

TOKI ADMINISTRAZIOA

3

ADMINISTRACIÓN LOCAL

ORMAIZTEGIKO UDALA

Ormaiztegiako udal administrazio elektronikoa arautzeko ordenantzaren behin betiko onespena.

Ormaiztegiako Udaltzatza, 2020ko irailaren 21eko bilkuran, udal administrazio elektronikoa arautzeko ordenantza hasiera-ko onespena eman zion.

Jendaurreko epea bukatuta, ez da iradokizunik edo alegazio-rik aurkeztu, ondorioz, Toki Jardunbidearen Oinarriak arautzen dituen 7/1985 Legeko 49. artikuluko azken paragrafoan ezarrita dagoenez, ordu arte behin-behinekoa zen erabakia behin betiko onartutzat jo behar da.

Ados ez dagoenak bi hilabete du errekurtsua jartzeko Euskal Herriko Auzitegi Nagusiaren Administrazioarekiko Auzietarako Sailaren aurrean.

Esandako epea argitalpen honen hurrengo egunetik aurrera hasiko da kontatzen.

Bestetik, Legea 7/1985, apirilaren 2ko Toki Jaurbidearen Oinarriak Arautzeko 70.2 artikuluan agintzen duena betez, berau argitaratzera goaz.

Ormaiztegi, 2020ko abenduaren 9a.—Jon Enrique Galarza, alkate-lehendakaria. (6589)

ADMINISTRAZIO ELEKTRONIKOAREN ORDENANTZA

HITZAURREA

Indargabetuta dagoen ekainaren 22ko 11/2007 Legeak, Herritarrek Zerbitzu Publikoetan Sarbide Elektronikoa izateari buruzkoak, herritarrek herri-administrazioekiko harremanetan bitarteko elektronikoko erabiltzeko duten eskubide berri gisa ezarri zuen, eta epe bat ezarri zuen, 2009. urtean amaitu zena, azken horiek horretarako beharrezkoak ziren bitartekoak ezar zitzen.

Herritarrek zerbitzu publikoetan sarbide elektronikoa izateari buruzko ekainaren 22ko 11/2007 Legea partzialki garatzen duen azaroaren 6ko 1671/2009 Errege Dekretuaren eta, bereziki, Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen eta Sektore Publikoaren Araubide Juridikoaren urriaren 1eko 40/2015 Legearen arabera, udal honek administrazio elektronikoko sistema oso bat garatu eta martxan jarri du. Herritarrekiko harremana eta prozedurak Administrazioaren barruan izapidetzea Horrek aldaketa ugari eskatzen ditu, eta, horretarako, ezarri behar dira, ahalik eta zehaztasun eta argien, tradizioz erabili izan diren bitartekoak baliokide elektronikoen ordezteko beharrezkoak diren kontzeptu eta arau berriak.

Halaber, beharrezkoa da arau bat jartzea herritarren eskura, udal honekiko harremanetan bitarteko elektronikoko erabiltze-arekin lotutako eskubide eta betebeharrak testu bakar batean ezarriko dituen, bai eta alderdi instrumentalak ere. Ordenantza honetan administrazio elektronikoa modu integralean jasotzen da.

AYUNTAMIENTO DE ORMAIZTEGI

Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la administración electrónica municipal de Ormaiztegi.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 21 de septiembre de 2020, aprobó inicialmente la Ordenanza reguladora de la administración electrónica municipal de Ormaiztegi.

Transcurrido el plazo de exposición pública no consta que se haya presentado sugerencia ni reclamación alguna, por lo que, de conformidad con lo dispuesto en último párrafo del artículo 49 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local, debe entenderse definitivamente adoptado el acuerdo de aprobación inicial.

Este acuerdo pone fin a la vía administrativa y podrá ser impugnado directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco, en el plazo de dos meses.

Este plazo se computará desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 70.2 de la citada Ley 7/1985, a continuación se procede a su publicación.

Ormaiztegi, a 9 de diciembre de 2020.—El alcalde-presidente, Jon Enrique Galarza. (6589)

ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

PREÁMBULO

La ya derogada Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, estableció como un nuevo derecho de la ciudadanía la posibilidad de utilizar medios electrónicos en sus relaciones con las Administraciones públicas y fijó un plazo, que finalizó en el año 2009, para que estas últimas implantaran los medios necesarios para ello.

Atendiendo al Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la mencionada Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y en especial a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, este Ayuntamiento ha desarrollado y puesto en funcionamiento un sistema completo de administración electrónica, que incluye tanto la relación con los ciudadanos como la tramitación de los procedimientos dentro de la propia Administración municipal. Ello implica numerosos cambios y exige establecer, con la mayor precisión y claridad posibles, los nuevos conceptos y reglas que son necesarios para la sustitución de los medios tradicionalmente utilizados por sus equivalentes electrónicos.

También se hace preciso poner a disposición de la ciudadanía una norma que establezca en un único texto el conjunto de derechos y obligaciones, así como los aspectos instrumentales, asociados a la utilización de medios electrónicos en sus relaciones con este Ayuntamiento. Exigencias, ambas, que viene a cubrir la presente Ordenanza, en la que se contempla de una forma integral la administración electrónica.

Hori dela eta, udal honek, toki-autonomiaren printzipioa eta toki-araubidearen oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 25.2 artikulua araberago dagozkion esku-menak kontuan hartuta, beharrezkotzat jotzen du administrazio elektronikoa buruzko ordenantza hau arautzea.

Horrek guztiak justifikatzen du araua bat datorrela Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen 129.1 artikuluan aurreikusitako erregulazio onaren printzipioekin, eta, horrenbestez, administrazio publikoek honako printzipio hauen arabera jardun behar dutela: premia, efikazia, proportzionaltasuna, segurtasun juridikoa, gardentasuna eta efizientzia.

1. KAPITULUA

APLIKAZIOAREN HELBURUA ETA HELBURUA

1. artikulua. Xedea.

Ordenantza honen xedea da udal-administrazioaren alderdi elektronikoa arautzea, egoitza elektronikoa, erregistro elektronikoa eta Kudeaketa elektronikoa administratiboaren berezko araubide juridikoa sortzea eta zehaztea, herritarrek udal-zerbitzu publikoetarako sarbide elektronikoa izateko duten eskubidea gauzatzuz.

2. artikulua. Aplikazio-eremua.

Ordenantza hau aplikatuko zaie Udalari eta hari lotutako edo haren mendeko zuzenbide publikoko erakundeei, bai eta herritarrei ere, udal-administrazioarekiko harremanetan.

2. KAPITULUA

IDENTIFIKAZIO ETA AUTENTIFIKAZIO SISTEMAK

3. artikulua. Identifikazio eta autentifikazio-sistemak.

Identifikazio eta autentifikazio-sistemak Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legearen I. tituluko II. kapituluaren ezarritakoak izango dira.

Interesdunak elektronikoki identifikatu ahal izango dira udal-administrazioan, erabiltzaile gisa aldez aurretik erregistroa duen edozein sistemaren bidez, haien nortasuna bermatu ahal izateko. Bereziki, honako sistema hauek onartuko dira:

a) Sinadura elektronikoko ziurtagiri elektronikoa aitortu edo kualifikatueta oinarritutako sistemak, «Ziurtapen-zerbitzuen emaileen konfiantzazko zerrendan» sartutako emaileek emandakoak. Ondorio horietarako, ziurtagiri elektronikoa aitortu edo kualifikatu horien artean sartzen dira pertsona juridikoarenak eta nortasun juridikorik gabeko erakundearenak.

b) Zigilu elektronikoko ziurtagiri elektronikoa aitortu edo kualifikatueta oinarritutako sistemak, «Ziurtapen-zerbitzuen emaileen konfiantzazko zerrendan» sartutako emaileek emandakoak.

c) Gako itunduko sistemak eta udal-administrazioak baliozkotzat jotzen duen beste edozein sistema, ezartzen diren modu eta baldintzetan.

Interesdunek beren borondatearen eta adostasunaren adierazpenaren benetakotasuna eta dokumentuaren osotasuna eta aldaezintasuna egiaztatze aukera ematen duen edozein bitartekoren bidez sinatu ahal izango dute.

Interesdunek udal-administrazioekin bitarteko elektronikoen bidez harremanetan jartzea erabakitzen badute, sinadurarako baliozkotzat joko dira:

a) Sinadura elektronikoko ziurtagiri elektronikoa aitortu edo kualifikatueta oinarritutako sinadura elektronikoa aitortu edo

Por lo que este Ayuntamiento atendiendo al principio de autonomía local y las competencias que le corresponden conforme al artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, considera necesaria la regulación de esta Ordenanza sobre la administración electrónica.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

CAPÍTULO 1

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto.

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

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

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

CAPÍTULO 2

SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 3. Sistemas de identificación y autenticación.

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

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

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

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

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

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

En el caso de que los interesados optaran por relacionarse con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma:

a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o

kualifikatu eta aurreratuko sistemak, «Ziurtapen-zerbitzuen emaileen konfiantzazko zerrendan» sartutako emaileek emandakoak. Ondorio horietarako, ziurtagiri elektronikoa aitortu edo kualifikatu horien artean sartzen dira pertsona juridikoarenak eta nortasun juridikorik gabeko erakundearenak.

b) Zigilu elektronikoko ziurtagiri elektronikoa aitortu edo kualifikatuetan oinarritutako zigilu elektronikoa aitortu edo kualifikatuko eta zigilu elektronikoa aurreratuko sistemak, «Ziurtapen-zerbitzuen emaileen konfiantzazko zerrendan» sartutakoak.

c) Udal-administrazioak baliozkotzat jotzen duen beste edozein sistema, ezartzen diren modu eta baldintzetan.

Oro har, administrazio-prozeduran aurreikusitako edozein jarduketa egiteko, nahikoa izango da interesdunek alde aurretik beren nortasuna egiaztatzea, Administrazio Publikoaren Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean aurreikusitako identifikazio-bideetako edozeinen bidez.

Administrazio publikoek sinadura nahitaez erabiltzeko eskatuko diete interesdune:

- Eskabideak egitea.
- Erantzukizunpeko adierazpenak edo komunikazioak aurkeztea.
- Errekurtsoak jartzea.
- Ekintzei uko egitea.
- Eskubideei uko egitea.

3. KAPITULUA

IKUSKETA ELEKTRONIKOAK

4. artikulua. Egoitza elektronikoa.

Udalaren egoitza elektronikoa sortzen da.

Egoitza elektronikoa titulartasuna udal-administrazioari dagokio.

Egoitza elektronikoa gardentasunaren, publikitatearen, erantzukizunaren, kalitatearen, segurtasunaren, eskuragarritasunaren, irisgarritasunaren, neutraltasunaren eta elkarrengarritasunaren printzipioei jarraiki sortzen da.

Egoitza elektronikoa bere burua identifikatzeko eta bermatzeko erabiliko du webgunea edo baliokidea autentifikatzeko komunikazio segurua, ziurtagiri aitortua edo kualifikatua.

Egoitza elektronikoa urteko egun guztietan egongo da esku-iragarri, eguneko hogeita lau orduetan. Mantentze tekniko edo operatiboko arrazoi justifikatuak daudenean bakarrik eten ahal izango da irisgarritasuna, ezinbestekoa den denborarako. Etenaldia egoitzan bertan iragarri beharko da, ahal den aurrerapenaz. Egoitzaren funtzionamendua planifikatu gabe eteten bada, eta posible bada, erabiltzaileak mezu bat ikusiko du horren berri emateko.

5. artikulua. Prozeduren katalogoa.

Aipatutako 39/2015 Legearen 53.1 f) artikulua ezartzen duenez, interesdunak eskubidea du, besteak beste, informazioa eta orientazioa lortzeko, indarrean dauden xedapenak proiektu, jardura edo eskaerei ezartzen dizkieten baldintza juridiko edo teknikoak buruz.

Ilido beretik, 39/2015 Legearen 16.1 artikulua ezartzen du erregistro bakoitzera sartzeko egoitza elektronikoa bertan has daitezkeen izapideen zerrenda eguneratua agertuko dela.

Horretarako, Udalak prozedura eta jarduketan katalogoa publiko egin eta eguneratuko du egoitza elektronikoa.

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

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

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

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

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

- Formular solicitudes.
- Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- Interponer recursos.
- Desistir de acciones.
- Renunciar a derechos.

CAPÍTULO 3

SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 4. Sede electrónica.

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento.

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

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

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

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

Artículo 5. Catálogo de procedimientos.

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

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

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

6. artikulua. Egoitza elektronikoen edukia.

Egoitza elektronikoa aplikatu beharrek legerian markatuta-ko edukia izango du, eta honako hauek agertu beharko dute beti:

- a) Egoitzaren organo titularren identifikazioa, bai eta haren Kudeaketaren eta haren esku jarritako zerbitzuen arduradunena ere, eta, hala badagokio, egoitzatik eratorritako azpi-egoitzena.
- b) Egoitza behar bezala erabiltzeko behar den informazioa, egoitza elektronikoen mapa edo informazio baliokidea barne, nabigazio-egitura eta erabilgarri dauden atalak zehaztuta.
- c) Egoitzaren ziurtagiriak egiaztatzeko sistema; zuzenean eta doan eskuratu ahal izango da.
- d) egoitzan onartzen edo erabiltzen diren sinadura elektronikoko sistemen zerrenda.
- e) Udal-administrazioak erabilitako zigilu elektronikoen zerrenda, ziurtagiri elektronikoen eta horiek ematen dituzten emailen ezaugarriak barne, bai eta horiek egiaztatzeko sistema ere.
- f) Erregistro elektronikorako eta erregistroa edo erregistro elektronikoa sortzeko eskuragarritasunerako irispidea izateko egoitzatik.
- g) Datu pertsonalak babesterekin lotutako informazioa.
- h) Administrazio-informazioaren inbentarioa, Udalak eman-dako prozedura eta zerbitzuen katalogoarekin.
- i) Herritarrek udal-administrazioarekin komunikatzeko duten eskubidea gauzatzean erabil ditzaketen bitarteko elektronikoen zerrenda.
- j) Iradokizunak eta kekek egiteko dauden bitartekoak.
- k) Hala badagokio, espedientearen izapidetze-egoerara irispidea izatea, interesduna identifikatu ondoren.
- l) Egoitzak barne hartzen dituen organo edo erakunde publikoek emandako dokumentuen benetakotasuna eta osotasuna egiaztatzea, egiaztapen-kode seguruaren bidez autentifikatu badira.
- m) Egun eta ordu ofiziala.
- n) Egun baliadunak eta baliogabeen egutegia, epeak zenbatzeko.
- o) Dokumentuak elektronikoki aurkezteko laguntza eman-go duten bulegoek irekita egon behar duten egunak eta ordutegia argitaratuko dira, eta interesdunek bitarteko elektronikoa erabiltzeko laguntza jasotzeko duten eskubidea bermatuko da.
- p) Direktorio geografiko eguneratua, interesdunak erregistro-gaieran laguntzeko bere etxetik gertuen dagoen bulegoa identifikatu ahal izateko.
- q) Administrazio-organoa, -zentro edo -unitateei buruz indarrean dauden baliozko identifikazio kodeak.

7. artikulua. Iragarki-taula elektronikoa.

Egoitza elektronikoa ediktu-taula elektronikoa izango du, eta bertan argitaratuko dira lege- eta erregelamendu-xedapen bidez zehazten diren egintzak eta komunikazioak.

Udalak, dagozkion tresna teknikoaren bidez, iragarkien edo ediktuen argitalpen-daten kontrola bermatuko du, epeak zenbaitzeari begira data horiek egiaztatuko direla ziurtatzeko.

8. artikulua. Publizitate aktiboa.

Udalak aldian-aldian eta eguneratutako informazioa argitaratuko du zeinen ezagutza garrantzitsua den ekintza publikoaren funtzionamenduari eta kontrolarekin lotutako bere jardueraren gardentasuna bermatzeko. Hori guztia gardentasunari buruzko abenduaren 9ko 19/2013 Legearen arabera, informazio publikorako sarbidea eta gobernu ona.

Artículo 6. Contenido de la sede electrónica.

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

- a) La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las sedes de ella derivadas.
- b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- c) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- d) Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.
- e) La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.
- f) Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
- g) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- h) El inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.
- i) La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.
- j) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
- k) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
- l) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
- m) La indicación de la fecha y hora oficial.
- n) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.
- o) Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.
- p) Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
- q) Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

Artículo 7. Tablón de edictos electrónico.

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

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

Artículo 8. Publicidad activa.

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

Ildo horretatik, Udalak argitaratuko du:

– Instituzioaren, antolamenduaren eta plangintzaren inguruko informazioa.

– Garrantzia duen informazioa. Hau da araudi propioa, ordenantzak edo araudiak ordenantza fiskalak edo bestelako xedaren orokorrak.

– Ekonomia, aurrekontu eta estatistika informazioa.

9. artikulua. *Kontratatzaileren profila.*

Udalaren kontratugilearen profila egoitza elektronikotik sartuko da, Kontratazio Publikoa Euskadin Plataforman egon beharko du eta horren edukia kontratazio araudian xedatutakoa egokituko da.

4. KAPITULUA

ERREGISTRO ELEKTRONIKOA

10. artikulua. *Erregistro elektronikoa sortu eta funtzionatzea.*

Ordenantza honen bidez, Udalaren eta haren menpeko zuzenbide publikoko erakundearen erregistro elektronikoa sortzen da, funtzionamendu-araubidea zehazten da, eta bitarteko elektronikoen bidez helarazten diren eskaerak, idazkiak eta komunikazioak aurkezteko eta bidaltzeko bete beharko diren betekizunak eta baldintzak ezartzen dira.

Erregistro elektronikoen funtzionamendua Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean, ordenantza honetan eta, horiek aurreikusten ez duten guztian, aplikatzekoa den administrazio-zuzenbideko araudian ezarritakoaren arabera arautuko da.

11. artikulua. *Erregistro elektronikoen izaera eta eragin-kortasuna.*

Udal honek erregistro elektronikoen orokor bat du, eta, bertan, aurkezten edo jasotzen den dokumentu ororen idazpena egingo da.

Administrazio guzti-guztien erregistro elektronikoen guztiz elkarrengarriak izan beharko dute, haien bateragarritasun informatikoa eta interkonexioa bermatzeko moduan, bai eta erregistro-idazpenen eta edozein erregistroan aurkezten diren dokumentuen transmisio telematikoa bermatzeko moduan ere.

12. artikulua. *Erregistro elektronikoen funtzioak.*

Udalaren erregistro elektronikoen eginkizun hauek izango ditu:

a) Idatzkiak, eskaerak eta komunikazioak jasotzea, bai eta sarrera-idazpena jasotzea ere.

b) Idatzi, eskabide eta komunikazio horiek aurkeztu izana egiaztatzen duten ordainagiri elektronikoen ematea.

c) Komunikazio eta jakinarazpen elektronikoen bidaltzea, bai eta irteera-idazpena idaztea ere.

d) Legez edo erregelamenduz esleitzen zaion beste edozein.

13. artikulua. *Erregistro elektronikoen arduraduna.*

Erregistro hau kudeatzeko erantzukizuna Udaleko alkateari dagokio.

14. artikulua. *Erregistro elektronikora sartzea.*

Erregistro elektronikorako sarbidea Udal honen egoitza elektronikoen bidez egingo da.

15. artikulua. *Eskaerak, idazkiak eta komunikazioak aurkezteak.*

Administrazio honetan aurrez aurre aurkeztutako dokumentuak, 39/2015 Legearen 27. artikuluan eta aplikatzekoa den gainerako araudian aurreikusitakoaren arabera, administrazio-

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

– Información institucional, organizativa, y de planificación.

– Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.

– Información económica, presupuestaria y estadística.

Artículo 9. *Perfil de contratante.*

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, que deberá estar alojado en la Plataforma de Contratación Pública en Euskadi y cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

CAPÍTULO 4

REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 10. *Creación y funcionamiento del registro electrónico.*

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

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

Artículo 11. *Naturaleza y eficacia del registro electrónico.*

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

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

Artículo 12. *Funciones del registro electrónico.*

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.

b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.

c) La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.

d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

Artículo 13. *Responsable del registro electrónico.*

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

Artículo 14. *Acceso al registro electrónico.*

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Artículo 15. *Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.*

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás norma-

espediente elektronikoan sartzeko aurkeztu diren erregistroen arloko laguntza-bulegoak digitalizatu beharko ditu, eta jatorrizko dokumentuak interesdunari itzuliko zaizkio, hargatik eragotzi gabe arauak ezartzen duenean aurkeztutako dokumentuak Administrazioak zaindu behar dituela edo nahitaez aurkeztu behar direla. Objektuez edo dokumentuez, euskarri espezifiko batean.

Erregistro elektronikoaren bidez, eskabideak, idazkiak eta komunikazioak urteko egun guztietan aurkeztu ahal izango dira, hogeita lau orduetan.

Erregistro Elektronikoa egoitza elektronikoaren data eta ordu ofizialaren arabera arautuko da.

Erregistro Elektronikoak aurkezpenaren ordainagiri bat sartuko du automatikoki, pdf formatuan eta onartutako identifikazio-sistemetak baten bidez. Bertan, aurkezpen-data eta -ordua, erregistroaren sarrera-zenbakia eta aurkezpen-inprimakiari erantsitako dokumentuen zerranda jasoko dira. Entregaren egiaztagiria ez ematea dokumentua ez jasotzearen parekoa izango da, eta horren berri eman beharko zaio erabiltzaileari.

16. artikulua. *Eskaerak, idazkiak eta komunikazioak bazterzea.*

Udal Administrazioak atzera bota ahal izango ditu honako egoera hauetan aurkezten diren dokumentu elektronikoak:

- a) Kode maltzurra edo sistemaren osotasunari edo segurtasunari eragin diezaiokeen gailua izatea.
- b) Dokumentu normalizatuak erabiliz gero, nahitaezkotzat jotzen diren eremuak betetzen ez direnean edo horiek tratatzea eragotzen duten inkongruentziak edo omisioak dituztenean.

Erregistro elektronikoan aurkeztutako idazkiei eta komunikazioei erantsitako dokumentuek irakurtzeko modukoak eta akastunak izan beharko dute, eta normalean onartzen diren formatuak erabili ahal izango dira, udal honen egoitza elektronikoan argitaratuko direnak.

Kasu horietan, horren berri emango zaio dokumentuaren igorleari, ukatzeko arrazoiak adierazita, bai eta, ahal denean, akats horiek zuzentzeko moduak ere. Interesdunak hala eskatzen duenean, aurkezteko saiakeraren justifikazioa igorriko da, eta bertan ukatzearen inguruabarrak jasoko dira.

17. artikulua. *Epeen zenbaketa.*

Erregistro elektronikoa, epeak zenbatzeari dagokionez, lotesleak izango dira bai interesdunentzat bai administrazio publikoentzat, egoitza elektronikoaren data eta ordu ofizialaren arabera, eta haren osotasuna bermatzeko eta ikusgai jartzeko beharrezkoak diren segurtasun-neurriak izango ditu.

Erregistro elektronikoa erabiltzaileen eskura egongo da eguneko hogeita lau orduetan, urteko egun guztietan, arrazoi teknikoengatik beharrezkoak diren etenaldietan izan ezik.

Epeak zenbatzeko, honako hauek hartu beharko dira kontuan:

— Epeak orduka jartzen badira, ordu baliadunak direla uler-tuko da. Baliadunak izango dira egun baliadun bateko ordu guz-tiak.

Orduka adierazitako epeak orduz ordu eta minutuz minutu zenbatuko dira, kasuan kasuko egintza egiten den ordu eta minututik aurrera, eta ezin izango dira hogeita lau ordutik gorakoak izan; kasu horretan, egunetan adieraziko dira.

— Epeak egunetan jartzen badira, egun baliadunak direla uler-tuko da, eta larunbatak, igandeak eta jaieguntzat jotakoak ez dira zenbatuko.

tiva aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

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

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

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

Artículo 16. *Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones.*

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

- a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.
- b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

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

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

Artículo 17. *Cómputo de los plazos.*

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

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

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

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

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

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

– Egun baliogabeetan jasotako eskabideak, idazkiak eta/ edo komunikazioak hurrengo egun balioduneko lehen orduan sartu direla ulertuko da. Horretarako, sarrera-idazpenean aurkezpen-data eta -ordu gisa inskribatuko dira harrera egin zen egunak, eta sarrera-data eta -ordua hurrengo egun balioduneko lehen ordua izango da.

– Eskabideak ezarritako epean jaso direla ulertuko da, baldin eta transmisioa egun berean hasi eta arrakastaz amaitzen bada. Epeak zenbatzeko, baliozkoa izango da eta ondorio juridikoak izango ditu erregistro-unitateak emandako ordainagirian jasotako sarrera-datak.

– Erregistro elektronikoen bidez, ez zaio irteerarik eman egun baliogabeko idazki edo komunikazioei.

– Egun baliogabetzat hartuko dira, udal-administrazioaren erregistro elektronikoen ondorioetarako, larunbatak, igandeak eta Estatuko, Autonomia Erkidegoko eta udalerriko hiriburutzako jaiegunen egutegi ofizialean jaiegun gisa ezarritakoak. Horretarako, egoitza elektronikoen argitaratutako egutegia kontsultatu ahal izango da.

5. KAPITULUA

JAKINARAZPEN ELEKTRONIKOAK

18. artikulua. Jakinarazpenen baldintza orokorrak.

Jakinarazpenak, ahal dela, bitarteko elektronikoen bidez egingo dira, eta, betiere, interesdunak bide horretatik jaso behar baditu.

Aurrekoa gorabehera, administrazioek bitarteko ez-elektronikoen bidez egin ahal izango dituzte jakinarazpenak, honako kasu hauetan:

a) Jakinarazpena egiten denean interesduna edo haren ordezkaria berez agertzen denean erregistro-gaietan laguntzeko bulegoetan, eta une horretan komunikazio edo jakinarazpen pertsonala eskatzen duenean.

b) Administrazio-jardueraren eraginkortasuna ziurtatzeko, jakinarazpena egin duen administrazioaren enplegatu publiko batek zuzenean entregatzea beharrezkoa denean.

Erabilitako bidea edozein dela ere, jakinarazpenak baliozkoak izango dira baldin eta aukera ematen badute jasota uzteko bidali direla edo eskura jarri direla, interesdunak edo haren ordezkariak jaso dituela edo irispidea izan duela, data eta orduak, eduki osoa eta bidaltzailearen eta hartzailearen identitate fidagarria. Egindako jakinarazpenaren egiaztapena espedienteari erantsiko zaio.

Jakinarazpen elektronikoa jasotzera behartuta ez dauden interesdunek edozein unetan erabaki eta jakinarazi ahal izango diote Administrazio Publikoari, horretarako ezartzen diren eredu normalizatuen bidez, hurrengo jakinarazpenak bitarteko elektronikoen bidez egitea edo egiteari uztea.

Interesdunen adostasuna orokorra izan daiteke Udal Administrazioarekin lotzen dituzten izapide guztietarako, edo izapide baterako edo batzuetarako, adierazi denaren arabera.

Era berean, interesdunak, prozedura izapidetzen ari den bitartean, Udal Administrazioarekin komunikatzeko modua aldatu ahal izango du, hasieran aukeratutakoa ez den beste bitarteko bat aukeratzuz, bai jakinarazpena une horretatik aurrera bide elektronikoz egitea erabakiz, bai jakinarazpen elektronikoen baimena baliogabetuz, jakinarazpena posta bidez egin dadin; kasu horretan, organo eskudunari jakinarazi beharko dio, eta hurrengo jakinarazpenak egiteko posta-helbidea adierazi.

Aldaketa horrek organo eskudunaren erregistroan jaso eta hurrengo egunetik aurrera izango ditu ondorioak.

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

– La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.

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

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

CAPÍTULO 5

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 18. Condiciones generales de las notificaciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19. artikulua. Jakinarazpen elektronikoa egitea.

Jakinarazpen elektronikoa agerraldi elektronikoa bidez egingo da.

Agerraldi elektronikoa bidez jakinarazten da interesdunak, behar bezala identifikatuta, dagokion administrazio-jarduketaren edukira irispidea izatea, udal-administrazioaren egoitza elektronikoa bidez.

Agerraldi elektronikoa jakinarazpen-ondorioak izan ditzan, baldintza hauek bete beharko dira:

– Edukian sartu aurretik, interesdunak abisu bat ikusi beharko du, jakinarazpen-izaera duela administrazio-jarduerak, zeinak sarbide hori izango baitu.

– Dagokion informazio-sistemak sarrera hori jasota utziko du, data eta ordua adierazita, eta une horretatik aurrera jakinarazpena egintzat joko da legezko ondorio guztietarako.

Jakinarazpen-sistemak aukera emango du egiaztatzeke zein egun eta ordutan jarri den interesdunaren esku jakinarazpenaren xede den egintza, bai eta haren edukira sartzeko aukera ere.

Jakinarazpena bitarteko elektronikoen bidez egitea nahitaezkoa denean, edo interesdunak berariaz aukeratu duenean, jakinarazpena ezetsitatzeko joko da jakinarazpena eskura jarri zenetik hamar egun natural igaro badira eta ez bada edukira sartu.

6. KAPITULUA

HARREMANAK BIDE ELEKTRIKOEN BIDEZ

20. artikulua. Pertsona fisikoak.

Pertsona fisikoek edozein unetan aukeratu ahal izango dute administrazio publiko honekin komunikatzen diren beren esku-bideak eta betebeharrak bitarteko elektronikoen bidez egikaritzeko edo ez, salbu eta behartuta badaude administrazio publikoekin bitarteko elektronikoen bidez harremanetan jartzera. Administrazio publiko honekin komunikatzeko aukeratutako bidea edozein unetan aldatu ahal izango du administrazio publiko horrek, ordenantza honen 18. artikuluan ezarritakoari jarraituz.

21. artikulua. Harremanak bitarteko elektronikoen bidez egiteko betebeharra.

Nolanahi ere, administrazio-prozedura baten edozein izapide egiteko, administrazio publiko honekin harremanetan jarri beharko dira, bitarteko elektronikoen bidez, gutxienez, honako subjektu hauek:

- a) Pertsona juridikoak.
- b) Nortasun juridikorik gabeko erakundeak.
- c) Elkargoko kide izatea nahitaezkoa den jarduera profesional batean dihardutenak, jarduera profesional hori gauzatzeko administrazio publikoekin egiten dituzten izapide eta jarduketarako. Nolanahi ere, kolektibo horren barruan sartuko dira notarioak eta jabetza-erregistratzaileak eta merkataritza-erregistratzaileak.
- d) Administrazioarekiko harremana elektronikoki izatera behartuta dagoen interesdun bat ordezkatzeko dutenak.
- e) Administrazio publiko honetako langileak, enplegatu publiko izateagatik administrazio horrekin egiten dituzten izapide eta jarduketarako.

Lehen xedapen gehigarria. Segurtasuna.

Egoitza eta erregistro elektronikoen segurtasuna, bai eta herritarrek zerbitzu publikoetarako sarbide elektronikoa izatearena ere, Segurtasun Eskema Nazionalean ezarritakoaren arabera arautuko dira.

Artículo 19. Práctica de las notificaciones electrónicas.

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO 6

RELACIONES A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS

Artículo 20. Personas físicas.

Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con esta Administración Pública para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con esta Administración Pública podrá ser modificado por aquella en cualquier momento, tal y como se ha determinado en el artículo 18 de la presente Ordenanza.

Artículo 21. Obligación de relación a través de medios electrónicos.

En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con esta Administración Pública para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- a) Las personas jurídicas.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- e) Los empleados de esta Administración Pública para los trámites y actuaciones que realicen con la misma por razón de su condición de empleado público.

Disposición adicional primera. Seguridad.

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

Udalaren Osoko Bilkurak bere segurtasun-politika onartuko du, Administrazio Elektronikoen eremuan Segurtasun Eskema Nazionala arautzen duen urtarilaren 8ko 3/2010 Errege Dekretuaren 11. artikuluan ezarritako gutxieneko edukiarekin.

Dagozkien egoitza elektronikoetan, eskuragarri dauden adostasun-adierazpenak eta segurtasun-bereizgarriak argitaratu beharko dira.

Gutxienez bi urtean behin ohiko auditoretza erregularra egin beharko da. Eskatutako segurtasun-neurrietan eragina izan dezaketen informazio-sisteman funtsezko aldaketak gertatzen diren bakoitzean, ezohiko auditoria bat egin beharko da, eta hark zehaztuko du bi urteak zenbatzeko data. Auditoretza-txostenak Segurtasun Eskema Nazionalaren 34.5 artikuluan ezarritako edukia izango du.

Bigarren xedapen gehigarria. Datuen babesa.

Telekomunikazio-sareen bidezko zerbitzuak eta harreman juridikoak Datu Pertsonalak Babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan eta informazioaren tratamendu automatizatua, jabetza intelektual eta informazioaren gizartearen zerbitzuak arautzen dituzten xedapen espezifikoetan ezarritakoaren arabera garatuko dira.

*Hirugarren xedapen gehigarria. Zerbitzuen Zuzentzarua-
ren leihatila bakarra.*

Udalak bermatuko du, bere eskumenen esparruan, zerbitzu-emaleek beharrezko informazioa eta formularioak lortu ahal izango dituztela jarduera batean sartzeko eta jarduteko Zerbitzuen Zuzentzarua-
ren Leihatila Bakarraren bidez (www.eugo.es), bai eta agintaritzaren eskudunek beren eskaerei buruz emandako ebazpenen eta gainerako jakinarazpenen berri izatea ere. Helburu horrekin, Udalak koordinazioa bultzatuko du jarduera batean sartzeko eta jarduteko behar diren inprimakiak normalizatzeko.

Laugarren xedapen gehigarria. Garapen-gaikuntza.

Alkatetza-udalburuari ahalmena ematen zaio Ordenantza honetako aurreikuspenak garatzeko beharrezkoak diren antolaketak-neurriak har ditzan eta normalizazioa, elkarrengarritasuna edo, oro har, garapen teknologikora egokitzea dela-eta komenigarriak diren alderdi teknikoak alda ditzan.

*Bosgarren xedapen gehigarria. Ordenantza honetan jasota-
ko aurreikuspenen aplikazioa.*

Ordenantza honetan jasotako aurreikuspenak Udalaren tresna teknologikoen garapen-egoera kontuan hartuta aplikatuko dira; izan ere, tresna horien aplikazioak une bakoitzean eskuragarri dauden irtenbideetara egokitzen saiatuko da, beharrezkoak diren egokitze-aldiak alde batera utzi gabe. Eskuragarri daudenean, egoitza elektronikoan argitaratuko da.

Azken xedapena. Indarrean sartzea.

Ordenantza behin betiko onartu eta gero, ordenantza honen indarraldia Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratu ondoren egunean hasiko da.

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

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

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

Disposición adicional segunda. Protección de datos.

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

Disposición adicional tercera. Ventanilla única de la Directiva de Servicios.

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

Disposición adicional cuarta. Habilitación de desarrollo.

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

Disposición adicional quinta. Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza.

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

Disposición final. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza, una vez aprobada definitivamente, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa.