

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

LEGAZPIKO UDALA

*Iragarkia*

Legazpiko Udal Korporazioaren Osoko Bilkurak, joan den 2017-03-29an egin zuen ohiko bileran, hasierako onespena eman zion Legazpiko Udalaren administrazio elektronikokoaren zenbait alderdi arautzen duen Ordenantzari.

Hasiera bateko onspenaren iragarkia 2017-04-4ko Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu zen.

Jendeaurreko informazio-epea amaiturik eta alegazioak aurkeztu ez direla ikusi ondoren, aipatu Ordenantzaren aldaketa behin betiko onspena jaso duela ulertzen da, beraz argitaratzen da.

Legazpi, 2017ko maiatzaren 26a.—Alkatea. (3821)

I. ZIOEN AZALPENEA

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 jarri. Azken batean, administrazioaren ardura da aurrez aurreko kudeaketaren eta kudeaketa elektronikokoaren 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 esku-bide 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 elektronikokoak lortzea.
- Espedientea osatzen duten dokumentuak formatu elektronikokoan gordetzea.
- Identifikazio elektronikorako behar diren bitartekoak lortzea, eta pertsona fisikoek nortasun-agiriaren sinadura elektronikoa erabili ahal izatea, edozein administrazioarekin edo zer izapide elektronikoko egiteko.

AYUNTAMIENTO DE LEGAZPI

*Anuncio*

El Pleno del Ayuntamiento de Legazpi en sesión ordinaria celebrada el día 29-03-2017 aprobó con carácter inicial la Ordenanza reguladora de algunos aspectos de la Administración electrónica en el Ayuntamiento de Legazpi.

El anuncio de la aprobación inicial fue publicado en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa de 04-04-2017.

Transcurrido el plazo de información pública sin que se hayan presentado alegaciones, la citada Ordenanza se entiende aprobada definitivamente por lo que se procede a su publicación.

Legazpi, a 26 de mayo de 2017.—La alcaldesa. (3821)

I. 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 su ciudadanía.

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 Legazpiko Udaleko administrazio elektronikoen zenbait alderdi arautzea, zehazki, honako hauek:

- a) Legazpiko Udalaren egoitza elektronikoa sortzea, eta haren funtzionamendua arautzea.
- b) Identifikazio elektronikoko sistemak definitzea.
- c) Legazpiko 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.**

– 39/2015 Legea, urriaren 1ekoa, Herri Administrazioen Prozedura Erkidearena.

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

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

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

**II. EGOITZA ELEKTRONIKOA**

**3. artikulua. Egoitza Elektronikoa.**

1. Hiritarrak zerbitzu publikoetara bitarteko elektronikoz sartzeari buruzko ekainaren 22ko 11/07 Legearen 10. artikuluan jasotakoari jarraikiz, [www.legazpi.eus](http://www.legazpi.eus) web-gunea izango da Legazpiko Udalaren Egoitza Elektronikoa.

2. Legazpiko Udalaren egoitza elektronikoen zati izango dira, halaber, Udalaren jabetzako datuak argitaratzen eta kudeatzen dituzten web-guneak, betiere 2003ko martxoaren 13an Informatika Zerbizuen Foru Elkartearekin (IZFE S.A.) sinatutako lankidetzaren hitzarmenaren edo horren ondorengoan, ordezkoen 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 Legazpiko Udaleko Antolaketa arloa 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.

2. Ediktuen taula elektronikoa Legazpiko Udalaren egoitza elektronikoa argitaratuko da eta internetarako konexioa duen edozein terminaletik kontsultatu ahal izango da.

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

- 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 Legazpi, en concreto:

- a) Crear y regular el funcionamiento de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Legazpi.
- b) Definir los sistemas de identificación electrónica.
- c) Crear y regular el funcionamiento del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Legazpi.
- 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

– 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.

**II. 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.legazpi.eus](http://www.legazpi.eus) como Sede Electrónica del Ayuntamiento de Legazpi.

2. Asimismo, se incluirán en el ámbito de la sede electrónica del Ayuntamiento de Legazpi 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 la ciudadanía.

4. El Área municipal responsable de gestionar la sede electrónica es el Área de Organización del Ayuntamiento de Legazpi.

**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. El tablón de edictos electrónico se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Legazpi 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. 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 zenbatzeko ondorioetarako, ediktuak 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- ren bidez. Arrazoi teknikoak direla-eta, aurreikusten bada edik- tuen taula elektronikoa ezingo dela erabilgarri egon, erabil- tzaileei ahalik eta lasterren jakinarazi behar zaie, eta taula kon- sultatzeko erabilgarri dauden baliabideak adieraziko zaizkie.

### III. IDENTIFIKAZIO ELEKTRONIKOA

#### 5. artikulua. Identifikazio elektronikoa.

1. Legazpiko Udalarekin dituzten harremanetan, pertsonak eta entitateek Legazpiko Udalak baliozkotzat hartutako sinadura elektronikoko sistemak erabili ahal izango dituzte sistema hori onartzen duten prozeduretan eta jardueretan. Egoitza elektroni- koan, Legazpiko 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 jarraibi- deak 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 gau- zatzeko behar den ordezkaritza izan behar dute, 39/2015 Lege- aren 5 artikuluekin bat.

5. Udalak, orokorrean edo berariaz, baimendutako per- sona fisikoak edo juridikoak gaitu ahal izango ditu interesdu- nen izenean dokumentu elektronikoa aurkeztu ahal izateko, 11/2007 Legeko 23. artikuluan ezarrita bezala.

### IV. ERREGISTRO ELEKTRONIKOA

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

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

2. Erregistro elektronikoa ez du erregistro orokor tradizio- nala ordeztzen; interesdunaren esku jartzen den beste bide bat da, eta haren helburua da Legazpiko Udalarekin dituzten harre- manak bizkortzea, eta eraginkorrak eta erosoak izatea (39/2015 Legearen 16. artikulua).

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

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

5. Erregistro elektronikoa kudeatuko duen arloa Legazpiko Udaleko Antolaketa Arloa da.

4. El tablón de edictos electrónico dispondrá de los siste- mas 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 administracio- nes públicas y del procedimiento administrativo común. En especial, a los efectos del cómputo de los plazos que corres- ponda, se establecerá el mecanismo que garantice la constata- ción 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.

### III. IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

#### Artículo 5. Identificación electrónica.

1. En sus relaciones con el Ayuntamiento de Legazpi las personas y entidades podrán utilizar sistemas de firma electróni- ca que el Ayuntamiento considere válidos para aquellos proce- dimientos y actuaciones que los admitan. En la sede electrónica se publicará la relación actualizada de sistemas de firma elec- trónica que el Ayuntamiento de Legazpi considera como válidos.

2. Transitoriamente a las personas y entidades que no dis- pongan 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 5 de la Ley 39/2015.

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

### IV. REGISTRO ELECTRÓNICO

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

1. El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Legazpi es un registro informático online que permite recibir y remitir solici- tudes, 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 inte- resado/a que persigue la agilización, eficacia y comodidad de las relaciones con el Ayuntamiento de Legazpi (art. 16 de la Ley 39/2015).

3. En ningún caso tendrán la condición de registro electróni- co 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 electróni- co los dispositivos de recepción de fax, salvo aquellos supues- tos expresamente previstos en el ordenamiento jurídico.

5. El Área municipal responsable de gestionar la sede electrónica es el Área de Organización del Ayuntamiento de Legazpi.

#### 7. artikulua. Erregistro elektronikoaren 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 elektronikoak 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 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 Legazpiko Udalerako baliozko formatu eta estandarretara egokitu beharko dira, eta kasu bakoitzean ezarritako gehieneko tamainak zaindu beharko dituzte. Egoitza elektronikoa, formatu eta estandar horien zerrenda eguneratua eta onartuko den gehieneko tamaina argitaratuko dira.

5. Erregistro elektronikoaren 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, Legazpiko Udalerari nahiz interesdunei dagozkien epe-zenbaketarako, data eta ordu ofizialek gidatuko dute.

2. Egun naturaletan 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 elektronikoak aurkeztea.

1. Agiriak Legazpiko 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 Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 16.4 artikuluan, ezarritako bideen ordez.

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 legez zehaztutako bitartekoren bat erabili ahal izango da.

#### 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 Legazpi, 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 Legazpi 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 sábados y 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 Legazpi tendrá carácter voluntario para las personas interesadas, siendo alternativa a la utilización de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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. 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 normalizatuari dagokienez, nahitaez bete beharreko atalak betetzen ez direnean, edo haiek izapidetzea galarazten duten inkongruentziak edo ez aipatzeak daudenean.
- d) Dokumentua Legazpiko Udalak onartutako formaturen batean egin ez denean.
- e) Ezarritako gehienezko tamaina gainditzen duenean dokumentuak; erregistro elektronikoa bertan adieraziko da gehienezko 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 egindako saiakeraren egiaztatzea bidalko da, baita baztertua izateko arrazoiak 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, aldez aurretik edo administrazio organoek eskatuz gero, horrela xedatzen baita Herri Administrazioen Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legearen 5. artikuluan.

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

1. Legazpiko 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.

2. Eskabide, idazki eta komunikazioen aurkezpen elektronikoa dagokionez, sistema elektronikoa 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 beste-lako agiriak aurkezteko edota zenbait agiri ofizial ateratzeko erregistro orokor elektronikoa erabili ahal izateak ez du esan nahi jarduketara horiek oso-osorik bide elektronikoa izapidetu daitezkeenik.

#### 11. artikulua. Agiriak erregistro orokor elektronikoa aurkeztearen ondorioak.

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

2. Interesdunek erregistro orokor elektronikoa eskabideak eta gainerako agiriak aurkeztu izana frogatu ahal izango dute erregistroak automatikoki emango dien egiaztatze elektronikoa bidez.

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 cumplieren 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 Legazpi.
- 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 5 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

1. Son susceptibles de registro de entrada en el Registro General Electrónico del Ayuntamiento de Legazpi 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.

#### 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 Legazpi 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. Erregistro orokor elektronikoa agiri bat jaso duela baieztatzeke emango duen egiaztagiria paperean inprimatu edota euskarri informatikoan gorde ahal izango da.

4. Nolanahi ere, dokumentuak bitarteko elektronikoen 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 elektronikoa 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, Legazpiko Udalaren erregistro orokor elektronikoa:

- 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 Erabilerearen Normalizatorako azaroaren 24ko 10/1982 Oinarrizko Legean, Legazpiko Udalak onartutako Euskararen Erabilera Irizpideak eta aplikatu beharreko gainerako araudietan xedaturikoa. Bereziki, ziurtatuko da udal egoitza elektronikoen eduki guztiak Euskal Autonomi Erkidegoko bi hizkuntza ofizialetan egon daitezzen, herritarrek duten baliabide elektronikoen bidez bi hizkuntza horietako edozeinetan erlazionatzeko eskubidea ziurtatuz, Herri Administrazioen Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 15. artikuluan aurreikusitakoaren arabera.

#### 14. artikulua. Datuen babesa.

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

2. Fitxategiaren organo arduraduna Legazpiko Udala da. Interesatuak, Erregistro Elektriko Orokorren bidez, Udalaren egoitza elektronikoa, erabiliko dituzte datu pertsonaletan sartzeko, horiek zuzentzeko, ezerezteko eta horien aurka jotzeko eskubideak: Legazpiko Udala; Euskal Herria plaza 1; 20230 Legazpi (Gipuzkoa).

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

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 Legazpi:

- 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 Legazpi, 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 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### 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 Legazpi. 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 Legazpi; Euskal Herria plaza 1; 20230 Legazpi (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.

## V. JAKINARAZPEN ELEKTRONIKOA

### 15. artikulua. Jakinarazpen elektronikoa.

1. Legazpiko 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. Eskaeran jakinarazpenak bitarteko elektronikoen bidez jasotzeko borondatea adieraziko da, eta jakinarazpen elektronikorako Legazpiko 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 guztiari 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, urriaren 1eko 39/2015 Legeko 18. artikuluan onartutako gainerako bideak kontuan hartuz, jakinarazpenak egiteko helbideren bat adierazten badu.

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

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

## V. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

### Artículo 15. Notificación electrónica.

1. El Ayuntamiento de Legazpi 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 Legazpi.

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 e-mail 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 18 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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.

**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 egon 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.

**VI. 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, urriaren 1eko 39/2015 Legearen 10. artikuluan aurreikusitako baliozkotasun baldintzak bete behar dituzte.

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

a) Legazpiko Udalak jatorrizko dokumentu elektronikoak edukitzea.

b) Kopia hori egiteko berariaz gaitutako funtzionario batek ematea, edo horretarako ezarritako sistemek, modu automatizatuan. Legazpiko Udalak kopia elektronikoak egiteko gaitutako funtzionarioen erregistro eguneratua izango du.

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

**18. artikulua. Dokumentu ez elektronikoetatik lortutako dokumentu elektronikoak.**

1. Legazpiko Udalak paperean edo digitalizatu daitekeen beste euskarri batzuetan dauden dokumentuen kopia elektronikoak egin ditzake.

**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.

**VI. 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 el art. 10 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

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 Legazpi.

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

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



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

3. Irudi elektroniko izendaturiko dokumentuan 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, Legazpiko Udalak baldintza hauek betetzen baditu:

a) Kopiatutako dokumentua jatorrizkoa edo benetako kopia izatea.

b) Kopia elektronikoak baliozko sinadura elektronikoak izatea.

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

*19. artikulua. Interesdunek igorritako dokumentu elektronikoak.*

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

2. Paperezko euskarriko dokumentuen irudi elektronikoaren fidelitasuna 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. Interesatuek emandako dokumentuak eta irudiak Legazpiko Udalerako baliozko formatu eta estandarretara egokitu beharko dira. Egoitza elektronikoan, formatu eta estandar horien zerrenda eguneratua argitaratuko da.

*20. artikulua. Interesdunek kopia elektronikoak lortzea.*

Hiritarrek eskubidea dute interesdun 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 konfidentziasuna mantentzea ahalbidetzen duten beste metodo elektroniko batzuk erabili.

## VII. ESPEDIENTE ELEKTRONIKOA

*21. artikulua. Espediente elektronikoak.*

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

2. Espediente elektroniko 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 elektroniko batzuk ere eduki ditzakete, prozedurak hala eskatzen badu. Baldin eta, salbuesenez, espedientera sartu beharreko dokumentu jakin batzuen izatera edo luzera dela eta, dokumentu horiek espedientean sar-

2. Se podrán realizar copias electrónicas de documentos emitidos por el propio Ayuntamiento de Legazpi 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 Legazpi 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 Legazpi 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.*

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 Legazpi. En la sede electrónica se publicará la relación actualizada de tales formatos y estándares.

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

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.

## VII. EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

*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 Legazpi.

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 permi-

tzea zaila edo ezinezkoa gertatzen bada, espedientearen aurkibidean sartu beharko dira, formatu ez-elektronikoan aurkeztearen kaltetan gabe.

4. Espediente elektronikoan sartzen diren dokumentuak iraupen luze eta erabilzaila guztiek doan erabil ditzaketen tresnen bidez eskuratzeko moduko formatuetara egokitzen saiatu beharko da.

## VIII. FAKTURA ELEKTRONIKOA ETA ORDAINKETA ELEKTRONIKOA

### 22. artikulua. Faktura elektronikoa.

1. Udal administrazioak eta bere erakunde publikoek ordaintzeko sistema elektronikoak ezarriko dituzte herritarrek zergak, santzioak, isunak, errekareruak eta zor dizkieten gaineko zenbatekoak ordaindu ahal izateko, beharrezko 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 seguru eta konfidentziazalean on-line trukatu ahal izateko, eta horrekin on-line ordainketa ezarriko tramitazio telematikoko baten edozein puntutan.

3. Ezartzen diren ordainketa elektronikorako sistemek 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 Legazpiko Udalean eskuragarri dauden edo denbora-epe labur batean eskuragarri egongo diren administrazio elektronikoaren 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.

Legazpiko Udalaren administrazio elektronikoa ordenantza honek arautuko du, eta, ordenantzan aurreikusten ez diren kasuetan, 11/2007 Legea, 39/2015 Legea eta aplikatu daitezkeen gainerako arauak aplikatuko dira.

### Hirugarrena.

Ordenantza hau Legazpiko Udalaren egoitza elektronikoan argitaratuko da: [www.legazpi.eus](http://www.legazpi.eus).

tan 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. en el mismo, deberán incorporarse al índice del expediente sin perjuicio de su aportación separada en formato no electrónico.

## VIII. LA FACTURA ELECTRÓNICA Y EL PAGO ELECTRÓNICO

### Artículo 22. 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 Legazpi 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 Legazpi 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 39/2015 y demás normativa de aplicación.

### Tercera.

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