

NOTA

El presente texto es un documento de divulgación sin ningún carácter oficial, que recoge la norma íntegra actualizada.

Decreto Foral 23/2010, de 28 de setiembre, por el que se regula la utilización de medios electrónicos en el ámbito de la Administración Foral

INTRODUCCION

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 Objeto

Artículo 2 Ámbito de aplicación

Artículo 3 Principios informadores en la utilización de medios electrónicos

Artículo 4 Régimen lingüístico

Artículo 5 Garantías generales de la utilización de medios electrónicos

TÍTULO SEGUNDO. RÉGIMEN JURÍDICO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

CAPÍTULO I. LA SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 6 Identificación y atribución de responsabilidades

Artículo 7 Servicios y contenido

Artículo 8 Efectos jurídicos de las actuaciones realizadas a través de la sede electrónica

Artículo 9 Cumplimiento del principio de publicidad oficial en la sede electrónica

CAPÍTULO II. EL REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 10 Creación del registro electrónico

Artículo 11 Acceso al registro electrónico

Artículo 12 Funciones del registro electrónico

Artículo 13 Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

Artículo 14 Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

Artículo 15 Efectos de la presentación

Artículo 16 Recibo de presentación

Artículo 17 Cómputo de plazos

Artículo 18 Disponibilidad e interrupciones del servicio

CAPÍTULO III. SERVICIO PÚBLICO ELECTRÓNICO «Boletín Oficial de Gipuzkoa»

Artículo 19 Órgano responsable del servicio

Artículo 20 Condiciones de prestación del servicio

CAPÍTULO IV. ACREDITACIÓN DE LA IDENTIDAD Y AUTENTICACIÓN EN LA UTILIZACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS

Artículo 21 Acreditación de la identidad de los ciudadanos en las relaciones electrónicas

Artículo 22 Formas de autenticación de las actuaciones de los ciudadanos en las relaciones electrónicas

Artículo 23 Formas de representación

Artículo 24 Identificación de los ciudadanos y autenticación de su actuación por el personal

al servicio de la Administración Foral

Artículo 25 Condiciones adicionales a la utilización de la firma electrónica

Artículo 26 Acreditación de la identidad de la Administración Foral y autenticación del ejercicio de su competencia en las relaciones electrónicas

Artículo 27 Sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada

Artículo 28 Autenticidad e integridad de las actuaciones en entornos cerrados de comunicación

Artículo 29 Contenido de los certificados electrónicos de los órganos administrativos y del personal al servicio de la Administración Foral

Artículo 30 Régimen de emisión, utilización y revocación de los certificados electrónicos de los órganos administrativos y del personal al servicio de la Administración Foral

Artículo 31 Régimen de admisión de certificados electrónicos

CAPÍTULO V. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 32 Comunicaciones electrónicas, en general

Artículo 33 Obligatoriedad de la comunicación a través de medios electrónicos

Artículo 34 Modificación del medio de comunicación inicialmente elegido

Artículo 35 Validez de las comunicaciones electrónicas

Artículo 36 Comunicaciones de la Administración Foral

Artículo 37 Condiciones generales para la notificación por medios electrónicos

Artículo 38 Práctica de la notificación

Artículo 39 Plataforma de notificaciones electrónicas

CAPÍTULO VI. CERTIFICADOS ADMINISTRATIVOS ELECTRÓNICOS Y TRANSMISIONES DE DATOS

Artículo 40 Sustitución de certificados administrativos en soporte papel

Artículo 41 Solicitud de certificados administrativos por medios electrónicos

Artículo 42 Emisión de certificados administrativos electrónicos

Artículo 43 Puesta a disposición de los certificados administrativos electrónicos

Artículo 44 Actuación administrativa automatizada en la elaboración y emisión de certificados administrativos

Artículo 45 Requisitos y efectos de la transmisión de datos por medios electrónicos

Artículo 46 Condiciones y garantías de la transmisión de datos

Artículo 47 Transmisión de datos entre la Administración Foral y otras administraciones públicas

Artículo 48 Principios que rigen la transmisión de datos

CAPÍTULO VII. DOCUMENTOS Y COPIAS ELECTRÓNICAS

Artículo 49 Consulta electrónica y acceso a los documentos electrónicos

Artículo 50 Documento electrónico

Artículo 51 Copia electrónica de documentos electrónicos

Artículo 52 Copia electrónica de documentos originales en papel

Artículo 53 Compulsa electrónica de documentos originales en papel

Artículo 54 Copia en papel de documentos electrónicos

Artículo 55 Archivo electrónico de documentos

CAPÍTULO VIII. MODELOS NORMALIZADOS DE SOLICITUD Y FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Artículo 56 Modelos normalizados de solicitud

Artículo 57 Formatos de presentación de documentos

TÍTULO TERCERO. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Artículo 58 Distribución de competencias y funciones en materia de administración electrónica
Artículo 59 Competencias y funciones del Departamento de Presidencia y Administración Foral
Artículo 60 Comisión Técnica de Administración Electrónica
Artículo 61 Competencias y funciones de los departamentos forales

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera Organismo autónomo foral Fundación Uliazpi
Disposición adicional segunda Legislación de contratos del Sector Público

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera Implantación progresiva de la administración electrónica
Disposición final segunda Desarrollo
Disposición final tercera Entrada en vigor

D. Foral [GIPUZKOA] 23/2010, 28 septiembre rectificado por corrección de errores («B.O.G.» 26 octubre).

Véase O Foral [GIPUZKOA] 1045/2012, 21 noviembre, por la que se aprueban los términos de la colaboración en la gestión tributaria del Departamento de Hacienda y Finanzas de la Diputación Foral de Gipuzkoa con el Colegio Oficial de Gestores Administrativos del País Vasco («B.O.G.» 28 noviembre).

Véase O. Foral [GIPUZKOA] 498/2012, 14 junio, por la que se regula la interposición y consulta de reclamaciones económico-administrativas por vía telemática («B.O.G.» 19 junio).

Véase D. Foral [GIPUZKOA] 17/2011, 14 junio, por el que se regula el Modelo Global de Gestión Documental y Expediente Electrónico en el ámbito de la Administración Foral («B.O.G.» 20 junio).

Véase D. Foral [GIPUZKOA] del Diputado General 1/2011, 28 enero, por el que se regula la obligación de realizar por medios electrónicos determinados trámites de los expedientes de subvenciones del Gabinete del Diputado General («B.O.G.» 7 febrero).

Véase O. Foral [GIPUZKOA] 25 marzo 2010, reguladora del procedimiento electrónico de presentación de la Solicitud Única de ayudas agrarias («B.O.G.» 30 marzo).

Véase O Foral [GIPUZKOA] 213/2009, 12 marzo, por la que se aprueban el modelo de convenio de colaboración a suscribir entre el Departamento de Hacienda y Finanzas de la Diputación Foral de

Gipuzkoa y las entidades colaboradoras en materia de presentación telemática de declaraciones y comunicaciones tributarias, y el procedimiento de inscripción de las representaciones («B.O.G.» 18 marzo).

Véase O. Foral [GIPUZKOA] 880/2006, 6 octubre, por la que se regula la utilización de dos nuevos servicios implantados en Internet, dirigidos a proveedores de la Diputación Foral de Gipuzkoa («B.O.G.» 17 octubre).

Véase D. Foral [GIPUZKOA] 40/2006, 12 septiembre, por el que se regula la acreditación de la identidad y la representación en las actuaciones ante la Administración Foral («B.O.G.» 21 septiembre).

La Diputación Foral de Gipuzkoa lleva ya tiempo comprometida con la necesidad de modernización y transformación de las administraciones públicas y con el avance en su territorio de la Sociedad de la Información y el Conocimiento, asumiendo un papel tractor necesario, con el lanzamiento de medidas dirigidas al desarrollo de la administración electrónica, a la mejora de la gestión pública y a la prestación de servicios públicos de mayor calidad a los ciudadanos.

Por tanto, la utilización de medios electrónicos en la actividad administrativa no le es ajena a la Administración Foral, que ha llevado a cabo en los últimos años distintas iniciativas dirigidas a la implantación de dichos medios en la prestación de servicios públicos. Así, la tramitación electrónica de los procedimientos administrativos, con mayor o menor grado de desarrollo, está ya presente en ámbitos tan importantes como la presentación de declaraciones tributarias, la solicitud de subvenciones, la emisión de certificados, la formulación de consultas, quejas y sugerencias o la inscripción en diversos censos.

En cuanto a los antecedentes normativos relacionados con esta materia, cabe destacar el Decreto Foral 107/2003, de 30 de diciembre, sobre acreditación de la identidad y la representación en las actuaciones ante la Administración tributaria, que implantó por primera vez un sistema multicanal de relaciones aunque limitado al ámbito tributario; luego se extendió a toda la Diputación Foral y a los organismos autónomos y entes públicos de ella dependientes, mediante el vigente Decreto Foral 40/2006, de 12 de setiembre, que derogó aquél. Asimismo, la utilización de medios electrónicos es objeto de regulación en el Decreto Foral 41/2004, de 11 de mayo, sobre las relaciones entre los ciudadanos y la Diputación Foral de Gipuzkoa a través de Internet y el Decreto Foral 26/2005, de 26 de abril, sobre los servicios de la Diputación Foral de Gipuzkoa en materia de asistencia y atención a los ciudadanos.

En todo caso, la utilización de medios electrónicos en la actividad administrativa ha recibido un impulso definitivo con la entrada en vigor de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, de carácter básico en la mayoría de su articulado. Esta ley consagra la relación con las administraciones públicas por medios electrónicos como un derecho de los ciudadanos y como una obligación correlativa para las administraciones públicas. Así pues, la actividad administrativa electrónica hasta entonces facultativa se convierte, por imperativo de la Ley 11/2007, de 22 de junio, en obligatoria. Es decir, lo que antes era una elección se convierte en una obligación legal para todas las administraciones públicas, pero sigue siendo igualmente una oportunidad para mejorar la calidad y agilidad en la prestación de servicios públicos y la gestión interna.

El presente decreto foral trata de dotar a la utilización de medios electrónicos en el ámbito de la Administración Foral de un marco normativo referencial, adaptado a los requerimientos de la legislación vigente, que garantice a los ciudadanos el pleno ejercicio de su derecho a relacionarse con las administraciones públicas por medios electrónicos y facilite a los órganos y al personal de la Administración Foral el efectivo cumplimiento de la consiguiente obligación de posibilitar dicha relación electrónica.

De esta manera, contiene una regulación suficiente y completa de la mayor parte de los aspectos implicados y una remisión clara a la normativa aplicable en lo que respecta a los aspectos no regulados en el propio decreto foral, en especial, al Decreto Foral 40/2006, de 12 de setiembre, sobre la acreditación de la identidad y la representación en las actuaciones ante la Administración Foral, que ya fue objeto de modificación mediante el Decreto Foral 61/2008, de 24 de junio, para adaptarlo a la Ley 11/2007, de 22 de junio.

En este sentido, tras enunciar y explicar en el título primero los principios y las garantías de la utilización de medios electrónicos, el título segundo aborda el régimen jurídico de la administración electrónica; así, se regula la sede

electrónica, el registro electrónico, el Boletín Oficial de Gipuzkoa y el tablón de anuncios electrónicos (capítulos I a III), los sistemas de acreditación de la identidad y autenticación (capítulo IV), las comunicaciones y notificaciones electrónicas (capítulo V), la transmisión de datos por medios electrónicos y los certificados administrativos electrónicos (capítulo VI), el acceso electrónico al procedimiento con la posibilidad de consulta del expediente y a los documentos electrónicos que lo componen (capítulo VII), las copias y compulsas electrónicas (capítulo VII) y, finalmente, los modelos normalizados de solicitud y los formatos de presentación de documentos por medios electrónicos (capítulo VIII).

El presente decreto foral contiene también previsiones referidas a la estructura organizativa con responsabilidades en esta materia (título tercero), desde el firme convencimiento de que la implicación de las distintas instancias de la organización es requisito indispensable para el éxito de la implantación de la administración electrónica. Así, se crea la Comisión Técnica de Administración Electrónica, para lograr la necesaria coordinación de los aspectos técnicos, administrativo-organizativos y normativos involucrados en el desarrollo de la administración electrónica en la Diputación Foral de Gipuzkoa, sin perjuicio de las funciones correspondientes al departamento competente en esta materia.

Finalmente, es de destacar la disposición final primera, en cuanto prevé distintos ritmos de aplicación de las previsiones del decreto foral, que deriva de la implantación progresiva de los distintos servicios y recursos electrónicos desde el punto de vista material y técnico.

No obstante todo lo anterior, es preciso realizar la siguiente puntualización: Dada su vocación de normativa referencial, este decreto foral anticipa previsiones sobre el acceso o consulta electrónica al expediente y el archivo electrónico. Sin embargo, el expediente y archivo electrónicos, junto con la política o modelo de gestión documental que llevan unido, requieren una regulación específica y aparte, que responda a las especiales implicaciones técnicas, organizativas y jurídicas concurrentes, y que deben ser objeto de un tratamiento propio acorde con su trascendencia y envergadura en el ámbito de la organización. Por tanto, en el futuro habrá de abordarse un nuevo desarrollo normativo en materia de administración electrónica que completará el presente.

Conforme al artículo 31.1.f) en relación con el artículo 67.1.a) de la Norma Foral 6/2005, de 12 de julio, sobre Organización Institucional, Gobierno y Administración del Territorio Histórico de Gipuzkoa, a propuesta de la Diputada Foral de Presidencia y Administración Foral, de acuerdo con la Comisión Jurídica Asesora, previa deliberación y aprobación del Consejo de Diputados en sesión del día de la fecha,

DISPONGO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 Objeto

El presente decreto foral regula la utilización por la Administración Foral de medios electrónicos en el desarrollo de su actividad administrativa, en sus relaciones con los ciudadanos y con el resto de administraciones públicas, en el marco establecido por la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Artículo 2 Ámbito de aplicación

1. El presente decreto foral será de aplicación:

- a) A la Administración Foral.

- b) A la Administración Institucional, integrada por los organismos autónomos forales y las entidades públicas empresariales forales, éstas últimas en las actividades que desarrollen con sujeción al derecho público.

- c) A los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Foral, entendiéndose por ciudadanos

cualesquiera personas físicas, personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que se relacionen, o sean susceptibles de relacionarse, con las administraciones públicas.

d) A las relaciones entre la Administración Foral y las restantes administraciones públicas.

2. En todo caso, salvo que expresamente se disponga otra cosa, las referencias que se hagan en el presente decreto foral a la Administración Foral serán extensibles a las entidades citadas en la letra b) del apartado 1 anterior.

Artículo 3 Principios informadores en la utilización de medios electrónicos

La utilización por la Administración Foral de medios electrónicos en sus relaciones con los ciudadanos se regirá por los siguientes principios:

a) No podrá implicar en ningún caso ventaja o desventaja jurídica respecto a la utilización de medios no electrónicos en el acceso de los ciudadanos a la prestación de servicios públicos y a cualquier actuación o procedimiento administrativo, sin perjuicio de las medidas dirigidas a incentivar el uso de los medios electrónicos.

b) Será gratuita, por lo que la Administración Foral no podrá exigir contraprestación económica adicional derivada del empleo de medios electrónicos en sus relaciones con los ciudadanos.

c) Será voluntaria, es decir, la Administración Foral no podrá imponer a los ciudadanos la utilización de medios electrónicos para comunicarse con ella o para actuar en los procedimientos administrativos.

Igualmente, el empleo de medios electrónicos en la realización de un trámite por los ciudadanos, no obligará a su utilización en los sucesivos trámites del procedimiento.

No obstante lo anterior, los departamentos de la Diputación Foral de Gipuzkoa podrán establecer, mediante orden foral del o de la diputada foral correspondiente, la obligatoriedad de comunicarse con la administración utilizando sólo medios electrónicos, cuando se trate de personas jurídicas o colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos.

d) La Administración Foral respetará lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos, y en las demás leyes específicas que regulan el tratamiento de la información y en sus normas de desarrollo, así como los derechos al honor y a la intimidad personal y familiar.

Artículo 4 Régimen lingüístico

1. Se respetará el régimen jurídico de la oficialidad del euskera, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del Euskera, y en el decreto foral que regula el uso de las lenguas oficiales en el ámbito de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

2. Se adoptarán las medidas necesarias para garantizar que la tramitación del expediente, así como las notificaciones y los certificados administrativos electrónicos puedan realizarse en el idioma elegido por la persona interesada. En ausencia de declaración expresa, se entenderá que ha optado por el idioma en que se hubiera dirigido a la Administración Foral.

Artículo 5 Garantías generales de la utilización de medios electrónicos

1. La Administración Foral adoptará las medidas que resulten precisas para hacer efectivas las siguientes garantías:

a) La autenticidad e integridad de la información y de los documentos en los que se hayan utilizado medios electrónicos, a través de los sistemas de firma electrónica en los términos previstos en el capítulo IV del título segundo, y adoptando las medidas de seguridad necesarias para prevenir alteraciones o pérdidas de los datos y para proteger los sistemas de información y los datos que contienen frente a la interceptación, manipulación y acceso no autorizados.

b) La disponibilidad, garantizando a quienes tengan la condición de personas interesadas la posibilidad de visualizar la información y los documentos electrónicos que formen parte del expediente, así como de descargarlos, acompañados, en su caso, de los elementos que permitan acreditar su autenticidad e integridad en formatos que posibiliten de forma gratuita la lectura, comprobación de la firma electrónica y, en su caso, el descifrado.

c) La confidencialidad, garantizando la utilización restringida por las personas autorizadas de los sistemas de información y de los datos que contengan, y la transmisión cifrada de las comunicaciones realizadas por Internet.

d) La conservación, para lo cual los medios o soportes electrónicos en que se almacenen documentos deberán contar con medidas de seguridad que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados. En particular, asegurarán la identificación de las personas usuarias y el control de accesos, así como el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos. Igualmente, se asegurará, en todo caso, la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso.

2. Las medidas a las que se refiere el apartado 1 deberán tener en cuenta el estado de la tecnología y ser proporcionadas a la naturaleza de los datos y de los tratamientos y a los riesgos a los que estén expuestos.

TÍTULO SEGUNDO

RÉGIMEN JURÍDICO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

CAPÍTULO I

LA SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 6 Identificación y atribución de responsabilidades

1. A los efectos de lo previsto en el artículo 10 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa se encuentra ubicada en la dirección <https://www.GFAgoitza.net>. También se podrá acceder a través de la dirección <http://www.gipuzkoa.net>.

La sede electrónica podrá redireccionarse, en su caso, a otra dirección o sistema seguro https o equivalente, del que sea titular la Diputación Foral de Gipuzkoa.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 3, la gestión y administración de la sede electrónica corresponde al Departamento de Presidencia y Administración Foral.

3. Cada departamento será el responsable de la integridad, veracidad y actualización de la información, trámites y servicios de su competencia disponibles en la sede electrónica.

4. La responsabilidad a la que se hace referencia en el apartado anterior no alcanza a los vínculos o enlaces que desde la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa permiten acceder a la sede electrónica de otra administración pública o a una dirección electrónica que no tenga tal carácter. A tal efecto, se adoptarán las

medidas necesarias para que los ciudadanos puedan conocer si la información o servicio al que accede corresponde a la propia sede o a esos otros vínculos o enlaces.

5. La identificación de la sede electrónica y la comunicación segura con la misma se garantizarán tecnológicamente mediante la utilización de certificados de dispositivo seguro o medio equivalente, entre los que se encuentra el certificado de sede.

Artículo 7 Servicios y contenido

1. La sede electrónica contendrá, entre otros, los siguientes servicios a disposición de los ciudadanos:

- a) Información sobre los trámites, procedimientos y servicios de la Administración Foral y de los canales de comunicación o acceso.

- b) El acceso a los trámites, procedimientos y servicios de la Administración Foral que pueden realizarse por medios electrónicos, con la puesta a disposición de los formularios o modelos normalizados existentes en relación con los mismos.

- c) El acceso al Registro Electrónico.

- d) El acceso al sistema de comunicaciones y notificaciones electrónicas.

- e) El acceso a la edición electrónica del Boletín Oficial de Gipuzkoa.

- f) El acceso al tablón de anuncios electrónico.

- g) El acceso al sistema de formulación de consultas, quejas y sugerencias.

- h) La indicación de la fecha y hora oficial a los efectos del cómputo de plazos.

- i) El acceso, en su caso, a la consulta del estado de tramitación del expediente.

- j) El acceso a los sistemas de verificación de los sellos electrónicos utilizados por la Administración Foral y de comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos por ella emitidos y que haya autenticado mediante código seguro de verificación.

2. Además, en la sede electrónica se incluirán:

- a) La información y la relación de los sistemas admitidos de identificación y autenticación de los ciudadanos.

- b) La información y la relación de los sellos electrónicos utilizados por la Administración Foral.

- c) El acceso a la normativa reguladora de la administración electrónica.

- d) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.

3. En todo caso, se realizarán a través de la sede electrónica todas las actuaciones, procedimientos y servicios que

requieran la autenticación de la Administración Foral o los ciudadanos por medios electrónicos.

4. En la presentación y puesta a disposición de los servicios y contenidos de la sede electrónica se utilizará un lenguaje que visibilice a mujeres y hombres e imágenes que garanticen una presencia equilibrada, igualitaria, plural y no estereotipada y que reflejen adecuadamente la presencia de las mujeres en los diversos ámbitos de la vida social, política, económica y cultural.

Artículo 8 Efectos jurídicos de las actuaciones realizadas a través de la sede electrónica

1. Las actuaciones realizadas a través de la sede electrónica producirán los mismos efectos jurídicos que si se hubieran realizado de manera presencial, no supondrán ninguna merma en los derechos de los ciudadanos, en especial, en su derecho a la protección de sus datos de carácter personal.

2. La edición electrónica del Boletín Oficial de Gipuzkoa a la que se refiere el artículo 5 de la Norma Foral 5/2007, de 27 de marzo, se publicará en la sede electrónica y tendrá el carácter oficial y auténtico que dicha Norma Foral atribuye al Boletín en su artículo 2. Las condiciones de prestación del servicio público electrónico «Boletín Oficial de Gipuzkoa» se regulan en el capítulo III.

3. La publicación de los actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria, deba realizarse en el tablón de anuncios podrá ser sustituida o complementada por su publicación en la sede electrónica, con el mismo carácter de oficialidad y autenticidad, y con el mismo valor y efectos jurídicos reconocidos a aquélla. Para que la publicación en la sede electrónica sustituya a la publicación preceptiva en el tablón de anuncios, tal circunstancia deberá estar expresamente prevista en la normativa reguladora del procedimiento de que se trate.

Artículo 9 Cumplimiento del principio de publicidad oficial en la sede electrónica

1. Tendrán el carácter de publicidad oficial a los efectos previstos en el ordenamiento jurídico, la publicación en la sede electrónica del Boletín Oficial de Gipuzkoa y la que sustituye o complementa a la que deba realizarse en el tablón de anuncios en los términos establecidos en los apartados 2 y 3 del artículo 8. Tendrán igualmente dicho carácter la información y las actuaciones publicadas en la sede electrónica, cuando la normativa aplicable reconozca a la publicación por Internet efectos jurídicos en sustitución o de manera adicional a otras formas de publicidad.

2. En todo caso, la publicación de información y actuaciones en la sede electrónica fuera del Boletín Oficial de Gipuzkoa y del tablón de anuncios electrónico, que se refieran a contenidos de obligatoria inserción en dichos medios, no sustituirá a la publicidad que deba realizarse a través de los mismos, que prevalecerá en caso de contradicción.

CAPÍTULO II EL REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 10 Creación del registro electrónico

1. Se crea el registro electrónico para la recepción y remisión de todas las solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos, dirigidas a la Administración Foral o remitidas por ésta, y se adscribe a la Dirección General de Modernización de la Administración Foral, que tiene atribuido el Registro Central no electrónico.

2. El registro electrónico tendrá la consideración de registro central y funcionará como registro auxiliar de todos los registros generales de la Administración Foral.

El registro electrónico comunicará toda anotación que efectúe al registro general del órgano destinatario de la solicitud, escrito o comunicación. A tal efecto, ambos registros estarán integrados e intercomunicados informáticamente.

3. En ningún caso tendrán la consideración de registro electrónico:

- a) Los buzones de correo electrónico corporativo asignados a las y los empleados públicos o a las distintas unidades y órganos.

- b) Los dispositivos de recepción de fax, salvo aquellos supuestos expresamente previstos en el ordenamiento jurídico.

Artículo 11 Acceso al registro electrónico

1. El registro electrónico estará accesible a través de la sede electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa.
2. Quien pretenda presentar solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico deberá identificarse mediante los sistemas de firma electrónica admitidos por la Diputación Foral de Gipuzkoa.

Artículo 12 Funciones del registro electrónico

1. El registro electrónico desarrollará las siguientes funciones:
 - a) La recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a la Administración Foral.
 - b) La remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones realizadas por la Administración Foral.
 - c) La anotación de los asientos de entrada y salida de solicitudes, escritos y comunicaciones, así como el mantenimiento y conservación de dichos asientos.
 - d) La expedición de recibos de presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en los términos establecidos en el artículo 16.
 - e) Funciones de constancia y certificación de la recepción o remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.
2. En ningún caso sellará ni compulsará copias de los documentos originales aportados junto con la solicitud, escrito o comunicación.

Artículo 13 Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones a través del registro electrónico tendrá carácter voluntario, siendo alternativa a los lugares que contempla 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, y salvo que se haya establecido la obligatoriedad de utilizar dicho registro electrónico, conforme dispone el artículo 33 del presente decreto foral.

Si existe tal obligatoriedad y no se utiliza el registro electrónico, se requerirá la correspondiente subsanación y se advertirá de que, de no hacerlo, la presentación carecerá de validez o eficacia.

2. El registro electrónico admitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones tanto a través de formularios electrónicos normalizados correspondientes a los servicios, procedimientos y trámites susceptibles de iniciación electrónica, como a través de un formulario genérico de presentación en los demás casos.
3. Los formularios electrónicos normalizados asociados a sus respectivos servicios, procedimientos y trámites, así como los enlaces a sus correspondientes aplicaciones gestoras, estarán disponibles en cada uno de los puntos de acceso a su tramitación electrónica.

Asimismo, el formulario genérico de presentación estará disponible en el punto de acceso al registro electrónico.

4. Los documentos adjuntos a las solicitudes, escritos y comunicaciones deberán ajustarse a los formatos aprobados por la Administración Foral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57.

Artículo 14 Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

El registro electrónico podrá rechazar las solicitudes, escritos y comunicaciones que se le presenten, informando de ello a la persona interesada con indicación del motivo de rechazo y requiriendo, si procede, la correspondiente subsanación, en las siguientes circunstancias:

- a) Que estén dirigidos a órganos u organismos fuera del ámbito de la Administración Foral.
- b) Que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad o seguridad del sistema.
- c) Cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios en los formularios normalizados o genéricos, o cuando contengan incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.
- d) Cuando se utilice el formulario genérico en relación con un servicio, procedimiento o trámite que tiene asociado y disponible en el punto de acceso referido en el artículo 13.3 su correspondiente formulario específico.
- e) Cuando los documentos adjuntos a las solicitudes, escritos y comunicaciones no se ajusten a los formatos admitidos o no respeten las limitaciones establecidas.

Artículo 15 Efectos de la presentación

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico tendrá idénticos efectos que la realizada en registros no electrónicos.
2. A los efectos del cumplimiento de los plazos y, en particular, del plazo máximo para notificar la resolución, el registro electrónico tendrá la consideración de registro del órgano competente para la tramitación al que se refiere el artículo 42.3.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
3. La presentación de la solicitud de inicio de un procedimiento a instancia de parte en el registro electrónico conllevará su continuación y terminación por medios electrónicos cuando el procedimiento de que se trate pueda ser tramitado electrónicamente en su integridad. Cuando sólo lo sea de manera parcial, se realizarán por medios electrónicos los trámites que permitan la utilización de dichos medios.
4. En todo caso, la persona interesada, en cualquier momento posterior a la presentación de su solicitud, podrá pedir que el procedimiento se tramite por medios no electrónicos, petición que se atenderá siempre que se haya comunicado expresamente el cambio de medio al órgano competente y no se haya establecido respecto al procedimiento o trámite de que se trate la obligatoriedad de utilización de medios electrónicos en los términos dispuestos en el artículo 33.
5. En los casos en que la persona interesada presente la misma solicitud, escrito o comunicación en el registro electrónico y en un registro no electrónico, se tramitará exclusivamente aquél al que se le haya asignado un número de entrada anterior.
6. La habilitación del formulario genérico para la presentación a través del registro electrónico de cualquier solicitud, escrito o comunicación, así como la utilización del registro electrónico para la remisión o salida de documentos oficiales, no presupone que los procedimientos correspondientes a esas actuaciones puedan ser tramitados parcial o íntegramente por medios electrónicos.

Artículo 16 Recibo de presentación

1. El registro electrónico emitirá automáticamente por el mismo medio electrónico un recibo de presentación con el siguiente contenido:

a) Copia de la solicitud, escrito o comunicación presentada, siendo admisible a estos efectos la reproducción literal de los datos introducidos en el formulario electrónico normalizado o en el formulario genérico de presentación.

b) Fecha y hora de presentación y número de entrada de registro.

c) En su caso, enumeración y denominación de los documentos adjuntos.

d) Información del código seguro de verificación al que se refiere el apartado 3.

e) Indicación expresa de que dicho recibo de presentación no prejuzga la admisión definitiva del documento de que se trate cuando concurra alguna de las causas de rechazo contenidas en el artículo 14.

2. La persona usuaria deberá ser advertida de que la no emisión del recibo de presentación previsto en el apartado anterior, o en su caso, la aparición de un mensaje de indicación de error o deficiencia de la transmisión, implica que no se ha producido la recepción de lo presentado, debiendo realizarse la presentación en otro momento o utilizando otros medios.

3. Para garantizar su autenticidad e integridad, el sistema generará un código seguro de verificación para cada recibo de presentación, con el cual se podrá acceder a la consulta y visualización de la documentación presentada en el registro electrónico por un periodo de seis meses como mínimo.

En ningún caso, este código seguro de verificación garantizará la autenticidad e integridad del contenido de los documentos que la persona interesada haya aportado junto con la solicitud, escrito o comunicación.

4. El recibo de presentación podrá ser impreso en papel y archivado informáticamente por la persona interesada.

Artículo 17 Cómputo de plazos

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico podrá realizarse durante las veinticuatro horas de todos los días del año. A estos efectos, el registro electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la sede electrónica.

2. El calendario de días inhábiles a efectos del registro electrónico será el que se determine en la resolución publicada cada año en el Boletín Oficial de Gipuzkoa para todo el Territorio Histórico de Gipuzkoa, en cumplimiento del artículo 48.7 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En la sede electrónica de acceso al registro electrónico existirá siempre una relación actualizada de los días que se consideran inhábiles.

3. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en un día inhábil para el registro electrónico se entenderá efectuada en la primera hora del primer día hábil siguiente. A estos efectos, en el asiento de entrada se inscribirán la fecha y hora en que se produjo efectivamente la recepción. Sin embargo, constarán como fecha y hora de entrada las cero horas y un segundo del primer día hábil siguiente.

Artículo 18 Disponibilidad e interrupciones del servicio

1. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse por el tiempo imprescindible la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones. La interrupción deberá anunciarse, siempre que los sistemas de información lo permitan, en la sede electrónica, con la antelación que resulte posible.

2. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento del registro electrónico y siempre que sea posible, la persona usuaria visualizará un mensaje en el que se comunique tal circunstancia y los efectos de la interrupción, con indicación expresa, en su caso, de la prórroga de los plazos de inminente vencimiento que pudieran verse afectados.

3. En los procedimientos y trámites que lo permitan se habilitarán los sistemas precisos para que una eventual interrupción de la prestación del servicio de registro electrónico no se traduzca en la interrupción de la recepción de solicitudes, escritos o comunicaciones por las aplicaciones gestoras de dichos procedimientos y trámites.

CAPÍTULO III

SERVICIO PÚBLICO ELECTRÓNICO «Boletín Oficial de Gipuzkoa»

Artículo 19 Órgano responsable del servicio

El órgano responsable del servicio público electrónico «Boletín Oficial de Gipuzkoa» es la Dirección General de Función Pública, que tiene atribuida la función de dirigir su edición.

Artículo 20 Condiciones de prestación del servicio

1. La consulta o el acceso a la edición electrónica del Boletín Oficial de Gipuzkoa es universal, gratuito y permanente, salvo que se interrumpa el servicio por razones justificadas de carácter técnico. Dicho acceso comprende la posibilidad de búsqueda y consulta del contenido del Boletín, así como la posibilidad de archivo e impresión, tanto del Boletín completo como de cada una de las disposiciones, actos o anuncios que lo componen.
2. La edición electrónica del Boletín Oficial de Gipuzkoa deberá estar accesible en la sede electrónica en la fecha que figure en la cabecera del ejemplar diario, salvo que ello resulte imposible por razones justificadas de carácter técnico.
3. La consulta a la edición electrónica se complementa con una base de datos gratuita y diferenciada, que permite la búsqueda, recuperación e impresión de las disposiciones, actos y anuncios publicados en el Boletín Oficial de Gipuzkoa.
4. La edición electrónica del Boletín Oficial de Gipuzkoa incorpora firma electrónica avanzada como garantía de la autenticidad, integridad e inalterabilidad de su contenido. Los ciudadanos podrán verificar el cumplimiento de estas exigencias mediante aplicaciones estándar o, en su caso, mediante herramientas informáticas que proporcione la sede electrónica donde se publica el Boletín.
5. En todo caso, la autenticidad, integridad e inalterabilidad de los documentos originales remitidos por medios electrónicos para su publicación se garantizarán mediante la utilización de la firma electrónica reconocida, con la que deberán firmar digitalmente los documentos electrónicos las personas facultadas o autorizadas para ello.

CAPÍTULO IV

ACREDITACIÓN DE LA IDENTIDAD Y AUTENTICACIÓN EN LA UTILIZACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS

Artículo 21 Acreditación de la identidad de los ciudadanos en las relaciones electrónicas

1. Para identificarse en sus relaciones con la Administración Foral, y siempre y cuando dicha identificación sea necesaria en relación con la actuación o el procedimiento de que se trate, las personas físicas y jurídicas y las entidades sin personalidad jurídica podrán utilizar la firma electrónica reconocida, la clave operativa y otros sistemas de firma electrónica, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Foral 40/2006, de 12 de setiembre, de acreditación de la identidad y la representación en las actuaciones ante la Administración Foral, modificado por el Decreto Foral 61/2008, de 24 de junio. Las personas físicas podrán utilizar, en todo caso, los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad.
2. El uso de dichos sistemas de firma electrónica no excluye la obligación de incluir en el documento o comunicación electrónica los datos de identificación que sean necesarios de acuerdo con la legislación aplicable, e implicará que la Administración Foral pueda tratar los datos personales consignados a los efectos de verificar la firma.
3. Asimismo, la Administración Foral podrá utilizar dichos datos personales y los de contacto facilitados con ocasión de una relación electrónica para crear, alimentar y mantener actualizado un registro único de datos de los ciudadanos con la finalidad exclusiva de impulsar la proactividad de la administración en la cumplimentación de formularios, y en general, en la prestación de servicios personalizados. En todo caso, se recabará con carácter previo el consentimiento expreso de la persona titular de los datos y dicho registro deberá cumplir el resto de

garantías y requisitos exigidos por la legislación vigente en materia de protección de datos personales.

Artículo 22 Formas de autenticación de las actuaciones de los ciudadanos en las relaciones electrónicas

1. La autenticidad e integridad de las actuaciones de los ciudadanos se garantizarán, con carácter general, mediante los sistemas de firma electrónica a los que se refiere el apartado 1 del artículo 21.
2. En todo caso, para habilitar la utilización de la clave operativa o los otros sistemas de firma electrónica citados en el mencionado apartado 1 del artículo 21 a estos efectos, la Administración Foral deberá adoptar las medidas necesarias al objeto de garantizar la integridad y el no repudio de las actuaciones realizadas por los ciudadanos.

Artículo 23 Formas de representación

1. Para la realización de actuaciones electrónicas en representación de las personas y entidades interesadas, será necesaria la inscripción, según corresponda, en el Censo de Representantes legales de la Diputación Foral de Gipuzkoa, regulado en el Decreto Foral 40/2006, de 12 de setiembre, y la Orden Foral 822/2006, de 15 de setiembre, o en los Censos de Representantes voluntarios/as departamentales creados o que se creen de conformidad con lo dispuesto en el citado decreto foral.
2. Cuando la representación no quede acreditada o no pueda presumirse, se requerirá dicha acreditación por la vía que corresponda.
3. Con carácter general, la representación conferida no habilitará a recibir ninguna comunicación o notificación de la Administración Foral dirigida a la persona o entidad representada, aunque fuera consecuencia de la actuación realizada en su nombre, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39.4.

Artículo 24 Identificación de los ciudadanos y autenticación de su actuación por el personal al servicio de la Administración Foral

1. En los supuestos en que para la realización de una actuación por medios electrónicos sea necesaria la identificación de los ciudadanos o la autenticación de su actuación, y no dispongan de ninguno de los instrumentos previstos en los artículos 21 y 22, tal identificación o autenticación podrá realizarse válidamente por el personal al servicio de la Administración Foral habilitado al efecto, que utilizará el sistema de firma electrónica del que esté dotado, siempre y cuando el ciudadano de quien se trate se identifique y preste su consentimiento expreso, quedando constancia de ello para los casos de discrepancia o litigio.
2. Corresponderá a cada departamento habilitar, entre su personal de información, asistencia y atención ciudadana, a las personas concretas que realizarán las funciones de identificación de los ciudadanos y de autenticación de su actuación en las relaciones electrónicas.

Artículo 25 Condiciones adicionales a la utilización de la firma electrónica

1. Las actuaciones realizadas por medios electrónicos en el ámbito de los procedimientos administrativos incorporarán el sello o la marca de tiempo, en función de la naturaleza de la actuación, y la constancia de la verificación de la vigencia de la firma electrónica utilizada.
2. No obstante lo establecido en el apartado 1, la norma reguladora del procedimiento podrá establecer condiciones adicionales distintas, que deberán justificarse como salvaguarda necesaria de las garantías del procedimiento.
3. Para constatar la vigencia de las firmas electrónicas reconocidas utilizadas en las relaciones electrónicas, incluido el DNI electrónico, se realizará una comprobación del estado de los correspondientes certificados electrónicos basada en el protocolo Online Certificate Status Protocol (OCSP) o en otro admitido en virtud de lo dispuesto en el artículo 31.
4. Para constatar la vigencia de la clave operativa, se realizará el correspondiente contraste con la base de datos de claves operativas vigentes.
5. El sellado de tiempo se realizará mediante protocolos admitidos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 31.

Artículo 26 Acreditación de la identidad de la Administración Foral y autenticación del ejercicio de su competencia en las relaciones electrónicas

Para su identificación y para la autenticación, la Administración Foral utilizará los siguientes sistemas:

a) Para la sede electrónica, certificados de dispositivo seguro o medio equivalente, entre los que se encuentra el certificado de sede, a los que se refiere el artículo 6.5.

b) Para la actuación administrativa automatizada, el sello electrónico y el código seguro de verificación.

c) Para el personal al servicio de la Administración Foral, los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad, la firma electrónica basada en certificado de empleado público expresamente admitido con esta finalidad, u otros sistemas de firma electrónica que identifiquen a la persona firmante como perteneciente a la Administración Foral y garanticen el no repudio y la integridad de las actuaciones llevadas a cabo.

d) El intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación, en los términos específicos acordados entre las partes.

e) El certificado electrónico de órgano administrativo.

Artículo 27 Sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada

1. Para la identificación y autenticación del ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, la Administración Foral podrá utilizar el sello electrónico de Administración Pública o el código seguro de verificación a los que se refiere el artículo 18 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

2. Dichos sistemas de firma electrónica podrán utilizarse, entre otros, en los siguientes supuestos, en los que, en su caso, se indicará el órgano responsable a efectos de impugnación:

a) En actuaciones que consistan en la comunicación o declaración de un hecho, acto o acuerdo preexistente a través del relato o transcripción total o parcial de los mismos, tales como certificados administrativos y notas simples.

b) En actuaciones que consistan en la constatación de los requisitos previstos en la normativa aplicable y en la posterior declaración, en su caso, de la consecuencia jurídica predeterminada en la misma.

c) En la expedición de recibos de presentación por el registro electrónico o de copias auténticas de documentos electrónicos.

d) En las notificaciones electrónicas.

3. El código seguro de verificación vinculará al órgano autor y, en su caso, a la persona firmante, con la actuación o documento de que se trate, y deberá garantizar, además:

a) El carácter único del código generado para cada documento o actuación.

b) La posibilidad de comprobar la integridad del contenido del documento o actuación mediante el acceso a la sede electrónica durante el plazo de disponibilidad que se establezca.

c) La constancia de la autenticación e integridad del documento o actuación con posterioridad al vencimiento de dicho plazo de disponibilidad, a los efectos de su posterior archivo.

4. En la utilización de códigos seguros de verificación deberá especificarse las actuaciones administrativas automatizadas a las que son de aplicación, plazo de disponibilidad de estas actuaciones en la sede electrónica y órgano que debe ser considerado responsable a efectos impugnatorios.

5. La relación de los sistemas de firma electrónica utilizados para la actuación administrativa automatizada y de los supuestos en los que se utilizarán, y, en su caso, las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, se hará pública a través de la sede electrónica.

Artículo 28 Autenticidad e integridad de las actuaciones en entornos cerrados de comunicación

1. Para el intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicaciones dentro de la propia Administración Foral, deberán establecerse previamente las condiciones y garantías precisas en lo que respecta a la seguridad del entorno cerrado y la protección de los datos que se transmitan. A tal efecto, deberán contemplarse, al menos, los siguientes aspectos: La relación de emisores y receptores autorizados/as, la naturaleza de los datos a intercambiar y los medios que se utilizarán para garantizar la autenticidad e integridad de las actuaciones que se realicen a través de dichos entornos.

2. Cuando en los entornos cerrados de comunicación la Administración Foral participe junto con otras administraciones públicas, las condiciones y garantías citadas en el apartado anterior se establecerán mediante convenio, conforme a lo previsto en el artículo 47.

Artículo 29 Contenido de los certificados electrónicos de los órganos administrativos y del personal al servicio de la Administración Foral

1. El certificado de órgano administrativo identificará a éste y a su titular.

2. El certificado del personal al servicio de la Administración Foral identificará a la persona física, con expresa indicación de su pertenencia o adscripción a la Diputación Foral de Gipuzkoa, y, en su caso, el puesto de trabajo que ocupa.

Artículo 30 Régimen de emisión, utilización y revocación de los certificados electrónicos de los órganos administrativos y del personal al servicio de la Administración Foral

1. La Administración Foral realizará las funciones previas de identificación y comprobación de las circunstancias necesarias para la emisión de los certificados correspondientes a su personal y a los órganos administrativos. El ejercicio de tales funciones se realizará por el órgano que tenga encomendada la gestión del personal, salvo que en las normas de estructura y funcionamiento se establezca otra cosa.

Asimismo, corresponderá a la Administración Foral instar la suspensión o revocación de los certificados de los órganos administrativos y del personal adscrito, cuando concurra cualquier causa de suspensión o revocación prevista en la legislación vigente.

2. Corresponderán a las personas identificadas en los certificados electrónicos las siguientes obligaciones:

a) La custodia de los datos de creación de firma asociados al certificado electrónico.

b) El uso de los certificados electrónicos con respeto a los límites que en cada caso se hagan constar en aquéllos, y.

c) La solicitud de suspensión o revocación del certificado electrónico en caso de cese del cargo o puesto desempeñado, interrupción en la situación de servicio activo o cualquier otra causa de suspensión o revocación prevista en la legislación vigente.

Artículo 31 Régimen de admisión de certificados electrónicos

1. Los certificados electrónicos reconocidos emitidos por prestadores de servicios de certificación serán admitidos por la Administración Foral mediante acuerdo del Consejo de Diputados, siempre que el prestador de servicios de certificación haya puesto a su disposición la información y la tecnología que sea precisa, resulte tecnológicamente viable y no suponga coste alguno.

2. Conforme a principios de reconocimiento mutuo y reciprocidad, se podrán admitir sistemas de firma electrónica utilizados o admitidos por alguna administración pública, distintos de los basados en los certificados electrónicos reconocidos.

3. La relación de certificados electrónicos admitidos, con carácter general, por la Administración Foral, se hará pública a través de la sede electrónica. Dicha relación incluirá, al menos, información sobre los elementos de identificación utilizados así como, en su caso, las características de los certificados electrónicos admitidos, los prestadores que los expiden y las especificaciones de la firma electrónica que puede realizarse con dichos certificados.

CAPÍTULO V

COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 32 Comunicaciones electrónicas, en general

Los ciudadanos podrán elegir en todo momento la manera de comunicarse con la Administración Foral, por medios electrónicos o no electrónicos, salvo que una norma con rango de Ley establezca o de ella se infiera que deba utilizarse un medio no electrónico.

Artículo 33 Obligatoriedad de la comunicación a través de medios electrónicos

En los supuestos y los términos previstos en el artículo 3.c) último párrafo, la Administración Foral podrá establecer la obligatoriedad de comunicarse con ella utilizando sólo medios electrónicos. La orden foral que establezca dicha obligación se publicará en el Boletín Oficial de Gipuzkoa y en la sede electrónica y especificará, como mínimo lo siguiente:

- a) Las comunicaciones a las que se aplique, con expresa indicación de si comprende la práctica de notificaciones administrativas por medios electrónicos y/o la necesaria utilización del registro electrónico.
- b) El medio electrónico de que se trate.
- c) Los sistemas de firma electrónica que puedan utilizarse.
- d) Y las personas, colectivos o entidades obligadas.

Véase O Foral [GIPUZKOA] 102/2013, 23 enero, por la que se regula la obligación de realizar por medios electrónicos determinados trámites de los expedientes de subvenciones del Departamento de Política Social de la Diputación Foral de Gipuzkoa («B.O.G.» 29 enero).

Véase O. Foral [GIPUZKOA] 03-131 /2011, 30 diciembre, por la que se regula la obligación de realizar por medios electrónicos determinados trámites de los expedientes de subvenciones del Departamento de Cultura, Juventud y Deporte («B.O.G.» 16 enero 2012).

Véase O. Foral [GIPUZKOA] 6/2011, 28 enero, por la que se regula la obligación de realizar por medios electrónicos determinados trámites de los expedientes de subvenciones del Departamento de Innovación y Sociedad del Conocimiento («B.O.G.» 1 febrero).

Véase O.Foral [GIPUZKOA] 1.011/2010, 24 noviembre, por la que se regula la obligación de efectuar determinados trámites de carácter tributario por vía electrónica («B.O.G.» 29 noviembre).

Artículo 34 Modificación del medio de comunicación inicialmente elegido

1. Cuando es voluntaria, la opción inicial de un medio de comunicación no vincula al ciudadano, que, en cualquier momento posterior, podrá elegir un medio distinto al inicialmente utilizado. En todo caso, deberá comunicar expresamente el cambio de medio al órgano competente, y mientras no lo haga, será válida la comunicación realizada a través del último medio expresamente comunicado.
2. La Administración Foral utilizará medios electrónicos en sus comunicaciones con los ciudadanos cuando éstos lo hayan solicitado o consentido de manera expresa. La solicitud y el consentimiento podrán, en todo caso, emitirse y recabarse por medios electrónicos.
3. A los efectos previstos en los apartados anteriores, en la sede electrónica se publicarán los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en cada supuesto y estará disponible un formulario normalizado y específico para el ejercicio de este derecho. Igualmente, en las solicitudes de inicio de cualquier procedimiento administrativo y en cualquier trámite vinculado a él deberá preverse la posibilidad de que la persona interesada haga valer su derecho a elegir.

Artículo 35 Validez de las comunicaciones electrónicas

Las comunicaciones electrónicas serán válidas siempre que exista constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas, del contenido íntegro de las comunicaciones, y se identifique fidedignamente a la persona o entidad remitente y destinataria.

Artículo 36 Comunicaciones de la Administración Foral

En sus comunicaciones internas, con las Juntas Generales y con otras administraciones públicas, la Administración Foral utilizará preferentemente medios electrónicos. Las condiciones que regirán estas comunicaciones se determinarán entre las entidades o instituciones participantes.

Artículo 37 Condiciones generales para la notificación por medios electrónicos

1. Las notificaciones se practicarán por medios electrónicos cuando la persona interesada haya señalado dicho medio como preferente o consentido expresamente su utilización, o cuando se haya establecido como obligatoria conforme a lo dispuesto en el artículo 33.

La preferencia o el consentimiento podrán manifestarse o recabarse, en todo caso, por medios electrónicos.

2. La persona interesada deberá indicar un medio de notificación electrónica válido conforme a lo establecido en el presente decreto foral y podrá revocar su consentimiento o la preferencia para que la notificación se practique por medios electrónicos, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un lugar donde practicar las notificaciones.

3. Se entenderá consentida 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, la persona interesada lleve a cabo actuaciones que supongan el conocimiento del contenido y alcance de la resolución o acto objeto de la notificación.

Artículo 38 Práctica de la notificación

1. La notificación se entenderá practicada en el momento en que la persona interesada acceda al contenido del acto notificado mediante su firma electrónica.
2. Transcurridos diez días naturales desde que se haya puesto a disposición de la persona interesada el acto objeto de notificación en el modo regulado en el artículo 39, sin que dicha persona acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada y se tendrá por efectuado el trámite siguiéndose el procedimiento, salvo que de oficio o a instancia de la persona destinataria se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

Artículo 39 Plataforma de notificaciones electrónicas

1. La Administración Foral practicará las notificaciones a través de la plataforma de notificaciones electrónicas, desde la sede electrónica.

Podrán habilitarse, en todo caso, otros medios de notificación, tales como sistemas de correo electrónico con acuse de recibo de generación automática e independiente de la voluntad de la persona destinataria, u otros medios que puedan establecerse, siempre que quede constancia de la recepción por parte de ésta.

2. La plataforma de notificaciones electrónicas se adecuará a los siguientes requerimientos:

a) La persona interesada, previa identificación mediante el empleo de la firma electrónica, podrá acceder a la notificación en la sede electrónica. Desde dicha sede electrónica únicamente podrá acceder a las notificaciones electrónicas practicadas por la Administración Foral.

b) Se garantizarán la autenticidad e integridad de la notificación mediante la firma electrónica de la administración actuante en los términos previstos en el artículo 27 para la actuación administrativa automatizada.

c) Se acreditarán la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición de la persona interesada del acto objeto de notificación.

d) Se acreditarán la fecha y hora en que la persona interesada accede al contenido del acto notificado.

e) Se dejará constancia de cualquier interrupción del servicio que imposibilite la práctica de la notificación de acuerdo con lo dispuesto en este decreto foral.

f) El servicio funcionará de forma ininterrumpida las 24 horas de todos los días del año.

3. A los efectos previstos en las letras c) y d) del apartado anterior, la plataforma de notificaciones electrónicas estará sincronizada con la hora oficial de la sede electrónica, adoptándose las necesarias medidas para asegurar su integridad y prevenir manipulaciones.

4. Se podrá avisar a la persona interesada o a su representante, por correo electrónico o cualquier medio, de la existencia de notificaciones en la dirección electrónica. En todo caso, el aviso será facultativo y tendrá valor meramente informativo, sin que su omisión afecte a la correcta práctica de la notificación.

CAPÍTULO VI CERTIFICADOS ADMINISTRATIVOS ELECTRÓNICOS Y TRANSMISIONES DE DATOS

Artículo 40 Sustitución de certificados administrativos en soporte papel

Los certificados administrativos en soporte papel podrán ser sustituidos por certificados administrativos electrónicos

o la transmisión de los correspondientes datos, en los términos regulados en el presente capítulo.

Artículo 41 Solicitud de certificados administrativos por medios electrónicos

Podrán solicitarse en la sede electrónica la expedición de certificados administrativos.

En caso de no identificarse utilizando cualquiera de los sistemas de firma electrónica previstos en el artículo 21, el certificado administrativo se remitirá en papel al domicilio de la persona o entidad respecto de la que se ha solicitado.

Artículo 42 Emisión de certificados administrativos electrónicos

1. El certificado administrativo electrónico contendrá los datos objeto de certificación y la firma electrónica de la autoridad, órgano o personal funcionario competente para su expedición. La emisión de certificados administrativos electrónicos requerirá, con carácter general, la utilización de firma electrónica reconocida, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 27 sobre la actuación administrativa automatizada.

2. Los certificados administrativos electrónicos producirán idénticos efectos a los expedidos en soporte papel y serán imprimibles.

Artículo 43 Puesta a disposición de los certificados administrativos electrónicos

1. Los certificados administrativos electrónicos se pondrán a disposición de las personas solicitantes en la sede electrónica.

2. El acceso al contenido de los certificados administrativos electrónicos exigirá la previa identificación mediante el empleo de cualquiera de los sistemas de firma electrónica previstos en el artículo 21.

3. Los certificados administrativos electrónicos quedarán a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica durante su periodo de vigencia y, en su defecto, durante seis meses.

Artículo 44 Actuación administrativa automatizada en la elaboración y emisión de certificados administrativos

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27, cuando la elaboración y emisión del certificado administrativo sea producto de una actuación administrativa automatizada, será suficiente utilizar como sistema de firma electrónica un código seguro de verificación o validación generado electrónicamente que permita contrastar su autenticidad e integridad accediendo por medios electrónicos a los archivos del órgano emisor.

2. En todo caso, tiene la consideración de actuación administrativa automatizada a los efectos previstos en el apartado anterior, el «documento acreditativo de datos» elaborado y emitido por el Departamento de Hacienda y Finanzas de la Diputación Foral de Gipuzkoa, que acredita que la información tributaria que contiene es la que consta en las bases de datos del departamento a la fecha que se refleja, garantizándose la integridad y autenticidad de dicha información mediante el denominado «código de validación».

Artículo 45 Requisitos y efectos de la transmisión de datos por medios electrónicos

1. Dentro de la propia Administración Foral, así como entre ésta y otra u otras administraciones públicas, la transmisión por medios electrónicos de los datos necesarios para el ejercicio de la competencia en el marco de un procedimiento o una actuación administrativa sustituirá, a todos los efectos y con plena validez y eficacia, a los certificados administrativos, siempre que la transmisión se realice en las condiciones y con los requisitos y las garantías previstas en el presente capítulo.

2. El órgano tramitador del expediente recabará el consentimiento de la persona titular de los datos con carácter previo a su petición al órgano cedente, debiendo abstenerse de solicitar la transmisión de los datos si la persona titular no ha autorizado la cesión, siempre que el consentimiento de dicha persona fuera exigible de acuerdo con la legislación sobre protección de datos. El consentimiento podrá emitirse, recabarse y revocarse por medios electrónicos.

Si la persona titular de los datos no prestara su consentimiento en los casos en que éste sea necesario, deberá solicitar y aportar el correspondiente certificado administrativo.

3. La petición de transmisión de datos deberá contener los siguientes extremos:

- a) Los datos objeto de la transmisión y sus titulares.
- b) La finalidad para la que se efectúa.
- c) La competencia del destinatario que justifica el dato que se recaba.
- d) La periodicidad, en su caso, de la transmisión.
- e) La forma en que ha de materializarse la transmisión.
- f) En su caso, la constancia del previo consentimiento de las personas titulares de los datos a su cesión.

4. El suministro de información tendrá los efectos derivados del objeto y finalidad para la que fueron suministrados y los equivalentes, en su caso, de la certificación a la que sustituyen. En consecuencia, no originará derechos ni expectativas de derechos a favor de las personas interesadas o afectadas por la información suministrada, ni interrumpirá la prescripción de los derechos u obligaciones a que puedan referirse los procedimientos para los que se obtuvo aquélla.

Artículo 46 Condiciones y garantías de la transmisión de datos

1. La transmisión de datos se realizará con garantías de autenticidad, integridad, conservación y confidencialidad, de acuerdo con lo dispuesto en este decreto foral.
2. Recibida la petición y comprobada que cumple los requisitos exigidos en el artículo anterior, el órgano foral cedente de los datos procederá a su transmisión en el plazo de diez días, con carácter general. En el supuesto de que alguna petición no se atendiera, deberá comunicarse al órgano tramitador del expediente la causa de su rechazo a fin de permitirle, en su caso, que solicite a la persona interesada la subsanación.
3. El órgano foral cedente conservará justificante de los datos transmitidos, con indicación de su finalidad, de las circunstancias de tiempo en que se ha producido la transmisión, del número identificativo de ésta y de la identificación de los órganos requirente y cedente de los datos.
4. En todo caso, se dejará constancia en el expediente de la petición y recepción de los datos transmitidos, y se habilitarán los mecanismos oportunos para que los órganos de fiscalización y control puedan acceder a dichos datos para verificar su origen y autenticidad.

Artículo 47 Transmisión de datos entre la Administración Foral y otras administraciones públicas

1. La transmisión de datos que se realice entre la Administración Foral y otras administraciones públicas se registrará por lo dispuesto en este capítulo, por la normativa que regule la interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica, por la norma que prevea dicha transmisión y, en su caso, por lo que se disponga en el correspondiente convenio de colaboración.
2. Los convenios de colaboración serán el instrumento habitual para canalizar las transmisiones de datos por medios electrónicos entre la Administración Foral y otras administraciones públicas, cuando hayan de efectuarse periódicamente o de forma continuada en el tiempo y dichos datos se refieran o afecten a un elevado número de personas.

En el convenio se recogerán los extremos relacionados en el artículo 45.3. Asimismo, se identificarán el órgano responsable de la gestión de las personas autorizadas para suministrar la información por parte de la administración pública cedente y el órgano responsable de la gestión de las personas autorizadas para acceder a la información suministrada por parte de la administración pública cesionaria, y se indicará su duración y, en su caso, las condiciones de su renovación o prórroga.

Suscrito un convenio con una administración pública, sólo los órganos administrativos dependientes de la misma

podrán hacer uso de los datos recibidos. No obstante, si así se previera expresamente, el destinatario final de los datos podrá ser un organismo o entidad dependiente de dicha administración pública, que haya de ejercer las funciones o instruir los procedimientos para los que se suministren aquéllos.

3. Para la transmisión de los datos regulada en este artículo se deberá garantizar la compatibilidad técnica entre los sistemas utilizados por la administración pública requirente y la cedente, así como la adopción de las medidas necesarias para preservar la autenticidad, integridad, no repudio, seguridad y confidencialidad de la transmisión.

Artículo 48 Principios que rigen la transmisión de datos

En todo caso, toda transmisión de datos por medios electrónicos se registrará por los siguientes principios:

- a) Cumplimiento efectivo del derecho de los ciudadanos a no aportar los datos y documentos que obren en poder de las administraciones públicas. En este sentido, el órgano cesionario no exigirá a las personas interesadas que aporten certificaciones o documentos expedidos por el órgano cedente referidos a la información objeto de transmisión.
- b) Adecuación de los datos suministrados a las funciones y competencias del órgano cesionario.
- c) Relevancia y utilidad de la información para los fines que justifican el suministro.
- d) Proporcionalidad entre los datos suministrados y los fines para los que se solicitan.
- e) Seguridad de los medios de transmisión y acceso empleados.
- f) Eficiencia y minimización de costes.
- g) Estricta afectación a los fines que justifican y para los que se solicitan los datos, sin que puedan utilizarse en perjuicio de la persona interesada o afectada en ningún otro caso.
- h) Intransferibilidad de los datos suministrados, sin que el órgano destinatario pueda volver a cederlos, salvo en los casos expresamente previstos en los convenios, consentimiento de la persona afectada o autorización legal.
- i) Prohibición del tratamiento ulterior de datos por el órgano cesionario, salvo consentimiento de la persona afectada o autorización legal.
- j) Estricto cumplimiento de la legislación sobre protección de datos de carácter personal.
- k) Interoperabilidad, en su acepción general como capacidad de los sistemas de información y de los procedimientos a los que dichos sistemas dan soporte, para compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimientos entre ellos; así como en sus dimensiones organizativa, semántica, técnica y temporal.

CAPÍTULO VII DOCUMENTOS Y COPIAS ELECTRÓNICAS

Artículo 49 Consulta electrónica y acceso a los documentos electrónicos

1. La Administración Foral facilitará a las personas interesadas información acerca del estado de tramitación de los procedimientos, sean o no tramitados por medios electrónicos, en la sede electrónica.

2. El derecho de acceso de las personas interesadas a los documentos electrónicos que formen parte de procedimientos administrativos no terminados se hará efectivo en los términos del artículo 5.1.b).

El acceso exigirá la identificación de las personas interesadas mediante la utilización de los sistemas de firma electrónica previstos en el artículo 21.

3. El ejercicio del derecho de acceso a los documentos electrónicos que formen parte de procedimientos administrativos terminados se ajustará a lo dispuesto en la normativa vigente.

Artículo 50 Documento electrónico

1. Los documentos electrónicos deberán cumplir los siguientes requisitos para su validez:

a) Contener información de cualquier naturaleza.

b) Estar archivada la información en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

c) Disponer de los datos de identificación que permitan su individualización, sin perjuicio de su posible incorporación a un expediente electrónico.

2. Además de cumplir las anteriores condiciones, los documentos administrativos electrónicos deberán ajustarse a los requisitos de validez previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y haber sido expedidos y firmados electrónicamente conforme a lo establecido en los artículos 26 a 29 del presente decreto foral. Asimismo, incluirán una referencia temporal, consistente en una «marca de tiempo» o en un «sello de tiempo».

Se entiende por «marca de tiempo» la asignación por medios electrónicos de la fecha y, en su caso, la hora a un documento electrónico, y se utilizará cuando la naturaleza del documento o la normativa aplicable no exija el uso del «sello de tiempo».

Se entiende por «sello de tiempo» la asignación por medios electrónicos de una fecha y hora a un documento electrónico con la intervención de un prestador de servicios de certificación que asegura la exactitud e integridad de la marca de tiempo del documento.

3. Sin perjuicio de lo previsto en los apartados 1 y 2, los documentos electrónicos susceptibles de ser integrados en un expediente electrónico, deberán tener asociados metadatos que permitan su contextualización en el marco del órgano u organismo, la función y el procedimiento administrativo al que corresponde.

Además, se asociará a los documentos electrónicos la información relativa a la firma del documento así como la referencia temporal de los mismos.

Artículo 51 Copia electrónica de documentos electrónicos

Las copias realizadas por medios electrónicos de documentos electrónicos, manteniéndose o no el formato original, tendrán inmediatamente la consideración de copias auténticas, siempre que el documento electrónico original se encuentre en poder de la Administración Foral, y que la información de firma electrónica y, en su caso, de sellado de tiempo, permita comprobar la coincidencia con dicho documento.

Artículo 52 Copia electrónica de documentos originales en papel

Las copias realizadas por la Administración Foral utilizando medios electrónicos de documentos emitidos por ella misma originalmente en papel tendrán la consideración de copias auténticas, siempre que se hayan obtenido por aplicación de un proceso de digitalización certificada que incluya alguno de los sistemas de firma electrónica previstos en este decreto foral para la actuación administrativa.

Artículo 53 Compulsa electrónica de documentos originales en papel

1. La Administración Foral podrá obtener, a través de procesos de digitalización certificada, imágenes electrónicas de los documentos en papel aportados por los ciudadanos, con el carácter de copia compulsada o cotejada. Los documentos-imágenes obtenidos deberán firmarse electrónicamente por quien tenga atribuida la función de compulsada, mediante los sistemas de firma electrónica previstos en este decreto foral para la actuación administrativa.
2. Los documentos compulsados electrónicamente tendrán la misma validez que el documento original en el procedimiento concreto de que se trate.
3. Los documentos originales, una vez compulsados electrónicamente, se devolverán a las personas interesadas o a quienes los presentaron, salvo que deban obrar en el procedimiento.

Artículo 54 Copia en papel de documentos electrónicos

Las copias realizadas en soporte papel de documentos administrativos emitidos por medios electrónicos y firmados electrónicamente tendrán la consideración de copias auténticas siempre que incluyan la impresión de un código seguro generado electrónicamente u otros sistemas de verificación que permitan contrastar su autenticidad, mediante el acceso a los archivos electrónicos de la Administración Foral.

Artículo 55 Archivo electrónico de documentos

La Administración Foral deberá conservar en formato electrónico la documentación electrónica original, recibida, producida y gestionada en el desarrollo de sus procedimientos administrativos, garantizando su conservación a lo largo de su ciclo de vida. Dicho formato puede ser el mismo a partir del cual se originó el documento u otro cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo.

Los medios o soportes en que se almacenen los documentos deberán contar con medidas de seguridad que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados, asegurándose la identificación de las personas usuarias y el control de accesos, así como el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos de carácter personal.

CAPÍTULO VIII

MODELOS NORMALIZADOS DE SOLICITUD Y FORMATOS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Artículo 56 Modelos normalizados de solicitud

1. Los modelos normalizados de solicitud serán aprobados por el órgano competente para la regulación del procedimiento respectivo y se pondrán a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica en cada uno de los puntos de acceso a su tramitación electrónica.
2. En todo caso, en los modelos normalizados de solicitud se utilizará un lenguaje que visibilice a mujeres y hombres y, además de recoger el idioma de relación con la Administración Foral y la identificación del sexo de la persona interesada cuando proceda, a efectos estadísticos, contendrán necesariamente los siguientes apartados:
 - a) En relación con la notificación, se incluirá un apartado para que la persona interesada deje constancia del medio o medios preferentes para la práctica de la notificación, así como, en su caso, del consentimiento para la realización de la notificación por medios electrónicos en los términos de este decreto foral.
 - b) En relación con los datos de carácter personal consignados en el modelo normalizado que vayan a ser objeto de tratamiento automatizado, figurarán convenientemente destacadas las advertencias a que se refiere el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de

Datos de Carácter Personal.

c) En relación con las transmisiones de datos, de conformidad con el artículo 45.2, deberá establecerse un apartado específico al objeto de que la persona interesada deje constancia, en su caso, del consentimiento para que sus datos puedan ser transmitidos por medios electrónicos al órgano requirente.

3. La normalización de las solicitudes servirá a la adecuada transmisión de los datos contenidos en las mismas, ello sin perjuicio del cumplimiento de lo dispuesto en el capítulo VI del título segundo de este decreto foral.

Artículo 57 Formatos de presentación de documentos

1. El órgano competente para la regulación del procedimiento respectivo aprobará los formatos a los que deberá ajustarse la documentación electrónica que, en su caso, acompañe a los modelos normalizados de solicitud. Asimismo, podrá establecer limitaciones de tamaño o de cualquier otra índole a fin de garantizar la compatibilidad técnica de la documentación con las aplicaciones informáticas.

2. Se dará publicidad a través de la sede electrónica a los formatos y a las limitaciones de los documentos a que se refiere el apartado anterior.

TÍTULO TERCERO ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Artículo 58 Distribución de competencias y funciones en materia de administración electrónica

En la Diputación Foral de Gipuzkoa, los órganos con competencias y funciones en materia de administración electrónica son los siguientes:

a) El Departamento de Presidencia y Administración Foral, que tiene atribuida la dirección y coordinación de las actuaciones para la implantación de la administración electrónica.

b) La Comisión Técnica de Administración Electrónica que se crea en el artículo 60.

c) Los departamentos forales.

Artículo 59 Competencias y funciones del Departamento de Presidencia y Administración Foral

Corresponderá a este departamento, además de las funciones que le atribuya el correspondiente decreto foral sobre estructura orgánica y funcional, las siguientes:

a) Elaborar, coordinar y efectuar el seguimiento del Plan de Administración Electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

b) Promover el desarrollo de las plataformas comunes o corporativas de administración electrónica, así como los proyectos de implantación de los trámites y servicios electrónicos que así se determinen.

c) Establecer la metodología de análisis y simplificación que debe preceder a la implantación de un servicio electrónico para su racionalización y mejora, así como los requerimientos de normalización al efecto.

d) Gestionar y administrar la sede electrónica, así como los servicios y plataformas corporativas que sirven de soporte a la tramitación electrónica.

e) Promover el uso de la firma electrónica en las actuaciones de la Administración Foral.

f) Impulsar la interoperabilidad entre administraciones públicas, promoviendo los convenios de colaboración necesarios para el acceso y obtención de datos y documentos por medios electrónicos.

g) Gestionar el catálogo de los datos y documentos electrónicos que se pueden obtener por medios electrónicos de otros órganos de la Administración Foral o de otras administraciones públicas, a los efectos de hacer efectivo el derecho de los ciudadanos a no aportar dichos datos y documentos en un procedimiento concreto.

Artículo 60 Comisión Técnica de Administración Electrónica

1. Para lograr la necesaria coordinación de los aspectos técnicos, administrativo-organizativos y normativos involucrados en el desarrollo de la administración electrónica en la Diputación Foral de Gipuzkoa, y sin perjuicio de las funciones correspondientes al departamento competente en esta materia, se crea la Comisión Técnica de Administración Electrónica, que tendrá atribuida las siguientes funciones:

a) Determinar las líneas comunes de actuación que orientan el desarrollo del Plan de Administración Electrónica de la Diputación Foral de Gipuzkoa, y supervisar su despliegue.

b) Efectuar el seguimiento de los proyectos de implantación de los trámites y servicios electrónicos que así se determinen.

c) Proponer las plataformas tecnológicas y formatos vinculados con los servicios corporativos de tramitación electrónica.

d) Proponer la metodología de análisis y simplificación que debe preceder la implantación de un servicio electrónico con el objeto de su racionalización y mejora, tanto en lo que respecta a los requisitos y documentación exigible como a los procesos de gestión interna.

e) Establecer los requerimientos técnicos que habrán de cumplir los formularios electrónicos normalizados.

f) Proponer la normativa foral vinculada al desarrollo de la administración electrónica.

g) Proponer los certificados electrónicos a admitir como sistemas de acreditación de la identidad y autenticación, tanto de los ciudadanos como de los órganos y personal de la Administración Foral.

h) Potenciar la coordinación, colaboración y participación de los departamentos forales en el despliegue e implantación de la administración electrónica en el ámbito propio de sus competencias, a través de las comisiones que se constituyan al efecto en cada departamento.

2. La Comisión Técnica de Administración Electrónica estará presidida por el director o directora general de Modernización de la Administración Foral, que tiene atribuida la dirección y coordinación de las actuaciones para la

implantación de la administración electrónica, y formarán parte de la misma dos representantes pertenecientes a dicha Dirección General, un o una representante de la Dirección General de Régimen Jurídico, y dos representantes de la Sociedad Foral de Servicios informáticos (IZFE, SA).

Asimismo, a las reuniones de la Comisión Técnica en las que se traten temas que, por razón de su interés o competencia, afecten de manera exclusiva o especial a uno o algunos departamentos concretos, podrán asistir representantes de los departamentos afectados.

En todo caso, en la composición de la Comisión Técnica se garantizará la presencia o representación equilibrada de mujeres y hombres.

Artículo 61 Competencias y funciones de los departamentos forales

Corresponderá a cada departamento foral en el ámbito propio de sus competencias, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Velar por la integridad, veracidad y actualización de la información, trámites y servicios propios contenidos en la sede electrónica, de los que serán responsables en los términos del artículo 10 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
- b) Impulsar el empleo de medios electrónicos en la tramitación y servicios propios del departamento, así como promover la integración de sus sistemas en los servicios y plataformas corporativas de administración electrónica.
- c) Establecer respecto a los procedimientos de su competencia la obligatoriedad, en su caso, de relacionarse con ellos utilizando sólo medios electrónicos, cuando se trate de personas jurídicas o colectivos de personas físicas que, por su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados tengan garantizados el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos.
- d) Determinar entre los sistemas de firma electrónica admitidos aquéllos que podrán ser utilizados en relación a los procedimientos y actuaciones propias de sus competencias.
- e) Identificar los documentos y datos que son requeridos en la tramitación de sus procedimientos y se encuentran en poder de otros órganos de la Administración Foral u otras administraciones e instituciones públicas, con el objeto de promover los correspondientes convenios de intercambio de información.
- f) Promover la emisión, utilización y revocación de los certificados electrónicos de los órganos administrativos y del personal adscrito a su departamento.
- g) Habilitar al personal de su departamento para el ejercicio, en su caso, de funciones de identificación de los ciudadanos y autenticación de sus actuaciones en las relaciones electrónicas.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera Organismo autónomo foral Fundación Uliazpi

En el ámbito de actuación del organismo autónomo foral Fundación Uliazpi lo previsto en el presente decreto foral será aplicable en la medida en que, en función de los recursos materiales y técnicos disponibles, vaya implantando la utilización de medios electrónicos en los servicios, procedimientos y actuaciones de su competencia.

Disposición adicional segunda Legislación de contratos del Sector Público

Lo dispuesto en este decreto foral se entiende sin perjuicio de la regulación especial contenida en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en relación con el perfil de contratante, la plataforma de contratación y el uso de medios electrónicos en los procedimientos relacionados con la contratación pública, y la que pudiera dictarse para su desarrollo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Quedan derogados el Decreto Foral 41/2004, de 11 de mayo, por el que se regulan las relaciones entre los ciudadanos y la Diputación Foral de Gipuzkoa a través de Internet, y cuantas disposiciones de igual o inferior rango en cuanto contradigan o se opongan a lo dispuesto en el presente decreto foral.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera Implantación progresiva de la administración electrónica

Desde la fecha de entrada en vigor del presente decreto foral, será de aplicación inmediata todo lo regulado en él respecto a la sede electrónica, al registro electrónico, al Boletín Oficial de Gipuzkoa y al tablón de anuncios electrónicos. A estos efectos, el registro electrónico de la Diputación Foral de Gipuzkoa entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día de entrada en vigor de este decreto foral.

Las disposiciones relativas a la puesta a disposición de la información sobre los trámites, procedimientos y servicios de la Administración Foral, a las comunicaciones y notificaciones electrónicas, a los certificados administrativos electrónicos y a la consulta o acceso electrónico al expediente y al archivo electrónico, serán plenamente aplicables según vayan incorporándose todos estos servicios a la sede electrónica.

Disposición final segunda Desarrollo

Se faculta a la diputada o diputado foral del Departamento de Presidencia y Administración Foral para dictar cuantas disposiciones sean precisas en desarrollo y ejecución de lo dispuesto en este decreto foral, sin perjuicio de las atribuciones expresas contenidas en el mismo.

Disposición final tercera Entrada en vigor

El presente decreto foral entrará en vigor el 29 de octubre de 2010, sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición final primera.