vías públicas:

| Nombre Actual | Nueva denominación |
|--------------------------|-----------------------------|
| Trv.. General Mola | Trv. de La Constitución |
| C. Calvo Sotelo | C. La Puente de Gualija |
| Pza. General Franco | Plaza de España |
| C. General Mola | Avda. de La Constitución |
| C. General Yagüe | C. Cancho Valdecastillo |
| C. Gral. Queipo de Llano | C. Felicidad Montero Pleite |
| Trv. Gral. Yagüe | Trv. Cancho Valdecastillo |
| C. José Antonio | C. Mina Marialina |
| C. Onésimo Redondo | C. Adolfo Suárez |
| C. General Castejón | C. Puente el Almendro |
| C. General Varela | No existe en el callejero |



AYUNTAMIENTO PERALEDA DE SAN ROMÁN, (Cáceres).

Plaza General Franco, s/n, 10334. Tel: 927553004/553226. Fax: 927553140. NIF: P1014400D
Email : administracion@peraledadesanroman.es

2º.- Proceder a la retirada de escudos, insignias, placas y otros objetos o menciones conmemorativas de exaltación, personal o colectiva, de la sublevación militar, de la Guerra Civil y de la represión de la Dictadura.

3º.- Comunicar a las autoridades de la Iglesia Católica la obligación de retirar del entorno de la Iglesia Parroquial y de la iglesia los símbolos, placas conmemorativas y otros símbolos que constituyan exaltación, personal o colectiva, de la sublevación militar, de la Guerra Civil y de la represión de la Dictadura.

4º.- Publicar los cambios de nombres de las calles y dar la máxima difusión posible a los vecinos del municipio.

4.- ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

Considerando que por la Alcaldía se ordenó mediante Providencia de fecha 16 de Febrero de 2017 la incoación de expediente para proceder a la aprobación de **la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica.**

_Considerando la necesidad de que por este Ayuntamiento se proceda a la regulación en materia de administración electrónica, conforme a los principios de buena regulación (necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia) previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por cuanto que para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común y Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Ayuntamiento se ha adherido a la Plataforma Gestiona de la Diputación Provincial de Cáceres y al objeto de la puesta en funcionamiento de la administración electrónica en el Ayuntamiento es necesario que su regulación mediante Ordenanza

_Atendido que la Corporación tiene potestad para dictar Ordenanzas y Reglamentos en materia de su competencia y que la Ordenanza cumple con la legalidad vigente que la presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración municipal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del registro electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales,, previa lectura por el Secretario de la Ordenanza, sometido a votación, por unanimidad (4 votos), se adopta el siguiente :

Visto el Informe jurídico emitido por la Secretaría General con fecha 21 de Febrero de 2017, obrante en el expediente.

Visto el texto articulado del Proyecto de Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica, redactado por los Servicios Municipales, previa lectura por el Secretario de la Ordenanza, sometido a votación, por unanimidad (4 votos), se adopta el siguiente :

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la **Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica** cuyo texto literal es el siguiente :

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito de aplicación



AYUNTAMIENTO PERALEDA DE SAN ROMÁN, (Cáceres).

Plaza General Franco, s/n, 10334. Tel: 927553004/553226. Fax: 927553140. NIF: P1014400D
Email : administracion@peraledadesanroman.es

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 3. Sistemas de identificación y autenticación

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 4. Sede electrónica

Artículo 5. Catálogo de procedimientos

Artículo 6. Contenido de la sede electrónica

Artículo 7. Tablón de edictos electrónico

Artículo 8. Publicidad activa

Artículo 9. Perfil de contratante

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

Artículo 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

Artículo 12. Funciones del registro electrónico

Artículo 13. Responsable del registro electrónico

Artículo 14. Acceso al registro electrónico

Artículo 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

Artículo 16. Rechazo de las solicitudes, escritos y comunicaciones

Artículo 17. Cómputo de los plazos

CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 18. Condiciones generales de las notificaciones

Artículo 19. Práctica de las notificaciones electrónicas

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguridad

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desarrollo

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración municipal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del registro electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

Esta Ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste, y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.



AYUNTAMIENTO PERALEDA DE SAN ROMÁN, (Cáceres).

Plaza General Franco, s/n, 10334. Tel: 927553004/553226. Fax: 927553140. NIF: P1014400D
Email : administracion@peraledadesanroman.es

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

ARTÍCULO 3. Sistemas de identificación y autenticación

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II del Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los interesados podrán **identificarse** electrónicamente ante la Administración municipal a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Los interesados podrán **firmar** a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

En el caso de que los interesados optaran por relacionarse con las Administración municipal a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma.

a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

c) Cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Administraciones Públicas sólo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para.

- a) Formular solicitudes.
- b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- c) Interponer recursos.
- d) Desistir de acciones.
- e) Renunciar a derechos.



AYUNTAMIENTO PERALEDA DE SAN ROMÁN, (Cáceres).

Plaza General Franco, s/n, 10334. Tel: 927553004/553226. Fax: 927553140. NIF: P1014400D
Email : administracion@peraledadesanroman.es

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

ARTÍCULO 4. Sede electrónica

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL <https://peraledadesanroman.sedelectronica.es>.

La titularidad de la sede electrónica corresponderá a la Administración municipal.

La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.

La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

ARTÍCULO 5. Catálogo de procedimientos

Tal y como establece artículo 53.1 f) de la citada Ley 39/2015, el interesado tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.

En este mismo sentido, el artículo 16.1 también de la Ley 39/2015, establece que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica.

ARTÍCULO 6. Contenido de la sede electrónica

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

- a) La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.
- b) La 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.
- c) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- d) Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.
- e) La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.
- f) Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.



AYUNTAMIENTO PERALEDA DE SAN ROMÁN, (Cáceres).

Plaza General Franco, s/n, 10334. Tel: 927553004/553226. Fax: 927553140. NIF: P1014400D
Email : administracion@peraledadesanroman.es

- g) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- h) El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.
- i) La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.
- j) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
- k) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
- l) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.

- m) La indicación de la fecha y hora oficial.
- n) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.
- o) Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.
- p) Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
- q) Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

ARTÍCULO 7. Tablón de edictos electrónico

La sede electrónica tendrá un tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen.

El Ayuntamiento garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

ARTÍCULO 8. Publicidad activa

El Ayuntamiento publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

- Información institucional, organizativa, y de planificación.
- Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.
- Información económica, presupuestaria y estadística.

ARTÍCULO 9. Perfil de contratante

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

ARTÍCULO 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico



AYUNTAMIENTO PERALEDA DE SAN ROMÁN, (Cáceres).

Plaza General Franco, s/n, 10334. Tel: 927553004/553226. Fax: 927553140. NIF: P1014400D
Email : administracion@peraledadesanroman.es

Mediante esta Ordenanza se crea el registro electrónico del Ayuntamiento y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

El funcionamiento del registro electrónico se rige por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la presente Ordenanza y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

ARTÍCULO 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

Este Ayuntamiento dispone de un registro electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

ARTÍCULO 12. Funciones del registro electrónico

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

- a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.
- b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
- c) La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.
- d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

ARTÍCULO 13. Responsable del registro electrónico

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 14. Acceso al registro electrónico

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL: <https://.peraledadesanroman.sedelectronica.es>

ARTÍCULO 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.



AYUNTAMIENTO PERALEDA DE SAN ROMÁN, (Cáceres).

Plaza General Franco, s/n, 10334. Tel: 927553004/553226. Fax: 927553140. NIF: P1014400D
Email : administracion@peraledadesanroman.es

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

ARTÍCULO 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

ARTÍCULO 17. Cómputo de los plazos

El registro electrónico se regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

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

A los efectos de cómputo de plazos habrá que estar a lo siguiente:

— Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que éstas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.

Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

— Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

— La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constandingo como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

— La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y



AYUNTAMIENTO PERALEDA DE SAN ROMÁN, (Cáceres).

Plaza General Franco, s/n, 10334. Tel: 927553004/553226. Fax: 927553140. NIF: P1014400D
Email : administracion@peraledadesanroman.es

producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.

— No se dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

— Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico de la Administración Municipal, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

CAPÍTULO 5. Notificaciones electrónicas

ARTÍCULO 18. Condiciones generales de las notificaciones

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos.

a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

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

El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración Municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

ARTÍCULO 19. Práctica de las notificaciones electrónicas

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado



AYUNTAMIENTO PERALEDA DE SAN ROMÁN, (Cáceres).

Plaza General Franco, s/n, 10334. Tel: 927553004/553226. Fax: 927553140. NIF: P1014400D
Email : administracion@peraledadesanroman.es

debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración Municipal.

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

— Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

— El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

La sede electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día siguiente a que entre en vigor la Ordenanza.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día a que entre en vigor la Ordenanza.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguridad

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 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 Electrónica.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.



AYUNTAMIENTO PERALEDA DE SAN ROMÁN, (Cáceres).

Plaza General Franco, s/n, 10334. Tel: 927553004/553226. Fax: 927553140. NIF: P1014400D
Email : administracion@peraledadesanroman.es

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios

El Ayuntamiento garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios (www.eugo.es), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, el Ayuntamiento impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desarrollo

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza

Las previsiones contenidas en esta Ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha _____, se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

SEGUNDO.- Someter el expediente a información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de 30 días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, mediante publicación de este acuerdo en el portal web del Ayuntamiento, en el Tablón de Edictos y en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículo 133.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TERCERO.- En el supuesto de que no se presentaran reclamaciones, *la Ordenanza* se considerará aprobada definitivamente de forma automática, debiendo publicarse el texto íntegro en el portal web del Ayuntamiento, en el Tablón de Edictos y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y darse traslado del acuerdo y del texto definitivo de la Ordenanza Municipal a la Delegación del Gobierno y al órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma, para su conocimiento y efectos oportunos.

5.- PROTOCOLO DE ADHESIÓN POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO AL CONVENIO SUSCRITO EL 1 DE SEPTIEMBRE DE 2004 ENTRE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA DE LA JUNTA DE EXTREMADURA Y LA FÁBRICA NACIONAL DE MONEDA Y TIMBRE – REAL CASA DE LA MONEDA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN DE FIRMA ELECTRÓNICA.

El Sr. Presidente informa que por la Junta de Extremadura y la fábrica Nacional de Moneda y Timbre se ha firmado un Convenio para la prestación de servicios de certificación de firma electrónica.

Que para dar al Ayuntamiento y a los ciudadanos los servicios de certificación de firma y los relativos a la administración electrónica se solicita la adhesión del Ayuntamiento a dicho Convenio.



AYUNTAMIENTO PERALEDA DE SAN ROMÁN, (Cáceres).

Plaza General Franco, s/n, 10334. Tel: 927553004/553226. Fax: 927553140. NIF: P1014400D
Email : administracion@peraledadesanroman.es

Leído por el Secretario el Protocolo de Adhesión, se acuerda por

1º.- Adherirse al Convenio suscrito el 1 de septiembre de 2004 entre la consejería de presidencia de la Junta de Extremadura y la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre – Real Casa de la moneda para la prestación de servicios de certificación de firma electrónica.

2º.- Facultar al Sr. Presidente para la firma de cuantos documentos sean necesarios para hacer efectivo este acuerdo.

6.- ENCOMIENDA DE GESTIÓN ENTRE AYUNTAMIENTO Y LA DIPUTACIÓN DE CACERES PARA LA TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS DE PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN, SEDE ELECTRÓNICA Y ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA AUTOMATIZADA O SELLO ELECTRÓNICO.

El Sr. Presidente da cuenta al Pleno, de que una vez aprobada la adhesión al Convenio entre la Junta de Extremadura y la Diputación para la prestación de los servicios de certificación de firma electrónica, es necesario encomendar a la Diputación la tramitación de dichos servicios.

El Secretario da lectura al documento de encomienda.

Sometido a votación, se acuerda por unanimidad (4 votos a favor) :

1º.- Aprobar la encomienda de Gestión entre el Ayuntamiento y la Diputación de Cáceres para la tramitación de solicitudes de certificados electrónicos de personal al servicio de la administración, sede electrónica y actuación administrativa automatizada o sello electrónico.

2º.- Facultar al Sr. Presidente para la firma de cuantos documentos sean necesarios para hacer efectivo este acuerdo.

7.- - RUEGOS Y PREGUNTAS.

- **El Alcalde** toma la palabra para contestar el portavoz del grupo socialista, Don Javier Sánchez Arroyo en relación a una publicación realizada en el mes de Enero en las redes sociales en la que se arroga el mérito de la consecución de una subvención para reparaciones y mejoras de la depuradora municipal.

El Sr. Presidente quiere hacer las siguientes consideraciones :

1º.- Las gestiones para la mejora de la depuradora se iniciaron el 16 de julio de 2014.

2º.- Desde entonces se han venido realizando múltiples gestiones, viajes y visitas a Mérida y Diputación Provincial al objeto de conseguir las mejoras en dicha depuradora.

3º.- El 27 de septiembre de 2016, recibió una llamada directa del Director General de Infraestructuras comunicando que se había aprobado el proyecto de reparación y mejora de la depuradora de Peraleda de San Román y su inclusión en los Presupuestos para el ejercicio 2017.

Que quiere hacer constar, que el portavoz vuelve a equivocarse en la utilización de arbitraria de las redes sociales.

- Que está aprobado el arreglo del camino de la Dehesilla y hay alguna duda si entra el camino de las Cuestas.
- Que se han reparado y bacheado varias calles.
- Que se han terminado las obras de accesibilidad de la entrada del Ayuntamiento.
- Que se ha realizado una escalera adosada a la parada de autobús y se instalará un barandilla.
- Que por el camino del pantano ha transitado una máquina de cadenas que ha pasado la presa y ha llegado hasta los Trampales y captación de agua del Ayuntamiento. Que ha roturado el camino y terreno a ambos lados. Que ha dado la vuelta hacia la finca de "La Breña".
- Que lo ha denunciado a la Guardia Civil.

Y no teniendo más asuntos que tratar, el Sr. Presidente levanta la sesión a las 11,00 horas y para constancia de lo que se ha tratado y de los acuerdos tomados, extendiendo este acta. Doy fe.