

**UDAL ORDENANTZA,**  
**ADMINISTRAZIO ELEKTRONIKOA**  
**ARAUTZEN DUENA**

ZIOEN AZALPENA.

Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 2003ko erreformaren ondoren, bertze 70 bis artikulua sartu zuen legegileak. Artikulu horren hirugarren atalak berariazko agindua jasotzen du batik bat udalerriei zuzendua, informazioaren eta komunikazioaren teknologien erabilera elkarreragilea bultzatzeko, parte hartzea eta bizilagunekiko komunikazioa, dokumentuen aurkezpena, eta herritarrak administrazio tramiteak, inkestak eta, hala behar badu, kontsultak egin ahal izateko. Legezko agindu horrek, toki erakundeei begira, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 45. artikuluan jasotako agindua zehaztu zuen, eta hura, era berean, garatu berri du Herritarrek Zerbitzu Publikoetan Sarbide Elektronikoa Izateari buruzko ekainaren 22ko 11/2007 Legeak. Azken lege horren edukiak erabat onartzen du herritarrak Administrazioarekin baliabide elektronikoez harremanetan jartzeko duen eskubidea, eta horrek erran nahi du, era berean, Berako Udalak herritarrarekin komunikatu eta harremanetan jartzeko bide hori ezarri behar duela, orain arte harrera egiteko bertze bi bideetatik emaniko udal jarduerak oinarri izan dituen zerbitzuaren kalitate politika berak bultzatuz bide berri horretatik ere.

Aitzineko guztia kontuan izanik, Berako Udalak, legezko betebeharrak horren jakitun eta herritarrari Administrazioa hurbiltzeko eta zerbitzu hobea eskaintzeko aukera bikaina dela ziur izanik, ordenantza hau onetsi du kanal telematikoa abian jartzeari begira berak bere gain hartu behar dituen konpromiso eta

**ORDENANZA** **MUNICIPAL**  
**REGULADORA** **DE** **LA**  
**ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

Tras la reforma de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, acometida en el año 2003, el legislador introdujo un nuevo artículo 70 bis, cuyo apartado tercero contiene un mandato expreso dirigido a especialmente a los municipios para el impulso de la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación, en aras a facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, la presentación de documentos, y la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas. Este precepto legal supuso la concreción, para las entidades locales, del mandato que ya se contenía en el artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que ha sido, a su vez, recientemente desarrollado por la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de la ciudadanía a los Servicios Públicos. El contenido de esta última ley conlleva un completo reconocimiento del derecho que asiste a la ciudadanía para relacionarse con la Administración por medios electrónicos, lo cual supone, a su vez la necesidad de habilitar, por parte del Ayuntamiento de Bera, dicho canal de comunicación y relación con la ciudadanía, impulsando a través de este canal las mismas políticas de calidad de servicio que hasta la fecha han venido guiando la actividad municipal prestada a través de los otros dos canales de atención.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, el Ayuntamiento de Bera, consciente de esta obligación legal y convencido de la oportunidad que ello implica para acercar la Administración y ofrecer un mejor servicio a la ciudadanía, aprueba la presente Ordenanza al objeto de establecer los compromisos y obligaciones que aquél asume en relación a la puesta en marcha del canal telemático,

betebeharrak zehazteko, herritarrak udal zerbitzuak erabiltzeko hirugarren bide gisa. Horrenbertez, herritarraren eta hurbilen duten Administrazioaren arteko harremana errazteko eskura dauden baliabide elektronikoak erabiliko dituen administrazioa bultzatzeko Berako Udalak harturiko konpromisoaren esparrua arautzen du ordenantza honek, horrekin hobetuko baita herritarrari eskainitako zerbitzua, eta herritarrarendako erraza izanen da Udal Administrazioa iristea egunak dituen 24 orduetan eta asteak dituen zazpi egunetan.

Ordenantza honek bortz titulu (atariko titulua barne), bi xedapen gehigarri eta bi azken xedapen ditu. Atariko tituluan ordenantzaren helburua eta aplikazio esparrua jaso dira, baita definizio eta printzipio orokor batzuk ere administrazio elektronikoaren alorrean Udalaren jardura gidatzeko.

Lehen tituluan administrazio elektronikoaren alorrean herritarrak dituen eskubideak eta zerbitzu elektronikoetara sartzeko sistemak jaso dira, baita tramite, zerbitzu eta prozedura elektronikoen katalogoa zehazteko bideak ere.

Administrazio elektronikoaren araubide juridikoaren oinarritzko alderdiez arduratzen da bigarren titulua, eta egoitza elektronikoak, informaziorako sarbidea, identifikazio eta autentifikazio moduak, tramite elektronikoak egiteko ordezkartza, erregistro telematikoa eta komunikazio elektronikoak arautzen ditu.

Hirugarren tituluak prozedura eta espediente administratiboen kudeaketa elektronikoak arautzen du eta, hartara, finkatzen ditu tramitazio horrek oinarrian dituen irizpideak, haren fase desberdinak eta prozeduraren bukaera bera. Era berean, baliabide elektronikoak erabiliz jakinarazpenak egiteko baldintzak ezartzen ditu, baita ezaugarriak eta dokumentu eta artxibo elektronikoetan eta

como tercera vía para el disfrute de los servicios municipales por parte de la ciudadanía. Esta Ordenanza establece, por lo tanto, el marco normativo en el que el Ayuntamiento de Bera asume el compromiso de impulsar una administración que emplee los medios electrónicos disponibles para facilitar la relación de la ciudadanía con su Administración más cercana, mejorando con ello el servicio ofrecido a los ciudadanos y posibilitando que la Administración municipal sea accesible para éstos las 24 horas del día y los siete días de la semana.

La Ordenanza se estructura en cinco Títulos (incluyendo el Título Preliminar), dos Disposiciones Adicionales y dos Disposiciones Finales. En el Título Preliminar se establece el objeto y ámbito de aplicación de la Ordenanza, así como una serie de definiciones y principios generales que guían la actuación del Ayuntamiento en materia de administración electrónica.

En el Título Primero se definen los derechos de la ciudadanía en materia de administración electrónica, los sistemas de acceso a los servicios electrónicos, así como aquellos mecanismos para la definición del catálogo de trámites, servicios y procedimientos electrónicos.

El Título Segundo se ocupa de los aspectos básicos del régimen jurídico de la administración electrónica, regulando las sedes electrónicas, el acceso a la información, las formas de identificación y autenticación, la representación para la realización de trámites electrónicos, el registro telemático y las comunicaciones electrónicas.

El Título Tercero regula la gestión electrónica de los procedimientos y expedientes administrativos, fijando los criterios que fundamentan dicha tramitación, sus diferentes fases, y la propia terminación del procedimiento. Se establecen, igualmente, los requisitos para la práctica de la notificación por medios electrónicos, así como las características y régimen jurídico aplicable a los documentos y archivos electrónicos, además de a

dokumentuen konpultsa elektronikoan aplikatu beharreko araubide juridikoa ere.

Azkenik, laugarren tituluak, fakturak formatu elektronikoan aurkezteko eta faktura horiek bide horietatik beretatik ordaintzeko aukera ematen du.

## ATARIKO TITULUA

### 1. artikulua. Xedea.

1. Ordenantza honek administrazio elektronikoaren ezari-ezariko ezarpena arautzen du Berako Udalean, herritarrari zerbitzuak baliabide elektronikoen bidez eman ahal izateko, eta, hartara, bermatzen du hirugarren orekiko elkarreragina, jarduera administratiboaren esparruan, informazioaren teknologia erabiliz gauzatzen ahalko dela.

2. Berako Udalak bermatuko du herritarrak berarekin baliabide elektronikoak erabiliz harremanetan jartzeko duen eskubidea, Herritarrek Zerbitzu Publikoetan Sarbide Elektronikoa Izateari buruzko ekainaren 22ko 11/2007 Legeak edo hura ordezkatzeko duen araudiak aurreikusitako baldintzetan. Horri dagokionez, Berako Udalak segurtatuko du bere eskumenen barnean kudeatzen diren datu, dokumentu, informazio eta zerbitzuen informazioa, irisgarritasuna, osotasuna, benetakotasuna, segurtasuna, konfidentzialtasuna eta kontserbazioa, eta betiere bultzatuko du baliabide elektronikoen bidez egiten diren zerbitzu publikoen kalitatea.

### 2. artikulua. Aplikazio eremua.

1. Ordenantza hau Udal Administrazioa osatzen duten erakunde publiko eta entitateetan aplikatuko da, honako hauek harturik:

la compulsa electrónica de documentos.

Por último, el Título Cuarto habilita la posibilidad de presentación de facturas al cobro en formato electrónico, y la posibilidad de abono de las mismas mediante la utilización de esos mismos medios.

## TÍTULO PRELIMINAR

### Artículo 1. Objeto.

1. La presente Ordenanza regula la implantación progresiva de la Administración Electrónica en el Ayuntamiento de Bera, facilitando la prestación de servicios a la ciudadanía a través de medios electrónicos, y garantizando que la interacción con todo tercero, en el ámbito de la actividad administrativa, se pueda materializar a través de la utilización de las tecnologías de la información.

2. El Ayuntamiento de Bera garantizará el derecho de los ciudadanos a relacionarse con el mismo utilizando medios electrónicos para el ejercicio de sus derechos, en los términos previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de la ciudadanía a los Servicios Públicos, o normativa que la sustituya. A este respecto, el Ayuntamiento de Bera asegurará la información, la accesibilidad, la integridad, la autenticidad, la seguridad, la confidencialidad y la conservación de los datos, documentos, informaciones y servicios que se gestionen en el ejercicio de sus competencias, promoviendo en todo momento la calidad de los servicios públicos prestados a través de medios electrónicos.

### Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. La presente Ordenanza será de aplicación a los organismos públicos y entidades que conforman la Administración Municipal, englobando a:

a) Berako Udala osatzen duten alorrak eta zerbitzuak.

b) Berako Udalaren mendeko erakunde autonomoak.

c) Berako Udalak, berarekin loturik, sor ditzakeen enpresa erakunde publikoak.

d) Pertsona fisikoak, juridikoak eta nortasunik gabeko enteak aplikazio esparruaren barneko entitateekiko harremanetan.

2. Enpresa publikoek eta zuzenbide pribatuko gainerako ente publikoek, horietan Berako Udalaren partaidetza zuzena edo zeharkakoa gehiengo bada, behar diren neurriak hartuko dituzte udal eskumeneko zerbitzu publikoen prestazioen esparruan, zerbitzu horiek baliabide elektronikoen bidez eman ahal izateko, ordenantza honetan azaldutako printzipioen arabera zuzenbide publikoarekin loturiko jarduerak gauzatzen dituztenean.

3. Aurreko atalean xedatua udal eskumeneko zerbitzu publikoen enpresa kontzesiodunei ere aplikatuko zaie zerbitzu publiko horien prestazioaren esparruan. Horretarako, Udal Administrazioak bere kontratazio agirietan islatu ahal izanen du esleipen hartzaileak duen obligazioa zerbitzua baliabide elektronikoen bidez emateko.

4. Ordenantza hau ez zaie aplikatuko Udal Administrazioari eta haren mendeko erakunde publikoei zuzenbide pribatuaren araubidean egiten dituzten jardueretan, haien eskumen esparruan ahalmen publikoetan aritzean baizik ez baita aplikatuko.

3. artikulua. Definizioak.

Ordenantza honi dagokionez, honako erranahi hau izanen dute ondokoek:

a. Las Áreas y Servicios que integran el Ayuntamiento de Bera

b. Los Organismos Autónomos dependientes del Ayuntamiento de Bera

c. Las Entidades Públicas Empresariales que se pudiesen crear por parte del Ayuntamiento de Bera, vinculadas al mismo.

d. A las personas físicas, jurídicas y entes sin personalidad en sus relaciones con las Entidades incluidas en el ámbito de aplicación.

2. Las Sociedades Públicas y demás Entes Públicos de derecho privado, en las que la participación directa o indirecta del Ayuntamiento de Bera resulte mayoritaria, adoptarán las medidas oportunas para posibilitar, en el marco de la prestación de servicios públicos de competencia municipal, la prestación de los mismos a través de medios electrónicos, con sujeción a los principios expuestos en la presente Ordenanza cuando desarrollen actividades sujetas al derecho público.

3. Lo dispuesto en el apartado anterior será de aplicación, igualmente, a las empresas concesionarias de servicios públicos de competencia municipal, en el ámbito de prestación de dichos servicios públicos. A estos efectos, la Administración Municipal podrá reflejar en sus pliegos de contratación la obligación del adjudicatario de prestación de los servicios a través de medios electrónicos.

4. La presente Ordenanza no será de aplicación a la Administración Municipal y los organismos públicos dependientes de la misma en las actividades que desarrollen en régimen de derecho privado, limitándose su aplicación al ejercicio de potestades públicas en el ámbito competencial de aquéllos.

Artículo 3. Definiciones

A los efectos de la presente Ordenanza, se entenderá por:

-Administrazio jarduera automatizatua: behar bezala programaturiko informazio sistema batek sortutako administrazio jarduera, pertsona fisiko batek esku hartzeko beharrik izan gabe kasu bakan bakoitzean. Tramite egintzak edo prozedurak ebatzeko egintzak hartzen ditu barnean, baita komunikazio egintza soilak ere.

-Aplikazioa: informatika erabiliz arazo bat konpontzeko helburua duen programa edo programa multzoa da.

-Autentifikazioa: baliabide elektronikoak erabilirik egiaztatzea pertsona edo ente baten nortasuna, eta orobat egiaztatzea eragiketa, salerosketa eta dokumentuetan azaldutako borondatearen edukia eta azken horien osotasuna eta egiletza.

-Kanalak: eduki eta zerbitzuen egiturak edo hedabideak, barne direla buruz burukoa eta bide telematikoa, baita gaur egun dauden bertze batzuk edo etorkizunean egon daitezkeenak ere (gailu mugikorrek, TDT...).

-Ziurtagiri elektronikoa: Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen 6. artikulua araberako: "ziurtatze zerbitzuen egile batek elektronikoki sinaturiko dokumentua, sinadura egiaztatzeko datu batzuk sinatzaile batekin lotu eta haren nortasuna baieztatzen duena".

-Ziurtagiri elektroniko onartua: Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen 11. artikulua araberako: "ziurtagiri onartuak dira ziurtatze zerbitzuen egile batek luzaturiko ziurtagiri elektronikoak, lege horretan zehaztutako baldintzak betetzen dituztenean eskatzaileen nortasuna eta gainerako inguruabarrak egiaztatzeari eta egiten dituzten ziurtatze

-Actuación Administrativa Automatizada: Actuación administrativa producida por un sistema de información adecuadamente programado sin necesidad de intervención de una persona física en cada caso singular. Incluye la producción de actos de trámite o resolutorios de procedimientos, así como de meros actos de comunicación.

-Aplicación: Programa o conjunto de programas cuyo objeto es la resolución de un problema mediante el uso de informática.

-Autenticación: Acreditación por medios electrónicos de la identidad de una persona o ente, del contenido de la voluntad expresada en sus operaciones, transacciones y documentos, y de la integridad y autoría de estos últimos.

-Canales: Estructuras o medios de difusión de los contenidos y servicios; incluyendo el canal presencial, el telefónico y el telemático, así como otros que existen en la actualidad o pudieran existir en el futuro (dispositivos móviles, TDT ...).

-Certificado electrónico: Según el artículo 6 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica: "documento firmado electrónicamente por un prestador de servicios de certificación que vincula unos datos de verificación de firma a un firmante y confirma su identidad".

-Certificado electrónico reconocido: Según el artículo 11 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica: "son certificados reconocidos los certificados electrónicos expedidos por un prestador de servicios de certificación que cumpla los requisitos establecidos en esta Ley en cuanto a la comprobación de la identidad y demás circunstancias de los solicitantes y a la fiabilidad y las garantías de los servicios de certificación que

zerbitzuen fidagarritasunari eta bermeei dagokienez".

-Herritarrak: Administrazio Publikoekin harremanetan jartzen diren edo jartzen ahal diren pertsona fisikoak, pertsona juridikoak eta nortasunik gabeko erakundeak.

-Helbide elektronikoa: komunikazio sare batean informazioa edo zerbitzuak ematen dituen ekipo edo sistema elektronikoa baten identifikatzailea.

-Dokumentu elektronikoa: edozein motatako informazioa modu elektronikoa, euskarri elektronikoa, formatu jakin baten arabera artxibatua, eta identifikazio eta tratamendu bereizia izan dezakeena.

Estandar irekia: honako baldintza hauek biltzen dituena:

- Publikoa izatea eta erabilera dohainekoa edo sartzeko zailtasunik eragiten ez duen kostuan izatea.
- Jabetza intelektual edo industrialaren eskubidea ordaintzea ez izatea hura erabiltzeko edo aplikatzeko baldintza.

-Sinadura elektronikoa: Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen 3. artikulua arabera, "datu elektronikoen multzoa, bertze batzuekin batera edo haiekin loturik daudenak, sinatzailea identifikatzeko bide gisa erabil daitezkeenak".

-Sinadura elektronikoa aurreratua: Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen 3. artikulua arabera, "sinadura elektronikoa, sinatzailea identifikatzeko eta sinaturiko datuen geroagoko edozein aldaketa atzemateko

presten".

-Ciudadanía: Conjunto de personas físicas, personas jurídicas y entes sin personalidad que se relacionen, o sean susceptibles de relacionarse, con las Administraciones Públicas.

-Dirección Electrónica: Identificador de un equipo o sistema electrónico desde el que se provee de información o servicios en una red de comunicaciones.

-Documento electrónico. Información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico según un formato determinado, y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

-Estándar abierto: Aquél que reúna las siguientes condiciones:

- Sea público y su utilización sea disponible de manera gratuita o a un coste que no suponga una dificultad de acceso.
- Su uso y aplicación no esté condicionado al pago de un derecho de propiedad intelectual o industrial.

-Firma electrónica: Según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, "conjunto de datos de forma electrónica, consignados junto a otros o asociados con ellos, que pueden ser utilizados como medio de identificación del firmante".

-Firma electrónica avanzada: Según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, "firma electrónica que permite identificar al firmante y detectar cualquier cambio ulterior de los datos firmados, que está vinculada al firmante de manera única y a los datos a que se

bidea ematen duena, soilik sinatzailearekin eta dagozkion datuekin lotua, sinatzaileak kontrolpean eduki ditzakeen baliabideen bitartez sortua".

-Sinadura elektronikoa onartua: Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen 3. artikulua araberak, "ziurtagiri onartuan oinarrituriko sinadura elektronikoa aurreratua, sinadura sortzeko gailu seguru baten bitartez sortua".

-Elkarreragingarritasuna: informazio sistemen gaitasuna eta, beraz, horietan oinarritzen diren prozeduren gaitasuna, datuak partekatze eta haien artean informazioaren trukea eta ezagutza bideratzeko.

-Baliabide elektronikoa: dokumentuak, datuak eta informazioak ekoiztu, bildu edo transmititzeko bidea ematen duen mekanismoa, muntadura, ekipoa edo sistema, edozein komunikazio sare ireki edo mugatu barne dela, hala nola Internet, telefonia finko eta mugikorra edo bertze.

-Sarbide elektronikorako gunea: Internet domeinu batean bildutako web orrien multzoa. Horien helburua da erabilzaileari, modu erraz eta integratuan, pertsona talde baten berariazko beharrak konpontzeko baliabide eta zerbitzu batzuetarako edo erakunde publiko baten informazioa eta zerbitzuak eskuratzeko sarbidea eskaintzea.

-Sinadura elektronikoa sistema: sinadura elektronikoa sortzeko esku hartzen duten elementuen multzoa. Ziurtagiri elektronikoa oinarrituriko sinadura elektronikoa kasuan, gutxienez honako hauek osatzen dute sistema: ziurtagiri elektronikoa, euskarria, irakurgailua, erabilitako sinadura aplikazioa eta sinaturiko dokumentuaren hartzaileak erabilitako interpretazio eta egiaztatze

refiere y que ha sido creada por medios que el firmante puede mantener bajo su exclusivo control".

-Firma electrónica reconocida: Según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, "firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma".

-Interoperabilidad: Capacidad de los sistemas de información, y por ende de los procedimientos a los que éstos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos.

-Medio electrónico: Mecanismo, instalación, equipo o sistema que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones; incluyendo cualesquiera redes de comunicación abiertas o restringidas como Internet, telefonía fija y móvil u otras.

-Punto de acceso electrónico: Conjunto de páginas Web agrupadas en un dominio de Internet cuyo objetivo es ofrecer al usuario, de forma fácil e integrada, el acceso a una serie de recursos y de servicios dirigidos a resolver necesidades específicas de un grupo de personas o el acceso a la información y servicios de a una institución pública.

-Sistema de firma electrónica: Conjunto de elementos intervinientes en la creación de una firma electrónica. En el caso de la firma electrónica basada en certificado electrónico, componen el sistema, al menos, el certificado electrónico, el soporte, el lector, la aplicación de firma utilizada y el sistema de interpretación y verificación utilizado por el receptor del documento firmado.

sistema.

-Denbora-zigilatzea: konfiantzazko hirugarren batek egiaztatzea baliabide elektronikoen bidez eginiko edozein eragiketa edo salerosketaren data eta ordua.

-Zerbitzu jarduera: norbere konturako edozein jarduera ekonomiko, gehienetan ordainsari baten truke emana.

-Zerbitzu jardueraren egilea: zerbitzu jarduera bat eskaintzen edo egiten duen pertsona fisiko edo juridikoa.

4. artikulua. Printzipio orokorrak administrazio elektronikoaren arloan.

Berako Udal Administrazioak honako printzipio hauek izanen ditu administrazio elektronikoaren arloan:

-Herritarrarendako zerbitzuaren printzipioa: Udal Administrazioak informazioak, tramiteak eta prozedurak administrazio elektronikoan jasotzeko lana bultzatuko du, printzipio konstituzional hauek modu eraginkorragoan gauzatzeko: Administrazioaren gardentasuna, hurbiltasuna eta herritarrendako zerbitzua.

-Sinplifikazio administratiboaren printzipioa: Udal Administrazioak, prozesu, prozedura eta tramite administratiboaren sinplifikazioa eta integrazioa lortzeko, eta herritarrarendako zerbitzua hobetzeko, administrazio elektronikoaren teknikak erabiltzeak dakarren eraginkortasuna aprobetxatuko du, nola eta, bereziki, garrantzitsutzat hartzen ez diren tramite edo jarduera guztiak baztertuz eta prozesu eta prozedura administratiboak birdiseinatuz, aplikatu beharreko araudiaren arabera, informazioaren eta komunikazioaren teknologietatik etorritako aukerak ahalik eta

-Sellado de tiempo: Acreditación a cargo de un tercero de confianza de la fecha y hora de realización de cualquier operación o transacción por medios electrónicos.

-Actividad de servicio: Cualquier actividad económica por cuenta propia, prestada normalmente a cambio de una remuneración.

-Prestador de actividad de servicio: Cualquier persona física o jurídica que ofrezca o preste una actividad de servicio.

Artículo 4. Principios generales en materia de Administración Electrónica

La actuación de la Administración Municipal de Bera en materia de Administración Electrónica se regirá por los siguientes principios:

-Principio de Servicio al Ciudadano: La Administración Municipal impulsará la incorporación de información, trámites y procedimientos a la Administración Electrónica para posibilitar la consecución más eficaz de los principios constitucionales de transparencia administrativa, proximidad y servicio a los ciudadanos

-Principio de simplificación administrativa: La Administración Municipal, con el objetivo de alcanzar una simplificación e integración de los procesos, procedimientos y trámites administrativos, así como de mejorar el servicio al ciudadano, aprovechará la eficiencia que comporta la utilización de técnicas de Administración Electrónica, en particular eliminando todos los trámites o actuaciones que se consideren no relevantes y rediseñando los procesos y los procedimientos administrativos, de acuerdo con la normativa de aplicación, utilizando al máximo las posibilidades derivadas de las tecnologías de la información y la comunicación.



hobekien erabiliz.

-Neutraltasun teknologiko eta elkarreragingarritasunaren printzipioa: Udal Administrazioak ordenantza honetan araututako jardueren gauzatzea bermatuko du, zein diren ere erabiltzen diren tresna teknologikoak. Era berean, elkarreragingarritasunaren estandarrak hartuko ditu erabilitako informazio sistemak bateragarriak izan daitezten herritarrenekin eta bertze administrazioenekin, eta beroriek ezagut ditzaten, beti ere Elkarreragingarritasun Eskema Nazionalaren barnean une bakoitzean erregelamenduz onesten denarekin bat.

-Datuen konfidentziasunaren, segurtasunaren eta babesaren printzipioa: Udal Administrazioak, administrazio elektronikoa bultzatzean, herritarren datuen konfidentziasunaren babesa eta segurtasuna babesa bermatuko ditu, datuen babesari buruzko araudian, Segurtasun Eskema Nazionalan eta konfidentziasuna babesteari buruzko gainerako arauetan zehaztutako baldintzetan.

-Doakotasun printzipioa: Administrazioak ezin izanen du diru ordain osagarririk eskatu herritarrenekin dituen harremanetan baliabide elektronikoen informatikoak eta telematikoen erabiltzeagatik.

-Parte hartze printzipioa: Udal Administrazioak baliabide elektronikoen erabilera bultzatuko du parte hartze eskubideak gauzatzeko, batik bat eskaera eskubidea, entzutea eta informazio publikoa izateko eskubideak, herritarren ekimena, kontsultak eta gatzigu, kexa, erreklamazio eta iradokizunen aurkezpena.

-Irisgarritasun eta erabilgarritasun printzipioa: Udal Administrazioak sistema errazen erabilera bermatuko du,

-Principio de impulso de los medios electrónicos: La Administración Municipal, en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 70 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, impulsará de forma preferente el uso de los medios electrónicos en el conjunto de sus actividades y, en especial, en las relaciones con los ciudadanos. La Administración Municipal podrá establecer incentivos para fomentar la utilización de los medios electrónicos entre los ciudadanos, en los términos establecidos en la presente Ordenanza.

-Principio de confidencialidad, seguridad y protección de datos: La Administración Municipal, en el impulso de la Administración Electrónica, garantizará la protección de la confidencialidad y seguridad de los datos de los ciudadanos, de conformidad con los términos definidos en la normativa sobre protección de datos, en el Esquema Nacional de Seguridad y en las demás normas relativas a la protección de la confidencialidad.

-Principio de gratuidad: La Administración no podrá exigir contraprestación económica adicional derivada del empleo de medios electrónicos informáticos y telemáticos en sus relaciones con la ciudadanía.

-Principio de participación: La Administración Municipal promoverá el uso de los medios electrónicos en el ejercicio de los derechos de participación, en especial el derecho de petición, los derechos de audiencia e información pública, la iniciativa ciudadana, las consultas y la presentación de avisos, quejas, reclamaciones y sugerencias.

-Principio de accesibilidad y usabilidad: La Administración Municipal garantizará el uso de sistemas sencillos que permitan obtener información de interés ciudadano de manera

herritarrarendako interesa duen informazioa modu azkar, seguru eta ulergarrian lortu ahal izateko. Udal Administrazioak irizpide bateratuen erabilera bultzatuko du informazioa bilatu eta ikusteko, informazioaren hedapena ahalik eta hobekien egin ahal izateko, irisgarritasun eta dokumentuen tratamenduaren nazioarteko eta Europako irizpide eta estandarrei jarraikiz. Udal Administrazioak desgaitasunak edo zailtasun handiak dituzten herritarren eskura jarriko ditu pertsona horiek Administrazioaren inguruko informazioa baliabide elektronikoen bidez eta berdintasun baldintzetan lortzeko beharrezko diren baliabideak, orokorrean onarturiko irizpide eta estandarrei jarraikiz.

-Informazioaren zehaztasunaren eta baliabide eskaintzaren printzipioa: Udal Administrazioak, informazioa baliabide elektronikoen bidez lortzen denean, bermatuko du dokumentuak paperean edo jatorrizko dokumentua egin den euskarrian duen eduki berdin-berdina izatea. Informazioa formatu elektronikoa edukitzeak ez du galaraziko edo zailduko bulego publikoetan edo bertze baliabide tradizionalen bidez buruz buru egiten den harrera.

-Baliabide elektronikoak erabiltzeagatik ez diskriminatzeko printzipioa: baliabide elektronikoak erabiltzeak ez du inolako diskriminazio edo kalterik ekarriko Udal Administrazioarekin bertze baliabide batzuen bidez harremanetan jartzen den herritarrarendako, hori guztia baliabide elektronikoen erabilera bultzatzeko neurriak ukatu gabe.

-Borondatezkotasun printzipioa: Udal Administrazioarekiko komunikazio telematikorako sistemak lege maila duen arau batek halaxe zehazten duenean soilik izanen dira nahitaezkoak eta eskusiboak

rápida, segura y comprensible. La Administración Municipal potenciará el uso de criterios unificados en la búsqueda y visualización de la información que permitan de la mejor manera la difusión informativa, siguiendo los criterios y los estándares internacionales y europeos de accesibilidad y tratamiento documental. La Administración Municipal pondrá a disposición de los ciudadanos con discapacidades o con especiales dificultades los medios necesarios para que puedan acceder, en condiciones de igualdad, a la información administrativa a través de medios electrónicos, siguiendo los criterios y estándares generalmente reconocidos.

-Principio de exactitud de la información y facilitación de medios: La Administración Municipal garantizará, en el acceso a la información por medios electrónicos, la obtención de documentos con el contenido exacto y fiel al equivalente en soporte papel o en el soporte en que se haya emitido el documento original. La disponibilidad de la información en formato electrónico no impedirá o dificultará la atención personalizada en las oficinas públicas o por otros medios tradicionales.

-Principio de no discriminación por razón del uso de medios electrónicos: El uso de los medios electrónicos no podrá comportar ninguna discriminación o perjuicio para los ciudadanos que se relacionen con la Administración Municipal a través de otros medios, todo ello sin perjuicio de las medidas dirigidas a incentivar la utilización de medios electrónicos.

-Principio de voluntariedad: Los sistemas de comunicación telemática con la Administración municipal sólo se podrán configurar como obligatorios y exclusivos en aquellos casos en que una norma con rango legal así lo establezca, en las relaciones interadministrativas, en las relaciones

administrazioen arteko harremanetan, bai eta harreman juridiko eta zerga harremanetan eta maila bereziko harremanetan ere, aplikatu beharreko arau juridikoen arabera.

-Prozedura eta dokumentu administratiboen trazabilitatearen printzipioa: Udal Administrazioak behar diren ekintzak bultzatuko ditu trazabilitate sistema eta prozedura egokiak eta ulergarriak ezartzeko, herritarrak noiznahi, eta baliabide elektronikoen bidez, tramitazioaren egoeraren eta prozedura eta dokumentu administratiboen historialaren berri izan dezan, deusetan ukatu gabe ukituriko pertsonen intimitatea eta datu pertsonalen babesa bermatzeko behar diren baliabide teknikoak aplikatzea.

-Baliabideen intermodalitatearen printzipioa: Udal Administrazioak behar diren neurriak bultzatuko ditu baliabide baten bidez hasitako prozedurak bertze baten bidez jarraitu ahal izateko, baldin eta prozedura osoaren osotasuna eta segurtasun juridikoa segurtatzen badira.

-Administrazio arteko lankidetzeta eta elkarlanaren printzipioa: herritarrarendako zerbitzua eta baliabide publikoen kudeaketan eraginkortasuna hobetzeko xedez, Udalak, gainerako Administrazio Publikoekin batera, behar diren hitzarmen eta akordio guztiak sinatzea bultzatuko du bereziki ordenantza honetan jasotzen diren aurreikuspenak gauza eta aplika daitezzen, bertzeak bertze, estandar teknikoak finkatzea eta informazioa, datuak, prozesuak eta aplikazioak trukatu eta partekatzeko mekanismoak ezartzea helburu dutenak. Bereziki, Udal Administrazioak, aukeratutako sistema eta soluzioen elkarreragingarritasuna bermatuko du, baita herritarrari zerbitzuak batera egitea ere, posible denean.

-Gainerako Administrazio Publikoen sarbidearen eta erabilgarritasun mugatuaren printzipioa: Udal Administrazioak bertze

jurídico-tributarias y en las relaciones de sujeción especial, de conformidad con las normas jurídicas de aplicación.

-Principio de trazabilidad de los procedimientos y documentos administrativos: La Administración Municipal llevará a cabo las acciones necesarias para establecer sistemas y procedimientos adecuados y comprensibles de trazabilidad, que permitan a los ciudadanos conocer en todo momento, y a través de medios electrónicos, las informaciones relativas al estado de la tramitación y el historial de los procedimientos y documentos administrativos, sin perjuicio de la aplicación de los medios técnicos necesarios para garantizar la intimidad y la protección de los datos personales de las personas afectadas.

-Principio de intermodalidad de medios: La Administración Municipal promoverá las medidas necesarias para garantizar que los procedimientos iniciados por un medio se puedan continuar por otro distinto, siempre y cuando se asegure la integridad y seguridad jurídica del conjunto del procedimiento.

-Principio de cooperación y colaboración interadministrativas: Con el objetivo de mejorar el servicio al ciudadano y la eficiencia en la gestión de los recursos públicos, el Ayuntamiento impulsará la firma, con el resto de las Administraciones Públicas, de todos aquellos convenios y acuerdos que sean necesarios para hacer posibles y aplicables las previsiones incluidas en esta Ordenanza, en particular y, entre otros, los que tengan por objeto la fijación de estándares técnicos y el establecimiento de mecanismos para intercambiar y compartir información, datos, procesos y aplicaciones. En especial, la Administración Municipal garantizará la interoperabilidad de los sistemas y soluciones adoptados, así como la prestación conjunta de servicios a los ciudadanos cuando ello fuese posible.

-Principio de acceso de las demás Administraciones Públicas y disponibilidad limitada: La Administración Municipal facilitará el acceso de las demás Administraciones Públicas a

Administrazio Publikoei bidea emanen die interesdunen inguruan euskarri elektronikoan dituen datuetan sartzeko, eta zehaztuko ditu datu horietan segurtasuna eta osotasuna izateko berme handienekin sartzeko behar diren baldintza, protokolo eta irizpide funtzional edo teknikoak. Aitzineko atalean aipaturiko datuen eskuragarritasuna hertsiki mugatuko da, Administrazio Publikoek, beren eginkizunetan ari direnean, beren eskumeneko prozedurak tramitatu eta erabakitzeko eskatzen dituztenetara. Datu horietan sarbide izateko, interesdunak baimena emana izan behar du edo bertzenaz lege maila duen arau batek halaxe aurreikusitako behar du.

## LEHEN TITULUA

Herritarraren eskubideak administrazio elektronikoari dagokionez, eta zerbitzu elektronikoen katalogoa

### I. KAPITULUA

Herritarraren eskubideak administrazio elektronikoari dagokionez

5. artikulua. Herritarraren eskubideak.

1. Herritarrari onartzen zaio Udal Administrazioarekin harremanetan jartzeko eskubidea baliabide elektronikoak erabilita, indarrean dagoen legerian finkatutako baldintzetan. Onarpen hori hedatu da zenbait eskubideren erabilera eraginkorrera, hala nola Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 35. artikulua herritarrari onartzen dizkionak, eta orobat edozein eratako informazioak eskuratzeari, kontsultak egiteari, alegazioak aurkezteari, eskaerak eta nahikundeak aurkezteari, ordainketa eta salerosketak egiteari eta ukitzen dituen ebazpen eta egintza administratiboen aurka egiteari dagozkion eskubideen erabilera eraginkorrera

los datos en soporte electrónico que tenga sobre los interesados y especificará las condiciones, los protocolos y los criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad e integridad. La disponibilidad de los datos mencionados en el apartado anterior se limitará, estrictamente, a los que las Administraciones Públicas requieran, en el ejercicio de sus funciones, para la tramitación y resolución de los procedimientos que sean de su competencia. El acceso a dichos datos estará condicionado al hecho de que el interesado haya dado su consentimiento o que una norma con rango legal así lo prevea.

## TÍTULO PRIMERO

De los derechos de la ciudadanía en relación a la Administración Electrónica y del catálogo de servicios electrónicos

### CAPÍTULO I

De los derechos de la ciudadanía en relación a la Administración Electrónica

Artículo 5. Derechos de la ciudadanía

1. Se reconoce a la ciudadanía el derecho a relacionarse con la Administración Municipal mediante la utilización de medios electrónicos, en los términos fijados en la legislación vigente. Dicho reconocimiento se hace extensible al ejercicio efectivo de los derechos que reconoce a los ciudadanos el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como de aquellos derechos relativos a la obtención de todo tipo de informaciones, la realización de consultas, la presentación de alegaciones, la formulación de solicitudes y pretensiones, la realización de pagos y transacciones, y la oposición a las resoluciones y actos administrativos que les afecten.

ere bai.

2. Gainera, jarduera administratiboan baliabide elektronikoa erabiltzeari loturik, eta indarrean dagoen legerian eta ordenantza honetan aurreikusitako baldintzetan, honako eskubide hauek ditu herritarrak:

a) Prozedura bakoitzerako une bakoitzean eskura dauden artean, Udal Administrazioarekin baliabide elektronikoen harremanetan jartzeko kanala hautatzeko.

b) Administrazio Publikoen esku dauden datuak eta dokumentuak ez aurkezteko. Administrazio Publiko horiek, aurrerapen teknikoek horretarako aukera ematen duten heinean, baliabide elektronikoa erabiliko dituzte informazio hori biltzeko, baldin eta, datu pertsonalen kasuan, interesdunen baimena badute, Datu Pertsonalak Babesteko 15/1999 Lege Organikoak zehaztutako baldintzetan, edo lege mailako arau batek hala zehazten duenean, bildutako datu eta dokumentuen araudiaren arabera murrizketak daudenean izan ezik. Baliabide elektronikoen bidez egin eta jaso ahal izanen da baimen hori.

c) Udal Administrazioak eta haren erakunde publikoek eskainitako zerbitzuetarako sarbide elektronikoa berdintasuna izateko.

d) Halako prozedura batean interesdun gisa agertzen bada, haren tramitazio egoeraren berri baliabide elektronikoen bidez izateko, aplikatu beharreko araudiak haiei buruzko informazioan sartzeko mugak paratzen dituztenean izan ezik.

e) Halako prozedura batean interesdun gisa agertzen bada, haren barneko dokumentu elektronikoen kopia elektronikoa lortzeko.

f) Espediente baten barnean dauden

2. Además, la ciudadanía tiene en relación con la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa, y en los términos previstos en la legislación vigente y en la presente Ordenanza, los siguientes derechos:

a. A elegir, de entre aquellos que en cada momento se encuentren disponibles para cada procedimiento, el canal a través del cual relacionarse por medios electrónicos con la Administración Municipal.

b. A no aportar los datos y documentos que obren en poder de las Administraciones Públicas, las cuales utilizarán, en la medida en que los avance técnicos así lo permitan, medios electrónicos para recabar dicha información siempre que, en el caso de datos de carácter personal, se cuente con el consentimiento de los interesados en los términos establecidos por la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, o una norma con rango de Ley así lo determine, salvo que existan restricciones conforme a la normativa de aplicación a los datos y documentos recabados. El citado consentimiento podrá emitirse y recabarse por medios electrónicos.

c. A la igualdad en el acceso electrónico a los servicios ofertados por la Administración Municipal y sus Organismos Públicos.

d. A conocer por medios electrónicos el estado de tramitación de los procedimientos en los que sean interesados, salvo en los supuestos en que la normativa de aplicación establezca restricciones al acceso a la información sobre aquéllos

e. A obtener copias electrónicas de los documentos electrónicos que formen parte de los procedimientos en los que tengan la condición de interesado.

f. A la conservación en formato electrónico por la

dokumentu elektronikoak Udal Administrazioak formatu elektronikoan kontserbatzeko.

g) Tramitazio elektronikorako behar diren baliabideak lortzeko. Beti ere Nortasun Agiri Nazionalaren sinadura elektronikorako sistemak erabili ahal izanen dituzte pertsona fisikoek, Udal Administrazioarekin edozein tramite elektronikoa egiteko.

h) Administrazio Publikoaren esparruan sinadura elektronikorako onarturiko bertzeko sistema batzuk erabiltzeko.

i) Udal Administrazioaren fitxategi, sistema eta aplikazioetan dauden datuen segurtasun eta konfidentzialtasunaren bermea izateko.

j) Baliabide elektronikoen bidez emaniko zerbitzu publikoen kalitatetarako.

k) Udal Administrazioarekin harremanak izateko aplikazioak edo sistemak hautatzeko, baldin eta estandar irekiak edo, hala behar badu, herritarren artean erabiltzen direnak erabiltzen baditu.

3. Bereziki, zerbitzu jarduerak ezartzeko prozeduretan, herritarrak eskubidea du informazio hau eskuratzeko baliabide elektronikoen bitartez:

a) Zerbitzu jardueretara iristeko eta haietan aritzeko behar diren prozedura eta tramiteak.

b) Zerbitzu jarduerekin ikusteko duten gaietan eskumena duten agintarien gaineko datuak, bai eta haiekin ikusteko duten elkarte eta erakunde profesionalen gainekoak ere.

Administración Municipal de los documentos electrónicos que formen parte de un expediente.

g. A obtener los medios de tramitación electrónica necesarios, pudiendo las personas físicas utilizar en todo caso los sistemas de firma electrónica del Documento Nacional de Identidad para la realización de cualquier trámite electrónico con la Administración Municipal.

h. A la utilización de otros sistemas de firma electrónica admitidos en el ámbito de la Administración Pública.

i. A la garantía de la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de la Administración Municipal.

j. A la calidad de los servicios públicos prestados por medios electrónicos.

k. A elegir las aplicaciones o sistemas para relacionarse con la Administración Municipal, siempre y cuando utilicen estándares abiertos o, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por la ciudadanía.

3. En particular, en los procedimientos relativos al establecimiento de actividades de servicios, la ciudadanía tiene derecho a obtener la siguiente información a través de medios electrónicos:

a. Los procedimientos y trámites necesarios para acceder a las actividades de servicio y para su ejercicio.

b. Los datos de las autoridades competentes en las materias relacionadas con las actividades de servicios, así como de las asociaciones y organizaciones profesionales relacionadas con las mismas.

c) Zerbitzu jardueren egileen gaineko erregistro eta datu-base publikoetan sartzeko baliabide eta baldintzak, eta errekurtsioak paratzeko bideak, auzirik pizten bada agintari eskudunen, egileen eta hartzaileen artean, edozein dela ere.

6. artikulua. Zerbitzu elektronikoetan sarbide izateko baliabideak.

1. Udal Administrazioak bere eskumenen esparruan ematen diren zerbitzu elektronikoetarako sarbidea bermatuko dio herritarrari hainbat kanaleko sistemaren bidez, eta honako baliabide hauekin gutxienez:

a) Buruz buruko harrerarako zehazten diren bulegoak: ordenantza honetan aitortzen diren eskubideak erabiltzeko baliabide eta tresnak herritarraren eskura jarriko dituzte, libreki eta dohainik jarri ere. Laguntza eta orientabidea izan beharko dute haien erabileraz, dela kokatuta dauden bulegoetako langileek emanda dela baliabide edo tresnari berari gehitutako sistemen bidez.

b) Sarbide elektronikorako guneak: zerbitzu eta erakunde publiko desberdinek sortu eta kudeaturiko egoitza elektronikoak dira, herritar guztien eskura daudenak, komunikazio sareen bidez.

Hona hemen sarbiderako gune orokorra, haren bidez, herritarrak, Udal Administrazioarekin dituen harremanetan, dagoen informazio guztia eta eskura dauden zerbitzu guztiak eskuratu ahal izateko: [www.berakoudala.net](http://www.berakoudala.net).

c) Telefonoz harrera egiteko zerbitzuak: aukera ematen dute, segurtasun irizpideek eta aukera teknikoek horretarako bidea ematen duten heinean, herritarrari aurreko ataletan

c. Los medios y condiciones de acceso a los registros y bases de datos públicos relativos a prestadores de actividades de servicios y las vías de recurso en caso de litigio entre cualesquiera autoridades competentes, prestadores y destinatarios.

Artículo 6. Medios de acceso a los servicios electrónicos

1. La Administración Municipal garantizará el acceso de la ciudadanía a los servicios electrónicos proporcionados en el ámbito de su competencia a través de un sistema de varios canales que contará, al menos, con los siguientes medios:

a. Las oficinas de atención presencial que se determinen, las cuales pondrán a disposición de la ciudadanía de forma libre y gratuita los medios e instrumentos precisos para ejercer los derechos reconocidos en esta Ordenanza, debiendo contar con asistencia y orientación sobre su utilización, bien a cargo del personal de las oficinas en que se ubiquen o bien por sistemas incorporados al propio medio o instrumento.

b. Puntos de acceso electrónico, consistentes en sedes electrónicas creadas y gestionadas por los distintos Servicios y Organismos Públicos y disponibles para toda la ciudadanía a través de redes de comunicación.

El punto de acceso general a través del cual la ciudadanía puede, en sus relaciones con la Administración Municipal, acceder a toda la información y a los servicios disponibles será el siguiente: [www.berakoudala.net](http://www.berakoudala.net)

c. Servicios de atención telefónica que, en la medida en que los criterios de seguridad y las posibilidades técnicas lo permitan, faciliten a la ciudadanía el acceso a las informaciones y servicios electrónicos a los que se refieren los

aipatu diren informazio eta zerbitzu elektronikoen sarbide emateko.

7. artikulua. Baliabide elektronikoen sustapena eta arrakala digitala ezabatzea.

1. Udal Administrazioak neurriak hartu ahal izanen ditu herritarrek eskaera, prozedura eta administrazio tramite batzuk baliabide elektronikoen bidez egin ditzan bultzatzeko, aukera hori dagoenean. Ildo horretatik, Udal Administrazioak bere ordenantza fiskaletan jarduketan horiek zergapetzen dituzten zergetan hobariak eta salbuespenak ezarri ahal izanen ditu, zentzu horretan, indarrean dagoen ordenamenduak toki erakundeei jarduteko ematen dien esparruaren barnean. Zerga hobari eta salbuespen horien oinarria administrazio elektronikoko teknikak erabiltzeak dakarren eraginkortasuna izanen da, baita Udal Administrazioak baliabide elektronikoen bidezko jardueren tramitazioan erabilitako finantza baliabideetan gertaturiko aurrezkiak ere.

2. Udal Administrazioak neurri egokiak hartuko ditu kolektibo baztertuenean, eta ezintasunak edo ekonomia, gizarte edo kultura mailan zailtasun bereziak dituzten herritarrek behar diren baliabideak izan ditzaten baliabide elektronikoen bidez eskaintako udal zerbitzuek berdintasun baldintzetan erabil ditzaten. Neurri horien artean jasotzen ahalko da prestakuntza dohainik ematea bide elektronikoen bidezko tramitazio administratiboaren gainean, herrian erroldaturiko herritar guztiendako zabalik, baita egoitza elektronikoa nagusian dohainik sarbide izateko terminalak paratzea herriko toki ezberdinetan.

3. Betiere, bermatuko da kolektibo horietako kide izateagatik edo edozein zailtasun erantsi izateagatik baztertuak ez izatea edo inolako kalterik ez izatea pertsona horiek udal

apartados anteriores.

Artículo 7. Fomento de los medios electrónicos y eliminación de la brecha digital.

1. La Administración municipal podrá adoptar medidas dirigidas a fomentar que la ciudadanía realice determinadas solicitudes, procedimientos y trámites administrativos mediante la utilización de medios electrónicos, cuando esta posibilidad estuviese habilitada. En este sentido, la Administración municipal podrá establecer en sus Ordenanzas Fiscales bonificaciones y exenciones en los tributos que graven dichas actuaciones, dentro del margen de actuación que, en este sentido, el ordenamiento vigente permite a las Corporaciones Locales. Las citadas bonificaciones y exenciones fiscales estarán fundamentadas en la eficiencia que comporta la utilización de técnicas de Administración Electrónica, así como en el consiguiente ahorro producido en los recursos financieros empleados por la Administración municipal en la tramitación de estas actuaciones mediante la utilización de medios electrónicos.

2. La Administración Municipal adoptará las medidas oportunas para que los colectivos más desfavorecidos, y aquellos ciudadanos con discapacidades o con especiales dificultades económicas, sociales o culturales, cuenten con los medios necesarios para poder acceder, en condiciones de igualdad, a los servicios municipales ofertados a través de medios electrónicos. Entre estas medidas podrá contemplarse la impartición de formación gratuita en materia de tramitación administrativa por medios electrónicos, abierta a todos los ciudadanos empadronados en la ciudad, así como la habilitación de terminales de acceso gratuito a la sede electrónica general, a lo largo de diferentes puntos de la ciudad.

3. En todo caso, se garantizará que la pertenencia a dichos colectivos o la posesión de cualquier dificultad añadida no comporte discriminación o perjuicio alguno para los mismos a la hora de acceder a los servicios electrónicos de competencia



eskumeneko zerbitzu elektronikoak erabiltzeko tenorean, eta ahal den neurrian bederen, elektronikoen ordezkoko baliabideak edo kanalak erabiltzeko aukera emanen da horrelakorik dagoenean.

## 8. artikulua. Datuen transmisioa Administrazio Publikoen artean.

1. 5.2 b) artikuluan onarturiko eskubidea eraginkortasunez erabiltzeko, Udal Administrazioak bertze Administrazio Publikoei aukera emanen die interesdunen inguruan euskarri elektronikoan dituen datuetan sartzeko, eta datu horietan segurtasun eta osotasun berme handienekin sartzeko beharrezko baldintza, protokolo eta irizpide funtzional edo teknikoak zehaztuko ditu, Datu Pertsonalak babesteko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan eta hura garatzen duen araudian zehaztutakoaren arabera.

2. Datu horien eskuragarritasuna hertsiki mugatuko da, izan ere gainerako Administrazio Publikoek beren eskumeneko prozedurak tramitatu eta erabaki beharrez haiek arautzen dituen araudiaren arabera herritarrari eskatzen dizkietenak baizik ez dituzte eskuratuko. Era berean, eskatuko da, datu pertsonaletara sarbidea izateko, interesdunak baimena ematea Datu Pertsonalak babesteko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoan zehaztutako baldintzetan, edo lege maila duen arau batek halaxe baimentzea.

3. Artikulu honetan xedatzen denari dagokionez, Udal Administrazioak bertze Administrazio Publikoekin behar diren hitzarmenak sinatzen ahalko ditu haietako bakoitzak hartutako sistema eta moduen elkarreragingarritasuna bermatzeko eta, hartara, dokumentu elektronikoak eta legeak xedaturikora egokitzen diren identifikazio eta autentifikazio baliabideen elkarren onarpena bultzatzeko. Betiere, herritarrari zerbitzu

municipal, permitiéndose, en la medida de lo posible, la posibilidad de utilización de medios o canales alternativos a los electrónicos cuando aquéllos existiesen.

## Artículo 8. Transmisiones de datos entre Administraciones Públicas

1. Para un eficaz ejercicio del derecho reconocido en el artículo 5.2 b), la Administración Municipal facilitará el acceso a las restantes Administraciones Públicas a los datos relativos a los interesados que obren en su poder y se hallen en soporte electrónico, especificando las condiciones, protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos e Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

2. La disponibilidad de tales datos estará limitada estrictamente a aquellos que son requeridos a la ciudadanía por parte de las restantes Administraciones Públicas para la tramitación y resolución de los procedimientos y actuaciones de su competencia de acuerdo con la normativa reguladora de los mismos. Se exigirá, igualmente, que el acceso a los datos de carácter personal cuente con el consentimiento de los interesados en los términos establecidos por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, o que una norma con rango de ley así lo autorice.

3. A los efectos de lo dispuesto en este artículo, la Administración Municipal podrá suscribir los oportunos convenios con otras Administraciones Públicas para garantizar la interoperabilidad de los sistemas y soluciones adoptados por cada una de ellas, promoviendo el reconocimiento mutuo de los documentos electrónicos y de los medios de identificación y autenticación que se ajusten a lo dispuesto legalmente. En todo caso, estas relaciones de cooperación se basarán en los principios de servicio al ciudadano y de

egiteko printzipioan eta sinplifikazio administratiborako printzipioan oinarrituko dira lankidetzaren harreman horiek.

## II. KAPITULUA

Tramite, zerbitzu eta prozedura elektronikoen katalogoa

9. artikulua. Kudeaketa elektronikoen arloan prozedurarako eskuliburuak onestea.

1. Eskumena duten udal zerbitzuek zehaztuko dute, ukituriko alor funtzionalekin bat eta zerbitzu juridikoek txostena egin ondoan, zein diren segitu beharreko prozedurak baliabide elektronikoen bidez egin daitezkeen kudeaketa edo informazio tramite bakoitzerako, eduki funtzionalagatik dagokien alorrean. Behin prozedurak zehaztuta, dagokien eskuliburuak onetsiko da alkatearen ebazpenaren bidez.

2. Prozedurarako eskuliburuak zehaztuko ditu erregistro telematikoa sartuko diren dokumentuak eta formatuak, baita horien funtzionamendurako baldintzak ere. Orobat islatuko ditu herritarrek elektronikoki egin nahi dituzten proiektuei, jardueri edo eskaerei xedapenak ezartzen dizkieten baldintza juridiko edo teknikoak.

3. Tramite, zerbitzu eta prozedura elektronikoen katalogoa jendearen eskura egon da Berako Udalaren egoitza elektronikoa nagusian, baita Herritarrarendako Harrera Bulegoan (HHB) ere.

10. artikulua. Alorreko erreferenteak.

Aurreko artikuluan aipaturiko zerbitzuak Udalaren alor funtzionalekin modu egokian koordinatuko direla bermatzeko, herritarrari ahalik eta zerbitzu hoberekin egin beharrez, kudeaketa elektronikoen erreferentearen

simplificación administrativa.

## CAPÍTULO II

Del catálogo de trámites, servicios y procedimientos electrónicos

Artículo 9. Aprobación de Manuales de Procedimiento en materia de gestión electrónica.

1. Los Servicios municipales competentes fijarán, de común acuerdo con las Áreas funcionales afectadas y previo informe de los Servicios Jurídicos, los procedimientos a seguir para cada uno de los trámites de gestión o de información susceptibles de realizarse por medios electrónicos, en la materia que por contenido funcional les corresponda. Una vez fijados los procedimientos, se acometerá la aprobación del correspondiente Manual mediante resolución de la Alcaldía.

2. El manual de procedimiento determinará los documentos y formatos que tendrán entrada en el registro telemático, así como sus condiciones de funcionamiento. Reflejará, igualmente, los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que los ciudadanos se propongan realizar electrónicamente.

3. El catálogo de trámites, servicios y procedimientos electrónicos estará a disposición del público en la sede electrónica general del Ayuntamiento de Bera, así como en la Oficina de Atención Ciudadana (O.A.C.)

Artículo 10. Referentes de Área.

Para garantizar la adecuada coordinación de los Servicios citados en el artículo anterior con las Áreas funcionales del Ayuntamiento, al objeto de prestar el mejor servicio al ciudadano, existirá la figura del Referente de Área que tendrá como

figura egonen da, eta honako eginkizun hauek izanen ditu:

a) Aitzineko artikuluan aipatu zerbitzuen eta kasuan kasuko alorraren arteko solaskide edo zubi lana egitea eta behar den sostengua ematea, eskatzen zaionean.

b) Aldaketak edo gehikuntzak proposatzea tramite, zerbitzu eta prozedura elektronikoen katalogoan, eskumenen aldetik bere alorrari dagozkionetan.

c) Udal zerbitzu eskudunak jakinaren gainean edukitzea herritarrari begira eragina izanik Alorrean egiten diren jarduketa guztiez, hala nola prozeduren tramitazio egoera, kexak eta erreklamazioak, iragarkiak, kanpainak, eta oro har, alorrak garatzen dituen jarduera guztiak.

d) Udalaren web orriaren bidez edo bertze edozein egoitza elektronikoren bidez herritarrak aurkeztutako eskariei erantzuna emateko behar diren jarduerak bideratu eta koordinatzea bere alorraren barnean.

e) Prozedurarako onesten diren eskuliburuak zuzen beteko direla kontrolatzea, eduki funtzionalari begira badagozkio.

## BIGARREN TITULUA

Administrazio elektronikoaren araubide juridikoa

### I. KAPITULUA

Egoitza elektronikoa

11. artikulua. Egoitza elektronikoak.

1. Egoitza elektronikoak dira herritarraren

funciones las siguientes:

a. Servir de interlocutor o puente entre los Servicios citados en el artículo anterior y el Área correspondiente, ofreciendo el apoyo necesario cuando sea requerido.

b. Proponer modificaciones y ampliaciones en el catálogo de trámites y procedimientos electrónicos, en aquellos que competencialmente correspondan a su Área.

c. Mantener informados a los Servicios municipales competentes sobre todas las actuaciones del Área que tengan repercusión de cara al ciudadano, tales como el estado de tramitación de los procedimientos, quejas y reclamaciones, anuncios, campañas, y en general de cuantas actividades desarrolle el Área.

d. Velar y coordinar las actuaciones necesarias de respuesta dentro de su Área por las demandas del ciudadano presentadas a través de la página Web del Ayuntamiento o de cualquier otra sede electrónica.

e. Controlar el correcto cumplimiento de los Manuales de procedimiento aprobados, y que por contenido funcional le corresponda.

## TÍTULO SEGUNDO

Del régimen jurídico de la Administración Electrónica

### CAPÍTULO I

De la Sede Electrónica

Artículo 11. Las Sedes Electrónicas

1. Las sedes electrónicas son todas aquellas

eskura dauden helbide elektronikoz guztiak, horiek posible egiten dituzten telekomunikazio sareen titularitatea, kudeaketa eta administrazio Berako Udalaren organo, alor, administrazio entitate edo erakunde publiko bati bere eskumenak erabiltzean dagozkionean.

2. Berako Udala eta haren erakunde publiko desberdinak arduratuko dira egoitza elektronikoz bakoitzaren bidez lor daitezkeen zerbitzuen eta informazioaren osotasunaz, egiazkotasunaz eta eguneratzeaz.

3. Udal zerbitzu eskudunek txostena egin ondoren ezarriko dira egoitza elektronikoak, interesa duen organo, unitate edo erakundeak eskatuta, publikitate, erantzukizun, kalitate, segurtasun, eskuragarritasun, irisgarritasun, neutraltasun eta elkarreragingarritasun printzipioei loturik. Egoitzaren titularren identifikazioa ziurtatuko da beti, baita iradokizunak eta kezak egiteko baliabideen eskuragarritasuna ere.

4. Beharrezkoa denean, komunikazio seguruak izateko bidea emanen duten sistemak ezarriko dira egoitza elektronikoz desberdinetan.

5. Berako Udalaren eta haren erakunde publikoen titulartasunekoak diren egoitza elektronikoz informazioak, zerbitzuak eta salerosketak argitaratzean, irisgarritasun eta erabilgarritasun printzipioak errespetatuko dira, horri dagokionez ezarritako arauekin bat, baita estandar irekiak eta, hala behar badu, herritarrak erabili ohi dituenak ere.

6. Berako Udalean erregistro eguneratua edukiko da, egoitza elektronikoz eta haien ezaugarriekin, haiek erabiltzeko baldintzekin eta haien titularrekin.

direcciones electrónicas disponibles para la ciudadanía a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde a un órgano, área, entidad administrativa u organismo público del Ayuntamiento de Bera en el ejercicio de sus competencias.

2. El Ayuntamiento de Bera y los diferentes organismos públicos del mismo velarán por la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de cada sede electrónica.

3. Las sedes electrónicas se establecerán, previo informe de los Servicios municipales competentes, a solicitud del órgano, unidad u organismo interesado, con sujeción a los principios de publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad. Se garantizará, en todo caso, la identificación del titular de la sede, así como la disponibilidad de medios para la formulación de sugerencias y quejas.

4. Cuando resulte necesario, se habilitarán en las distintas sedes electrónicas sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras.

5. La publicación, en las sedes electrónicas que sean titularidad del Ayuntamiento de Bera y de sus organismos públicos, de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y usabilidad de acuerdo con las normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por la ciudadanía.

6. En el Ayuntamiento de Bera se mantendrá un registro actualizado de sedes electrónicas, características, condiciones de uso y titular de las mismas.

## 12. artikulua. Egoitza elektronikoa nagusia.

1. Sarbide elektronikorako gune orokorra izanen da Udal Administrazioaren egoitza elektronikoa nagusia, hau da, [www.berakoudala.net](http://www.berakoudala.net). Egoitza horretan, herritarren eskura jarriko da zerbitzuen zerrenda eta haietan sartzeko manera, eta Udal Administrazioaren eta haren erakunde publikoen gainerako sarbide elektronikorako guneekin koordinaturik egonen da, esteka zuzena izanen baitu haietara.

2. Ordenantza honen bigarren xedapen gehigarrian xedatzen denaren arabera, egoitza elektronikoa nagusia euskaraz eta gaztelaniaz egonen da, eta informazioak bertze hizkuntza batzuetan sartu ahal izanen dira hori interes orokorreko hartzen denean.

3. Berako Udalaren Zerbitzu Orokorrek arduratuko dira Udal Administrazioaren egoitza elektronikoa nagusiaz, eta haiei dagokie egoitza horien kudeaketa eta administrazioa, edukiari dagokionez, bertze udal alor eta zerbitzu batzuek izan ditzaketen eskumenak ukatu gabe.

## 13. artikulua. Iragarki edo ediktuen oholaren argitalpen elektronikoa.

1. Prozedura administratibo, arau juridiko edo ebazpen judizialaren arabera iragarki edo ediktuen oholean argitaratu behar diren egintzak eta jakinarazpenak egoitza elektronikoa nagusian ere argitaratuko dira. Egoki juzgatzen denean eta legeak horretarako aukera ematen duenean, iragarki edo ediktuen oholean argitaratu beharrean egoitza elektronikoa nagusian argitaratu ahal izanen da, baina horretaz ohartaraziko da gaur egun iragarki oholerako dagoen espazio fisikoan.

2. El tablón de anuncios electrónico se podrá

## Artículo 12. La Sede Electrónica General

1. Se establece como sede electrónica general de la Administración municipal el punto de acceso electrónico general, [www.berakoudala.net](http://www.berakoudala.net). En esta sede, se pondrá a disposición de la ciudadanía la relación de servicios y el modo de acceso a los mismos, debiendo mantenerse coordinado con los restantes puntos de acceso electrónico de la Administración municipal y sus Organismos Públicos, hacia los que existirá un enlace directo.

2. De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la presente Ordenanza, la sede electrónica general estará disponible en euskera y castellano, pudiendo incluirse informaciones en otros idiomas cuando ello se considere de interés general.

3. Los Servicios Generales del Ayuntamiento de Bera se responsabilizarán de la sede electrónica general de la Administración municipal, y a ellos corresponderá su gestión y administración, sin perjuicio de las competencias que, con respecto a su contenido, pudieran poseer otras Áreas y Servicios municipales.

## Artículo 13. Publicación electrónica del tablón de anuncios o edictos

1. Los actos y comunicaciones que, en virtud del procedimiento administrativo, norma jurídica o resolución judicial, deban publicarse en tablón de anuncios o edictos, se publicarán también en la sede electrónica general. En los casos en que se considere oportuno y legalmente posible, la publicación en tablón de anuncios o edictos podrá ser sustituida por la publicación en la sede electrónica general, advirtiéndose de ello en el espacio físico actualmente destinado a Tablón de Anuncios.

2. El tablón de anuncios electrónico se podrá

consultar, a través de la sede electrónica general, en cualquier terminal instalado por el Ayuntamiento al efecto. Betiere bermaturik egonen da herritar guztiek sarbidea izatea, baita behar den laguntza ere hura kontsultatzeko. Ez da eskatuko herritarraren nortasuna egiaztatze mekanismo berezirik, Herri Administrazioen Araubide Juridikoari eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko Legearen 61. artikuluan xedatuaren arabera, iragarki taula elektronikoa laburki argitaratutako egintza publiko baten eduki osoa lortu nahi den kasuetan izan ezik, pertsona horiek bidezko interesa egiaztatzen dutenean hori jakiteko.

3. Iragarki ohol elektronikoa Udal Administrazioaren egoitza elektronikoa nagusian nahi duenaren eskura egonen da egunaren 24 orduetan, urteko egun guztietan. Arrazoi teknikoak direla-eta ediktu taula elektronikoa ez dela ibiliko aurreikusten denean, erabiltzaileei horren berri emanen zaie ahalik eta azkarren, ohola kontsultatzeko eskura dauden ordezkoko baliabideak zein diren adierazita.

4. Edukiaren benetakotasuna, osotasuna eta kontserbazioa ziurtatuko duten sistemak eta mekanismoak izanen ditu ediktu ohol elektronikoa, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 45.5 artikuluan aurreikusitako baldintzetan. Bereziki, epeak kontatzeari dagokionez, ediktuen argitalpenaren data eta ordua egiaztatuko duen mekanismoa ezarriko da.

## II. KAPITULUA

Informazio eginkizuna eta haren hedapena baliabide elektronikoen bidez

14. artikulua. Informazio orokorra.

consultar, a través de la sede electrónica general, en cualquier terminal instalado por el Ayuntamiento al efecto. En todo caso, se garantiza el acceso de toda la ciudadanía y la ayuda necesaria para su consulta efectiva, no requiriéndose ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano salvo en los casos en que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 de la LRJ-PAC, se pretenda el acceso al contenido íntegro de un acto publicado someramente en el tablón de anuncios electrónico, por parte de quienes acrediten interés legítimo en el conocimiento del mismo.

3. El tablón de anuncios electrónico estará disponible en la sede electrónica general de la Administración municipal las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que el tablón de edictos electrónico puede no estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta del tablón que estén disponibles.

4. El tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la conservación de su contenido, en los términos previstos en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En especial, a los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los edictos.

## CAPÍTULO II

De la función de información y su difusión por medios electrónicos

Artículo 14. Información general

Egoitza elektronikoa nagusiaren bidez eta inolako identifikaziorik gabe, herritarrek sarbidea izanen dute, nahi dutenean eta gau eta egun, honako informazio honetan:

a) Udal Administrazioa eta haren erakunde autonomoak osatzen dituzten zerbitzu, erakunde eta administrazio unitateen identifikazio, helburu, eskumen, egitura, funtzionamendu, kokaleku eta arduradunen ingurukoa.

b) Herritarrak egin nahi dituen proiektu, jardura edo eskariei xedapenek ezartzen dizkieten baldintza juridiko edo teknikoei dagokiena.

c) Udal Administrazioak egiten dituen zerbitzuen katalogo orokorra, prozeduren tramitazioari, zerbitzu publikoei eta prestazioei buruzko informazioaz gainera, eta Administrazio Publikoekiko harremanean herritarrak jakin beharreko bertze datu guztiak, herritarrarendako interes handiena duten udalez kanpoko zerbitzu eta tramiteei buruzkoak osaturik.

Adibide gisa, Udal Administrazioak honako informazio hau argitaratuko du:

-Udal zerbitzuen katalogo orokorra.

-Gobernu organoen akordioak, haiek izan ditzaketen datu pertsonalak ezkatutzea deusetan ukatu gabe.

-Ordenantzak eta Udalaren gainerako arauak, ordenantza fiskalak barne.

-Udalaren aurrekontua eta onetsiriko kontu orokorrak.

A través de la sede electrónica general y sin necesidad alguna de identificación, la ciudadanía tendrá acceso libre y permanente a la siguiente información:

a. La identificación, fines, competencia, estructura, funcionamiento, localización y responsables de servicios, organismos y unidades administrativas que componen la Administración municipal y sus organismos autónomos.

b. La referida a los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que los ciudadanos se propongan realizar.

c. Un catálogo general de los servicios que presta la Administración municipal, además de la información relativa a la tramitación de procedimientos, a los servicios públicos y prestaciones, así como a cualesquiera otros datos que aquellos tengan necesidad de conocer en sus relaciones con las Administraciones públicas, complementada con la relativa a servicios y trámites extramunicipales que se conozcan de mayor interés para el ciudadano.

A modo de ejemplo, la Administración Municipal hará pública la siguiente información:

-Un catálogo general de servicios municipales.

-Los acuerdos de los órganos de gobierno, sin perjuicio de la ocultación de los datos de carácter personal que aquéllos pudieran contener.

-Las Ordenanzas y demás normativa municipal, incluidas las Ordenanzas Fiscales.

-El presupuesto municipal y las cuentas generales aprobadas.

-Hirigintzaren planeamenduaren bitartekoak.

-Las figuras de planeamiento urbanístico.

-Informazio publikoaren iragarkiak.

-Los anuncios de información pública.

-Kontratazio administratiboaren prozedurak.

-Los procedimientos de contratación administrativa.

-Diru-laguntzak emateko prozedurak.

-Los procedimientos de concesión de subvenciones.

-Langileak aukeratzeko prozedurak.

-Los procedimientos de selección de personal.

-Udal tramite eta prozeduren inprimakiak eta galdetegiak.

-Los impresos y formularios de los trámites y procedimientos municipales.

-Udal kale-izendegia.

-El callejero municipal

d) Prozeduraren, edo haren zati baten ezagutza, informazio publikoan, herritarrak egoki iruditzen zaizkion alegazioak egiteko aukera izanik.

d. El conocimiento del procedimiento, o parte del mismo que se determine, en información pública, pudiendo realizar los ciudadanos las alegaciones que consideren oportunas.

e) Herritarrak parte hartzeko prozedurak.

e. Procedimientos de participación ciudadana

f) Gaztigu, kexa eta iradokizunen postontzia.

f. El buzón de avisos, quejas y sugerencias.

g) Herritarrarendako interes orokorrekoak diren kontu edo aferak, herritarraren bizi kalitatea hobetzen lagun dezaketenak eta gizartean eragin berezia dutenak barne, hala nola alor hauetakoak: osasuna, kultura, hezkuntza, gizarte zerbitzuak, ingurumena, garraioa, merkataritza, kirola eta aisialdia.

g. Asuntos o cuestiones de interés general para los ciudadanos, incluida la que pueda contribuir a una mejor calidad de vida de los ciudadanos y tenga una especial incidencia social, por ejemplo en los ámbitos de sanidad, salud, cultura, educación, servicios sociales, medio ambiente, transportes, comercio, deportes y tiempo libre.

15. artikulua. Informazio partikularra.

Artículo 15. Información particular

1. Informazio partikularra izanen da tramitean dauden prozeduren egoera edo edukiei dagokiena, eta, Administrazioaren zerbitzuan egonik, prozedura horien tramitazioaren ardura duten agintari eta langileen identifikazioari dagokiona.

1. Se entiende por información particular la concerniente al estado o contenido de los procedimientos en tramitación, y a la identificación de las autoridades y personal al servicio de la Administración bajo cuya responsabilidad se tramiten aquellos procedimientos



2. Hurrengo kapituluan zehaztutako baliabideen bidez egiaztatu ondoan, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 45. artikuluan aurreikusitakoaren arabera interesdun izaera aitortzen zaien pertsonen baliabide elektronikoak erabili ahal izanen dituzte honako hauetarako:

a) Prozeduraren tramitazio egoeraren berri noiznahi izateko.

b) Espedientean jasotzen diren agirietan sarbide izateko.

c) Entzute tramitean parte hartzeko, egokitzat hartzen diren dokumentuak eta justifikazioak alegatu eta aurkeztu beharrez.

### III. KAPITULUA

Identifikazioa eta autentifikazioa

16. artikulua. Identifikazio eta autentifikazio moduak.

1. Herritarrak sinadura elektronikoaren sistema hauek erabiltzen ahalko ditu Udal Administrazioarekin telematikoki harremanetan jartzeko:

a) Sinadura elektronikorako Nortasun Agiri Nazionalean jasotako sistemak, pertsona fisikoentzat. Berariazko araubide bat izanen da horien erabilera eta ondorioak arautzeko.

b) Sinadura elektronikoa aurreraturako sistemak, ziurtagiri elektronikoa onartuan oinarrituak barne. Tramitazio elektronikorako une bakoitzean onarturiko sinadura elektronikoa aurreratuaren sistemak

2. Aquellas personas a las que, previa acreditación mediante los medios que se establecen en el siguiente capítulo, se les reconozca su condición de interesado conforme a lo previsto en el artículo 31 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrán emplear medios electrónicos para:

a. Obtener información en cualquier momento sobre el estado de la tramitación del procedimiento

b. Acceder a los documentos que obren en el expediente.

c. Participar en el trámite de audiencia a fin de alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

### CAPÍTULO III

De la identificación y autenticación

Artículo 16. Formas de identificación y autenticación

1. La ciudadanía podrá emplear los siguientes sistemas de firma electrónica para relacionarse telemáticamente con la Administración municipal:

a. Los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad, para personas físicas. Su régimen de utilización y efectos se regirá por su normativa reguladora.

b. Los sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico reconocido. La relación y características de los sistemas de firma electrónica avanzada admitidos en cada momento para la tramitación electrónica estará disponible en la sede electrónica general,

zerrenda eta ezaugarriak eskura egonen dira egoitza elektronikoa nagusian, kasu bakoitzean ziurtagiri elektronikoa horiek luzatzen dituzten emailak zehaztuta.

2. Bertzalde, Udal Administrazioak honako sistema hauek erabili ahal izanen ditu identifikazio elektronikorako eta egiten dituen dokumentu elektronikoa egiaztatzeko:

a) Sinadura elektronikorako sistemak, gailu seguru edo ertaineko ziurtagirien erabileran oinarrituak, egoitza elektronikoa identifikatu eta harekin komunikazio seguruak egin ahal izateko; udal idazkariak eskatu beharko dizkio sistemaren hornitzaileari.

b) Sinadura elektronikorako sistemak, administrazio jardura automatizaturako; udal idazkariak eskatu beharko dizkio sistemaren hornitzaileari, 33. artikuluan xedaturikoa bete ondoan: ziurtagiri elektronikoa oinarrituriko zigilu elektronikoa eta egiaztatzeko kode segurua. Udal Administrazioak erabiltzen dituen zigilu elektronikoen zerrenda publikoa izanen da, ziurtagiri elektronikoen ezaugarriak eta horiek luzatzen dituztenak barne;egoitza elektronikoa nagusian izanen da hartarako sarbidea. Gainera, dagokion egoitza elektronikoa sartzean, elektronikoki sortzen diren dokumentuen osotasuna egiaztatzeko bidea izanen da udal erregistroetan dagoenaren froga edo egiaztapen gisa, egiaztatzeko kode seguruaren bidez.

c) Udal Administrazioaren eta haren erakunde publikoen zerbitzuko langileen sinadura elektronikoa. Horri dagokionez, Berako Udalak sinadura elektronikorako sistemaz hornituko ditu bere langileak, batera identifikatzeko zein den postu edo karguaren titularrak eta zer administrazio edo organotan egiten duen zerbitzu; udal idazkariak eskatu

especificándose en cada caso los prestadores que expiden dichos certificados electrónicos.

2. Por su parte, la Administración municipal podrá utilizar los siguientes sistemas para su identificación electrónica y para la autenticación de los documentos electrónicos que emita:

a. Sistemas de firma electrónica basados en la utilización de certificados de dispositivo seguro o medio equivalente que permita identificar la sede electrónica y el establecimiento con ella de comunicaciones seguras, que deberán ser solicitados por el Secretario del Ayuntamiento al proveedor del sistema.

b. Sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada, que deberán ser solicitados por el Secretario del Ayuntamiento al proveedor del sistema previo cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 33: sello electrónico basado en certificado electrónico y código seguro de verificación. La relación de los sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, será pública y se podrá acceder a ella en la sede electrónica general. Además, mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente, se permitirá la comprobación de la integridad de los documentos que se generen electrónicamente en prueba o confirmación de aquello que conste en los registros municipales, a través de un código seguro de verificación.

c. Firma electrónica del personal al servicio de la Administración municipal y sus organismos públicos. A estos efectos, el Ayuntamiento de Bera proveerá a su personal de sistemas de firma electrónica que identifiquen de forma conjunta al titular del puesto o cargo y a la Administración u órgano en la que presta sus servicios, que deberán ser solicitados por el Secretario del Ayuntamiento al proveedor del sistema. En caso necesario, dicho

beharko dizkio sistemaren hornitzaileari. Behar izanez gero, langile horiek Nortasun Agiri Nazionalean oinarrituriko sinadura elektronikoa erabili ahal izanen dute agindu honetan xedatzen denari dagokionez.

d) Datuen truke elektronikoa komunikazio inguru itxietan. Komunikazio inguru itxietan helarazitako dokumentu elektronikoak baliozkoak izanen dira igorleen eta hartzaileen egiaztatze eta identifikaziorako. Ondorio horietarako, inguruaren segurtasuna eta helarazitako datuen babesa ziurtatuko dira.

Alkatetzaren ebazpenaren bidez, onetsi beharko dira, Udal Administrazioaren barnean, baimendutako igorle eta hartzaileen zerrenda eta trukatu beharreko datuen izaera. Trukea bertze Administrazio Publiko batekin egiten denean, informazioa helarazte horrek arau izanen dituen baldintzak eta bermeak finkatuko dira aitzinetik, horretarako sinaturiko hitzarmenean.

17. artikulua. Ziurtagiri elektronikoen bidezko identifikazioaren eta autentifikazioaren elkarreragingarritasuna.

1. Berako Udalak berarekin elektronikoki harremanetan jartzeko baliozkotzat hartuko ditu ziurtatze zerbitzuaren egileek luzaturiko ziurtagiri elektronikoen onartuak, baldin eta ziurtatze zerbitzuak egiten dituen horrek lehenbizikoaren eskura jartzen badu behar den informazioa, teknologikoki bideragarriak diren baldintzetan, eta harendako inolako kosturik gabe.

2. Administrazio Publikoren batek erabili edo onarturiko sinadura elektronikorako sistemak ez badira aurreko atalean aipatu diren ziurtagirietan oinarritzen, Berako Udalak onar litzake soilik halaxe adosten badu delako Administrazio horiekin, elkarren onarpenaren printzipioarekin eta

personal podrá utilizar la firma electrónica basada en el Documento Nacional de Identidad, a los efectos de lo dispuesto en este precepto.

d. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación. Los documentos electrónicos transmitidos en entornos cerrados de comunicaciones serán considerados válidos a efectos de autenticación e identificación de los emisores y receptores. Se garantizará, a estos efectos, la seguridad del entorno y la protección de los datos transmitidos.

Mediante resolución de la Alcaldía se deberá aprobar, dentro de la Administración municipal, la relación de emisores y receptores autorizados y la naturaleza de los datos a intercambiar. Cuando se realice el intercambio con otra Administración Pública, se deberán fijar previamente las condiciones y garantías por las que se registrará la transmisión, en el oportuno convenio al efecto.

Artículo 17. Interoperabilidad de la identificación y autenticación por medio de certificados electrónicos

1. El Ayuntamiento de Bera admitirá como válidos para relacionarse electrónicamente con el mismo aquellos certificados electrónicos reconocidos emitidos por prestadores de servicios de certificación, siempre que dicho prestador de servicios de certificación ponga a disposición del primero la información que resulte precisa en condiciones que resulten tecnológicamente viables, y sin que suponga coste alguno para aquél.

2. Aquellos sistemas de firma electrónica utilizados o admitidos por parte de alguna Administración Pública distintos de los basados en los certificados a los que se refiere el apartado anterior, podrán ser admitidos por el Ayuntamiento de Bera únicamente si así se acordase con dichas Administraciones, conforme a principios de

elkarrekikotasun printzipioarekin bat.

3. Berako Udalak behar diren bideak jarriko ditu, bere eskumen esparruan onarturiko ziurtagiri guztien baliogabetze egoera eta sinadura egiaztatzeko.

18. artikulua. Funtzionario publikoen identifikazio eta autentifikazio lana.

1. Baliabide elektronikoen bidez edozein tramitazio egiteko, kapitulu honetan ezarritako sinadura elektronikoen tresnaren baten bidez herritarraren identifikazioa edo autentifikazioa eskatzen denean, eta hark horrelakorik ez duenean, identifikazio edo autentifikazio hori modu baliozkoan egin ahal izanen dute funtzionario publikoek, udal idazkariak horretarako ahalmena eman ondoan, sinadura elektronikorako horniturik dauden sistemaren bidez. Horretarako, herritarrak bere burua identifikatu beharko du eta berariaz baimena eman, eta hori jasota geratuko da desadostasunak edo auziak sortzen direnerako.

2. Udalak, artikulua honetan arauturiko identifikazioa edo autentifikazioa egiteko ahalmena duten funtzionarioen erregistroa eguneratua izanen du.

19. artikulua. Tramitazio elektronikorako ordezkapena.

1. Herritarra ordezkarien bitartez aritzen ahalko da Udal Administrazioan baliabide elektronikoen bidez egiten diren prozedura eta tramite administratiboetan, legeria orokorrak aurreikusten duenari eta ordenantza honek ezartzen duenari jarraikiz. Hala bada, jarduteko ahalmen osoa duen eta sinadura elektronikoa onartuaren ziurtagiria duen edozein pertsona fisikok, bertze pertsona fisiko edo juridikoak ordezkatu ahal izanen ditu baliabide elektronikoen bidez Berako Udalean egiten diren prozedura eta

reconocimiento mutuo y reciprocidad.

3. El Ayuntamiento de Bera habilitará los mecanismos necesarios para verificar el estado de revocación y la firma de todos los certificados admitidos en su ámbito de competencia.

Artículo 18. Identificación y autenticación por parte de funcionarios públicos

1. En los supuestos en los que para la realización de cualquier tramitación por medios electrónicos se requiera la identificación o autenticación del ciudadano mediante algún instrumento de firma electrónica de los establecidos en este capítulo de los que aquél no disponga, tal identificación o autenticación podrá ser válidamente realizada por funcionarios públicos, previamente facultados para ello por el secretario del Ayuntamiento, mediante el uso del sistema de firma electrónica del que estén dotados. Para ello, el ciudadano deberá identificarse y prestar consentimiento expreso, debiendo quedar constancia de ello para los casos de discrepancia o litigio.

2. El Ayuntamiento mantendrá actualizado un registro de funcionarios habilitados para la identificación o autenticación regulada en este artículo.

Artículo 19. Representación para la tramitación electrónica

1. Los ciudadanos podrán actuar por medio de representantes en los procedimientos y trámites administrativos que se realicen frente a la Administración Municipal por medios electrónicos, de acuerdo con lo que prevé la legislación general y lo que establece esta Ordenanza. Así, cualquier persona física con capacidad de obrar plena y en posesión de un certificado de firma electrónica reconocida, podrá representar a otras personas, físicas o jurídicas, en los procedimientos y trámites administrativos que se realicen, por medios electrónicos, ante el Ayuntamiento de Bera. En estos supuestos, se

tramite administratiboetan. Kasu horietan, eginiko jarduketak baliozkoak izan daitezen, ordezkaritza egiaztatu beharko da, Berako Udalak noiznahi eska baitezake hori.

2. Berako Udalari dagokionez bertze pertsona fisiko edo juridikoen ordezkari gisa aritu nahi duen pertsona fisikoak, honako bide hauetatik egiaztatuko du ordezkaritza hori:

a) Notarioaren aitzinean egiaztaturiko sinadura duen dokumentu publiko edo pribatuaren bidez, ordezkaturia pertsona juridikoa denean edo epailearen erabakiz desgaitutako pertsona fisiko denean (legezko ordezkaritza).

b) Ordezkaturia eta ordezkaria, biak, eskumena duen administrazio organoaren aitzinean agertuta, ordezkaturia jarduteko gaitasun osoa duen pertsona fisiko denean (borondatezko ordezkaritza).

3. Aitzineko puntuan xedaturia deusetan ukatu gabe, Udalak ordezkarien errolda eratzen ahal du tramitazio telematikorako, beren jarduera profesionalagatik Berako Udalarekin tramitazio administratiboak hirugarren pertsonen izenean egiten dituzten pertsona juridikoen legezko ordezkariak osaturik hura. Pertsona horiek, ordezkarien erroldako kide izatean, pertsona fisiko zehatzen ordezkartzen altak eman ahal izanen dituzte, horretarako dokumentu egokian haiek behar diren baimena eman ondotik.

4. Ordezkartza Berako Udalarekin lotzen dituzten tramite guztietarako eman ahal izanen da orokorrean, edo soilik tramite bat edo batzuk egiteko, aurkeztutako egiaztagirian jasotakoari edo ordezkartza emateko egintzan ordezkaturiak adierazitakoari jarraikiz.

presumirá la validez de las actuaciones realizadas, condicionada a la acreditación de la representación, que podrá ser requerida en cualquier momento por el Ayuntamiento de Bera.

2. Las personas físicas que pretendan actuar ante el Ayuntamiento de Bera en nombre y representación de otras personas físicas o jurídicas, acreditarán la representación por los siguientes medios:

a. Documento público o privado con firma notarialmente legitimada, cuando la persona representada sea una persona jurídica o una persona física incapacitada judicialmente (representación legal)

b. Por la comparecencia personal de la persona representada y del representante, ante el órgano administrativo competente que se determine, cuando la persona representada sea una persona física con capacidad de obrar plena (representación voluntaria)

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto anterior, el Ayuntamiento podrá constituir un censo de representantes para la tramitación telemática, constituido por los representantes legales de las personas jurídicas que, por razón de su actividad profesional, realicen tramitaciones administrativas con el Ayuntamiento de Bera en nombre de terceras personas. Estas personas podrán, una vez formen parte del censo de representantes, dar de alta representaciones de personas físicas concretas, una vez hayan sido autorizadas por éstas en el documento oportuno que se habilite al efecto.

4. La representación podrá otorgarse con carácter general para todos los trámites que los relacionen con el Ayuntamiento de Bera, o únicamente para uno o varios trámites, según conste en la acreditación presentada o se haya manifestado, por parte del representado, en el acto de otorgamiento de la representación.

5. Emaniko ordezkariak hori aldi baterako edo denbora mugarik gabe izan daiteke; ordezkariak geroago baliogabetzen duen arteko balioa izanen du, azken kasu horretan.

20. artikulua. Tramitazio elektronikorako ordezkarien erregistroa.

1. Berako Udalak Tramitazio elektronikorako ordezkarien erregistroa izanen du, interesdunek modu baliozkoan egiten dituzten inskripzio guztiak jaso beharrez.

2. Eskumena duen organoak eredu normalizatua onartuko du Tramitazio elektronikorako ordezkarien erregistroan alta, aldaketa edo baja eskaerak egiteko, eta hura betetzea ezinbertzeko baldintza izanen da ordezkariak aipatu Erregistro horretan inskribatzeko. Ordezkariaren inskripzioaren iraupen epea eta haren norainokoa jasoko ditu.

3. Tramitazio elektronikorako ordezkarien erregistroan alta, aldaketa edo baja egiteko eskaerak, Berako Udalak hiru hilabeteko epean berariaz erabakiko ditu, eta baietsizat joko dira epe horretan ez bada berariazko ebazpenik ematen.

21. artikulua. Interesdunak bat baino gehiago direnean.

Eskaera telematikoko batean interesdun bat baino gehiago dagoenean, eskaera hori elektronikoki sinatuko dute guztiek, eta espresuki adierazten denarekin egiten dira jarduketak, edo bertzenaz, lehen sinatzaile gisa agertzen den interesdunarekin.

#### IV. KAPITULUA

5. La representación otorgada podrá tener carácter temporal o indefinido, siendo válida en este último caso hasta su posterior revocación por parte del representado.

Artículo 20. Registro de representantes para la tramitación electrónica

1. El Ayuntamiento de Bera contará con un Registro de Representantes para la Tramitación Electrónica, que recogerá todas las inscripciones válidamente formuladas por parte de los interesados.

2. El órgano competente aprobará un modelo normalizado para la solicitud de alta, modificación o baja del Registro de Representaciones para la Tramitación Electrónica, cuya cumplimentación será requisito imprescindible para la inscripción de la representación en el citado Registro, y que recogerá el plazo de duración de la inscripción de la representación y el alcance de la misma.

3. Las solicitudes de alta, modificación o baja del Registro de Representaciones para la Tramitación Electrónica deberán resolverse expresamente por el Ayuntamiento de Bera en el plazo de tres meses, entendiéndose estimadas en caso de no recaer resolución expresa en dicho plazo.

Artículo 21. Pluralidad de interesados

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

#### CAPÍTULO IV

## Erregistro telematikoa

### 22. artikulua. Erregistro telematikoa.

1. Xedapen honen bidez, erregistro telematikoa sortuko da Berako Udalean, Erregistro Orokorraren lagungarri, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 38.2 artikuluan aurreikusitako baldintzetan. Erregistro telematiko horrek dokumentu elektronikoa normalizatuak jaso eta igortzeko gaitasuna izanen du, eta Berako Udalaren Erregistro Orokorrean sartuko da ondorio guztietarako.

2. Baliabide elektronikoen bidez bakar-bakarrik aurkezten ahalko dira interesdunen eskaera, jakinarazpen eta idatziak, baldin eta, formatu elektronikoa normalizatuak, aldeztatik zehaztu diren eta Berako Udalaren egoitza elektronikoa nagusian eta Herritarrendako Laguntza Zerbitzuan (HLZ) jendearen eskura dauden tramite eta prozedura elektronikoen katalogoan behar bezala jasota badaude. Egoki juzgatzen diren dokumentu elektronikoak erantsi ahal izanen dira, betiere baldin eta elkarreragingarritasun eta segurtasun eskema nazionaletan zehazten diren formatu estandarrek eta segurtasun baldintzak betetzen badituzte.

3. Edozein erregistro telematiko sortzeko akordioa Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratuko da, eta haren testu osoa kontsultatu nahi duenaren eskura egonen da egoitza elektronikoa nagusian. Erregistro telematiko horiek sortzeko xedapenek zehaztuko dute zein den kudeaketaren ardura duen organo edo administrazio unitatea, baita data eta ordu ofiziala zein diren ere eta orobat egun baliogabeak. Nolanahi ere, erregistro telematikoari ez zaio aplikatuko Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 48.5

## Del registro telemático

### Artículo 22. El registro telemático

1. Mediante la presente disposición se crea en el Ayuntamiento de Bera un registro telemático, auxiliar del registro general en los términos previstos en el artículo 38.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Dicho registro telemático estará habilitado para la recepción y remisión de documentos electrónicos normalizados, integrándose con todos los efectos en el Registro General del Ayuntamiento de Bera.

2. Únicamente se podrán presentar por medios electrónicos aquellas solicitudes, comunicaciones y escritos de los interesados que, en formato electrónico normalizado, previamente se hayan determinado y que oportunamente se recogerán en el catálogo de trámites y procedimientos electrónicos a disposición del público en la sede electrónica general del Ayuntamiento de Bera, así como en la Oficina de Atención Ciudadana (O.A.C.). Podrán acompañarse los documentos electrónicos que se consideren oportunos, siempre que cumplan con los estándares de formato y requisitos de seguridad que se determinen en los esquemas nacionales de interoperabilidad y de seguridad.

3. El acuerdo de creación de cualquier registro telemático se publicará en el Boletín Oficial de Navarra, y su texto íntegro estará disponible para consulta en la sede electrónica general. Las disposiciones de creación de estos registros telemáticos especificarán el órgano o unidad administrativa responsable de su gestión, así como la fecha y hora oficial y los días declarados como inhábiles. En cualquier caso, no será de aplicación al registro telemático lo dispuesto en el artículo 48.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

artikuluari xedatua.

4. Erregistro telematikoa, egunak dituen 24 orduetan egonen da sarbidea, urteko egun guztietan. Sinadura elektronikorako onartzen diren sistema aurreratuen erakunde hornitzaileetako batek emaniko denbora-zigilatzearen bidez egiaztatuko dira sartutako eguna eta ordua. Zigilatze hori teknikoki ahalik eta denbora laburrenean egingen da Udalaren egoitza elektronikoa eskaera osoa jasotzen den unetik hasita, eta horietan izanen dira legezko epeak kontatzeko kontuan hartuko diren eguna eta ordua. Epea kontatzeari dagokionez, egun baliogabe batean jasotzen dena hurrengo lehen egun baliogabearen lehen orduan jaso dela ulertuko da, egun baliogabearen jasotzeko berriazko aukera emanen lukeen arau bat egotea ukatu gabe. Nolanahi ere, sarbideko egoitza elektronikoa denbora-zigilatzearen zerbitzariaren data eta ordu ofizialei jarraituko die erregistro telematikoa, eta behar diren segurtasun neurriak izanen ditu haren osotasuna segurtatzeko eta agerian egoteko.

5. Irteerako erregistro telematikoa egunak dituen 24 orduetan ibiliko da, urteko egun guztietan. Datoren eta orduaren kontsignazio elektronikorako zerbitzua bidez frogatuko da irteera eguna, eta bat etorriko da halako egun batekin, alegia, jakinarazpen elektronikorako ezarritakoaren arabera ordenantza honen 34. artikuluan zehaztu den interesdunaren web orri pertsonaleko postontzian jakinarazpena uzteko prozesua hasten den egunarekin. Epea kontatzeari dagokionez, erregistro telematikoa egun baliogabe batean jasotzen den idatzi edo jakinarazpenaren oharra hurrengo lehen egun baliogabearen lehen orduan jaso dela ulertuko da, une horretan hasiko baita formalki haren jakinarazpena, egun baliogabearen bidaltzeko berriazko aukera emanen lukeen arau bat dagoenean izan ezik.

4. El acceso al registro telemático de entrada se podrá realizar durante las 24 horas, todos los días del año. La fecha y hora de entrada se acreditará mediante el sellado de tiempo proporcionado por una de las entidades proveedoras de los sistemas de firma electrónica avanzada que se admitan, sellado que se realizará en el menor tiempo técnicamente posible desde el momento de la recepción de la solicitud completa en la sede electrónica del Ayuntamiento y que constituirá la fecha y hora a tener en cuenta para el cómputo de plazos legales. A efectos de cómputo de plazo, la recepción en un día inhábil se entenderá efectuada en la primera hora del primer día hábil siguiente, sin perjuicio de la existencia de una norma que permitiese expresamente la recepción en día inhábil. En todo caso, el registro telemático se registrará por la fecha y la hora oficiales del servidor de sellado de tiempo de la sede electrónica de acceso, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

5. El registro telemático de salida estará operativo las 24 horas, todos los días del año. La fecha de salida se acreditará mediante un servicio de consignación electrónica de fecha y hora, coincidiendo con la en que, de acuerdo con lo establecido para la notificación electrónica, se inicia el proceso de depósito de la notificación en el buzón de la Web personal del interesado que se define en el artículo 34 de la presente Ordenanza. A los efectos del cómputo de plazos, la anotación de la salida de un escrito o comunicación en el registro telemático en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente, momento en el que se iniciará formalmente el proceso de notificación de la misma salvo que una norma permita expresamente el envío en día inhábil.



6. Sarbideko erregistro telematikoak interesdunek aurkeztutako dokumentu elektronikoen harreraren egiaztagiria emanen du automatikoki. Inskribatu den data eta ordua azalduko dira agiri horretan, baita dagokion agindu zenbakia ere, osotasuna eta aurkeztutako dokumentuak ez arbuizatzea bermaturik betiere. Nolanahi ere, Udal Administrazioak jaso duen dokumentuaren formatua birmoldatzen ahalko du hura irakurri, jaso eta artxibatze beharrezkotzat hartzen duenean, haren funtsezko edukia aldatu gabe.

7. Mantentze tekniko edo operatiboko arrazoi justifikatuak daudenean baizik ez da eteten ahalko erregistro telematikoaren eskuragarritasuna, eta soilik haiek konpontzeko behar den denboran. Arrazoi teknikoengatik erregistroa ez dabilenean, erabiltzaileei horren berri eman beharko zaie ahalik eta azkarren eta egoera horrek irauten duen bitartean. Erregistro telematikoaren funtzionamendua iragarri gabe eteten bada, horretaz ohartarazten duen mezua ikusiko du erabiltzaileak.

23. artikulua. Kanpokoen erregistro telematikoak.

Lankidetzaren hitzarmen egokia sinatu ondotik, erregistro telematikoak sortzen ahalko da bertze Administrazio Publiko batzuen eskumeneko eskaerak, idatziak eta jakinarazpenak jasotzeko.

24. artikulua. Erregistro telematikorako egun baliogabeak.

1. Erregistro telematikorako eta haren erabiltzaileendako, egun baliogabeen urteko egutegian lurralde nazional osorako ezartzen diren egunak baizik ez dira izanen baliogabe, baita Nafarroako Foru Komunitateko lurralde esparruan eta Berako Udalean, tokiko jaiegun

6. El registro telemático de entrada emitirá automáticamente un justificante de la recepción de los documentos electrónicos presentados por los interesados, en el cual se dará constancia de la fecha y hora en que se inscribe, y número de orden que le haya correspondido, garantizando siempre la integridad y el no repudio de los documentos aportados. En cualquier caso, la Administración municipal podrá reconvertir el formato del documento que haya recibido cuando lo considere necesario para su lectura, almacenamiento y archivo, sin que pueda alterarse el contenido sustantivo de aquél.

7. La disponibilidad del registro telemático únicamente podrá interrumpirse cuando concurren causas justificadas de mantenimiento técnico u operativo, y únicamente por el tiempo imprescindible para su reparación. Cuando por razones técnicas el registro no esté operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible y mientras dure esta situación. En los supuestos de interrupción no anunciada del funcionamiento del registro telemático, el usuario visualizará un mensaje advirtiéndole de tal circunstancia.

Artículo 23. Registro externo telemático

Mediante la suscripción del oportuno convenio de colaboración, se podrá habilitar el registro telemático para la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones de la competencia de otras Administraciones Públicas.

Artículo 24. Días inhábiles para el registro telemático

1. Serán considerados días inhábiles para el registro telemático y para los usuarios de éste únicamente los así declarados para todo el territorio nacional en el calendario anual de días inhábiles, y los así declarados en el ámbito territorial de la Comunidad Foral de Navarra y en el municipio de Bera, como fiesta local.

gisa deklaratuak ere.

2. Egoitza elektronikoa nagusian agertuko dira urte zehatz bakoitzeko egun baliogabeak.

## V. KAPITULUA

### Komunikazio elektronikoak

#### 25. artikulua. Komunikazio elektronikoak.

1. Udal Administrazioarekin harremanetan jartzeko herritarrak duen eskubidea bermatzeko, telematika bidezko komunikazioa bermatuko da, ondorio juridiko osoekin, ordenantza honek ezartzen duenaren babesean.

2. Lege mailako arau batek elektronikoa ez den baliabide bat erabiltzeko agintzen duenean izan ezik, herritarrak noiznahi hautatzen ahalko du Udal Administrazioarekin baliabide elektronikoaren bidez komunikatzeko manera. Baliabide batzuen edo bertzeen bidez komunikatzeko hautuak ez du herritarra lotuko, honek noiznahi hautatzen ahalko baitu hasieran hautatu ez berteko baliabidea.

3. Herritarrak berariaz eskatu edo onartu duenean baizik ez du Udal Administrazioak baliabide elektronikoak erabiliko herritarrarekiko komunikazioetan.

4. Baliabide elektronikoen bidez eginiko komunikazioak baliozkotzat hartuko dira betiere baldin eta gelditzen bada egiaztatuta eta jasota bidali direla eta jaso direla eta haiek egin diren eguna eta komunikazioen eduki osoa, baita modu fedemailean identifikatzen badira igorlea eta hartzailea ere.

2. Los días inhábiles de cada año concreto figurarán en la sede electrónica general.

## CAPÍTULO V

### De las comunicaciones electrónicas

#### Artículo 25. Comunicaciones electrónicas

1. Con el fin de garantizar el derecho del ciudadano a relacionarse con la Administración municipal, se garantizará la comunicación por vía telemática con plenos efectos jurídicos al amparo de lo que establece la presente Ordenanza.

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

3. La Administración municipal utilizará medios electrónicos en sus comunicaciones con los ciudadanos únicamente en los casos en los que aquéllos lo hubiesen solicitado o consentido expresamente.

4. Se presumirán válidas las comunicaciones a través de medios electrónicos siempre que exista constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas, del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifique fidedignamente al remitente y al destinatario de las mismas.

5. Udal Administrazioak baliabide elektronikoen bidez eginiko komunikazioen segurtasuna eta osotasuna begiratuko ditu, neurri egokiak ezarrita haien xede diren datuen izaeraren arabera.

6. Berarekin komunikatzeko eskubidea erabiltzeko herritarrek eskura dituzten baliabide elektronikoen berri emanen du Udal Administrazioak bere egoitza elektronikoa nagusian.

26. artikulua. Hainbat komunikazio egiteko baliabide elektronikoak nahitaez erabili beharra.

1. Ordenantza honek Alkatezari ahala ematen dio, behar den ebazpenaren bidez, Udal Administrazioarekin komunikatzeko baliabide elektronikoak soilik nahitaez erabili beharra ezartzeko, baldin eta ukituriko hartzaileak edo igorleak pertsona juridikoak badira, komunikazioak prozedura administratiboetatik kanpo egiten badira eta komunikazioen helburuak ez badu, inolaz ere, alderdien eskubideak murriztu edo galtzea eragiten. Kasu horietatik aparte, izaera orokorreko xedapen bat onartu beharko da Udal Administrazioarekin komunikatzeko baliabide horiek nahitaez erabili beharra zehazteko.

2. Berako Udalak baliabide elektronikoen erabilera bultzatuko du bertze Administrazio Publikoekiko komunikazioetan, ordenantza honen 8. artikuluan xedatua ukatu gabe bertze Administrazio batzuen esku dauden datuetarako sarbide elektronikoa erabakitzeko aukerari dagokionez.

## HIRUGARREN TITULUA

Prozeduren kudeaketa elektronikoa

5. La Administración municipal velará por la seguridad e integridad de las comunicaciones realizadas por medios electrónicos, estableciendo las medidas apropiadas en función del carácter de los datos objeto de aquéllas.

6. La Administración municipal informará de aquellos medios electrónicos al alcance de la ciudadanía para el ejercicio del derecho a comunicarse con aquélla, en su sede electrónica general.

Artículo 26. Obligatoriedad del uso de medios electrónicos para la realización de determinadas comunicaciones

1. La presente ordenanza habilita a la Alcaldía para que, a través de la oportuna resolución, determine la obligatoriedad de comunicarse con la Administración municipal mediante el uso exclusivo de medios electrónicos, siempre que los destinatarios o remitentes afectados sean personas jurídicas, que las comunicaciones se produzcan al margen de los procedimientos administrativos y que el objeto de las comunicaciones no pueda implicar, en ningún caso, restricción o pérdida de derechos para ninguna de las partes. Fuera de estos casos, será precisa la aprobación de una disposición de carácter general para establecer la obligatoriedad de la utilización de estos medios para comunicarse con la Administración municipal.

2. El Ayuntamiento de Bera potenciará el uso de medios electrónicos en sus comunicaciones con otras Administraciones Públicas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 8 de la presente Ordenanza respecto de la posibilidad de acordar el acceso electrónico a los datos que obren en poder de otras Administraciones.

## TÍTULO TERCERO

De la gestión electrónica de los procedimientos

## I. KAPITULUA

Jarduteko printzipioak prozeduren kudeaketa elektronikoa

27. artikulua. Baliabide elektronikoen aplikazioa prozeduren kudeaketan.

1. Lan prozesuetan eta prozeduren eta administrazio jardueraren kudeaketan baliabide elektronikoak aplikatzeko tenorean, irizpide hauek hartuko dira kontuan: eraginkortasuna, herritarrarekiko zerbitzua eta sinplifikazio administratiboa.

2. Udal administrazioaren jardueraren kudeaketa elektronikoak beti errespetatuko ditu eskumenaren titulartasuna eta erabilera, eskumen hura esleiturik duen Administrazio, organo edo erakundearen aldetik, eta orobat beteko ditu jarduera bakoitzaren gaineko arauetan zehazten diren baldintza formal eta materialak.

28. artikulua. Kudeaketan baliabide elektronikoak aplikatzeko aurretiazko baldintzak.

1. Administrazio prozeduren kudeaketan baliabide elektronikoak aplikatzeko, ordenantza honen 9. artikuluan zehaztutako mekanikari jarraituko zaio; aurretiaz, prozedura, prozesu edo zerbitzuaren diseinu berriaren eta sinplifikazioaren azterketa beharko da, eta Udalaren zerbitzu juridikoek ikus-onetsia emanen diote onetsi aitzin.

2. Azterketa horretan honako alderdi hauek hartuko dira kontuan bereziki:

-Herritarrari eskaturiko dokumentazioa kendu edo murriztea, datuekin, datuen igorpenekin edo ziurtagiriekkin ordezkatuta, edo haren ekarpenaren arauketa tramitazioa

## CAPÍTULO I

De los principios de actuación en la gestión electrónica de los procedimientos

Artículo 27. Aplicación de medios electrónicos en la gestión de procedimientos

1. La aplicación de medios electrónicos a los procesos de trabajo y a la gestión de los procedimientos y de la actuación administrativa se regirá, en todo caso, por criterios de eficiencia, servicio al ciudadano y simplificación administrativa.

2. La gestión electrónica de la actividad administrativa municipal respetará siempre la titularidad y el ejercicio de la competencia por parte de la Administración, órgano o entidad que la tuviere atribuida, así como el cumplimiento de los requisitos formales y materiales establecidos en las normas que regulen la correspondiente actividad.

Artículo 28. Requisitos previos para la aplicación de medios electrónicos en la gestión

1. La aplicación de medios electrónicos a la gestión de los procedimientos administrativos seguirá la mecánica establecida en el artículo 9 de la presente Ordenanza, y deberá ir precedida, en todo caso, de un análisis de rediseño funcional y simplificación del procedimiento, proceso o servicio a cargo del Servicio de Organización y Calidad, que deberá de ser visado por los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento antes de su aprobación.

2. En dicho análisis se considerarán especialmente los siguientes aspectos:

-La supresión o reducción de la documentación requerida a la ciudadanía, mediante su sustitución por datos, transmisiones de datos o certificaciones, o la regulación de su aportación al finalizar la

bururatzean.

-Parte hartzeko, gardentasunerako eta informaziorako baliabideak edo tresnak aurreikustea.

-Epeak, alferrikako tramiteak eta erantzuteko denborak murriztea.

-Lan kargen eta barne komunikazioen banaketa arrazionalizatzea.

## II. KAPITULUA

Prozeduren tramitazioan baliabide elektronikoen erabilteza

29. artikulua. Baliabide elektronikoen bidezko prozeduraren hastapena.

1. Interesdunak halako administrazio prozedura batzuei hasiera ematen ahalko die baliabide elektronikoen bidez, tramite, zerbitzu eta prozedura elektronikoen katalogoan jasotako udal zerbitzuetatik etorriak badira. Horretarako, bere burua identifikatu eta autentifikatu beharko du, ordenantza honetan aurreikusitako sistemen bidez, eta egoitza elektronikoa nagusian dagoen administrazio elektronikoen atarian sartu.

2. Betiere, telematikoki hasten diren eskaerek Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 70.1 artikuluan, edo hura ordezkatzeko duen araudian ezarritako baldintzak beteko dituzte.

3. Eskara hauetan interesdunak bere eskura dituen dokumentuen kopia digitalizatuak jaso ahal izanen ditu; horien jatorrizkoarekiko fideltasuna bermatuko du sinadura

tramitación.

-La previsión de medios o instrumentos de participación, transparencia e información

-La reducción de los plazos, trámites innecesarios y tiempos de respuesta

-La racionalización de la distribución de cargas de trabajo y de las comunicaciones internas.

## CAPÍTULO II

De la utilización de medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos

Artículo 29. Iniciación del procedimiento por medios electrónicos

1. Los interesados podrán iniciar determinados procedimientos administrativos por medios electrónicos, derivados de los servicios municipales que se incluyan en el catálogo de trámites, servicios y procedimientos electrónicos. Para ello, deberán identificarse y autenticarse mediante los sistemas previstos en la presente Ordenanza, y acceder al portal de administración electrónica disponible en la sede electrónica general.

2. En todo caso, las solicitudes que se inicien telemáticamente deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 70.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o normativa que la sustituya.

3. En estas solicitudes los interesados podrán incorporar copias digitalizadas de los documentos que obren en su poder, cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de un

elektroniko aurreratuaren sistemaren bidez. Udal Administrazioak aurkeztutako kopien edukia jatorrizkoarekin eratzeko eskatu ahal izanen dio dagokion artxiboari. Salbuespen gisa, eta soilik erkatze hori egin ezin denean, eskatu ahal izanen dio interesdunari jatorrizko dokumentua edo informazioa erakusteko.

4. Kopia horiek aurkezteak erran nahi du Udal Administrazioari baimena ematen zaiola dokumentu horietan jasotako informazio pertsonalean sartu eta erabiltzeko.

5. Prozeduren eskuliburuetan behar bezala zehazten denetan, Udal Administrazioak bultzatuko du baldintzak betetzen direla egiaztatzen duten dokumentuak aurkeztu beharrean interesdunak erantzukizunpeko adierazpena egin dezan, bertan adierazita baldintza horiek betetzen direla eta Administrazioak eskatuta behar diren agiriak aurkezteko konpromisoa hartzen duela.

6. Haien erabilera erraztu eta bultzatzeko egoki juzgaten denean, administrazio elektronikoaren ataria eskatzeko sistema normalizatuak izaten ahalko dituzte aurkeztutako informazioa bere sistemetan edo bertze Administrazio batzuen sistemetan jasotako datuekin bat heldu ote den ikusteko egiaztapen automatikoak, bai eta eskaintzen ahalko ere galdetegi elektronikoaren eremuak beteta, osorik edo zati batean, interesdunak informazioa egiazta eta, hala behar badu, alda eta osa dezan.

30. artikulua. Baliabide elektronikoen bidezko prozeduraren instrukzioa.

1. Berako Udalak aplikazio eta informazio sistemen erabilera bultzatuko du espedienteak eta prozedurak elektronika bidez instruitzeko, horien kudeaketa errazagoa eta eraginkorragoa izan dadin. Sistema horiek denbora eta epeen kontrola

sistema de firma electrónica avanzada. La Administración municipal podrá solicitar del correspondiente archivo el cotejo del contenido de las copias aportadas. Con carácter excepcional y sólo ante la imposibilidad de dicho cotejo, podrá requerir al interesado la exhibición del documento o de la información original.

4. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración municipal para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

5. En los casos que oportunamente se establezca en los Manuales de Procedimientos, la Administración municipal promoverá la sustitución de la aportación de documentos acreditativos del cumplimiento de requisitos por una declaración responsable del interesado que exprese la concurrencia de dichos requisitos y el compromiso de aportar los justificantes a requerimiento de la Administración.

6. Cuando ello se estimare oportuno para facilitar y promover su uso, los sistemas normalizados de solicitud del portal de administración electrónica podrán incluir comprobaciones automáticas de la información aportada respecto de los datos almacenados en sistemas propios o pertenecientes a otras Administraciones e, incluso, ofrecer los campos del formulario electrónico cumplimentados, en todo o en parte, con objeto de que el interesado verifique la información y, en su caso, la modifique y complete.

Artículo 30. Instrucción del procedimiento utilizando medios electrónicos

1. El Ayuntamiento de Bera promoverá la utilización de aplicaciones y sistemas de información para la instrucción electrónica de expedientes y procedimientos, en aras a la simplificación y la eficiencia en la gestión de los mismos. Dichos sistemas deberán garantizar el control de los tiempos y plazos, la identificación de

eta prozeduren ardura duten organoen identifikazioa bermatuko dute, baita espedienteen tramitazio antolatua ere. Sinadura elektronikorako ordenantza honen 16,2 c) artikuluan aipaturiko sistemak sartuko dira tramitazio horretan, ahal denean.

2. Prozeduren instrukzio elektronikoko horretatik esku hartzen duten organo eta unitateen arteko komunikazioak sortzen badira, txostenak eta bertze jardura batzuk igorri eta jasotzeari dagokionez, ordenantza honen 25. artikuluan ezarritako baldintzak beteko direla bermatuko da.

3. Halaber, prozedura edo jardura administratibo batean baliabide elektronikoak erabilia alegazioak aurkezteko edo entzute tramitea egiteko aukera jasotzen bada, Udal Administrazioak bermatuko du beteko direla aurreko paragrafoan aipaturiko artikuluan xedatua eta ordenantza honek jakinarazpen elektronikoetan aritzeaz den bezainbatean egiten dituen aurreikuspenak.

31. artikulua. Interesdunak tramitazio egoeraren inguruko informazioan sarbide izatea.

1. Aplikatu beharreko araudiak informazio honi murrizketak ezartzen dizkionean izan ezik, herritarrak jakiten ahalko du, ordenantza honen bigarren tituluaren III. kapituluaren aurreikusitako sistemen bidez bere burua identifikatu eta egiaztatu ondoan, titular, ordezkari baimendu edo interesdun gisa ageri den edozein espedienteraren tramitazio egoera, sarrera murriztuko zerbitzu elektronikoaren bidez; administrazio elektronikoaren atariaren bidez izanen da hartan sarbide.

2. Espedienteen tramitazio egoeraren gaineko informazioak eginiko tramite egintzen zerrenda jasoko du, adierazita haren edukia

los órganos responsables de los procedimientos, así como la tramitación ordenada de los expedientes, incorporando en dicha tramitación sistemas de firma electrónica de los citados en el artículo 16.2 c) de la presente Ordenanza cuando ello fuese posible.

2. Cuando de la instrucción electrónica de los procedimientos se deriven comunicaciones entre los órganos y unidades intervinientes a efectos de emisión y recepción de informes u otras actuaciones, se garantizará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 25 de la presente Ordenanza.

3. Igualmente, en el caso de que en un procedimiento o actuación administrativa se contemple la posibilidad de presentación de alegaciones o la práctica del trámite de audiencia mediante el uso de medios electrónicos, la Administración municipal garantizará el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo citado en el párrafo anterior, así como de las previsiones de la presente Ordenanza para la práctica de las notificaciones electrónicas.

Artículo 31. Acceso de los interesados a la información sobre el estado de tramitación

1. Salvo que la normativa aplicable estableciese restricciones a esta información, los ciudadanos podrán conocer, previa identificación y autenticación por los sistemas previstos en el capítulo III del Título Segundo de la presente Ordenanza, el estado de tramitación de cualquier expediente en el que figure como titular, representante autorizado o interesado, mediante un servicio electrónico de acceso restringido al que se accederá a través del portal de administración electrónica.

2. La información sobre el estado de tramitación de los expedientes comprenderá la relación de actos de trámite realizados, con indicación sobre su

zein den eta zein egunetan eman ziren, eta horrez gain, aipaturiko tramite ekintza horietako bakoitzean sortu ziren dokumentuen on-line sarbidea.

3. Aitzineko paragrafoetan deskribaturiko informazioaz gainera, berak egindako idatzi, komunikazio eta eskaera guztien zerrenda lortu ahal izanen du herritarrak, horiek Udal Administrazioaren sarrera erregistroan jasota geratu badira, baita handik igorri zaizkion komunikazio eta ofizio guztiena ere horiek irteera erregistroan jasota geratu badira.

4. Nolanahi ere, Udal Administrazioak tramitazio egoeraren inguruko oharrek bidali ahal izanen dizkio interesdunari, hartu-emanetarako hark adierazitako helbide telematikoetara edo horretarako aukera ematen duen bertze edozein bidetatik.

32. artikulua. Baliabide elektronikoen bidezko prozeduraren amaiera.

1. Baliabide elektronikoen erabileraren bidez prozedura bati amaiera ematen dion ekintza edo erabakiak beteko ditu Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 89. artikuluan aurreikusi baldintzak.

2. Baliabide elektronikoak erabilita ebatzitako prozedura batek bermatuko du eskumena duen organoaren nortasuna, ordenantza honetan horretarako aurreikusitako tresnetakoren bat erabilita.

3. Ordenantza honen 9. artikuluan aurreikusitako prozeduren eskuliburuan ebazpenak modu automatizatuan hartu eta jakinarazteko aukera aurreikusi ahal izanen da, hori posible denean.

contenido, así como la fecha en la que fueron dictados, además de un acceso on-line a los documentos que se generaron en cada uno de los mencionados actos de trámite.

3. Además de la información descrita en los párrafos anteriores, los ciudadanos podrán acceder a una relación de todos aquellos escritos, comunicaciones y solicitudes por ellos formuladas que hayan generado un apunte en el registro de entrada de la Administración municipal, así como de todas aquellas comunicaciones y oficios que se les hubiesen remitido desde aquélla mediante la generación de un apunte en el registro de salidas.

4. En cualquier caso, la Administración municipal podrá remitir al interesado avisos sobre el estado de la tramitación, a las direcciones telemáticas de contacto que éste le haya indicado o por cualquier otro medio que lo permita.

Artículo 32. Terminación del procedimiento por medios electrónicos

1. El acto o resolución que, mediante el uso de medios electrónicos, ponga fin a un procedimiento deberá cumplir los requisitos previstos en el artículo 89 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. La resolución de un procedimiento utilizando medios electrónicos garantizará la identidad del órgano competente mediante el empleo de alguno de los instrumentos previstos al efecto en la presente Ordenanza.

3. En el Manual de Procedimientos previsto en el artículo 9 de la presente Ordenanza podrá preverse la adopción y notificación de resoluciones de forma automatizada, cuando ello fuese posible.



33. artikulua. Administrazio jarduketa automatizatua.

1. Jarduketa automatizatuaren kasuan, Udal Administrazioak ezarriko ditu, aitzineko artikulua aipatu prozeduren eskuliburuan, zein organok du(t)en eskumena zehaztapenak, programazioa, mantenua, gainbegiratzeak eta kontrol kalitatea egiteko, eta hala behar badu, informazio sistemaren eta haren iturri kodearen ikuskaritza egiteko.

2. Eskuliburu horretan adieraziko da, era berean, erabakien inpuazioez den bezainbatean erantzuletzat hartuko den udal organoa zein den.

34. artikulua. Baliabide elektronikoen bidezko jakinarazpena.

1. Udal Administrazioak jakinarazpenak baliabide elektronikoen bidez egin ahal izanen ditu baldin eta interesdunek, sinadura elektronikoa onartuaren jabe izanik, sistema hori onartzen dutela adierazi badute; bai beren eskaera, idatzi edo komunikazioan jakinarazpenak jasotzeko lehentasunez baliabide telematikoa hautatu dutelako, edo haren erabilera berariaz onartu dutelako, baliabide elektronikoen bidezko komunikazioak nahitaez egin beharraz ordenantza honetan xedatua ukatu gabe.

2. Sinadura elektronikoa onartuaren ziurtagiriaren titularrak, ordenantza honetan xedatuaren arabera bere burua identifikatu eta egiaztatu ondoan, administrazio elektronikoa udal atarian sartzen bada edozein tramitazio egiteko, bere postontzia izanen du web pertsonalean, eta horren indarraldia mugagabea izanen da. Web pertsonalaren postontzi hori desgaiturik geldituko da, jakinarazpen telematikoa egiteko soilik, titularrak berariaz eskatzen bada kentzeko edo aldatzeko, pertsona fisikoaren heriotzaren kasuan edo nortasun juridikoa deuseztatu bada, ebazpen

Artículo 33. Actuación administrativa automatizada

1. En caso de actuación automatizada, la Administración municipal establecerá, en el Manual de Procedimientos al que se refiere el artículo anterior, el órgano u órganos competentes, según los casos, para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente.

2. En dicho Manual se indicará, igualmente, el órgano municipal que deba ser considerado responsable a efectos de impugnación de acuerdos.

Artículo 34. Práctica de la notificación por medios electrónicos

1. La Administración municipal podrá practicar la notificación por medios telemáticos siempre que los interesados, poseedores de firma electrónica reconocida, hayan manifestado la aceptación del sistema; bien por haber indicado el medio telemático como preferente para la recepción de notificaciones en su solicitud, escrito o comunicación, o bien por haber consentido expresamente su utilización, sin perjuicio de lo dispuesto en esta Ordenanza para la obligatoriedad de las comunicaciones mediante medios electrónicos.

2. Los titulares de un certificado de firma electrónica reconocida que accedan, mediante su identificación y autenticación de acuerdo a lo dispuesto en esta Ordenanza, al portal municipal de administración electrónica para la realización de cualquier tramitación, dispondrán de su propio buzón en la Web personal, que tendrá vigencia indefinida. Dicho buzón de la Web personal quedará inhabilitado, a los solos efectos de la práctica de notificaciones telemáticas, en los supuestos en los que el titular solicite expresamente su revocación o modificación, en los casos de defunción de la persona física o extinción de la personalidad jurídica, cuando una resolución administrativa o judicial ordene lo contrario o por el transcurso de tres años sin que se utilice aquél

administratibo edo judicial batek aurkakoa agintzen duenean edo jakinarazpenak egiteko bide hori erabili gabe hiru urte iragan badira, azken kasu honetan interesdunari jakinaraziko zaio sistema jardunean edukitzen jarraitzeko interesa azaldu ahal izateko.

para la práctica de las notificaciones, supuesto este último en el cual le será comunicado al interesado para que pueda expresar su interés por mantener el sistema activo.

3. La notificación telemática se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso al contenido de la notificación en el buzón de la Web personal, previa incorporación de la firma electrónica del interesado. Para ello, el Ayuntamiento de Bera habrá informado anteriormente al interesado, por los medios auxiliares que se establezcan, de la existencia de una notificación en el buzón de la Web personal, procurando, en todo caso, la utilización de las nuevas tecnologías (NTIC?s) para facilitar al máximo la comunicación con el interesado.

Egin den eguna eta orduak egiaztatuko ditu jakinarazpen sistemak:

El sistema de notificación acreditará las fechas y las horas en que se produzca:

a) Jakinarazpena interesdunaren web pertsonalean jartzea.

a) El depósito de la notificación en el buzón de la Web personal del interesado.

Jakinarazpena web pertsonaleko postontzian uzten denetik hamar egun natural iragaten badira haren edukian sartu gabe, posta arruntaren bidez igorriko da, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legearen 59. artikularekin bat, salbu eta ofizioz edo hartzaileak eskatuta frogatzen bada web pertsonaleko postontzian sartzeko ezintasun tekniko edo materiala dagoela.

En el caso de que, tras el depósito de la notificación en el buzón de la Web personal, hayan transcurrido diez días naturales sin acceder al contenido de la misma, ésta se enviará por correo a través del procedimiento ordinario, de acuerdo con el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, salvo que de oficio o a instancias del interesado se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso a su buzón de la Web personal.

b) Jakinarazpenaren edukian sartzea.

b) El acceso al contenido de la notificación.

Jakinarazpenaren edukian sartu ondotik eta denbora-zigilatzea (data eta ordua) sortu eta gero, hartu izanaren agiria balitz bezala, jakinarazpenak dituen legezko epeak kontatzen hasiko dira.

Tras el acceso al contenido de la notificación y una vez generado el sellado de tiempo (fecha y hora), como si de un acuse de recibo se tratara, empezarán a computarse los plazos legales que la notificación disponga.

Jakinarazi nahi den egintzak berekin badakar administratuak ordainketa bat egiteko beharra, eta hau, sinadura elektronikoa jarri ondoren, bere web pertsonalaren postontzian dagokion zerga kitapenaren edukian sartu bada, ulertuko da ekintza horren jakinarazpena egin dela arestian aipaturiko ordainketa hori egin denetik.

c) Aurreko inguruabar horietakoren bat ezinezko egiten duen edozein arrazoi tekniko.

4. Prozeduren tramitazioan, interesdunak dagokion organoari eskatu ahal izanen dio handik aitzinako jakinarazpenak baliabide elektronikoen bidez ez egiteko, kasu horretan Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 59. artikuluan onarturiko edozein baliabide erabili beharko da, baliabide elektronikoen bidezko komunikazioak nahitaez egin beharraz ordenantza honetan xedatua ukatu gabe.

### 35. artikulua. Segurtasuneko Eskuliburua.

1. Tramitazio telematikoaren euskarritako balio duten aplikazio informatikoak prestatzeko Segurtasuneko Eskuliburuak segurtasun neurriak edukiko ditu, orokorrak, teknikoak nahiz antolakuntzakoak, segurtatzen dutenak bermeak beteko direla informazioaren benetakotasunaz, osotasunaz, konfidentziasunaz, eskuragarritasunaz eta kontserbazioaz den bezainbatean, ordenantza honetan xedatuarekin bat.

2. Alkatetzaren ebazpenaren bidez onetsiko da Segurtasuneko Eskuliburua; hartan finkatuko da liburuaren aurreikuspen bakoitzak zer zabalkunde izanen duen.

En el supuesto de que el acto que se pretende notificar conlleve aparejada la necesidad de realización de un pago por parte del administrado, y una vez que éste, previa incorporación de la firma electrónica, haya accedido al contenido de la correspondiente liquidación tributaria en su buzón de la Web personal, se entenderá notificado dicho acto desde la ejecución del citado pago.

c) Cualquier causa técnica que imposibilite alguna de las circunstancias anteriores.

4. Durante la tramitación de los procedimientos, el interesado podrá requerir al órgano correspondiente que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electrónicos, en cuyo caso se deberá usar cualquier otro medio admitido por el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de lo dispuesto en esta Ordenanza para la obligatoriedad de las comunicaciones mediante medios electrónicos.

### Artículo 35. El Manual de Seguridad

1. El Manual de Seguridad para la elaboración de las aplicaciones informáticas que sirvan de soporte a la tramitación telemática contendrá las medidas de seguridad de carácter general, de índole técnica y organizativa, que aseguren el cumplimiento de las garantías de autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación de la información, de conformidad con lo dispuesto en esta Ordenanza.

2. El Manual de Seguridad se aprobará por resolución de Alcaldía, fijándose en la misma cuál habrá de ser la difusión de cada una de las previsiones del mismo.

### III. KAPITULUA

#### Dokumentu eta artxibo elektronikoak

36. artikulua. Dokumentuak, ziurtagiriak eta baimen elektronikoak.

1. Udal Administrazioak baliabide elektronikoen bidez balio osoz egin ahal izanen ditu dokumentu, ziurtagiri eta baimen elektronikoak, baldin eta ordenantza honen 16,2 artikulua aipatu dituen beharrezko sinadura elektronikoak badituzte.

2. Gisa horretako dokumentu, ziurtagiri eta baimen elektronikoak emateko prozedurak ordenantza honen 9. artikuluan xedatuaren arabera ezarriko dira. Nolanahi ere, ordenantza honen aplikazio esparruan organoek eginiko dokumentu elektronikoetan bermatuko da sinadura elektronikoa behar bezala baimendutako sinatzaileek baizik ez dutela erabiltzen, beren eskumen edo eginkizunen arabera.

3. Dokumentu administratibo hauek denbora erreferentzia izanen dute, eta hori baliabide elektronikoen bidez bermatuko da - denborazigilatzea, sinadura elektronikoaren sistemen erakunde hornitzailearen batek emanadokumentuaren izaerak horrela eskatzen duenean. Hori noiznahi egiaztatu ahal izanen da ordenantza honen 16,2 artikulua b) atalak aipatu egiaztatzeke kode seguruaren bidez.

37. artikulua. Kopia elektronikoak.

1. Udal Administrazioak kopia benetako gisa onartuko ditu, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 46. artikuluan aurreikusitako ondorio juridikoekin, baliabide elektronikoen bidez eginiko

### CAPÍTULO III

#### De los documentos y los archivos electrónicos

Artículo 36. Documentos, certificados y volantes electrónicos

1. La Administración municipal podrán emitir válidamente por medios electrónicos documentos, certificados y volantes electrónicos, siempre que aquéllos incorporen las firmas electrónicas necesarias a las que se refiere el artículo 16.2 de la presente Ordenanza.

2. Los procedimientos para la emisión de este tipo de documentos, certificados y volantes electrónicos deberán ser establecidos conforme a lo dispuesto por el artículo 9 de la presente Ordenanza. En cualquier caso, en los documentos electrónicos emitidos por los órganos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza se garantizará que la firma electrónica sólo pueda ser utilizada por los signatarios debidamente autorizados en razón de sus competencias o funciones.

3. Estos documentos administrativos incluirán referencia temporal, que se garantizará a través de medios electrónicos -sellado de tiempo proporcionado por una de las entidades proveedoras de los sistemas de firma electrónica cuando la naturaleza del documento así lo requiera, lo que se podrá acreditar en cualquier momento mediante el código seguro de verificación al que se refiere el apartado b) del artículo 16.2 de la presente Ordenanza.

Artículo 37. Copias electrónicas

1. La Administración municipal aceptará como copias auténticas, con los efectos jurídicos previstos en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, las copias realizadas por medios electrónicos de documentos electrónicos emitidos por el propio interesado o por las

dokumentu elektronikoen kopiak, interesdunak berak edo Administrazio Publikoek eginak dokumentu horiek, baldin eta jatorrizko dokumentu elektronikoa haren eskuetan badago eta sinadura elektronikoen informazioak eta, hala behar badu, denborazigilatzearen informazioak aukera ematen badute dokumentu hori bat datorrela egiaztatzeko. Onarpen hori emanen da, puntu honetan adierazitako baldintzak salbu, kontuan izan gabe kopiaren jatorrizko formatua mantentzen den edo ez den.

2. Udal Administrazioak baliabide elektronikoen bidez eginiko kopiez den bezainbatean, hark jatorriz paper euskarrian luzaturiko dokumentuak direnean, kopia benetakotzat hartuko dira, baldin eta Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 46. artikuluan aurreikusitako baldintzak eta jarduerak betetzen badira.

3. Udal Administrazioak, hurrengo artikuluan konpultsa elektronikorako zehazten den prozeduraren bidez, herritarrak aurkeztutako dokumentu pribatuen irudi elektroniko digitalizatuak lortu ahal izanen dituzte, balio eta eraginkortasun berdinarekin. Horretarako, irudizko dokumentuaren benetakotasuna, osotasuna eta kontserbazioa bermatuko dira. Irudi horiek, hala erabakitzen denetan, modu automatizatuan lortu ahal izanen dira dagokion zigilatze elektronikoen bidez.

4. Udal Administrazioak, ordenantza honen 9. artikuluan aipatu baldintzetan, jatorriz paperean eginiko dokumentuak suntsitzeko aukera emanen duten prozeduren eskuliburuak onartzen ahalko ditu, horien kopia elektronikoak egin badira aitzineko artikuluan erranaren arabera.

5. Baliabide elektronikoen bidez luzatu eta elektronikoki sinaturiko dokumentu publiko

Administraciones Públicas, siempre que el documento electrónico original se encuentre en poder de aquélla y que la información de firma electrónica y, en su caso, de sellado de tiempo permitan comprobar la coincidencia con dicho documento. Dicha aceptación, a salvo los requisitos señalados en este punto, se producirá con independencia de que se mantenga o no el formato original en la copia.

2. En lo que respecta a las copias realizadas por la Administración municipal mediante la utilización de medios electrónicos, cuando se trate de documentos emitidos originalmente en soporte papel por parte de la misma, tendrán la consideración de copias auténticas siempre que se cumplan los requerimientos y actuaciones previstas en el artículo 46 de de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. La Administración municipal, mediante el procedimiento de compulsión electrónica establecido en el siguiente artículo, podrá obtener imágenes electrónicas digitalizadas de los documentos privados aportados por la ciudadanía, con su misma validez y eficacia. Se deberá garantizar, para ello, la autenticidad, integridad y la conservación del documento imagen. La obtención de estas imágenes, en los casos en que así se determine, podrá realizarse de forma automatizada, mediante el correspondiente sellado electrónico.

4. La Administración municipal podrá aprobar, en los términos citados en el artículo 9 de la presente Ordenanza, Manuales de Procedimiento que permitan la destrucción de los documentos emitidos originalmente en papel de los que se hayan efectuado copias electrónicas de acuerdo a lo señalado en este artículo.

5. Las copias realizadas en soporte papel de documentos públicos administrativos emitidos por

administratiboetatik paperezko euskarrian egiten diren kopiak, Udal Administrazioari aurkezten zaizkionean, kopia benetakotzat hartuko dira, betiere baldin eta beraiekin batera inprimatzen bada egiaztatzeko kode segurua, elektronikoki sortua, beren benetakotasuna egiaztatzeko bidea emanen duena Administrazio Publiko, organo edo erakunde igorlearen artxibo elektronikoaetarako sarbide elektronikoaren bidez.

38. artikulua. Dokumentuen konpultsa elektronikoa eta dokumentu elektronikoak paperezko euskarrian erreproduzitzea.

1. Paperezko euskarria duten dokumentuen konpultsa elektronikoa digitalizazio prozedura seguruaren bidez egingen da; hartan agertuko da Udal Administrazioaren barnean konpultsa egin duen eta kopiaren benetakotasuna eta osotasuna bermatuko dituen zerbitzuan dauden langileen sinadura elektronikoa onartua, ordenantza honen 16,2 artikuluan egiaztapen elektronikorako aurreikusi ez bezalako metodoak erabiltzea ukatu gabe. Elektronikoki konpultsaturiko dokumentuak kopia benetakotzat hartuko dira, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 46. artikuluan aurreikusitako ondorioetarako.

2. Elektronikaren bidetik hasitako tramite eta prozedura administratiboetarako paperezko euskarria duten dokumentuak erantsi ahal izanen zaizkie, paperezko euskarria duten dokumentuen konpultsa elektronikoaren bidez.

3. Elektronikoki konpultsaturiko dokumentuak baliagarri izanen dira bai konpultsa hori egin den prozedura zehatzean bai Udal Administrazioak tramitaturiko bertze edozein prozeduratarako.

medios electrónicos y firmados electrónicamente, que se presenten ante la Administración municipal, tendrán la consideración de copias auténticas siempre que incluyan la impresión de un código seguro de verificación generado electrónicamente, que permita contrastar su autenticidad mediante el acceso electrónico a los archivos electrónicos de la Administración Pública, órgano o entidad emisora.

Artículo 38. Compulsa electrónica de documentos y reproducción de documentos electrónicos en soporte papel.

1. La compulsa electrónica de los documentos en soporte papel se realizará mediante un procedimiento de digitalización seguro, que incluya la firma electrónica reconocida del personal al servicio de la Administración Municipal que haya realizado la compulsa y que garantice la autenticidad e integridad de la copia, sin perjuicio del empleo de otros métodos de autenticación electrónica de los previstos en el artículo 16.2 de la presente Ordenanza. Los documentos compulsados electrónicamente tendrán la consideración de copias auténticas, a los efectos de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. La incorporación de documentos en soporte papel a los trámites y procedimientos administrativos que se hayan iniciado por vía electrónica se podrá realizar mediante la compulsa electrónica de los documentos en soporte papel.

3. Los documentos compulsados electrónicamente podrán ser válidos tanto en el procedimiento concreto para el que se ha realizado la compulsa como para cualquier otro procedimiento tramitado por la Administración Municipal.

4. Elektronika bidez hasitako prozedura bat ez denean erabat euskarri elektronikoa tramitatzen, eskumena duen organoak paperezko euskarrian erreproduzituko ditu eskaerak, komunikazioak eta bertze dokumentu elektronikoak, espedientearen tramitazioarekin jarraitu ahal izateko, eta jatorrizko dokumentu elektronikoen artxibo segurua ziurtatuz beti ere.

5. Dokumentu elektronikoetatik paperezko euskarria duten kopiak egiteko, ordenantza honen 37,5 artikuluan zehaztutako baldintza teknikoak biltzen ez direnean, eskumena duten langileen eginbidea jasoko da, horiek egiaztatuko baitute jatorrizko kopia hori dokumentu elektronikoarekin guztiz bat heldu dela. Dokumentu horiek kopia benetakotzat hartuko dira, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 46. artikuluan aurreikusiten denaz den bezainbatean.

6. Dokumentu elektronikoak paperezko euskarria duten kopietara pasatzen ahalko dira prozedura automatizatuen bidez. Kasu horretan, paperezko euskarria duen dokumentuak mekanismo bat izanen du eta horrek aukera emanen du haren edukia jatorrizko dokumentu elektronikoarekin identifikazioarekin baliozkotzeko. Udal Administrazioak emaniko helbide elektronikoren bidez sartu ahal izanen da jatorrizko dokumentu elektronikora, egiaztatzeke elektronikoki sorturiko kode segurua erabilita.

39. artikulua. Dokumentuen artxibo elektronikoa.

1. Udal Administrazioak behar diren neurriak hartuko ditu administrazio jardueretan erabilitako dokumentu gehienak euskarri elektronikoren batean jaso daitezzen, haiek kontserbatu ahal izateko. Euskarri horiek

4. Cuando un procedimiento iniciado electrónicamente no se tramite totalmente en soporte electrónico, se procederá, por parte del órgano competente, a la reproducción en soporte papel de las solicitudes, comunicaciones u otros documentos electrónicos, con el fin de continuar con la tramitación del expediente, asegurando en cualquier caso el archivo seguro de los documentos electrónicos originales.

5. En la reproducción de documentos electrónicos a copias en soporte papel, cuando no puedan reunirse los requisitos técnicos establecidos en el artículo 37.5 de la presente Ordenanza, se hará constar la diligencia del personal competente que acredite la correspondencia y la exactitud con el documento original electrónico. Estos documentos tendrán la consideración de copias auténticas, a los efectos de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. Los documentos electrónicos se podrán trasladar a copias en soporte papel mediante procedimientos automatizados. En este caso, el documento en soporte papel incorporará un mecanismo que permitirá validar su contenido con la identificación del documento electrónico original. El acceso al documento electrónico original se podrá realizar a través de una dirección electrónica facilitada por la Administración municipal, mediante la utilización de un código seguro de verificación generado electrónicamente.

Artículo 39. Archivo electrónico de documentos

1. La Administración municipal adoptará las medidas necesarias para que la mayor parte de los documentos utilizados en las actuaciones administrativas se almacenen en algún soporte electrónico, que permita la conservación de aquéllos. Estos soportes deberán garantizar, además, la integridad, autenticidad,

bermatu beharko dute, gainera, haietan jasotako datuen osotasuna, benetakotasuna, konfidentzialtasuna eta kalitatea, baita haietan sartzen diren erabiltzaileen identifikazioa eta sarreren kontrola ere, datu pertsonalen babesaren inguruan legeriak aurreikusitako baldintzetan.

2. Herritarraren eskubideak edo interesak ukitzen dituzten ekintza administratiboak dituzten dokumentu elektronikoak halako euskarrietan kontserbatuko dira ezinbertzean, bai formatu berean dokumentua sortu zenetik abiatuta edo behar den informazioaren izaera eta osotasuna segurtatuko duen bertzeko edozeinetan erreproduzitu ahal izateko. Jokoan dauden interesak behar bezala kudeatzeko dokumentu horretara aplikazio desberdinetatik heldu behar bada, Udal Administrazioak ahaleginak egingen ditu datuak bateragarriak diren bertzeko formatu edo euskarri batzuetara pasatzeko.

3. Erregistro telematikoaren bidez jasotzen eta bidaltzen diren dokumentu elektronikoak baliabide edo euskarri elektronikoetan artxibatu eta gordeko dituzte erregistroko zerbitzarien kudeaketaz arduratzen direnek. Aurreko puntuan adierazia ukatu gabe, horiek artxibatze, jatorrizko dokumentu elektronikoak sortu zen formatu edo euskarri bera erabili ahal izanen da, edo dokumentuan jasotako informazioaren izaera edo osotasuna ziurtatuko duen bertzeko edozein.

4. Nolanahi ere, dokumentuen kudeaketaren alorrean indarrean dagoen araudiaren arabera egingen da dokumentu elektronikoaren artxiboa sailkapen koadroari, deskribapen metodoari eta kontserbazio egutegiari dagokienez.

40. artikulua. Espediente elektronikoak.

1. Espediente elektronikoak izanen da prozedura administratibo bati dagozkion dokumentu elektronikoaren multzoa, edozein

confidencialidad, calidad de los datos contenidos en los mismos, así como la identificación de los usuarios que accedan a los mismos y el control de accesos, en los términos previstos en la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

2. Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a derechos o intereses de la ciudadanía se conservarán necesariamente en soportes de esa naturaleza, ya sea en el mismo formato a partir del que se generó el documento o en otro cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para poder reproducirlo. En el caso de que, para una correcta gestión de los intereses en juego, se necesite acceder a dicho documento desde diferentes aplicaciones, la Administración municipal procurará trasladar los datos a otros formatos o soportes que resulten compatibles.

3. Los documentos electrónicos que se reciban y transmitan a través del registro telemático serán archivados y guardados en medios o soportes electrónicos por los responsables de la gestión de los servidores del registro. Sin perjuicio de lo dispuesto en el punto anterior, para su archivo podrá utilizarse el mismo formato o soporte en el que se originó el documento electrónico originario o cualquier otro que asegure la identidad o integridad de la información comprendida en el documento.

4. En cualquier caso, el archivo de documentos electrónicos se realizará de acuerdo con la normativa vigente en materia de gestión documental en lo relativo al cuadro de clasificación, método de descripción y calendario de conservación.

Artículo 40. Expediente electrónico

1. Constituye el expediente electrónico aquel conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento



dela ere daukaten informazio mota.

2. Udal Administrazioak sinaturiko aurkibide elektronikoen bidez bermatuko da espediente elektronikoen zenbakitzea, haren osotasuna segurtatuz. Dokumentu batek espediente elektronikoa bat baino gehiagotan egon behar duenean, ukituriko espediente elektronikoa haren kopia benetakoak daudela bermatuko da, ordenantza honen 37,1 artikuluan aurreikusitako baldintzetan.

3. Herritarra zein espediente elektronikotan agertzen den interesdun gisa, titular, nahiz titularren ordezkari, nahiz interes bidezko eta zuzen baten titular izanik, guztiak haren eskura egon behar dira, kontsulta ditzan, egoitza elektronikoa nagusian dagoen administrazio elektronikoa atarian, ordenantza honen 16,1 artikuluan aurreikusitako baliabideen bidez beren nortasuna egiaztatu ondotik. Hala eta guztiz ere, kontsulta hori mugatu ahal izanen da Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 37. artikuluan aurreikusitako kasuetan.

4. Udal Administrazioak bermatuko du espediente elektronikoa kopia lortzeko interesdunak duen eskubidea, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 37.8 artikuluan aurreikusitako baldintzetan, eta legezko ondorio guztietarako, espediente elektronikoa interesdunaren eskura jarri ahal izanen da espedienteak bidali beharrean. Espediente elektronikoa bere eskura jarri aitzin, bere burua identifikatu eta interesdun izaera egiaztatuko du ordenantza honen 16,1 artikuluan aurreikusitako baliabideetaren baten bidez.

administrativo, independientemente de la clase de información que contengan.

2. Mediante un índice electrónico firmado por la Administración municipal se garantizará el foliado de los expedientes electrónicos, asegurando la integridad del mismo. Cuando un mismo documento haya de formar parte de más de un expediente electrónico, se garantizará la existencia de copias auténticas del mismo en los expedientes electrónicos afectados, en los términos previstos en el artículo 37.1 de la presente Ordenanza.

3. Todos aquellos expedientes electrónicos en los que los ciudadanos posean la condición de interesados, bien sea como titulares, como representantes de aquellos o como titulares de un interés legítimo y directo, estarán disponibles para su consulta por aquéllos en el portal de administración electrónica disponible en la sede electrónica general, previa acreditación de su identidad por los medios previstos en el artículo 16.1 de la presente Ordenanza. Esta consulta, no obstante, podrá limitarse en los casos previstos en el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. La Administración municipal garantizará el derecho de los interesados a obtener copia del expediente electrónico, en los términos previstos en el artículo 37.8 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, pudiendo sustituirse, a todos los efectos legales, la remisión de expedientes por la puesta a disposición del expediente electrónico. Dicha puesta a disposición del expediente electrónico se producirá, en todo caso, previa identificación y acreditación de la condición de interesado a través de alguno de los medios previstos en el artículo 16.1 de la presente Ordenanza.

## LAUGARREN TITULUA

Faktura elektronikoa eta ordainketa elektronikoa

### 41. artikulua. Faktura elektronikoa.

1. Udal Administrazioak eta bere erakunde publikoek onartuko dute, egin zaizkien zerbitzuei dagokienez hirugarrenek luzaturiko fakturak baliabide elektronikoen bidez aurkeztea, igorlearen eta dokumentuaren benetakotasuna egiaztaturik badago eta dagokion araudian zehaztutako gainerako baldintzak betetzen badira. Igorlearen edo dokumentuaren benetakotasuna egiaztatuta ez badago, hura eskatuko diote igorleari Administrazioak egokitzen hartzen dituen baliabideen bidez egiazta dezan.

2. Ordenantza honen 26,1 artikuluaurreikusia ukatu gabe, Udal Administrazioak fakturak formatu elektronikoa nahitaez aurkeztu beharra ezarri ahal izanen du, Udalean prozeduraz onartzen diren eskuliburuetan behar bezala zehaztutako kasuetan.

3. Udal Administrazioak islatuturiko zenbatekoak ordainduko ditu, ahal dela baliabide elektronikoen bidezko prozedura administratiboak erabilita.

### 42. artikulua. Ordainketa elektronikoa.

1. Udal Administrazioak eta haren erakunde publikoek ordaintzeko sistema elektronikoa ezarriko dituzte herritarrak zergak, zehapenak, isunak, errekarquak eta zor dizkien gainerako zenbatekoak ordaindu ahal izateko, aitzinetik likidazioa eginda, hala behar denean.

2. Aurreko puntuan xedatua betetzeko, Udal

## TÍTULO CUARTO

De la factura electrónica y el pago electrónico

### Artículo 41. Factura electrónica

1. La Administración municipal y sus organismos públicos admitirán la presentación, por medios electrónicos, de facturas emitidas por terceros respecto de servicios que les hayan sido prestados, cuando les conste la autenticidad del emisor y del documento y cumpla las demás condiciones establecidas por la normativa correspondiente. Si no constase la veracidad del emisor o del documento, requerirán la misma al emisor para que la acredite por los medios que la Administración estime oportunos.

2. Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 26.1 de la presente Ordenanza, la Administración municipal podrá establecer la obligatoriedad de presentación de facturas en formato electrónico, en los casos que oportunamente se determinen en los Manuales de Procedimiento que se aprueben en el Ayuntamiento.

3. La Administración municipal procederá al pago de las cantidades reflejadas empleando preferentemente procedimientos administrativos por medios electrónicos.

### Artículo 42. Pago electrónico

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

2. Para el cumplimiento de lo dispuesto en el punto

Administrazioak ordainketa elektronikorako pasabideak erabili ahal izanen ditu bertze Administrazio Publiko batzuek gaituak, finantza erakunde zehatz batzuekin datuak modu seguru eta konfidentzialean on-line trukatu ahal izateko, horrekin on-line ordainketa ezarririk tramitazio telematikoko baten edozein puntutan.

3. Egindako ordainketaren agiria luzatuko dute ordainketa elektronikorako ezartzen diren sistemek.

#### XEDAPEN GEHIGARRIA

Lehenbizikoa.-Elebitasuna tramitazio elektronikokoan.

Bereziki, bermatuko da udal egoitza elektronikoen eduki guztiak Berako bi hizkuntza ofizialetan egotea eta, hartara, orobat bermatuko herritarrek duten baliabide elektronikoen bidez bi hizkuntza horietako edozeinetan harremanetan jartzeko eskubidea, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 36. artikuluan aurreikusitakoaren arabera.

#### AZKEN XEDAPENAK

Lehenbizikoa.Administrazio Elektronikoaren ezarpena.

Herritarrek Zerbitzu Publikoetan Sarbide Elektronikoa izateari buruzko ekainaren 22ko 11/2007 Legearen hirugarren azken xedapenean aurreikusitakoaren arabera, Udal Administrazioak ziurtatuko du administrazio elektronikoa benetan ezartzeko Toki Administrazio honen eskumenak izanik behar diren prozedura eta jardura guztiak benetan ezarrita egonen direla 2010eko

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

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

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL

Primera.-Bilingüismo en la tramitación electrónica

La Administración municipal garantizará que todos los contenidos de las sedes electrónicas municipales se hallen en los dos idiomas oficiales de la localidad, garantizando el derecho de la ciudadanía a relacionarse por medios electrónicos en cualquiera de ambas lenguas, de acuerdo a lo previsto en el artículo 36 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### DISPOSICIONES FINALES

Primera.-Implantación de la Administración Electrónica.

De acuerdo a lo previsto en la Disposición Final Tercera de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, la Administración municipal garantizará que todos los procedimientos y actuaciones competencia de esta Administración Local que resulten necesarios para la efectiva implantación de la Administración Electrónica, habrán sido efectivamente implantados a 31 de diciembre de 2010, siempre que las disposiciones

abenduaren 31rako, baldin eta aurrekontuko xedapenek eta teknologiaren bilakaerak horretarako bidea ematen badute.

Bigarrena.-Indar hartzea.

Ordenantza honek Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta 15 egun geroago hartuko du indarra.

**EGINBIDEA:** Ordenantza hau, 37 orrialde dituen, neronek errubrikatua eta zigilatua, Udaltzako 2010eko maiatzaren 20an hasiera batez onetsi eta 2010eko irailaren 20ko N.A.On, 114 zenbakidunean, behin betikoonespena argitaratu dela jasota gelditzeko.

presupuestarias y el estado de evolución de la tecnología así lo permitan.

Segunda.-Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor a los 15 días de su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que la presente Ordenanza que consta de 37 páginas selladas y rubricadas por mí, ha sido aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento el 20 de mayo de 2010 siendo publicada su aprobación definitiva en el BON nº 114 de 20 de septiembre de 2010.

**2010-09-20**

**Berako Udaleko idazkaria**  
Pilar Chueca Intxusta