

**TOKI ADMINISTRAZIOA**

3

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****ABALTZISKETAKO UDALA***Iragarkia*

Abaltzisketako Udalaren Administrazio elektronikoren zenbait alderdi arautzen dituen ordenantza, 2016ko martxoaren 10eko Osoko Bilkuran onartu zen eta 2016ko apirilaren 8ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitara eman zen Jendaurreko epealdia, hogeita hamar egun igaro eta alegaziorik tartteratu ezean, behin betikotzat onartuta geratzen da, ondorengo testuaren arabera:

**ABALTZISKETAKO UDALAREN ADMINISTRAZIO  
ELEKTRONIKOAREN ZENBAIT ALDERDI  
ARAUTZEN DITUEN ORDENANTZA****ZIOEN AZALPENA**

Informazioaren teknologia berriak gero eta hedatuago daude bizitzako eremu guztietan. Hori horrela, beharrezkoa da administrazio elektronikoa hiritarrei hurbiltzea, kudeaketak errazago egin ditzaten, udal bulegoetara joan beharrik gabe.

XXI mendeko erronka teknologikoen mailan egon nahi duen administrazio batek komunikazio elektronikoen erabilera sustatu behar du; aurrerapen eta berrikuntza teknologikoak aplikatu behar ditu izapide eta prozeduretan, hiritarrei eskaintzen dien zerbitzuetan ahalik eraginkortasunik handiena eskaintzeko.

Udalaren ardura da konfiantza eta segurtasuna sortzea izapide elektronikoen erabileran, aurrerapen teknologikoak haien zerbitzura jarriz. Azken batean, administrazioaren ardura da aurrez aurreko kudeaketaren eta kudeaketa elektronikoen arteko bidea murriztea, eta gure ardura da hiritarren eta administrazioaren artean dagoen hesia murriztea.

Hiritarrak zerbitzu publikoetara bitarteko elektronikoz sarzeari buruzko ekainaren 22ko 11/2007 Legeak ezartzen du 2009ko abenduaren 31tik aurrera toki-administrazioek hiritarrei aukera eman behar dietela legeak berak aitortutako eskubide hauek bitarteko elektronikoz erabiltzeko:

- Administrazioarekin harremanetan jartzeko bidea aukeratzea.
- Administrazioak dituen datuak eta dokumentuak ez ematea.
- Berdintasuna zerbitzuak bitarteko elektronikoz eskuratzekoan.
- Interesdunak diren prozedurak zer izapidetan dauden ezagutzea.
- Dokumentuen kopia elektronikoa lortzea.
- Espedientea osatzen duten dokumentuak formatu elektronikoa gordetzea.
- Identifikazio elektronikorako behar diren bitartekoak lortzea, eta pertsona fisikoek nortasun-agiriaren sinadura elektronikoa erabili ahal izatea, edozein administrazioarekin edo zer izapide elektronikoa egiteko.

**AYUNTAMIENTO DE ABALTZISKETA***Anuncio*

En sesión plenaria de fecha de 10 de marzo de 2016 se aprobó la ordenanza de administración electrónica y fue publicada en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa de 8 de abril de 2016. Habiendo transcurrido el tiempo de exposición pública, los treinta días y sin haber recibido ninguna reclamación, queda definitivamente aprobado, de la siguiente forma:

**ORDENANZA REGULADORA DE DIVERSOS ASPECTOS DE LA  
ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN  
EL AYTO. DE ABALTZISKETA****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La creciente implantación de las nuevas tecnologías de la información en todos los ámbitos de la vida hace necesario el acercamiento de la administración electrónica al ciudadano/a con objeto de facilitarle la realización de las gestiones sin necesidad de personarse en las oficinas municipales.

Una administración que quiera estar a la altura de los retos tecnológicos del siglo XXI debe promover el uso de las comunicaciones electrónicas, incorporando en sus trámites y procedimientos aquellos avances y novedades electrónicas que permitan ofrecer la máxima eficacia en los servicios que presta a sus ciudadanos/as.

Es responsabilidad del Ayuntamiento generar confianza y seguridad en la utilización de las tramitaciones electrónicas, poniendo a su servicio los avances tecnológicos posibles. En definitiva, es responsabilidad de la administración acortar el camino entre la gestión presencial y la electrónica y es nuestra responsabilidad emprender acciones encaminadas a reducir la barrera que distancia al ciudadano/a de la administración.

La Ley 11/2007 de 22 de junio sobre acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos establece que a 31 de diciembre de 2009 las administraciones locales deberán permitir que los ciudadanos/as ejerzan los siguientes derechos que le son reconocidos por la propia ley en relación con la utilización de los medios electrónicos:

- Elegir el canal a través del cual relacionarse con la administración.
- No aportar los datos y documentos que obren en poder de la administración.
- Igualdad en el acceso electrónico a los servicios.
- Conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que sean interesados.
- Obtener copias electrónicas de los documentos.
- Conservar en formato electrónico los documentos que forman parte del expediente.
- Obtener los medios de identificación electrónica necesarios, pudiendo las personas físicas utilizar la firma electrónica del Documento Nacional de Identidad para cualquier trámite electrónico con cualquier administración.

- h. Sinadura elektronikoko beste sistema batzuk erabiltzea.
- i. Segurtasuna eta konfidentzialtasuna bermatzea.
- j. Bitarteko elektronikoen bidez emandako zerbitzu publikoen kalitatea.
- k. Administrazioekin harremanetan jartzeko aplikazioak edo sistemak aukeratzea, betiere estandar irekiak erabiltzen diren kasuetan.

*1. artikulua. Helburua.*

Ordenantza honen helburua da Abaltzisketako Udaleko administrazio elektronikoen zenbait alderdi arautzea, zehazki, honako hauek:

- a. Abaltzisketako Udalaren egoitza elektronikoa sortzea, eta haren funtzionamendua arautzea.
- b. Identifikazio elektronikoko sistemak definitzea.
- c. Abaltzisketako Udalaren erregistro elektronikoa sortzea, eta haren funtzionamendua arautzea.
- d. Jakinarazpen elektronikoen funtzionamendua arautzea.
- e. Dokumentu elektronikoen zenbait alderdi definitzea.
- f. Espediente elektronikoen zenbait alderdi definitzea.

*2. artikulua. Lege-esparrua.*

– 30/1992 Legea, azaroaren 26koa, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen Legea.

– 11/2007 Legea, ekainaren 22koa, Hiritarrak zerbitzu publikoetara bitarteko elektronikoz sartzeari buruzkoa.

– 2568/1986 Errege Dekretua, azaroaren 28koa, Toki Era-kundeen Antolaketa, Jarduera eta Araubide Juridikoaren Errege-lamendua onesten duena.

– 15/1999 Lege Organikoa, abenduaren 13koa, datuen babesari buruzkoa.

**EGOITZA ELEKTRONIKOA**

*3. artikulua. Egoitza elektronikoa.*

1. Hiritarrak zerbitzu publikoetara bitarteko elektronikoz sartzeari buruzko ekainaren 22ko 11/07 Legearen 10. artikuluan jasotakoari jarraikiz, <http://www.Abaltzisketa.eus> web-gunea izango da Abaltzisketako Udalaren Egoitza Elektronikoa.

2. Abaltzisketako Udalaren egoitza elektronikoen zati izango dira, halaber, Udalaren jabetzako datuak argitaratzen eta kudeatzen dituzten web-guneak, betiere 2003ko martxoaren 19an Informatika Zerbitzuen Foru Elkartearekin (IZFE S.A.) sinatutako lankidetzaren hitzarmenaren edo horren ondorengoan, ordezkoren edo osagarrien babesean.

3. Bitarteko elektronikoen bidez Udala edo herritarrak baimendu behar direnean jarduera, prozedura eta zerbitzuetarako, hori egoitza elektronikoen bidez egingo da.

4. Egoitza elektronikoa kudeatzeko arduraduna Abaltzisketako Udaleko Idazkaritza zerbitzua da.

*4. artikulua. Ediktuen eta iragarkien udal taula elektronikoa.*

1. Legezko edo erregelamenduzko xedapenengatik ediktuen udal taulan argitaratu beharreko ekintzak eta jakinarazpenak argitaratzerakoan, ediktuen taula elektronikoa argitaratuta osatu ahal izango dira.

- h. Utilizar otros sistemas de firma electrónica.
- i. Garantía de seguridad y confidencialidad.
- j. Calidad de los servicios públicos prestados por medios electrónicos.
- k. Elegir las aplicaciones o sistemas para relacionarse con las administraciones siempre que utilicen estándares abiertos.

*Artículo 1. Objeto.*

La presente Ordenanza tiene por objeto regular diversos aspectos de la administración electrónica en el Ayuntamiento de Abaltzisketa, más en concreto:

- a. Crear y regular el funcionamiento de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Abaltzisketa.
- b. Definir los sistemas de identificación electrónica.
- c. Crear y regular el funcionamiento del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Abaltzisketa.
- d. Regular el funcionamiento de las Notificaciones Electrónicas.
- e. Definir diversos aspectos de los Documentos Electrónicos.
- f. Definir diversos aspectos de los Expedientes Electrónicos.

*Artículo 2. Marco Legal.*

– Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

– Ley 11/2007 de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

– Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades locales.

– Ley orgánica 15/1999, de 13 diciembre de protección de datos de carácter personal.

**SEDE ELECTRÓNICA**

*Artículo 3. Sede Electrónica.*

1. A los efectos de lo previsto en el art. 10 de la Ley 11/07 de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, se constituye la página web [www.abaltzisketa.eus](http://www.abaltzisketa.eus) como Sede Electrónica del Ayuntamiento de Abaltzisketa.

2. Asimismo se incluirán en el ámbito de la sede electrónica del Ayuntamiento de Abaltzisketa los sitios web en los que se publiquen y gestionen datos propiedad del Ayuntamiento al amparo del Convenio de Colaboración suscrito con la Sociedad Foral de Servicios Informáticos (IZFE S.A.) con fecha 13 de marzo de 2003, o los que lo sucedan, sustituyan o complementen.

3. A través de la sede electrónica se realizarán las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la autenticación por medios electrónicos del Ayuntamiento o de los/as ciudadanos/as.

4. La unidad administrativa responsable de la gestión de la sede electrónica es el departamento de Comunicación y Participación del Ayuntamiento de Abaltzisketa.

*Artículo 4. Tablón municipal electrónico de edictos y anuncios.*

1. La publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria, deban publicarse en el tablón de edictos municipal, podrá ser complementada por su publicación en el tablón de edictos electrónico.

2. Ediktuen taula elektronikoa Abaltzisketako Udalaren egitura elektronikoa argitaratuko da eta interneterako konezioa duen edozein terminalerik kontsultatu ahal izango da.

3. Ediktuen taula elektronikora sartzeko ez da nortasuna egiaztatzeko inolako mekanismo berezirik behar izango.

4. Ediktuen taula elektronikoa edukia egiazkoa, osoa eta erabilgarria dela bermatzen duten sistemak eta mekanismoak edukiko ditu, herri administrazioetako araubide juridikoa eta administrazio prozedura erkidea araupetzen duten legeek aurreikusitako baldintzei jarraiki. Bereziki, dagozkion epeak zentzuzko ondorioetarako, ediktuek argitaratu diren data eta ordua adieraztea bermatzen duten mekanismoa ezarriko da.

5. Ediktuen taula elektronikoa erabilgarri egongo da urteko egun guztietan, hogeita laur orduz, egoitza elektronikoa bidez. Arrazoi teknikoak direla-eta, aurreikusten bada ediktuen taula elektronikoa ezingo dela erabilgarri egon, erabilzaileei ahalik eta lasterren jakinarazi behar zaie, eta taula kontsultatzeko erabilgarri dauden baliabideak adieraziko zaizkie.

#### IDENTIFIKAZIO ELEKTRONIKOA

##### 5. artikulua. Identifikazio elektronikoa.

1. Abaltzisketako Udalarekin dituzten harremanetan, pertsonak eta entitateek Abaltzisketako Udalak baliozkotzat hartutako sinadura elektronikoko sistemak erabili ahal izango dituzte sistema hori onartzen duten prozeduretan eta jardueretan. Egoitza elektronikoa, Abaltzisketako Udalak baliozkotzat hartzen dituen sinadura elektronikoko sistemen zerrenda eguneratua argitaratuko da.

2. Aldi baterako, sinadura elektronikoko sistemarik ez duten pertsonak eta entitateei, gako eragile eta pasahitzaren bidezko ordezkio sistema bat eman ahal izango zaie Udalarekin harremanak izateko eskubidea gauzatu ahal izateko. Egoitza elektronikoa, gako eragilea eta pasahitza eskatzeko jarraibideak eta formularioa argitaratuko dira.

3. Sinadura elektronikoa edo gako eragilea erabili arren, dokumentu edo komunikazio elektronikoa sartu egin behar dira prozedura bakoitzerako behar diren identifikazio datuak.

4. Hirugarren baten izenean dokumentuak elektronikoki aurkezteko gaitutako pertsonak edo entitateek ekintza hori gauzatzeko behar den ordezkari izan behar dute, 30/1992 Legearen 32 artikuluekin bat.

5. Eskabide telematikoa batean interesdun bat baino gehiago daudenean, interesdun guztiek sinatu behar dute elektronikoki eskabidea, eta jarduketak berariaz adierazitakoarekin edo, bestela, lehenengo sinatzaile gisa agertzen den interesdunarekin gauzatuko dira.

6. Udalak, orokorrean edo berariaz, baimendutako pertsona fisikoak edo juridikoak gaitu ahal izango ditu interesdunen izenean dokumentu elektronikoa aurkeztu ahal izateko, 11/2007 Legeko 23. artikuluan ezarrita bezala.

#### ERREGISTRO ELEKTRONIKOA

##### 6. artikulua. Erregistro elektronikoa sortzea.

1. Abaltzisketako Udalaren erregistro elektronikoa on line dagoen erregistro informatiko bat da, eta egoitza elektronikoa argitaratzen diren prozedura eta izapideei dagozkien eskaerak, idatziak eta komunikazioak jasotzeko eta igortzeko aukera ematen du.

2. Erregistro elektronikoa ez du erregistro orokor tradizionala ordeztzen; interesdunaren esku jartzen den beste bide bat da, eta haren helburua da Abaltzisketako Udalarekin dituzten harremanak bizkortzea, eta eraginkorrak eta erosoak izatea.

2. El tablón de edictos electrónico se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Abaltzisketa y podrá consultarse desde cualquier terminal con conexión a Internet.

3. El acceso al tablón de edictos electrónico no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad.

4. El tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad del contenido, en los términos previstos en la legislación reguladora del régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. En especial, a los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha y la hora de la publicación de los edictos.

5. El tablón de edictos electrónico estará disponible todos los días del año y durante las veinticuatro horas del día, a través de la sede electrónica. Cuando por razones técnicas se prevea que el tablón de edictos electrónico puede no estar operativo, deberá anunciarse a los usuarios y usuarias con la máxima antelación que sea posible, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta disponibles.

#### IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

##### Artículo 5. Identificación Electrónica.

1. En sus relaciones con el Ayuntamiento de Abaltzisketa las personas y entidades podrán utilizar sistemas de firma electrónica que el Ayuntamiento considere válidos para aquellos procedimientos y actuaciones que los admitan. En la sede electrónica se publicará la relación actualizada de sistemas de firma electrónica que el Ayuntamiento de Abaltzisketa considera como válidos.

2. Transitoriamente a las personas y entidades que no dispongan de sistemas de firma electrónica se les podrá facilitar un sistema alternativo de clave operativa y contraseña que permita el ejercicio del derecho a relacionarse con el Ayuntamiento. En la sede electrónica se publicarán las instrucciones y formularios para solicitar la mencionada clave operativa y contraseña.

3. El uso de la firma electrónica y/o clave operativa no excluye, en su caso, la obligación de incluir en el documento o comunicación electrónica los datos de identificación que sean necesarios de acuerdo con el procedimiento en cuestión.

4. Las personas o entidades habilitadas para la presentación electrónica de documentos en representación de terceros deberán ostentar la representación necesaria para cada actuación, en los términos establecidos en el Artículo 32 de la Ley 30/1992.

5. Cuando en una solicitud telemática haya más de un interesado, ésta tendrá que ser firmada electrónicamente por todos ellos, y las actuaciones se realizarán con el que se haya señalado expresamente o, en su defecto, con el interesado que aparezca como primer firmante.

6. El Ayuntamiento podrá habilitar con carácter general o específico a personas físicas o jurídicas autorizadas para la presentación electrónica de documentos en representación de los interesados tal y como establece el artículo 23 de la Ley 11/2007.

#### REGISTRO ELECTRÓNICO

##### Artículo 6. Creación del Registro Electrónico.

1. El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Abaltzisketa es un registro informático on line que permite recibir y remitir solicitudes, escritos y comunicaciones relativas a los procedimientos y trámites que se publiquen en la sede electrónica.

2. El registro electrónico no es sustitutivo del tradicional registro general, sino un cauce adicional a disposición del interesado/a que persigue la agilización, eficacia y comodidad de las relaciones con el Ayuntamiento de Abaltzisketa.

3. Langile publikoen eta udalaren administrazio-unitateen posta elektronikoko postontzi korporatiboek ez dute, inolaz ere, erregistro elektronikoa izatera izango.

4. Ez dute erregistro elektronikoa izatera izango, hala-ber, faxak jasotzeko gailuek, antolamendu juridikoan berariaz aurreikusitakoek izan ezik.

5. Erregistro elektronikoa kudeatuko duen administrazio-unitatea Abaltzisketako Udalaren Idazkaritza da.

#### 7. artikulua. Erregistro elektronikoa funtzionamendua.

1. Erregistro elektronikoa urteko egun guztietan eta eguneko hogeita lau orduetan egongo da martxan.

2. Eskaerak, idatziak, kontsultak eta komunikazioak jasotzeko zerbitzua mantentze-lan tekniko edota operatibo justifikatuak egiteko arrazoiak daudenean soilik eten ahal izango da, ezinbestekoa den denborarako soilik. Zerbitzua etengo denean, ahalik azkarren eman behar zaie horren berri erabiltzaileei. Etenaldia ez denean aurreikusia, ahal denean, erabiltzaileak egoera horren berri ematen duen mezua ikusiko du.

3. Datuetarako sarreraren segurtasun-arrazoiengatik, izapide elektronikoa egin aurretik, erabiltzaileak identifikatu egin beharko du, ordenantza honetako 4 artikuluan zehaztutako sistemaren baten bidez.

4. Erregistro elektronikoa zerbitzu hauek emango ditu:

a. Erabiltzaileak emandako dokumentazioaren agiri elektronikoa entregatzea, datu hauekin: bidaltzailearen identifikazioa, data, ordua, erregistro-zenbakia eta entregatutako dokumentuen zerrenda. Baldin eta interesatuak ziurtagiria jasotzen ez badu, edo jasotzen duen mezua errore edo akats baten berri ematen duen mezua bat bada, erregistro orokorrak eskaera, idatzia edo komunikazioa jaso ez duen seinale izango da, eta, hortaz, interesatuak beste uneren batean edo beste bitarteko batzuen bidez aurkeztu beharko du.

b. Fitxategiak zehaztutako formatuetan eransteko aukera. Interesatuak emandako dokumentuak eta irudiak Abaltzisketako Udalerako baliozko formatu eta estandarretara egokitu beharko dira, eta kasu bakoitzean ezarritako gehienezko tamainak zaindu beharko dituzte. Egoitza elektronikoa, formatu eta estandar horien zerrenda eguneratua eta onartuko den gehienezko tamaina argitaratuko dira.

6. Erregistro elektronikoa bidez jaso edo igorritako eskaerak, idatziak edo komunikazioak sarrera edo irteeraren denbora-ordena errespetatuz erregistratuko dira. Idazpen guztiak ordena kronologikoa jasoko dira.

#### 8. artikulua. Epeen zenbaketa.

1. Erregistro elektronikoa, Abaltzisketako Udalari nahiz interesdunei dagozkien epe-zenbaketarako, data eta ordu ofizialek gidatuko dute.

2. Egund naturalan zehaztutako epeen zenbaketaren kasuan, eta interesdunek epeak betetzeari dagokionez, jaiegun batean aurkezten dena hurrengo laneguneko lehen orduan aurkeztu dela ulertuko da, arauak jaiegun batean jasotzea berariaz baimentzen duenean izan ezik. Oro har, egun baliogabeak izango dira igandeak eta jaiegun bezala adierazten direnak. Egutegia egoitza elektronikoa argitaratuko da.

#### 9. artikulua. Dokumentu elektronikoa aurkeztea.

1. Agiriak Abaltzisketako Udalaren erregistro orokor elektronikoa aurkeztea borondatezkoa izango da, lege mailako arauen batek besterik ezarri ezean; beraz, interesdunek erregistro orokor elektronikoa erabiliko dute, nahi izanez gero, Herri

3. En ningún caso tendrán la condición de registro electrónico los buzones de correo electrónico corporativo asignado a los empleados/as públicos o a las unidades administrativas municipales.

4. Tampoco tendrán la consideración de registro electrónico los dispositivos de recepción de fax, salvo aquellos supuestos expresamente previstos en el ordenamiento jurídico.

5. La unidad administrativa responsable de la gestión del registro electrónico es la Secretaría General del Ayuntamiento de Abaltzisketa.

#### Artículo 7. Funcionamiento del Registro Electrónico.

1. El Registro Electrónico estará en funcionamiento las veinticuatro horas del día, todos los días del año.

2. La recepción de solicitudes, escritos, consultas y comunicaciones sólo podrá interrumpirse cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo y únicamente por el tiempo imprescindible. La interrupción deberá anunciarse a los potenciales usuarios/as con la antelación que, en su caso, resulte posible. En los supuestos de interrupción no planificada y siempre que ello sea posible, el usuario/a visualizará un mensaje en el cual se comunique dicha circunstancia.

3. Por motivos de seguridad en el acceso a los datos, la tramitación electrónica exigirá la previa identificación del usuario/a mediante los sistemas señalados en el art. 4 de la presente ordenanza.

4. El Registro Electrónico dispondrá de los siguientes servicios:

a. Entrega de un Justificante Electrónico de la documentación aportada por el usuario/a con la identidad del remitente, la fecha, hora y número de registro y relación de documentos aportados. La no recepción por la persona interesada del justificante acreditativo o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error o de deficiencia de la transmisión implicará que no se ha producido la recepción de la solicitud, escrito o comunicación, debiendo por tanto la persona interesada realizar la presentación en otro momento o utilizando otros medios.

b. Posibilidad de adjuntar ficheros en los formatos que se establezcan. Los documentos y las imágenes electrónicas aportadas por los interesados/as deberán ajustarse a formatos y estándares válidos para el Ayuntamiento de Abaltzisketa, así como respetar los tamaños máximos que en cada caso se establezcan. En la sede electrónica se publicará la relación actualizada de tales formatos y estándares así como el tamaño máximo admitido.

5. Las solicitudes, escritos o comunicaciones que se reciban o se remitan a través del Registro Electrónico se registrarán respetando el orden temporal de recepción o salida. Todos los asientos quedarán ordenados cronológicamente.

#### Artículo 8. Cómputo de plazos.

1. El registro electrónico se regirá a efectos de cómputo de los plazos imputables tanto a los interesados/as como al Ayuntamiento de Abaltzisketa por la fecha y hora oficiales.

2. A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados/as, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente, salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil. Con carácter general serán días inhábiles los domingos y los señalados como festivos. El calendario se publicará en la sede electrónica.

#### Artículo 9. Presentación de documentos electrónicos.

1. La presentación de documentos en el Registro General Electrónico del Ayuntamiento de Abaltzisketa tendrá carácter voluntario para las personas interesadas, siendo alternativa a la utilización de los medios señalados en el Artículo 38.4 de la Ley

Administrazioen Araubide Juridikoari eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 38.4 artikuluan, ezarritako bideen orde.

2. Erregistro orokor elektronikoa eskabide, idazki eta komunikazioak aurkeztu ahal izateko, oro har, beharrezkoa izango da eskatzailea identifikatzea.

3. Erregistro elektronikoa aurkeztutako komunikazio, idatzi edo eskaera baten dokumentu osagarriak aurkezteko, erregistro elektronikoa, erregistro orokor tradizionala edo lege zehaztutako bitartekoren bat erabili ahal izango da.

4. Erregistro elektronikoa egoera hauetan aurkeztutako dokumentu elektronikoa baztertu ahal izango ditu:

a) Erregistroaren material-eremutik kanpoko organo eta organismoentzako dokumentuak.

b) Kode maleziatsuren bat edo sistemaren osotasunari edo segurtasunari eragin diezaiokeen gailuren bat dutenak.

c) Dokumentu normalizatuak dagokienez, nahitaez bete beharrek atalak betetzen ez direnean, edo haiek izapidetzea galarazten duten inkongruentziak edo ez aipatzeak daudenean.

d) Dokumentua Abaltzisketako Udalak onartutako formaren batean egin ez denean.

e) Ezarritako gehieneko tamaina gainditzen duenean dokumentuak; erregistro elektronikoa bertan adieraziko da gehieneko zer tamaina onartzen den kasu bakoitzean.

5. Aurreko atalean aurreikusitako kasuetan, igorleari horren berri emango zaio, eta adierazi zer arrazoiengatik baztertzeko den, halakorik egin daitekeenean, eta hutsegite horiek konpontzeko zer bide dauden eta zer helbidetan aurkeztu daitezkeen. Interesdunak hala eskatzen duenean, aurkezteko egingadako saiakeraren egiaztagiria bidaliko da, baita baztertua izateko arrazoi berri eman ere.

6. Aurreko 4 atalean aurreikusten diren egoerak gertatu, eta erregistro elektronikoa dokumentua atzera botatzen ez badu; eskumena duen administrazio-organoa akatsa konpontzeko eskatuko du, eta ohartaraziko du, eskaerari erantzun ezean, aurkezpena ez dela baliozkoa edo eragingorra izango.

7. Idatz-zati hauetan adierazitakoa gorabehera, inoren izenean dihardutenek ordezkaritza hori frogatu beharko dute, alde zuzenetik edo administrazio organoek eskatuz gero, horrela xedatzen baita Herri Administrazioen Araubide Juridikoari eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 32. artikuluan.

#### 10. artikulua. Sarrera erregistroa izango duten agiriak.

1. Abaltzisketako Udalen erregistro orokor elektronikoa sarrera-erregistroa egingo zaie eskabide, idazki eta komunikazioei, behar bezala identifikaturik badaude igorlea, eskaeraren xedea, Udaleko administrazio-organoa edo administrazio-unitate hartzailea eta administrazio-prozedurari buruzko araudi aplikagarrian eskatzen diren gainerako datuak.

2. Eskabide, idazki eta komunikazioen aurkezpen elektronikoa dagokionez, sistema elektronikoa interesdunak aurkeztu ahal izateko, eskatzailearen eredu orokorra eman, nahitaez bete behar diren eremuak adieraziz, edo, behar denean, berriazko eskaera-ereduak eman, denak ere nahitaez erabili beharrek, sistemaren funtzionamendu egokia bermatzeko.

3. Prozedura jakin batean eskabideak, idazkiak eta beste-lako agiriak aurkezteko edota zenbait agiri ofizial ateratzeko erregistro orokor elektronikoa erabili ahal izateak ez du esan nahi jarduketara horiek oso-osorik bide elektronikotatik izapidetu daitezkeenik.

30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, salvo que una norma específica establezca otra cosa.

2. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones por medio del Registro General Electrónico requerirá, con carácter general, la identificación del solicitante.

3. La presentación de documentación complementaria a una comunicación, escrito o solicitud presentada en el registro electrónico podrá ser realizada asimismo a través del registro electrónico, a través del tradicional registro general, o a través de los medios que reglamentariamente se establezcan.

4. El registro electrónico podrá rechazar los documentos electrónicos que se le presenten en las siguientes circunstancias:

a) Que se trate de documentos dirigidos a órganos u organismos fuera del ámbito material del registro.

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

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

d) Que el documento no esté realizado en alguno de los formatos admitidos por el Ayuntamiento de Abaltzisketa.

e) Que el documento electrónico exceda del tamaño máximo establecido; en el propio registro electrónico se indicará cuál es el tamaño máximo admitido en cada caso.

5. En los casos previstos en el apartado anterior, se informará de ello al remitente con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, los medios de subsanación de tales deficiencias y dirección en la que pueda presentarse. Cuando el interesado/a lo solicite se remitirá justificación del intento de presentación y de las circunstancias de su rechazo.

6. Cuando concurriendo las circunstancias previstas en el apartado 4, no se haya producido el rechazo automático por el registro electrónico, el órgano administrativo competente requerirá la correspondiente subsanación, advirtiéndole que, de no ser atendido el requerimiento, la presentación carecerá de validez o eficacia.

7. Lo señalado en estos apartados no exime en su caso de la obligación de acreditar la representación con que se actúa en nombre de otra persona, a priori o a requerimiento de los órganos administrativos, de acuerdo con lo que dispone el Artículo 32 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### Artículo 10. Documentos susceptibles de registro de entrada.

1. Son susceptibles de registro de entrada en el Registro General Electrónico del Ayuntamiento de Abaltzisketa las solicitudes, los escritos y las comunicaciones en las que quede correctamente identificado/a el remitente, el objeto de la solicitud, el órgano o la unidad administrativa del Ayuntamiento a la cual se dirige, y demás datos exigibles en el marco de la normativa aplicable sobre procedimiento administrativo.

2. A efectos de la presentación electrónica de las solicitudes, los escritos y las comunicaciones, el sistema informático procurará facilitar a los interesados esa presentación proporcionándoles un modelo general de solicitud, con campos de obligada cumplimentación, o en su caso, modelos específicos de solicitud, todos ellos de uso necesario al objeto de asegurar el adecuado funcionamiento del sistema.

3. La habilitación del Registro General Electrónico para la presentación a través del mismo de cualesquiera solicitudes, escritos y otros documentos en el marco de un procedimiento, así como su utilización para la salida de determinados documentos oficiales, no presupone que sean susceptibles de ser tramitados electrónicamente en su integridad.

**11. artikulua. Agiriak erregistro orokor elektronikoan aurkeztearen ondorioak.**

1. Eskabide, idazki, kontsulta eta komunikazioak Abaltzisketako erregistro orokor elektronikoan aurkezten direnean, ondorio juridikoak zuzenbidez onartzen diren gainerako bideetatik aurkezten direnean bezalakoak izango dira.

2. Interesdunek erregistro orokor elektronikoan eskabi-deak eta gainerako agiriak aurkeztu izana frogatu ahal izango dute erregistroak automatikoki emango dien egiaztagiri elektronikoaren bidez.

3. Erregistro orokor elektronikoak agiri bat jaso duela baieztatzeko emango duen egiaztagiria paperean inprimatu edota euskarri informatikoan gorde ahal izango da.

4. Nolanahi ere, dokumentuak bitarteko elektronikoaren bidez aurkeztean gerta daitezkeen arriskuak igorleak hartu beharko ditu bere gain, eta administrazioa ez da inongo inguruabarren erantzule izango, ez badira haren zerbitzu publikoen funtzionamenduari egotzi dakizkiokeenak.

5. Interesdunak idazki edo eskabide bera erregistro orokor elektronikoan eta erregistro arrunt batean aurkezten badu, lehenbiziko sarrera-zenbakia duena baizik ez da izapidetuko.

**12. artikulua. Agiri ofizialen irteerak.**

Beste organo batzuei edo partikularrei zuzendutako idazki, komunikazio eta bestelako dokumentu ofizialen irteerari dagokionez, Abaltzisketako Udalaren erregistro orokor elektronikoak:

a. Idazkia edo komunikazioa igorri den egun eta ordu zehatzak egiaztatuko ditu.

b. Administrazio-organoa igorlea adieraziko du.

c. Nori edo zer administrazio-organori igortzen zaion adieraziko du.

d. Gaiaren laburpen bat jasoko du.

e. Egiten den irteera-idazpenari hurrenkerako zenbaki bat ezarriko dio.

f. Igorritako idazki edo komunikazio ofizialaren kopia gordeko du automatikoki.

g. Irteerako egiaztagiri elektronikoa lortzeko aukera emango du.

**13. artikulua. Elebitasuna.**

Udal Administrazioak ziurtatu egingo du Euskararen Erabilerraren Normalizaziorako azaroaren 24ko 10/1982 Oinarrizko Legean, Abaltzisketako Udalak onartutako Euskararen Erabilera Irizpideak eta aplikatu beharreko gainerako araudietan xedaturikoa. Bereziki, ziurtatuko da udal egoitza elektronikoaren eduki guztiak Euskal Autonomi Erkidegoko bi hizkuntza ofizialetan egon daitezen, herritarrek duten baliabide elektronikoaren bidez bi hizkuntza horietako edozeinetan erlazionatzeko eskubidea ziurtatuz, Herri Administrazioen Erregimen Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 36. artikuluan aurreikusitakoaren arabera.

**14. artikulua. Datuen babesa.**

1. Datu Pertsonalak Babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoaren arabera, izapideetarako jasotako datu pertsonalak «Dokumentuen sarrera- eta irteera-erregistroa» fitxategian sartuko dira, edo etorkizunean egin edo osa daitezkeenean. Ordenantza hau onartzeko garaian, fitxategi hori Datuak Babesteko Euskal Agentzian identifikatzeko kodea Sarrera eta irteera erregistroa da.

2. Fitxategiaren organo arduraduna Abaltzisketako Udala da. Interesatuek, Erregistro Elektriko Orokorraren bidez, Udalaren egoitza elektronikoan, erabiliko dituzte datu pertsonaletan sartzeko, horiek zuzentzeko, ezereztzeko eta horien aurka

**Artículo 11. Efectos de la presentación de documentos ante el Registro General Electrónico.**

1. La presentación de solicitudes, escritos, consultas y comunicaciones en el Registro General Electrónico de Abaltzisketa tendrá los mismos efectos jurídicos que las efectuadas por el resto de medios admitidos en derecho.

2. A estos efectos, los interesados/as podrán acreditar la presentación de las solicitudes y demás documentos por medio del Recibo Electrónico que será facilitado por el Registro General Electrónico.

3. El recibo emitido por el Registro General Electrónico se podrá imprimir en papel o archivar informáticamente.

4. En todo caso, los riesgos que afecten a la presentación de documentos por medios electrónicos serán asumidos por el remitente, sin que el Ayuntamiento se haga responsable de otras circunstancias que las que sean imputables al funcionamiento de sus servicios públicos.

5. En los casos en que el interesado/a presente el mismo escrito o la misma solicitud utilizando el Registro General Electrónico y el registro ordinario, se tramitará exclusivamente aquél al que le haya sido asignado un número de entrada anterior.

**Artículo 12. Salidas de documentos oficiales.**

En relación con la salida de escritos, comunicaciones y otros documentos oficiales dirigidos a otros órganos o a particulares, el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Abaltzisketa:

a. Acreditará la fecha y hora exactas de remisión del escrito o comunicación.

b. Especificará el órgano administrativo remitente.

c. Indicará la persona u órgano administrativo al que se envía.

d. Indicará un breve resumen del asunto de que se trate.

e. Concederá un número correlativo al asiento de salida que se practique.

f. Guardará automáticamente copia del escrito o comunicación oficial enviada.

g. Facilitará la obtención de un Recibo Electrónico de salida.

**Artículo 13. Bilingüismo.**

La Administración municipal garantizará el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera, en las Directrices de Uso del Euskera vigentes en el Ayuntamiento de Abaltzisketa, y en la demás normativa aplicable. En especial, se garantizará que todos los contenidos de las sedes electrónicas municipales se hallen en los dos idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca, garantizando el derecho de la ciudadanía a relacionarse por medios electrónicos en cualquiera de ambas lenguas, de acuerdo a lo previsto en el artículo 36 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**Artículo 14. Protección de Datos.**

1. En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos personales recogidos para los distintos trámites serán incorporados al fichero «Registro de Entrada y Salida de Documentos» o el que lo pudiera sustituir o complementar en el futuro. A la fecha de aprobación de la presente ordenanza el código de identificación del mencionado fichero en la Agencia Vasca de Protección de Datos es Registro de Entradas y Salidas.

2. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Abaltzisketa. Los interesados podrán ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición en la sede electrónica del ayuntamiento, a través del Registro General Electrónico.

jotzeko eskubideak: Abaltzisketako Udala; San Juan Enparantza z/g; 20269 Abaltzisketa (Gipuzkoa).

3. Arestiko 4 artikuluan adierazitako identifikazio-sistema elektronikoa erabiltzen direnean, eta nortasuna egiaztatu ahal izateko, emandako datu pertsonalak erabiltzeko baimena ematen dio eskatzaileak Udalari.

#### JAKINARAZPEN ELEKTRONIKOA

##### 15. artikulua. Jakinarazpen elektronikoa.

1. Abaltzisketako Udalak jakinarazpen elektronikoko sistema bat izango du, eta beste bitarteko edo sistema batzuen bidez osatu ahal izango da.

2. Lege mailako arau batek elektronikoa ez den baliabide bat erabiltzeko agintzen duenean izan ezik, edozein herritarrek aukeratu ahal izango du, uneoro, udal Administrazioarekin baliabide elektronikoz komunikatzeko modua. Baliabide batzuen edo besteen bidez komunikatzeko aukerak ez du herritarra lotuko, honek edozein unetan aukeratu ahal izango baitu hasieran hautaturikoa ez den beste baliabide bat.

3. Eskieran jakinarazpenak bitarteko elektronikoen bidez jasotzeko borondatea adieraziko da, eta jakinarazpen elektronikorako Abaltzisketako Udalak baliozkotu eta onartutako bitarteko bat adierazi.

4. Jakinarazpenak egoitzan egiteko prozedura honako hau izango da:

a. Jakinarazpen elektronikoa borondatez aukeratu duten herritarrek zein beraiekin harremana bide elektronikoz izatera derrigorrean ezarritakoek helbide elektronikoa eman beharko dute egin beharreko jakinarazpenak jasotzeko.

b. Behin jakinarazpena prestatuta, egoitza elektronikoa jarriko da eskura. Eskura jarritakoan, jasotzaileari ohar bat bidaliko zaio posta elektronikoz berak emandako helbide elektronikora. Jakinarazpen oharrean egoitza elektronikorako lotura bat egongo da, jakinarazpenak kontsultatzeko atalera. Hiritarrak zerbitzu publikoetara bitarteko elektronikoz sartzeari buruzko 11/2007 Legeko 28. artikuluko 2. paragrafoan ezarritakoaren ondorioetarako, ohar hori bidalita jakinarazpena eskura jarri dela ulertuko da.

c. Egoitza elektronikoa modu nabarmenean agertu beharko da jakinarazpenak eskuratzeko daudela, eta garbi adierazita egon beharko da ere dokumentura sartuz gero horren edukia jakinarazitzat joko dela.

d. Jakinarazpenaren edukia ikusi aurretik, jasotzaileak egiaztagiria sinatu behako du sinadura elektronikoa aurreratuen bidez. Egiaztagiria jakinarazpena egin duen administrazio organoari edo erakundeari bidaliko zaio dagokion espedienteari gehitzeko. Hiritarrak zerbitzu publikoetara bitarteko elektronikoz sartzeari buruzko 11/2007 Legeko 28. artikuluko 3. paragrafoan ezarritakoaren ondorioetarako, jakinarazpenaren edukira sartutzat joko da egiaztagiria sinatzen den momentuan.

e. Jakinarazpen operazioak jakinarazpena ikustea ahalbideratuko dio jasotzaileari, eta hala badagokio, erantsitako dokumentuak ere bai, horrekin batera doazen sinadura elektronikoa egiaztatzea, eta hori guztiori bere terminal fisikora jaistea.

5. Errolda elektronikoa izena emanda duen eta bide elektronikoz harremana izatera behartuta ez dagoen interesdunak arlo jakin bateko jakinarazpenak, une batetik aurrera, bide elektronikotik ez egiteko eskatu ahal izango du, betiere, azaroaren 26ko 30/1992 Legeko 59. artikuluan onartutako gainerako bideak kontuan hartuz, jakinarazpenak egiteko helbideren bat adierazten badu.

o en cualquier caso en la siguiente dirección: Ayuntamiento de Abaltzisketa; Plaza San Juan s/n.; 20269 Abaltzisketa (Gipuzkoa).

3. El uso de los sistemas de identificación electrónica señalados en el art. 4 implicará que el/la solicitante autoriza al Ayuntamiento para que pueda tratar los datos personales consignados, a los efectos de la verificación de la identidad.

#### NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

##### Artículo 15. Notificación electrónica.

1. El Ayuntamiento de Abaltzisketa dispondrá la puesta en marcha de un sistema de Notificación Electrónica que podrá ser complementado por otros medios o sistemas.

2. Excepto en los casos en los que una norma con rango de ley prescriba la utilización de un medio no electrónico, cualquier ciudadano podrá elegir, en todo momento, la manera de comunicarse con la Administración municipal por medios electrónicos. La opción de comunicarse por unos u otros medios no vinculará al ciudadano, pudiendo éste optar, en cualquier momento, por un medio distinto del inicialmente elegido.

3. La solicitud deberá manifestar la voluntad de recibir las notificaciones por medios electrónicos e indicar un medio de notificación electrónica válido y admitido por el Ayuntamiento de Abaltzisketa.

4. El procedimiento que rige para la notificación en sede será el siguiente:

a. Tanto aquellos ciudadanos que hubieran optado por la notificación electrónica con carácter voluntario como aquellos con los que se hubiera establecido la relación obligatoria por medios electrónicos deberán indicar una dirección de correo electrónico en la que recibir la comunicación informativa sobre las notificaciones que se le practiquen.

b. Una vez elaborada la notificación se realizará la puesta a disposición en la sede electrónica. En el momento de la puesta a disposición se enviará al destinatario un aviso vía email en la dirección de correo electrónico facilitada. El aviso de notificación contendrá un enlace a la sede electrónica en su apartado de consulta de notificaciones. A los efectos de lo dispuesto en el párrafo 2 del artículo 28 de la Ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, la puesta a disposición de la notificación se entenderá cumplida con el envío de este aviso.

c. En la sede electrónica se mostrará de forma destacada la existencia de notificaciones pendientes, indicándose asimismo claramente que el acceso al documento implica la notificación de su contenido.

d. Como paso previo a la visualización del contenido de la notificación el destinatario deberá firmar un acuse de recibo con una firma electrónica avanzada. El acuse de recibo será enviado al órgano administrativo o entidad remitentes de la notificación para su incorporación al expediente correspondiente. A los efectos de lo dispuesto en el párrafo 3 del artículo 28 de la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, el acceso al contenido de la notificación se entenderá producido en el momento de la firma del acuse de recibo.

e. La operatoria de notificaciones permitirá al destinatario visualizar la notificación y, en su caso, los documentos adjuntos, verificar las firmas electrónicas que los acompañen, y descargar todo ello en su terminal físico.

5. La persona interesada que se hubiera suscrito en el registro electrónico y no esté obligada a la relación por medios electrónicos podrá requerir que en un determinado ámbito las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electrónicos siempre que se señale un domicilio en el que practicar las notificaciones teniendo en cuenta los demás medios admitidos en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

6. Prozedura jakin bateko jakinarazpen elektronikoa egin dakotzat joko da horretarako onartutako baliozko formen bidez egin ondoren, interesdunak edukiaren ezagutza eta ebazpenaren edo jakinarazpenaren helburu den ekintzaren helmena ezagutzea dakarten jarduerak egitean.

7. Bitarteko elektronikoak erabiltzeko lehenetsunaren nahiz onarpenaren berri emateko eta jasotzeko, bitarteko elektronikoak erabili ahal izango dira.

*16. artikulua. Agertze elektronikoaren jakinarazpena.*

1. Agertze elektronikoaren jakinarazpena interesduna behar bezala identifikatuta dagokion administrazio-jardueraren edukira egoitza elektronikoaren bidez sartzean datza.

2. Jakinarazpen elektronikoak egoera hauetan egin daitezke:

a. Eskura: interesdunak jakinarazpena postontzian jaso du eta eskura dauka, onartu, irakurri edo atzera bota dezan.

b. Irakurrita: interesdunak jakinarazpena eskuratu eta zuzen irakurri du. Jakinarazpen-sistemak jakinarazpena eskuratu den eguna eta ordua egiaztatzea ahalbidetuko du. Une horretatik aurrera, jakinarazpena gauzatu dela ulertuko da, legezko ondorio guztietarako.

c. Baztertua: interesdunak bere postontzira sartu baina jakinarazpen hori ez irakurtzea erabakitzen du espresuki. Jakinarazpen sistemak jakinarazpena eskuratu den eguna eta ordua egiaztatzea ahalbidetuko du. Une horretatik aurrera, jakinarazpena baztertu dela ulertuko da, legezko ondorio guztietarako.

d. Automatikoki baztertua: Administrazio-jakinarazpenen baliozkotasunaren legeak ezartzen duen epea igaro eta interesatuak ez du irakurri edo atzera bota jakinarazpena. Kasu horretan, jakinarazpena baztertu egin dela ulertuko da legezko ondorio guztietarako.

**DOKUMENTU ELEKTRONIKOAK**

*17. artikulua. Dokumentu elektronikoak.*

1. Dokumentu elektronikoek baldintza hauek bete beharko dituzte baliozkoak izateko:

- a. Edozein motatako informazioa izatea.
- b. Informazioa artxibatzea, euskarri elektroniko batean; formatu zehatz eta ezagun bateko euskarrian, hain zuzen.
- c. Bereiztea ahalbidetzen duten identifikazio datuak edukitzea, nahiz eta maila handiagoko espediente edo dokumentu elektroniko batean sartu.

2. Administrazioaren dokumentu elektronikoak, baldintza horiek betetzeaz gainera, elektronikoki igorri eta sinatu behar dira, 11/2007 Legeko 18. eta 19. artikuluetan aurreikusitako sinadura sistemen bidez. Halaber, azaroaren 26ko 30/1992 Legean aurreikusitako baliozkotasun baldintzak bete behar dituzte.

3. Administrazioaren dokumentu elektroniko baten edo interesatuak igorritako dokumentu baten kopia elektronikoa egin eta kopia hori benetako kopiatzat hartzea, baldintza hauek bete behar dira:

- a. Abaltzisketako Udalak jatorrizko dokumentu elektronikoa edukitzea.
- b. Kopia hori egiteko berariaz gaitutako funtzionario batek ematea, edo horretarako ezarritako sistemek, modu automatizatuan. Abaltzisketako Udalak kopia elektronikoak egiteko gaitutako funtzionarioen erregistro eguneratua izango du.

6. Se entenderá efectuada la práctica de la notificación por medios electrónicos para un determinado procedimiento cuando tras haber sido realizada por una de las formas válidamente reconocidas para ello el interesado/a realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido y alcance de la resolución o acto objeto de la notificación.

7. Tanto la indicación de la preferencia en el uso de medios electrónicos como el consentimiento podrán emitirse y recabarse por medios electrónicos.

*Artículo 16. Notificación por comparecencia electrónica.*

1. La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por el interesado/a, debidamente identificado/a, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica.

2. Las Notificaciones Electrónicas pueden encontrarse en los siguientes estados:

a. Puesta a Disposición: Cuando el interesado/a ha recibido la notificación en su buzón y está disponible para su aceptación y lectura, o rechazo.

b. Leída: Si el interesado/a ha accedido a la notificación y ha procedido a su lectura correctamente. El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca el acceso, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

c. Rechazada: Si el interesado/a accede a su buzón pero decide no leer esa notificación de forma expresa. Igualmente el sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca el acceso, momento a partir del cual la notificación se entenderá rechazada a todos los efectos legales.

d. Rechazada de forma automática: Si ha transcurrido el plazo que establece la ley de validez de las notificaciones administrativas sin que el interesado/a haya leído o rechazado la notificación. En este caso la Notificación también se entenderá rechazada a todos los efectos legales.

**DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS**

*Artículo 17. Documentos electrónicos.*

1. Los Documentos Electrónicos deberán cumplir los siguientes requisitos para su validez:

- a. Contener información de cualquier naturaleza.
- b. Archivar la información en un soporte electrónico según un formato determinado y conocido.
- c. Disponer de los datos de identificación que permitan su individualización, sin perjuicio de su posible incorporación a un expediente electrónico o a un documento electrónico de rango superior.

2. Los Documentos Administrativos Electrónicos deberán, además de cumplir las anteriores condiciones, haber sido expedidos y firmados electrónicamente mediante los sistemas de firma previstos en los Artículos 18 y 19 de la Ley 11/2007 y ajustarse a los requisitos de validez previstos en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

3. Para realizar una copia electrónica de un Documento Electrónico Administrativo o de un documento emitido por un interesado/a, y que la citada copia tenga condición de copia auténtica, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a. Que el documento electrónico original se encuentre en poder del Ayuntamiento de Abaltzisketa.
- b. Que la copia sea expedida por funcionario/a expresamente habilitado para ello o de forma automatizada por los sistemas que se establezcan al efecto. El Ayuntamiento de Abaltzisketa mantendrá un Registro actualizado de funcionarios/as habilitados para la realización de copias electrónicas.



c. Sinadura elektronikoen informazioak eta, egonez gero, denbora-zigiluak jatorrikoarekin bat datorrela egiaztatzeko aukera ematea.

*18. artikulua. Dokumentu ez elektronikoen lortutako dokumentu elektronikoenak.*

1. Abaltzisketako Udalak paperean edo digitalizatu daitekeen beste euskarri batzuetan dauden dokumentuen kopia elektronikoenak egin ditzake.

2. Abaltzisketako Udalak igorritako dokumentuen eta interesatuek emandako dokumentu pribatuen kopia elektronikoenak egin daitezke.

3. «Irudi elektronikoa» izendaturiko dokumentuan edo irudi fidela sortzea ahalbidetzen duen beste edozein euskarritan dagoen dokumentu bat digitalizatzearen emaitzari. «Digitalizazio» deritzo papereko edo euskarri ez elektronikoa bateko dokumentu bat fitxategi elektronikoa bihurtzen duen prozesu teknologikoari, dokumentuaren irudi kodetua, fidela eta zuzena ematen duenari.

4. Irudi elektronikoenak benetako kopia elektronikoenak izango dira, Abaltzisketako Udalak baldintza hauek betetzen baditu:

a. Kopiatutako dokumentua jatorrizkoa edo benetako kopia izatea.

b. Kopia elektronikoenak baliozko sinadura elektronikoa izatea.

c. Kopia hori idazkariak edo berariaz gaitutako funtzionario batek egitea, edo horretarako ezarritako sistemek, modu automatizatuan. Abaltzisketako Udalak egunean izan beharko du dokumentu ez elektronikoenak abiatuta kopia elektronikoenak egiteko gaitutako funtzionarioen zerrenda.

*19. artikulua. Interesdunek igorritako dokumentu elektronikoenak.*

1. Hiritarrek dokumentu elektronikoenak aurkeztu ahal izango dituzte interesdun diren espedientetan.

2. Paperezko euskarriko dokumentuen irudi elektronikoen fideltasuna interesdunen sinadura elektronikoen bidez bermatuko da, Hiritarrak zerbitzu publikoetara bitarteko elektronikoz sartzeari buruzko ekainaren 22ko 11/2007 Legearen 35.2 artikuluari jarraikiz. Kasu horietan, udalak jatorrizko dokumentuarekin erkatzea eskatu ahal izango du.

3. Interesatuek emandako dokumentuak eta irudiak Abaltzisketako Udalerako baliozko formatu eta estandarretara egokitu beharko dira. Egoitza elektronikoa, formatu eta estandar horien zerrenda eguneratua argitaratuko da.

*20. artikulua. Interesdunek kopia elektronikoenak lortzea.*

Hiritarrek eskubidea dute interesdun diren prozeduren parte diren dokumentu elektronikoen kopia elektronikoenak lortzeko, dagokion prozedura arautzen duen araudian ezarritakoaren arabera.

Kopia interesatuaren kontura lortuko da, eta egiaztagirien eta dokumentuen laburpen bat egin daiteke edo interesatuari eragiten ez dioten datuen konfidentzialtasuna mantentzea ahalbidetzen duten beste metodo elektronikoa batzuk erabili.

## ESPEDIENTE ELEKTRONIKOA

*22. artikulua. Espediente elektronikoa.*

1. Espediente elektronikoenak prozedura bakoitzean legez aurreikusitako administrazio izapideei eta horiek Abaltzisketako Udalean duten aplikazio espezifikoari jarraikiz diseinatuko dira.

c. Que la información de firma electrónica y, en su caso, de sellado de tiempo permitan comprobar la coincidencia con el original.

*Artículo 18. Documentos electrónicos obtenidos a partir de documentos no electrónicos.*

1. El Ayuntamiento de Abaltzisketa podrá realizar copias electrónicas de documentos en soporte papel o en otros soportes susceptibles de digitalización.

2. Se podrán realizar copias electrónicas de documentos emitidos por el propio Ayuntamiento de Abaltzisketa así como de documentos privados aportados por los interesados/as.

3. Se define como «imagen electrónica» el resultado de aplicar un proceso de digitalización a un documento en soporte papel o en otro soporte que permita la obtención fiel de dicha imagen. Se entiende por «digitalización» el proceso tecnológico que permite convertir un documento en soporte papel o en otro soporte no electrónico en un fichero electrónico que contiene la imagen codificada, fiel e íntegra, del documento.

4. Las imágenes electrónicas tendrán la naturaleza de copias electrónicas auténticas cuando sean realizadas por el Ayuntamiento de Abaltzisketa de conformidad a los siguientes requisitos:

a. Que el documento copiado sea un original o una copia auténtica.

b. Que la copia electrónica incorpore una firma electrónica válida.

c. Que la copia sea realizada por el secretario municipal o funcionario/a expresamente habilitado/a para ello, o de forma automatizada por los sistemas que se establezcan al efecto. El Ayuntamiento de Abaltzisketa mantendrá una relación actualizada de funcionarios/as habilitados para la realización de copias electrónicas a partir de documentos no electrónicos.

*Artículo 19. Documentos electrónicos emitidos por los interesados/as.*

1. Los ciudadanos/as podrán aportar documentos electrónicos en aquellos expedientes en los que sean interesados/as.

2. La fidelidad de las imágenes electrónicas de los documentos en soporte papel se garantizará mediante firma electrónica de los interesados/as, de conformidad con el art. 35.2 de la Ley 11/2007 de 22 de junio sobre acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. En estos casos el Ayuntamiento podrá solicitar el cotejo con el original del documento.

3. Los documentos y las imágenes electrónicas aportadas por los interesados/as deberán ajustarse a formatos y estándares válidos para el Ayuntamiento de Abaltzisketa. En la sede electrónica se publicará la relación actualizada de tales formatos y estándares.

*Artículo 20. Obtención de copias electrónicas por los interesados/as.*

Los ciudadanos/as podrán ejercer el derecho a obtener copias electrónicas de los documentos electrónicos que formen parte de procedimientos en los que tengan condición de interesados/as de acuerdo con lo dispuesto en la normativa reguladora del respectivo procedimiento.

La obtención de la copia se hará a costa del interesado/a, pudiéndose hacer extractos de los justificantes o documentos o utilizar otros métodos electrónicos que permitan mantener la confidencialidad de aquellos datos que no afecten al interesado.

## EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

*Artículo 22. Expediente electrónico.*

1. Los expedientes electrónicos se diseñarán siguiendo los trámites administrativos legalmente previstos en cada procedimiento y su aplicación específica en el Ayuntamiento de Abaltzisketa.

2. Espediente elektronikoko bakoitzak kode bat izango du, identifikatu ahal izateko. Administrazio arteko trukea errazten duten sistemak erabiliko dira, ahal den neurrian.

3. Espediente elektronikoko dokumentu elektronikoz osata egongo dira; beste espediente elektronikoko batzuk ere eduki ditzakete, prozedurak hala eskatzen bada. Baldin eta, salbuespenez, espedientera sartu beharreko dokumentu jakin batzuen izaera edo luzera dela eta, dokumentu horiek espedientean sartzea zaila edo ezinezkoa gertatzen bada, espedientearen aurkibidean sartu beharko dira, formatu ez-elektronikoan aurkeztearen kaltetan gabe.

4. Espediente elektronikoko sartzen diren dokumentuak iraupen luzeko eta erabilzaile guztiek doan erabili ditzaketen tresnen bidez eskuratzeko moduko formatuetara egokitzen saiatu beharko da.

## FAKTURA ELEKTRONIKOA ETA ORDAINKETA ELEKTRONIKOA

### 23. artikulua. Faktura elektronikoa.

1. Udal administrazioak eta bere erakunde publikoek ordaintzeko sistema elektronikoko ezarriko dituzte herritarrek zergak, santzioak, isunak, errekaratuak eta zor dizkieten gaineko zenbatekoak ordaindu ahal izateko, beharreko kitapenaren ondoren beharrezko kasuetan.

2. Aurreko puntuan xedaturikoa betetzeko, beste Herri Administrazio batzuek gaitutako ordainketa elektronikorako pasabideak erabili ahal izango ditu udal administrazioak, finantza erakunde zehatz batzuekin datuak modu segurua eta konfidentzian on-line trukatu ahal izateko, eta horrekin on-line ordainketa ezarriko tramitazio telematikoko baten edozein puntutan.

3. Ezartzen diren ordainketa elektronikorako sistemak egindako ordainketaren agiria emango dute.

4. Ordainketa elektronikoki ezin egin ahal izateak ez du inolaz ere aldatzen bete behar hori betetzea ezarritako epeetan.

## XEDAPEN GEHIGARRIA

Ordenantza honetan Abaltzisketako Udalean eskuragarri dauden edo denbora-epe labur batean eskuragarri egongo diren administrazio elektronikokoaren zenbait alderdi arautzen dira.

## AZKEN XEDAPENAK

### Lehena.

Ordenantza hau indarrean sartuko da Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legeko 70.2 artikuluan ezarritakoaren arabera, testu osoa Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu ostean, eta lege bereko 65.2 artikuluan aurreikusitako epea igaro ondoren.

### Bigarrena.

Abaltzisketako Udalaren administrazio elektronikoa ordenantza honek arautuko du, eta, ordenantzan aurreikusten ez diren kasuetan, 11/2007 Legea, 30/1992 Legea eta aplikatu daitezkeen gainerako arauak aplikatuko dira.

### Hirugarrena.

Ordenantza hau Abaltzisketako Udalaren egoitza elektronikokoan argitaratuko da: [www.abaltzisketa.eus](http://www.abaltzisketa.eus).

Abaltzisketa, 2016ko ekainaren 27a.—Jon Zubizarreta Aldaya, alkatea. (4988)

2. Cada expediente electrónico dispondrá de un código que permita su identificación. Se procurarán utilizar sistemas que faciliten el intercambio interadministrativo.

3. Los expedientes electrónicos estarán integrados por documentos electrónicos, pudiendo incluir asimismo otros expedientes electrónicos si así lo requiere el procedimiento. Excepcionalmente, cuando la naturaleza o la extensión de determinados documentos a incorporar al expediente no permitan o dificulten notablemente su inclusión en el mismo, deberán incorporarse al índice del expediente sin perjuicio de su aportación separada en formato no electrónico.

4. Se procurará que los documentos que se integran en el expediente electrónico se ajusten a formato o formatos de larga duración y accesibles mediante herramientas de uso gratuito al alcance de todos los posibles usuarios/as.

## LA FACTURA ELECTRÓNICA Y EL PAGO ELECTRÓNICO

### Artículo 23. Factura electrónica.

1. La Administración municipal y sus organismos públicos habilitarán sistemas electrónicos de pago que permitan a la ciudadanía el ingreso de tributos, sanciones, multas, recargos u otras cantidades adeudadas a aquéllas, previa liquidación en los casos necesarios.

2. Para el cumplimiento de lo dispuesto en el punto anterior, la Administración municipal podrá valerse de Pasarelas de Pago Electrónico habilitadas por otras Administraciones Públicas, que permitan intercambiar datos on-line con determinadas Entidades Financieras de forma segura y confidencial, incorporando con ello el pago on-line en cualquier punto de una tramitación telemática.

3. Los sistemas de pago electrónico que se habiliten emitirán el correspondiente impreso justificativo del pago realizado.

4. La imposibilidad de realizar el pago por medio electrónico no supone alteración alguna del cumplimiento de dicha obligación dentro de los plazos establecidos.

## DISPOSICIÓN ADICIONAL

La presente ordenanza contempla aspectos de la Administración Electrónica que están disponibles en el Ayuntamiento de Abaltzisketa en la actualidad o que lo estarán en muy breve plazo de tiempo.

## DISPOSICIONES FINALES

### Primera.

La presente Ordenanza entrará en vigor, a tenor de lo establecido en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, una vez publicado su texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 del mismo texto legal.

### Segunda.

La Administración Electrónica del Ayuntamiento de Abaltzisketa se regulará por lo previsto en la presente Ordenanza, y en lo no dispuesto en ella por lo señalado en la Ley 11/07, la Ley 30/92 y demás normativa de aplicación.

### Tercera.

La presente ordenanza se publicará íntegramente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Abaltzisketa: [www.abaltzisketa.eus](http://www.abaltzisketa.eus).

Abaltzisketa, a 27 de junio de 2016.—El alcalde, Jon Zubizarreta Aldaya. (4988)