

PASAIAKO UDALA*Iragarkia*

«Pasaia Udalararen Administrazio Elektronikoaren zenbait alderdi arautzen dituen Ordenantza»ren hasierako onarpenaz Udal Batzarrak 2010eko otsailaren 2an hartu zuen erabakia jendaurrean egon den arauzko epean inolako alegaziorik aurkeztu ez denez, aipatu erabakia behin betikotzat jo da eta testu osoa argitara eraman, toki-Jaurpideko Oinarriak Arauzkotzen dituen apirilaren 2ko 7/85 Legeak bere 70.2 artikuluan adierazten duena beteaz.

Pasaia, 2010eko martxoaren 24a.—Alkatea.

(994)

(3627)

PASAIAKO 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.

Udalararen ardura da konfiantza eta segurtasuna sortzea izapide elektronikoen erabileran, aurrerapen teknologikoak haien zerbitzura jarritz. Azken batean, administrazioaren ardura da aurrez aurreko kudeaketaren eta kudeaketa elektronikoen arteko bidea murriztea, eta gure ardura da hiritarren eta administrazio orokorraren 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:

1. Administrazioarekin harremanetan jartzeko bidea aukeratzea.
2. Administrazioak dituen datuak eta dokumentuak ez ematea.
3. Berdintasuna zerbitzuak bitarteko elektronikoz eskuratzekoan.
4. Interesatuak diren prozedurak zer izapidetan dauden ezagutzea.
5. Dokumentuen kopia elektronikoa lortzea.
6. Espedientea osatzen duten dokumentuak formatu elektronikoa gordetzea.
7. Identifikazio elektronikorako behar diren bitartekoak lortzea, eta pertsona fisikoek nortasun-agiriaren sinadura elektronikoa eraili ahal izatea, edozein administrazioarekin edo zer izapide elektronikoa egiteko.
8. Sinadura elektronikoko beste sistema batzuk erabiltzea.

AYUNTAMIENTO DE PASAIA*Anuncio*

Habiendo sido sometido a información pública el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el 2 de febrero de 2010 de aprobación provisional de la «Ordenanza reguladora de diversos aspectos de la Administración Electrónica en el Ayuntamiento de Pasaia» sin que haya sido formulada alegación alguna, se eleva el acuerdo a definitivo, procediéndose a la pública íntegra del texto de la Ordenanza en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Pasaia, a 24 de marzo de 2010.—La Alcaldesa.

(994)

(3627)

ORDENANZA REGULADORA DE DIVERSOS ASPECTOS DE LA
ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA EN EL
AYUNTAMIENTO DE PASAIA

EXPOSICION 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:

1. Elegir el canal a través del cual relacionarse con la administración.
2. No aportar los datos y documentos que obren en poder de la administración.
3. Igualdad en el acceso electrónico a los servicios.
4. Conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que sean interesados.
5. Obtener copias electrónicas de los documentos.
6. Conservar en formato electrónico los documentos que forman parte del expediente.
7. 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.
8. Utilizar otros sistemas de firma electrónica.

9. Segurtasuna eta konfidentzialtasuna bermatzea.
10. Bitarteko elektronikoen bidez emandako zerbitzu publikoen kalitatea.
11. Administrazioekin harremanetan jartzeko aplikazioak edo sistemak aukeratzea, betiere estandar irekiak erabiltzen diren kasuetan.

1. artikulua. Helburua.

Ordenantza honen helburua da Pasaiaiko Udaleko administrazio elektronikoen zenbait alderdi arautzea; zehazki:

- a) Pasaiaiko Udalaren egoitza elektronikoa sortzea, eta haren funtzionamendua arautzea.
- b) Identifikazio elektronikoko sistemak definitzea.
- c) Pasaiaiko 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 Erakundeen Antolaketa, Jarduera eta Araubide Juridikoaren Erregelamendua 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.pasaia.net> web-gunea izango da Pasaiaiko Udalaren Egoitza Elektronikoa.

2. Halaber, egoitza elektronikoen parte izango dira «pasaia.net» eta «pasaia.org» domeinuetan dauden web-guneak, <http://www.pasaia.net> orrian esteka espresa baldin badute.

3. Pasaiaiko 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 lankidetzat-hitzarmenaren edo horren ondorengoan, ordezkien edo osagarrien babesean.

4. Egoitza elektronikoko horretatik eratorritako egoitza elektronikotzat hartuko dira hauek: «Pasaiaiko Udal Euskaltegia», «Pasaia Musikal», «Pasaiaiko Zaharren Udal Egoitza» eta «Kirol Patronatua» udal-fundazio publikoak, nahiz etorkizunean eratu daitezkeen beste batzuk.

9. Garantía de seguridad y confidencialidad.

10. Calidad de los servicios públicos prestados por medios electrónicos.

11. 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 Pasaia, más en concreto:

- a) Crear y regular el funcionamiento de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pasaia.
- b) Definir los sistemas de identificación electrónica.
- c) Crear y regular el funcionamiento del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Pasaia.
- 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 ELECTRONICA

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 <http://www.pasaia.net> como Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pasaia.

2. Asimismo formarán parte de la sede electrónica todas aquellas páginas web incluidas en los dominios «pasaia.net» y «pasaia.org» y que se encuentre expresamente enlazadas desde la página web originaria <http://www.pasaia.net>

3. Asimismo se incluirán en el ámbito de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pasaia 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 19 de marzo de 2003, o los que lo sucedan, sustituyan o complementen.

4. Tendrán la consideración de sede electrónica derivada de la misma las siguientes personas jurídicas u organismos autónomos: «Pasaiaiko Udal Euskaltegia», «Pasaia Musikal», «Pasaiaiko Zaharren Udal Egoitza» y «Patronato Municipal de Deportes», así como otras que en el futuro pudieran constituirse.

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

6. Egoitza elektronikoa kudeatzeko arduraduna Pasaiaiko Udaleko Antolaketa eta Giza Baliabideen Saila da.

IDENTIFIKAZIO ELEKTRONIKOA

4. artikulua. Identifikazio elektronikoa.

1. Pasaiaiko Udalarekin dituzten harremanetan, pertsonak eta entitateek Pasaiaiko Udalak baliozkotzat hartutako sinadura elektronikoko sistemak erabili ahal izango dituzte sistema hori onartzen duten prozeduretan eta jardueretan. Egoitza elektronikoa, Pasaiaiko 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 ordezkotza 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 ordezkaritza izan behar dute, 30/1992 Legearen 32. artikuluari jarraikiz.

5. artikulua honetako 1. eta 2. ataletan adierazitako sistemak izan ezean, eta Hiritarrak zerbitzu publikoetara bitarteko elektronikoz sartzeari buruzko ekainaren 22ko 11/07 Legearen 22. artikuluan jasotakoari jarraikiz, udaleko funtzionario batek baliozko identifikazioa edo baimendura egin ahal izango du, emango zaion sinadura elektronikoko sistema erabiliz. Horretarako, herritarrak identifikatu eta berriazko baimena eman beharko du, eta horrek jasota geratu beharko du.

6. Pasaiaiko Udalak egunean izan beharko du aurreko ataletan araututako identifikazio eta baimendurako gaitutako funtzionarioen zerrenda, eta Udalaren egoitza elektronikoa publikatu.

ERREGISTRO ELEKTRONIKOA

5. artikulua. Erregistro elektronikoa sortzea.

1. Pasaiaiko 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 Pasaiaiko Udalarekin dituzten harremanak bizkortzea, eta eraginkorrak eta erosoak izatea.

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

5. 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.

6. La unidad administrativa responsable de la gestión de la sede electrónica es el departamento de Organización y Recursos Humanos del Ayuntamiento de Pasaia.

IDENTIFICACION ELECTRONICA

Artículo 4. Identificación Electrónica.

1. En sus relaciones con el Ayuntamiento de Pasaia 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 Pasaia 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. Para los casos en los que no se disponga de los sistemas señalados en los apartados 1 y 2 del presente Artículo, y en cumplimiento de lo previsto en el art. 22 de la Ley 11/07 de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, la identificación o autenticación podrá ser válidamente realizada por un funcionario/a municipal mediante el uso del sistema de firma electrónica del que estará dotado. Para ello el ciudadano/a deberá identificarse y prestar su consentimiento expreso, debiendo quedar constancia de ello.

6. El Ayuntamiento de Pasaia mantendrá actualizada la relación de los funcionarios/as habilitados para la identificación o autenticación regulada en el apartado anterior, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento.

REGISTRO ELECTRONICO

Artículo 5. Creación del Registro Electrónico.

1. El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Pasaia 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 Pasaia.

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. Ez dute erregistro elektronikoen izaera izango, hala-ber, faxak jasotzeko gailuek, antolamendu juridikoan berariaz aurreikusitakoek izan ezik.

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

6. artikulua. Erregistro elektronikoen 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 azkarrena eman behar zaie horren berri erabiltzaileei. Etenaldia ez denean plangintzatua, 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 mezu bat bada, erregistro orokorrak eskaera, idatzia edo komunikazioa jaso ez duen seinale izango da, eta, hortaz, interesatuak beste uneren batean edo beste bitarteko bati bidez aurkeztu beharko du.

b) Fitxategiak zehaztutako formatuetan eransteko aukera. Interesatuak emandako dokumentuak eta irudiak Pasaiaiko Udalerako baliozko formatu eta estandarretara egokitu beharko dira. Egoitza elektronikoa, formatu eta estandar horien zerrenda eguneratua argitaratuko da.

5. Erregistro elektronikoen bidez jaso edo igorritako eskaerak, idatziak edo komunikazioak sarrera edo irteeraren denbora-ordena errespetatuz erregistratuko dira. Idazpen guztiak ordena kronologikoan jasoko dira.

6. Erregistro elektronikoa orokorrean dokumentu elektronikoa jasotzeari edo haren bidez igortzeari buruz sor daitezkeen zalantzak edo desberdintasunak dokumentu elektronikoa hori izapidetzeko eskumena duen organo, administrazio-unitate edo entitate eskumendunak ebatziko ditu.

7. artikulua. Epeen zenbaketa.

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

2. Egund naturaleran 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.

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 Pasaia.

Artículo 6. 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 concurran 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 Pasaia, 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.

6. Las cuestiones relativas a las dudas o discrepancias que se produzcan acerca de la emisión o recepción de documentos electrónicos en el Registro General Electrónico las resolverá el órgano, unidad administrativa o entidad competente para la tramitación del documento electrónico de que se trate.

Artículo 7. 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 Pasaia 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.

8. artikulua. *Dokumentuak aurkezteko baldintza orokorrak.*

1. Agiriak Pasaiaiko 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 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. Aurkeztutako dokumentazio, idatzi edo eskaera baten dokumentu osagarriak aurkezteko, erregistro elektronikoa, erregistro orokor tradizionala edo legez zehaztutako bitartekoren bat erabili ahal izango da.

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

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

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

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

d) Dokumentua Pasaiaiko Udalak onartutako formaturen batean egin ez denean.

e) Dokumentuak ezarritako gehieneko tamaina gaintzen duenean; erregistro elektronikoa bertan adieraziko da gehieneko zer tamaina onartzen den kasu bakoitzean.

5. Aurreko atalean aurreikusitako kasuetan, igorleari horren berri emango zaio, eta adierazten zer arrazoiengatik baztertzen den, halakorik egin daitekeenean, eta hutsegite horiek konpontzeko zer bide dauden eta zer helbidetan aurkeztu daitezkeen. Interesdunak hala eskatzen duenean, aurkezteko egindako saiakeraren egiaztagiria bidaliko da, baita baztertutako arrazoiak eman ere.

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

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

9. artikulua. *Sarrera erregistroa izango duten agiriak.*

1. Pasaiaiko Udalaren 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.

Artículo 8. *Presentación de documentos electrónicos.*

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

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 9. *Documentos susceptibles de registro de entrada.*

1. Son susceptibles de registro de entrada en el Registro General Electrónico del Ayuntamiento de Pasaia 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. Eskabide, idazki eta komunikazioen aurkezpen elektro-nikoari dagokionez, sistema elektronikoak interesdunei aurkezpen hori erraztuko die, eskaeraren eredu orokorra emanez, nahitaez bete behar diren eremuak adieraziz, edo, behar denean, berariazko eskaera-ereduak emanez, denak ere nahitaez erabili beharrekoak, sistemaren funtzionamendu egokia bermatzeko.

3. Prozedura jakin batean eskabideak, idazkiak eta bestelako agiriak aurkezteko edota zenbait agiri ofizial ateratzeko erregistro orokor elektronikoak erabili ahal izateak ez du esan nahi jarduketa horiek oso-osorik bide elektronikoetatik izapidetu daitezkeenik.

10. artikulua. Agiriak erregistro orokor elektronikoan aurkeztearen ondorioak.

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

2. Interesdunek erregistro orokor elektronikoan eskabideak eta gainerako agiriak aurkeztu izana frogatu ahal izango dute erregistroak automatikoki emango dien hartu-agiri elektro-nikoaren bidez.

3. Erregistro orokor elektronikoak agiri bat jaso duela baieztatzeko emango duen hartu-agiria 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.

11. artikulua. Agiri ofizialen irteerak.

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

a) Idazkia edo komunikazioa igorri den egun eta ordu zehatzak frogatzeko bidea emango du.

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 hartu-agiri elektronikoak lortzeko aukera emango du.

12. artikulua. Datuen babesa.

1. Datu Pertsonalak Babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoaren arabera, izapidetarako jasotako datu pertsonalak «Dokumentuen sarrera- eta irteera-erregistro» fitxategian sartuko dira, edo etorkizunean egin edo osa daitekeenean. Ordenantza hau onartzeko garaian, fitxategi hori Datuak Babesteko Euskal Agentzian identifikatzeko kodea hau da: 2050820145.

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.

Artículo 10. 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 Pasaia 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 11. 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 Pasaia:

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 12. 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 el 2050820145.

2. Fitxategiaren organo arduraduna Pasaiaiko Udala da. Interesatuak Pasaiaiko Udalean erabiliko dituzte datu pertsonaletan sartzeko, horiek zuzentzeko, ezerezteko eta horien aurka jotzeko eskubideak:

Pasaiaiko Udala

San Juan 19, 20110, Pasaia (Gipuzkoa)

3. artikuluan adierazitako identifikazio-sistema elektronikoa erabiltzen direnean; eskatzaileak udalari baimena ematen dio emandako datu pertsonalak erabiltzeko, nortasuna egiaztatzearen

JAKINARAZPEN ELEKTRONIKOA

13. artikulua. Jakinarazpen elektronikoa.

1. Pasaiaiko Udalak jakinarazpen elektronikoko sistema bat izango du, eta beste bitarteko edo sistema batzuen bidez osatu ahal izango da. Egoitza elektronikoa, Pasaiaiko Udalak baliozkotzat hartzen dituen jakinarazpen elektronikoko bitartekoaren zerrenda eguneratua agitaratuko da.

2. Jakinarazpenak bide elektronikoen bidez egingo dira interesdunak hala eskatu edo baimendu duenean, edo derrigorrezko bidetzat zehaztu denean.

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

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

5. Bitarteko elektronikoa erabiltzeko lehentasunaren nahiz onarpenaren berri emateko eta jasotzeko, bitarteko elektronikoa erabili ahal izango dira.

14. artikulua. Agertze elektronikoa jakinarazpena.

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

2. Jakinarazpen elektronikoa egoera hauetan egon daitezke:

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

b) Irakurrita. Interesatuak 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. Interesatuak 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.

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

Ayuntamiento de Pasaia

Calle San Juan n.º 19, 20110, Pasaia (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.

NOTIFICACION ELECTRONICA

Artículo 13. Notificación electrónica.

1. El Ayuntamiento de Pasaia dispondrá la puesta en marcha de un sistema de Notificación Electrónica que podrá ser complementado por otros medios o sistemas. En la sede electrónica se publicará una relación actualizada de medios de notificación electrónica admitidos por el Ayuntamiento de Pasaia.

2. Las notificaciones se efectuarán por medios electrónicos cuando así haya sido solicitado o consentido expresamente por el interesado/a o cuando haya sido establecida como obligatoria.

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 Pasaia.

4. 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.

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

Artículo 14. 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.

DOKUMENTU ELEKTRONIKOAK

15. 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 hartzeko, baldintza hauek bete behar dira:

- a) Pasaiaiko Udalak jatorrizko dokumentu elektronikoa edukitzea.
- b) Kopia hori egiteko berariaz gaitutako funtzionario batek ematea, edo horretarako ezarritako sistemek, modu automatizatuan. Pasaiaiko Udalak kopia elektronikoak egiteko gaitutako funtzionarioen erregistro eguneratua izango du.
- c) Sinadura elektronikoaren informazioak eta, egonez gero, denbora-zigiluak jatorrikoarekin bat datorrela egiaztatzeo aukera ematea.

16. artikulua. Dokumentu ez elektronikoetatik lortutako dokumentu elektronikoak.

1. Pasaiaiko Udalak paperean edo digitalizatu daitekeen beste euskarri batzuetan dauden dokumentuen kopia elektronikoak egin ditzakete.

2. Pasaiaiko Udalak igorritako dokumentuen eta interesatuek emandako dokumentu pribatuen kopia elektronikoak egin daitezke.

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

4. Irudi elektronikoak benetako kopia elektronikoak izango dira, Pasaiaiko Udalak baldintza hauek betetzen baditu:

- a) Kopiatutako dokumentua jatorrizkoa edo benetako kopia izatea.
- b) Kopia elektronikoak baliozko sinadura elektronikoa izatea.
- c) Kopia hori idazkariak edo berariaz gaitutako funtzionario batek egitea, edo horretarako ezarritako sistemek, modu automatizatuan. Pasaiaiko Udalak egunean izan beharko du dokumentu ez elektronikoetatik abiatuta kopia elektronikoak egiteko gaitutako funtzionarioen zerrenda.

DOCUMENTOS ELECTRONICOS

Artículo 15. 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 Pasaia.
- 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 Pasaia mantendrá un Registro actualizado de funcionarios/as habilitados para la realización de copias electrónicas.
- c) Que la información de firma electrónica y, en su caso, de sellado de tiempo permitan comprobar la coincidencia con el original.

Artículo 16. Documentos electrónicos obtenidos a partir de documentos no electrónicos.

1. El Ayuntamiento de Pasaia 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 Pasaia 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 Pasaia 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 Pasaia mantendrá una relación actualizada de funcionarios/as habilitados para la realización de copias electrónicas a partir de documentos no electrónicos.

17. artikulua. Formatu ez-elektronikoko dokumentuak suntsitzea.

1. Pasaiaiko Udalak dokumentu originalak eta paperezko edo beste edozein euskarri ez-elektronikoko benetako kopiak suntsitu ahal izango ditu haien benetako kopia elektronikoak sortu direnean, betiere baldintza hauek betetzen badira:

a) Dokumentuak suntsitzeko, alkatearen ebazpena behar da, horretarako espediente bideratu aurretik; eta udal artxi-boko arduradunak nahitaz txostena egin beharko du.

b) Dokumentuak suntsitzeko espedientearen datu hauek zehaztuko dira:

- Suntsitu beharreko dokumentu-mota.
- Eragindako administrazio-prozedurak.
- Suntsitze-prozesuaren baldintzak eta bermeak.
- Prozeduraren pertsona edo administrazio-organismo arduradunak.
- Dokumentu bat suntsitzearen arrisku erlatibo berruzko txostena, kopia elektronikoak gordetzeko bermeak berariaz adieraziz.

c) Kasu guztietan, dokumentu guztiak indarrean dauden legezko arauetan ezarritakoaren arabera suntsituko dira eta, zehazki, izaera pertsonaleko datuak babesteari dagokionaren arabera.

18. artikulua. Interesdunek igorritako dokumentu elektronikoak.

1. Hiritarrek dokumentu elektronikoak igorri ahal izango dituzte interesatuak diren espedienteetan.

2. Paperezko euskarriko dokumentuen irudi elektronikoaren fideltasuna interesdunen sinadura elektronikoaren 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. Interesatuak emandako dokumentuak eta irudiak Pasaiaiko Udalerako baliozko formatu eta estandarretara egokitu beharko dira. Egoitza elektronikoan, formatu eta estandar horien zerrenda eguneratua argitaratuko da.

19. artikulua. Interesatuak kopia elektronikoak lortzea.

Hiritarrek eskubidea dute interesatu diren prozeduren parte diren dokumentu elektronikoaren kopia elektronikoak 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 elektroniko batzuk erabili.

20. artikulua. Dokumentuen fitxategi elektronikoa.

1. Pasaiaiko Udalak formatu elektronikoan gordeko ditu administrazio-espediente baten parte diren dokumentu elektroniko guztiak, baita, araututako administrazio-prozedura baten parte izan ez arren, udal eta hiritarren arteko harremanen ebidentzia diren beste dokumentu batzuk. Artxi-boaren arduradunak dokumentu horietara sarbidea izango du, eta horiek gainbegiratzeaz arduratuko da.

Artículo 17. Destrucción de documentos en formato no electrónico.

1. El Ayuntamiento de Pasaia podrá destruir los documentos originales y las copias auténticas en papel o cualquier otro soporte no electrónico de los que se hayan generado copias electrónicas auténticas, siempre que se respeten los siguientes requisitos:

a) La destrucción requerirá Resolución del Alcalde/sa previa tramitación del oportuno expediente de eliminación de documentos, en el que informará preceptivamente el/la responsable del Archivo Municipal.

b) En el expediente de eliminación de documentos se determinará:

- La naturaleza de los documentos a eliminar
- Los procedimientos administrativos afectados
- Las condiciones y garantías del proceso de destrucción
- Las personas u órganos administrativos responsables del proceso.

— Informe acerca de los riesgos relativos al supuesto de eliminación de que se trate, con mención expresa de las garantías de conservación de las copias electrónicas.

c) En todos los casos la destrucción de los documentos se hará de conformidad a lo establecido en las normas legales vigentes y, en particular, a la relacionada con la protección de datos de carácter personal.

Artículo 18. 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 Pasaia. En la sede electrónica se publicará la relación actualizada de tales formatos y estándares.

Artículo 19. 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.

Artículo 20. Archivo electrónico de documentos.

1. El Ayuntamiento de Pasaia conservará en formato electrónico, con acceso y supervisión del responsable del Archivo, todos los documentos electrónicos que formen parte de un expediente administrativo, así como aquellos otros que, aun no formando parte de un procedimiento administrativo reglado, constituyan evidencia de las relaciones entre los ciudadanos/as y el Ayuntamiento.

2. Dokumentu elektronikoak batera gorde daitezke edo horien informazioa datu-base batean sartuta. Horretarako, eta datu horien sinadura elektronikoa egiaztatzeko, dokumentuen jatorri diren inprimaki edo eredu elektronikoak berregingo direla bermatuko da.

3. Artxibatutako dokumentu elektronikoak kontserbatu, eskuratu eta irakurri ahal izango direla bermatzeko, dokumentu horiek kopiazeari buruz unean indarrean dauden arauen arabera, hainbat jarduera egin daitezke: Migrazio-eragiketak, emulazioak eta dokumentu elektronikoak bihurtzea.

4. Fitxategi elektronikoaren arduradunek benetako kopia sustatuko dituzte, dokumentuen eta fitxategiko espedienteen formatua aldatuta, haien formatuak eraginkorra izateari utzi eta informazioa galtzeko arriskua dagoen bezain azkar.

ESPEDIENTE ELEKTRONIKOA

21. artikulua. *Espediente elektronikoa.*

1. Espediente elektronikoak prozedura bakoitzean legez aurreikusitako administrazio-izapideei eta horiek Pasaiaiko Udalean duten aplikazio espezifikoi jarraikiz diseinatuko dira.

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

3. Espediente elektronikoak dokumentu elektronikoz osatuta egongo dira; beste espediente elektronikoa batzuk ere eduki ditzakete, prozedurak hala eskatzen badu. 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 aurkeztu daitezkeela ahaztu gabe.

4. Espediente elektronikoa sartzen diren dokumentuak iraupen luzeko eta erabilizaile guztiek doan erabil ditzaketen tresnen bidez eskuratzeko moduko formatuetara egokitzen saiatu beharko da.

5. Hiritarrak zerbitzu publikoetara bitarteko elektronikoz sartzeari buruzko ekainaren 22ko 11/2007 Legearen 37. artikulua arabera, Pasaiaiko Udalak osorik bitarteko elektronikoen bidez kudeatzen diren administrazio-prozeduretan, haiek izapidetzen dituzten organoek sarbide murriztuko zerbitzu elektronikoa bat jarriko dute interesatuaren eskura. Interesatuak, bere burua identifikatu ondoren, prozedura zertan den kontsultatzeko aukera izango du, baldin eta araudiak ez badizkio mugak jartzen informazioaren zabalpenari. Prozeduraren izapideak zertan diren adierazteko informazioak datu hauek emango ditu: Zer izapide egin diren, izapide horien edukia eta izapide horiek noiz eman diren.

6. Osorik bitarteko elektronikoen bidez kudeatzen ez diren prozeduren kasuan, izapidearen egoerari buruzko informazioa emateko zerbitzu elektronikoak gaituko dira, eta, gutxienez, prozedura zer fasetan dagoen eta organo edo unitate arduraduna zein den adieraziko da.

XEDAPEN GEHIGARRIA

Ordenantza honetan Pasaiaiko Udalean eskuragarri dauden edo denbora-epe labur batean eskuragarri egongo diren administrazio elektronikoen zenbait alderdi arautzen dira. Beste alderdi batzuk (fakturazio elektronikoa, esaterako) ordenantza honetatik kanpo geratzen dira behin-behinean, udalean zer sistema eta prozedura erabiliko diren definitu arte. Une horretan ordenantza eguneratzea proposatuko da, alderdi horiek sartzeko.

2. La conservación de los documentos electrónicos podrá realizarse bien de forma unitaria o mediante la inclusión de su información en bases de datos. Para ello se garantizará la reconstrucción de los formularios o modelos electrónicos origen de los documentos así como para la comprobación de la firma electrónica de dichos datos.

3. Para preservar la conservación, el acceso y la legibilidad de los documentos electrónicos archivados, podrán realizarse operaciones de migraciones, emulaciones y conversión de los documentos electrónicos, de acuerdo con las normas sobre copiado de dichos documentos vigentes en cada momento.

4. Los responsables de los archivos electrónicos promoverán el copiado auténtico con cambio de formato de los documentos y expedientes del archivo tan pronto como el formato de los mismos deje de ser operativo y suponga un riesgo cierto de pérdida de información.

EXPEDIENTE ELECTRONICO

Artículo 21. *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 Pasaia.

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.

5. De conformidad con el art. 37 de la Ley 11/2007 de 22 de junio sobre acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos los procedimientos administrativos gestionados en su totalidad electrónicamente por el Ayuntamiento de Pasaia se pondrá a disposición del interesado/a un acceso restringido donde consultar, previa identificación, al menos la información sobre el estado de tramitación del procedimiento, salvo que la normativa aplicable establezca restricciones a dicha información. La información sobre el estado de tramitación del procedimiento comprenderá la relación de los actos de trámite realizados, con indicación sobre su contenido, así como la fecha en la que fueron dictados.

6. En cuanto a los procedimientos que no se gestionen electrónicamente en su totalidad, se habilitarán igualmente servicios electrónicos de información del estado de la tramitación que comprendan, al menos, la fase en la que se encuentra el procedimiento y el órgano o unidad responsable.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

La presente ordenanza contempla aspectos de la Administración Electrónica que están disponibles en el Ayuntamiento de Pasaia en la actualidad o que lo estarán en muy breve plazo de tiempo. Otros aspectos, como el de la Facturación Electrónica, quedan temporalmente fuera de la presente Ordenanza hasta que se definan los sistemas y procedimientos que se utilizarán en el Ayuntamiento, momento en que se pondrá su actualización para incluirlos.

AMAIERAKO XEDAPENAK

Lehenengoa.

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.

Pasaiako 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 Pasaiako Udalaren egoitza elektronikoa argitaratuko da: [Http://www.pasaia.net](http://www.pasaia.net)

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 Pasaia 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 Pasaia <http://www.pasaia.net>