



## ATARIKOA

Euskadiko Toki Erakundeei buruzko apirilaren 7ko 2/2016 Legeak udalerrien berezko eskumen gisa aitortzen du prozedurak elektronikoki administratzea, arrazionalizatzea eta sinplifikatzea.

Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legea, Sektore Publikoaren Araubide Juridikoari buruzko urriaren 1eko 40/2015 Legea eta Sektore Publikoaren Jarduera eta Funtzionamenduari buruzko Erregelamendua onartzen duen martxoaren 30eko 203/2021 Errege Dekretua indarrean sartzeak eskatzen du haien xedapenak Lasarte-Oriako Udalaren antolaketa eta jarduera administratiboaren eremura egokitzea.

Ordenantza honen bidez, batez ere, araudiak administrazio bakoitzaren esku utzi dituen gaiak arautuko dira; eta baita honako alderdi hauek ere: egoitza elektronikoaren garapena, baliozko identifikazio- eta sinadura-bitartekoen ezarpena, sarbide- eta komunikazio-kanalak eta antzekoak.

Eraginkortasunagatik eta zabalkundea handiagoa izan dadin, Udalaren administrazio elektronikoarekin lotutako informazioa (adibidez, egoitza elektronikoari, ediktu-taulari, sinadura elektronikoari eta abarri buruzkoa) Interneteko atarian zein egoitza elektronikoan argitaratu ahal izango da, nahiz eta, inkongruentziak saihesteko, ahal dela bikoiztasunak saihestuko diren. Nolanahi ere, ahal dela, informazioa bi kanaletatik eskuratu ahal izango da, batetik bestera erraz pasatzeko aukera ematen duten esteken bidez. Beraz, ordenantza honetan adierazten denean informazio jakin bat Egoitza Elektronikoan argitaratuko dela, litekeena da informazio hori fisikoki Interneteko atarian egotea eta Egoitza Elektronikoan esteka bat sartzea.

Azkenik, administrazio publikoek arau-esparru zabal baten barruan egin behar dute lan, eta esparru horrek betebeharrak tekniko, antolamenduzko edo operatibo ugari ezartzen dizkie, batzuetan baliabide propioekin nekez bete daitezkeenak. Eskalako ekonomiaren printzipioei jarraituz, antzeko egoeran dauden beste erakunde batzuekin aliantzak egin daitezke. Ildo horretan, Lasarte-Oriako Udalak tradizio luzea du beste administrazio batzuekin ahaleginak eta konponbideak partekatzen hainbat arlotan: turismoa, euskara, enplegua, uraren edo hondakinen kudeaketa, industria sustapena, kontsumoa eta abar. Administrazio elektronikoko eremuan bereziki aliantzak egiteko joera dagoenez, joan den mendeko 80ko hamarkadaz geroztik Lasarte-Oriako Udalak Gipuzkoako Foru Aldundiarekin eta Gipuzkoako Lurralde Historikoko toki-erakunde gehienekin lankidetzan aritzeko proiektu batean parte hartzen du. Proiektu horren bidez, ezagutzak, operatiboak, plataformak, tresnak eta, oro har, arazo komunen konponbideak partekatzen dira. Lankidetzan hori Udalak eta IZFE SA Informatika Zerbitzuen Foru Sozietateak sinatutako lankidetzan-hitzarmenean gauzatzen da (sozietate hori Gipuzkoako Foru Aldundiaren erakundea da, eta zerbitzu informatikoak ematen dizkie Aldundiari berari eta Gipuzkoako toki erakundeei). Hitzarmen horren arabera, Ordenantza hau onartzeko unean, egoitza elektronikoa, jakinarazpen elektronikorako plataforma, espediente elektronikoa, artxibo elektronikoa, ahalordetzeen erregistroa, faktura elektronikoen sarrera-puntu orokorra eta Udalaren hautaketa-prozesuen kudeaketa IZFE S.A.-k kudeatzen dituen plataformetan daude, eta Gipuzkoako Lurralde



Historikoko beste toki-erakunde batzuen egoitza elektronikoein partekatzen dira. Plataforma horietan kokapenak partekatzeaz gain, egiturak, operatiboak eta euskarria ere partekatzen dira, eta horiek guztiak IZFE S.A.-k kudeatzen ditu zuzenean.

Ordenantza honek hitzaurrea eta 18 artikulua ditu, 4 kapitulutan banatuta, baita xedapen indargabetzailea eta azken xedapena ere. I. kapituluan arautu nahi diren administrazio elektronikoko hainbat alderdi jasotzen da. II. kapituluan udalak, langile publikoek eta herritarrek erabil ditzaketen identifikazio- eta autentifikazio-sistemak ezartzen dira. III. kapitulua jakinarazpen eta komunikazio elektronikoen praktikari buruzkoa da. Eta, azkenik, IV. kapituluan udalaren administrazio-kudeaketa elektronikoen oinarriak ezartzen dira.

## **I. KAPITULUA. XEDAPEN OROKORRAK**

### 1. artikulua.- Xedea eta aplikazio eremua.

1. Ordenantza honen xedea da administrazio elektronikorekin zerikusia duten alderdi batzuk arautzea eta garatzea, hain zuzen ere, araudi orokorrak administrazio bakoitzaren esku utzi dituen alderdiak.

Ordenantza hau Pasaiaiko Udalari aplikatuko zaio, bai eta udalari atxikitako edo haren mende dagoen edozein erakunde publiko edo zuzenbide publikoko entitateri ere, Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen urriaren 1eko 39/2015 Legean ezarritakoaren arabera. Ordenantza honen ondorioetarako, erakunde horiek izendapen orokor baten barruan bilduko dira: "Udala".

### 2. artikulua. Zerbitzu elektronikotarako sarbidea.

1. Udalak bermatuko du publizitate aktiboko betebeharrak eta bere eskumenen esparruan sartutako zerbitzu elektronikotarako sarbidea betetzea, hainbat kanalen bidez. Ordenantza hau onartzeko garaian, Udalak honako kanal hauek dauzka erabilgarri:

- a) Interneteko ataria, era berean udalaren sarbide-puntu orokorra dena.
- b) Egoitza elektronikoa.
- c) Arreta-bulegoak, erregistro gaietan.

Hurrengo artikuluetan kanal bakoitzaren ezaugarriak zehaztuko dira.



2. Udalaren egoitza elektronikoan argitaratuko da udalak erabilgarri dituen kanalen zerrenda eguneratua.

3. Azpiegitura teknologikoek ahalbidetzen duten heinean, organo eskudunaren ebazpenaren bidez, kanal berriak jarri ahal izango dira Udalaren zerbitzu elektronikoetara sartzeko, eta horiek ere egoitza elektronikoan argitaratutako zerrendan sartuko dira.

4. Herritarren eta Udalaren arteko beste komunikazio-bide batzuk ezarri ahal izango dira, hala nola telefonia, SMSak, posta elektronikoak, sare sozialak eta antzekoak. Bide horiek segurtasun tekniko eta juridiko nahikoa bermatu ezin duten bitartean, ahal dela komunikazio ez-formaletarako gordeko dira, hala nola, abisuetarako, publizitaterako, ekitaldien eta jardueren deialdietarako, kontagailuen irakurketetarako eta antzekoetarako. Komunikazioaren konfidentziasuna bermatzen denean eta eskatzailearen nortasuna eta borondatea egiaztatzen direnean soilik erabili ahal izango dira bide horiek administrazio-espedienteen izapidetze-egoerari buruzko informazioa emateko, edo, hala badagokio, izapide txiki batzuk egiteko, izapide bakoitzaren segurtasun-eskakizunen arabera.

### 3. artikulua. Udalaren Interneteko ataria.

1. Udalak Interneteko espazio horretan argitaratzen du esleituta dituen eskumenei buruzko informazio orokorra. Informazio horrek eguneratuta egon behar du beti, eta objektiboa, erabilgarria eta eskuragarria izan behar du. Udalaren Interneteko ataria udalaren sarbide-puntu elektroniko orokortzat hartzen da.

2. Ordenantza hau onartzeko garaian, Udalaren Interneteko atariaren URL helbideak honako hauek dira:

a) Orokorra: <https://www.lasarte-oria.eus/>

b) Euskara: <https://www.lasarte-oria.eus/eu/hasiera>

c) Gaztelania: <https://www.lasarte-oria.eus/es/>

Helbide orokor horretara sartzean, euskarazko bertsioa bistaratuko da, hala lehenetsi delako.



3. Udalaren Interneteko atarian udalaren egoitza elektronikorako esteka argitaratuko da modu nabarmenean.

4. Udalaren Interneteko atariak Segurtasun Eskema Nazionalean ezarritako segurtasun-neurriak bete beharko ditu.

#### 4. artikulua. Udalaren egoitza elektronikoa.

1. Udalaren egoitza elektronikoa herritarrentzat eskuragarri dagoen helbidea da. Horren bidez, interesdunen identifikazio edo sinadura elektronikoa eskatzen den prozedurei edo zerbitzuei buruzko jarduketa eta izapide guztiak egingo dira.

2. Ordenantza hau onartzen denean, udalaren egoitza elektronikoan sartzeko aukera dago, honako URL helbideen bidez:

b) Euskara: <https://www.lasarte-oria.eus/eu/tramiteak>

b) Gaztelania: <https://www.lasarte-oria.eus/es/tramites>

Nolanahi ere, udalaren egoitza elektronikoak sarbide erraza izan behar du udalaren Interneteko ataritik.

3. Udalaren egoitza elektronikoak Segurtasun Eskema Nazionalean ezarritako segurtasun-neurriak bete beharko ditu. Era berean, unean-unean indarrean dauden legeek eta arauak ezartzen dituzten printzipio, ezaugarri eta edukietara egokitu beharko du.

4. Egoitza elektronikoa martxan egongo ez dela aurreikusten denean, Udalak ahalik eta lasterren jakinaraziko du, eskura dituen komunikazio-bideetatik. Gorabeheraren batek egoitza elektronikoaren ohiko funtzionamendua eragozten badu, udalak mugaeguneratu gabeko epeak luzatzea erabakiko du, eta horiek ere aipatutako bideen bidez jakinaraziko dira.

5. Ordenantza honen irismenetik kanpo geratzen dira Udalak hainbat zereginetarako herritarren eskura jartzen dituen beste tresna eta plataforma batzuk, hala nola online ordainketa, espazio edo jardueren erreserba, etab.



5. artikulua. Arreta-bulegoak, erregistro gaietan.

1. Udalaren kasuan, erregistro gaietako arreta bulegoak Herritarren Arreta Bulegoak dira (HAZ).

2. Egoitza elektronikoan haren funtzionamenduari, egutegiari, ordutegiari eta kokapenari buruzko informazio eguneratua argitaratuko da.

3. Beste eginkizun batzuen artean, HAZek bere gain hartuko ditu indarreko araudiak erregistro-gaietan arreta-bulegoei esleitutakoak; bereziki, laguntza eta aholkularitza emango die udalarekin elektronikoki harremanetan jartzera behartuta ez dauden pertsona fisikoei, erregistro elektronikoa erabiltzean, identifikazioan eta sinadura elektronikoan, kopia elektroniko autentikoak ematean, jakinarazpenak egitean eta ahalordetzeen erregistroa kudeatzean.

4. Ordenantza hau onartzeko unean, egoitza elektronikoak badu on-line laguntza-sistema bat, egoitza elektronikotik bertatik eskura daitekeena.

6. artikulua. Udalaren erregistro elektronikoa.

1. Udalaren egoitza elektronikoaren funtzionalitateetako bat da erregistro elektronikoa orokor bakarra izatea, eskaerak, idazkiak eta komunikazioak jaso eta bidaltzeko.

2. Erregistro elektronikoan honako modu hauetan aurkez daitezke agiriak:

a) Aurrez aurre, HAZeko bulegoetan.

b) Telematikoki, egoitza elektronikoaren bidez.

c) Beste administrazio publiko batean, ezarritako sistema elkarreragileen bidez.

d) Postetxeko bulegoetan.

e) Eta, oro har, indarrean den legerian onartutako beste edozein bitarteko erabiliz.

3. Erregistro elektronikoaren funtzionamendua indarrean den araudian ezarritakora egokituko da.



4. Ahal den guztietan, sartzen den edo irteten den dokumentua sartu den edo hura sortzen duen administrazio-espedito elektronikoa lotu beharko da.

5. Inola ere ez dira erregistro elektronikoz hartuko Udalaren zerbitzura dauden pertsonen edo udal-unitate administratiboen esleitutako posta elektronikoko korporatiboko postontziak, ezta faxak jasotzeko gailuak, sare sozialak, telefonia-sistemak eta, oro har, erregistro elektronikoa ez den beste edozein bide ere.

6. Erregistro elektronikoa guztiz elkarreragingarria izan beharko du, gainerako administrazio publikoekin ezarritako elkarreragingarritasun-plataformekiko bateragarritasun informatikoa eta interkonexioa bermatzeko moduan.

7. Erregistro elektronikoa jasotze-agiri bat egingo du automatikoki, aurkeztu den data eta ordua eta erregistroko sarrera-zenbakia adierazita, bai eta, hala badagokio, harekin batera doazen dokumentuen zerrenda ere. Jasotze-agirik egiten ez bada, edo mezu bat jasotzen bada errorea edo akatsa adierazten duen mezu bat jasotzen bada, horrek esan nahi du ez dela jaso.

8. Erregistro elektronikoa eguneko hogeita lau orduetan eta urteko egun guztietan egongo da erabilgarri. Erregistro elektronikoa erabilgarri egongo ez dela aurreikus daitekeenean, ahalik eta aurrerapen handienarekin iragarriko da. Egoera horrek irauten duen bitartean, idazkiak eta dokumentuak aurkezteko epea luzatu ahal izango da. Nolanahi ere, egoitza elektronikoa zerbitzua aldi baterako eten izanaren berri emango da.

9. Udalak zehaztu ahal izango ditu erregistroan aurkeztutako dokumentuak bete beharreko gehieneko tamaina, ereduak, formatuak eta estandarrak, betiere Elkarreragingarritasun Eskema Nazionalan eta dagokion araudian aurreikusitakoaren arabera. Ezar litezkeen mugak egoitza elektronikoa argitaratuko dira.

10.- Udalari zuzendutako dokumentuez gain, erregistro elektronikoa beste edozein administrazio publikori zuzendutako dokumentuak ere onartuko ditu.

11. Dokumentuak aurkezten direnean, gero beste administrazio batera bidaltzeko, eta haien tamainak Erregistroak Elkarrekin Lotzeko Sistemak (SIR) onartutako gaitasuna gaintzen duenean, dokumentu horiek administrazioa eta zuzentzen diren organora bidali orde, segurtasun- eta konfidentzialtasun-berme egiaztatutako dituzten fitxategiak trukatzeko sistemen bidez bideratu ahal izango dira.



12. Erregistro elektronikoari atxikitako langileek hartzaileei, sailei edo administrazioei jasotako dokumentuak igorriko dizkiete, luzamendurik gabe.

13. Erregistroan aurkeztutako dokumentu batek hura baliogabetzen duen akatsik badu, edo prozedura behar bezala izapidetzeko behar den informazioa edo dokumentazioa falta bada, Udalak akatsak zuzentzeko eskatuko du, indarrean dagoen legeriak ezarritakoaren arabera.

14. Dokumentu bat euskarri ez-elektronikoan aurkezten denean, erregistroari esleitutako langileek digitalizatu egingo dute, indarrean dagoen araudian ezarritako jarraibideen arabera. Sortzen den dokumentu elektronikoa kopia elektronikoa kautoa izango da, eta jatorrizkoaren balio bera izango du izapidetzeko. Jatorrizkoa interesdunei itzuliko zaie. Itzultzea ezinezkoa bada, sei hilabetez gordeko dira, zein administrazio-prozeduratara sartzen diren edo zein herri-administrazioari zuzenduta dauden kontuan hartu gabe. Irizpide berbera aplikatuko zaie interesdunek euskarri elektronikoan eta gailu baten barruan aurkezten dituzten dokumentuei. Epe hori igarotakoan, indarrean dagoen araudiaren arabera suntsituko dira dokumentuak, baldin eta balio historiko, artistiko edo garrantzizko beste balio bat duten dokumentuak ez badira, edo dokumentuari balio berezia ematen dioten sinadurak edo eskuz idatzitako edo mekanikako beste adierazpen batzuk ez baditu.

## 7. artikulua. Ediktuen eta iragarkien ohol elektronikoa.

1. Udalak bere ediktu- eta iragarki-ohol elektronikoan argitaratuko ditu administrazio-prozeduraren, arau juridikoaren edo ebazpen judizialaren arabera bertan sartu behar diren egintzak eta komunikazioak.

2. Ordenantza hau onartzeko unean, udalaren ediktu- eta iragarki-oholaren URL helbideak hauek dira:

b) Euskara: <https://www.lasarte-oria.eus/eu/iragarki-taula-ediktuak>

b) Gaztelania: <https://www.lasarte-oria.eus/es/iragarki-taula-ediktuak>

Nolanahi ere, ediktu- eta iragarki-ohol elektronikoa egoitza elektronikoaren bidez kontsulta daiteke.



3. Ediktuak eta iragarkiak taula elektronikoen argitaratzea ofiziala eta benetakoa da.

4. Ediktuen eta iragarkien ohol elektronikoa eguneko 24 orduetan egongo da eskuragarri, urteko egun guztietan. Arrazoi teknikoak direla-eta operatibo ez egotea aurreikusten bada, ahalik eta lasterren eman beharko da horren berri, kontsultarako bitarteko alternatiboak adierazita.

5. Jakinarazpenak ediktuen eta iragarkien ohol elektronikoen bidez egingo dira, honako kasu hauetan:

- a) Interesdunak ezezagunak direnean.
- b) Jakinarazpena non egin behar denean ez dakigunean.
- c) Interesdunen helbidean jakinarazpena egiten saiatu, eta ezin izan denean.
- d) Lehia behar duten prozeduretan, lehiaren oinarri arautzaileek hala adierazten dutenean, jakinarazpena ordeztuz, hala ezartzen badute.

6. Datu pertsonalak babesteko aurreikuspenak betez, ediktuen eta iragarkien ohol elektronikoen neurri teknikoak hartuko ditu datu pertsonalak dituen informazioa indexatzea edo bilatzaileen bidez aurkitzea saihesteko. Era berean, dagozkion epeak igaro ondoren, kentzeko eta ezabatzeko mekanismoak izango ditu.

### 8. artikulua. Udalarekin bitarteko elektronikoen bidezko harremanak izateko betebeharra.

1. Udalarekin bitarteko elektronikoen bidezko harremanak izateko betebeharra dute unean-unean indarrean dagoen araudiak ezartzen dituen pertsona eta erakundeek. Zerrendatzeko ondorioetarako, ordenantza hau onartzen den egunean, araudiak honako zerrenda hau ezartzen du:

- a) Pertsona juridikoak.
- c) Nortasun juridikorik ez duten entitateak.





C) Elkargokide izatea eskatzen duen lanbide-jarduera bat egiten dutenak, jarduera profesional hori gauzatzuz administrazio publikoekin egiten dituzten izapide eta jarduketetarako. Nolanahi ere, talde horren barruan sartuko dira notarioak eta jabetzaren eta merkataritzaren erregistratzaileak.

d) Administrazioarekiko harremana elektronikoki izatera behartua dagoen interesdun baten ordezkari direnak.

e) Administrazio publikoetako enplegatuek, enplegatu publiko izateagatik haiekin egiten dituzten izapide eta jarduketetarako, administrazio bakoitzak erregelamendu bidez zehazten duen moduan.

2. Udalean lan egiten duten langileek, edozein dela ere beren lotura juridikoaren izaera, funtzionarioa, lan-arlokoa edo behin-behinekoa, eta beren enplegu-harremanaren iraupena, Udalarekin bitarteko elektronikoen bidezko harremanak izatera behartuta egongo dira, enplegatu publiko izateagatik egiten dituzten izapide eta jarduketetarako, jakinarazpen elektronikoa jasotzea barne. Betetzen duen lanpostuaren edo eginkizunaren arabera, Udalak identifikazio-sistema egokienak emango dizkie langileei, edo sistema horiek lortzeko modurik egokiena zein den adieraziko die.

4. Halaber, udalarekin bitarteko elektronikoen bidezko harremanak izatera behartuta daude Udalak A1, A2, B, C1 eta C2 talde eta azpitaldeetan sartzeko deitzen dituen hautaketa-prozesuetan parte hartzen duten pertsonak. Betebehar horrek hautaketa-prozesuetako fase guztiei eragiten die, honako hauei, hain zuzen ere:

a) Eskerak aurkeztea eta akatsak edo omisioak zuzentzea.

b) Merituak alegatzea eta egiaztatzea.

c) Baldintzak betetzen direla egiaztatzen duen dokumentazioa aurkeztea.

d) Errekurtsoak eta erreklamazioak aurkeztea.

e) Udalak bidalitako komunikazioak eta jakinarazpenak jasotzea.

f) Hautaketa-prozesuekin lotutako beste edozein izapide egitea edo dokumentazio aurkeztea.

Nolanahi ere, Udalak izendatutako epaimahai kalifikatzaileek aukera izango dute baldintzak betetzen direla eta/edo merezimenduak behar bezala baloratzen direla egiaztatzeko beharrezkotzat jotzen dituzten jatorrizko agiriak eskatzeko.

Salbuespen gisa eta arrazoituta, deialdien oinarrietan ezarri ahal izango da aipatutako talde eta azpitaldeetan sartzeko zenbait kasutan ez dela nahitaezkoa izango Udalarekin elektronikoki harremanetan jartzea.



Alderantziz, beste talde eta azpitalde batzuetan sartzeko eta/edo beste deialdi batzuetarako hautaketa-prozesuetan, deialdien oinarrietan udalarekin bitarteko elektronikoen bidezko harremanak izateko betebeharra ezarri ahal izango da.

Kasu guztietan, epaimahai kalifikatzaileak osatzen dituzten pertsonen eta Udalaren arteko harremanak elektronikoak izango dira beti.

5. Udalarekin bitarteko elektronikoen bidez harremanak izatera behartuta ez dauden pertsonak aukera izango dute izapide edo kudeaketaren batean bitarteko horiek erabiltzeko, eta horretarako nahikoa izango da baliabide horiek erabiltzea. Bi bide horiek erabiltzeko eskubidea baliatu ahal izango dute, prozeduraren hasieran zein ondoren, eta prozedura izapidetzeko eskumena duen organoak jakinarazpenaren berri izan eta hurrengo bosgarren egun baliodunetik aurrera izango dute eragina.

6. Prozedura hasteko aurkeztutako eskaeretan adierazi beharko da jakinarazpena zein bitarteko elektronikotan edo, halakorik ezean, toki fisikotan egitea nahi duten. Berariaz adierazi ezean, bitarteko elektronikoa hautatzen duela joko da.

## **II. KAPITULUA IDENTIFIKAZIOA ETA AUTENTIFIKAZIOA**

### 9. artikulua. Udalak Identifikatzeko, sinatzeko eta egiaztatzeke udalak erabiltzen dituen sistemak.

1. Udalak honako sistema hauek erabiliko ditu identifikaziorako eta sinadura elektronikorako:

a) Gune seguruen SSL ziurtagiriak, Interneteko atariaren eta egoitza elektronikoen segurtasuna bermatzeko. Egoitza elektronikoen Udalak erabiltzen dituen gune seguruko ziurtagirien zerrenda argitaratuko da, horien ezaugarriak eta ematen dituzten emaileak barne.

b) Zigilu- edo sinadura elektronikoko sistemak, ahal dela administrazio-jardun automatizaturako erabiliko direnak. Automatizatu gabeko prozeduretan, berariaz baimentzen denean bakarrik erabiliko da zigilu elektronikoa. Egoitza elektronikoen Udalak erabiltzen dituen zigilu elektronikoen zerrenda argitaratuko da, zigiluen ezaugarriak eta zigiluak ematen dituzten emaileak barne, baita zigilu horiek erabili ahal izango diren prozeduren zerrenda ere.

c) Udalari lotutako CSV egiaztapen-kode segurua, Udalak emandako dokumentu baten osotasuna egiaztatuko izateko, egoitza elektronikoen erkatuta.



2. Aipatutakoez gain, Udalak etorkizunean sortuko diren ziurtagiri berriak erabili ahal izango ditu, baldin eta horien erabilera beharrezkoa edo gomendagarria bada eta baimendutako eta homologatutako konfiantzazko zerbitzuen emaileek eman badituzte.

3. Udalak indarrean dagoen legeriaren arabera erabiliko ditu ziurtagiri elektronikoak, eta, bereziki, Segurtasun Eskema Nazionalaren arabera.

### 10. artikulua. Udalaren zerbitzura dauden langileen ziurtagiri elektronikoak.

1. Udalaren jarduna, bitarteko elektronikoak erabiltzen dituenean, organo eskudunaren titularraren sinadura elektronikoaren bidez gauzatuko da, edo eskumena gauzaten duen enplegatu publikoaren sinadura elektronikoaren bidez.

2. Herritarrekiko eta/edo beste herri-administrazio batzuekiko harremanetan, Udalaren zerbitzura dauden langileek konfiantzazko emaile baimendu eta homologatuek emandako ziurtagiri elektronikoak erabiliko dituzte.

3. Udalaren zerbitzura dauden langileek egin beharreko kudeaketara edo izapidera hobekien egokitzen den ziurtagiri mota erabili ahal izango dute. Hainbat ziurtagiri erabili ahal izango dira, bai morfologiaren ikuspegitik (txartel kriptografikoa, software-ziurtagiria, hodeiko ziurtagiria, langile publikoen biltegia, etab.), bai edukiaren ikuspegitik (enplegatu publikoaren ziurtagiriak, ordezkari-ziurtagiriak, identifikazio profesionaleko zenbakia duten ziurtagiriak eta, are, pertsona fisikoaren ziurtagiriak). Udalak ziurtagiriak instalatzea eta martxan jartzea erraztuko die lanpostuaren arabera behar duten langileei.

4. Udalak, organo eskudunaren bitartez, baimena eman ahal izango du enplegatu publiko jakin batzuek Udalaren ordezkariaren ziurtagiriak izan ditzaten beharrezkoak edo egokiak diren zereginak eta kudeaketak egiteko. Baimenetan, ordezkari-ziurtagirien indarraldia eta erabilera-mugak zehaztu beharko dira.

5. Ordenantza hau onartzen den egunean indarrean dauden ziurtagiri elektronikoez gain, Udalaren zerbitzura dauden langileek etorkizunean sortuko diren ziurtagiri berriak erabili ahal izango dituzte, baldin eta horien erabilera beharrezkoa edo gomendagarria bada eta baimendutako eta homologatutako konfiantzazko zerbitzuen emaileek eman badituzte.



6. Informazio sailkatuari, segurtasun publikoari, defentsa nazionalari edo anonimotasuna legez justifikatuta duten beste jarduketa batzuei eragiten dieten jarduketetarako, Udalak ahalbidetu ahal izango du enplegatu publikoaren ziurtagiri elektronikoak lortzea, identifikazio profesionaleko zenbakiarekin (izengoitidun ziurtagiri gisa ere ezagutzen direnak). Horien erabilera mugatua izango da, eta horiek egitea justifikatu duten kudeaketa eta izapideetarako bakarrik erabiliko dira. Gainerako kudeaketa eta izapideetarako, ziurtagiri konbentzionalak erabiliko dira.

7. Udalaren zerbitzura dauden langileek indarrean dagoen legeriaren arabera erabiliko dituzte ziurtagiri elektronikoak, eta, bereziki, Segurtasun Eskema Nazionalaren arabera.

### 11. artikulua. Udalarekin harremana izateko interesa duten pertsonak identifikatzeko eta sinatzeko sistemak

1. Indarrean dagoen araudian ezarritakoarekin bat datozen sinadura elektronikoko sistemak onartuko ditu Udalak, interesdunen edo haien ordezkarien identifikazioa bermatzeko eta, hala badagokio, aurkezten dituzten dokumentu elektronikoaren benetakotasuna eta osotasuna bermatzeko egokiak badira.

2. Salbuespen gisa, gako itunduko sistemak ere baimendu ahal izango dira, baldin eta erabiltzaileen erregistro bat badute, pertsona interesdunen identitatea bermatzeko.

3. Udalak identifikaziorako eta sinadura elektronikorako onartutako sistemei buruzko informazioa argitaratuko du egoitza elektronikoan.

4. Identifikazioa eta/edo sinadura elektronikoa erabiltzeak ez du esan nahi dagokion prozedura izapidetzeko beharrezkoak diren interesdunaren eta/edo haren ordezkariaren identifikazio-datuak dokumentu edo komunikazio elektronikoan sartu behar ez direnik.

5. Interesdunek edo haien ordezkariak erabilitako sinadura elektronikoko sistemak aukera eman beharko diote Udalari sinaduran jasotako datuak egiaztatzeke, haien nortasuna sinadura-egintzarekin lotu ahal izateko.

### 12. artikulua. Interesdunak funtzionario publiko gaitu bidez identifikatzea edo elektronikoki sinatzea.



1. Udalarekin bitarteko elektronikoen bidez harremana izatera behartuta ez dagoen pertsona batek (Ordenantza honen 8. artikulua arabera) ez baditu bere identifikazio edo sinadura elektronikorako beharrezko bitarteko elektronikoa, funtzionario publiko gaituek baliozkotasunez bete ahal izango dituzte eginkizun horiek. Kasu horretan, beharrezkoa izango da interesduna funtzionarioaren aurrean identifikatzea eta jarduera horretarako berariazko baimena ematea; idatziz jaso beharko da hori. Izapidea edo kudeaketa amaitzean, gaitutako funtzionarioak egindako izapidea egiaztatzen duen dokumentazio guztia emango dio interesdunari, bai eta berariazko baimen-agiriaren kopia bat ere, beteta eta sinatuta.

2. Egoitza Elektronikoa argitaratuko da gaitutako funtzionarioen erregistroa, bai eta berariazko adostasun-eredu bat ere.

### 13. artikulua. Ordezkaritza edo ahalordedunak.

1. Indarrean dagoen legediaren arabera, pertsona fisiko eta juridikoek ordezkaritza edo ahalordedunen bidez jardun dezakete Udalaren aurrean, baldin eta ordezkaritza hori zuzenbidean baliozkoa den edozein bitartekoren bidez egiaztatzea badaiteke, eta bide horrek ordezkaritza badagoela modu fidagarrian egiaztatzen badu.

Ondorio horietarako, ordezkaritza egiaztaturik geldituko da apud acta ahalordetzearen bitartez egin bada, agerraldi pertsonala eginez edo dagokion egoitza elektronikoa agerraldi elektronikoa eginez, edo udalaren ahalordetzearen erregistro elektronikoa inskribatu izana egiaztatuz.

Beste pertsona baten izenean eskaerak egiteko, erantzukizunpeko adierazpenak edo komunikazioak aurkezteko, errekursoak jartzeko, akzioetan atzera egiteko eta eskubideei uko egiteko, ordezkaritza egiaztatzea beharko da. Izapide huts diren egintza eta kudeaketak, berriz, inolako egiaztapenik gabe egin ditzake ordezkaritza.

2. Interesdun batek ordezkaritza izendatzen duen unetik aurrera, eta aurkako berariazko adierazpenik ez dagoen bitartean, Udalak ordezkaritzaengana joko du egiten dituen administrazio-jarduera guztietarako.

Ordenantza hau onartzeko unean badaude muga tekniko batzuk, eta, horien arabera, ezinezkoa da Udal Zerga Bilketako Zerbitzuak sortutako jakinarazpenak ordezkaritza izendatutako pertsonen bidaltzea; beraz, zuzenean bidaliko zaizkie interesdunari. Gabezia horren konponbidea garatze-fasean dago.



3. Udalak badu ahalordetzeen erregistro elektronikoa, interesdunek beste pertsona batzuei beren izenean modu elektronikoa edo aurrez aurre jarduteko ematen dizkieten ordezkariak inskribatzeko aukera ematen duena. Ordenantza hau onartzeko unean Udalaren ahalordetzeen erregistroa garatze-fasean dago. Amaitzen denean, ahalordetzeen erregistroa elkarreragingarria izango da administrazio guztien ahalordetze orokorren eta partikularren erregistro elektronikoen, haien arteko konexioa eta bateragarritasun informatikoa bermatuz, bai eta erregistro horretan sartzen diren eskabide, idazki eta komunikazioen transmisio telematikoaren ere. Era berean, administrazio publikoetan hirugarren baten izenean dihardutenen ordezkariak baliozkotasunez egiaztatzeke aukera emango du.

4. Ahalordetzeen erregistroak ez du izaera publikoa.

5. Kasu bakoitzean interesdunek zehaztuko dituzte ordezkariak indarraldiak. Indarraldia zehazten ez bada, dagokion legerian ezarritakoari jarraituko zaio.

6. Udalaren ahalordetzeen erregistroaz gain, ordezkariak hori zuzenbidean baliozkoa den beste edozein bitartekoren bidez egiaztatu daiteke, baldin eta ordezkariak hori badela modu fidagarrian jasota uzten badu.

7. Alegatutako ordezkariak notario-agiri publiko batetik edo merkataritza-erregistro batek emandako ziurtagiri batetik badator, interesdunak dagokion erregistro-ziurtagiri elektronikoa aurkeztu beharko du, edo, gutxienez, kode segurua edo dokumentu elektronikoa eskuratzeko eta egiaztatzeke beste sistema bat adierazi beharko du.

8. Pertsona juridiko baten izenean jardunez gero, ordezkariak-gaitasuna egiaztatu ahal izango da, halaber, ordezkariaren ziurtagiri elektronikoen bidez.

### **III. KAPITULUA. KOMUNIKAZIOAK ETA JAKINARAZPENAK.**

#### 14. artikulua. Jakinarazpenak bitarteko elektronikoen bidez egitea.

1. Bitarteko elektronikoen bidezko jakinarazpenak egiteko, interesduna edo haren ordezkaria jakinarazpenen plataformara sartuko da, onartutako identifikazio-sistema baten bidez. Jakinarazpenaren edukira sartu izanaren edo jakinarazpena atzera bota izanaren eguna eta ordua jasota geratuko dira.

2. Udalak sortutako jakinarazpen guztiak bitarteko elektronikoen bidez bidaliko dira, eta jakinarazpenen plataforman jarriko dira eskuragarri, baita harremanak bitarteko elektronikoen



bidez izatera behartuta ez daudenei eta eskatu ez dutenei zuzendutakoak ere; kasu horretan, bitarteko elektronikoen gain, paperean ere bidaliko dira.

3. Interesdunari hainbat bidetatik jakinarazten zaionean, jakinarazpenaren datatzat hartuko da lehenengo egin dena.

4. Jakinarazpena bide elektronikoz edo paperean egiten bada ere, Udalak ohar bat bidaliko du interesdunaren edo haren ordezkariaren helbide elektronikora, jakinarazpena eskura jarri dela jakinarazteko. Ohar hori ez bidaltzeak ez du eragotziko jakinarazpena guztiz baliozkotzat jotzea. Abisua egingo da soilik interesdunak edo haren ordezkariak alde aurretik jakinarazi badiote Udalari zein helbide elektronikotan jaso nahi dituzten abisuak. Era berean, helbide horretan izan daitekeen edozein aldaketaren berri eman beharko dute. Udalak abisuak egiteko posta elektronikoen datu-base eguneratu bat izango du, datu pertsonalak babesteko araudiaren mugekin.

5. Jakinarazpen elektronikorekin batera, jaso izanaren agiria jarriko da interesdunaren eskura, jakinarazpenaren edukira sartu izana edo atzera bota izana justifikatu ahal izateko. Hartu-agiriak, gutxienez, jakinarazitako egintzaren identifikazioa eta hartzailea, eskura jarritako eguna eta ordua, eta edukira sartu edo atzera bota izanaren data eta ordua jasoko ditu.

6. Jakinarazpen-izapidea egintzat jotzeko, egoitza elektronikoa honako hauek jasoko ditu: edukira sartzeko data eta ordua, edo berariaz uko egin zaiola, edo legez aurreikusitako epea amaitu dela.

## **IV. KAPITULUA ADMINISTRAZIO-PROZEDURAREN KUDEAKETA ELEKTRONIKOA**

### 15. artikulua. Administrazio-espeditentea.

1. Administrazio-espeditentea administrazio-ebazpenaren aurrekari eta oinarri gisa balio duten dokumentuen eta jarduketaren multzo ordenatua da, bai eta hura betearazteko eginbideak ere.

2. Udalak izapidetutako administrazio-espeditentek formatu elektronikoa izango dute, eta Elkarreragingarritasunari buruzko Arau Teknikoetan eta indarrean dagoen gainerako araudietan ezarritako baldintzak beteko dituzte.

3. Administrazio-espeditentek izapidetzeko, udalak sistema edo aplikazio elektronikoa bat izango du, dokumentuak fluxu edo prozesu ordenatu baten bidez sortu eta kudeatu ahal izateko.



4. Espediente eta dokumentu elektronikoek metadatuak izango dituzte, identifikatu, autentifikatu eta testuinguruan kokatu ahal izateko, dagokion araudian ezarritakoaren arabera.

5. Udalak ohikoak diren edo behin eta berriz izapidetzen diren administrazio-espeditente moten katalogo bat egingo du. Etengabeko hobekuntzaren printzipioak aplikatuz, etengabe lan normalizatzailea egingo da antzeko espeditente-motak bateratzeko edo/eta ezabatzeko, haien edukia sinplifikatzeko eta hobetzeko, edo gertatzen diren lege-aldaketetara egokitzeko.

6. Espeditente-mota bakoitzeko eredu bat definituko da, honako elementu hauek izango dituena:

- a) Espeditentea osatzen duten izapideak, dagokion fluxuaren edo prozesuaren arabera ordenatuta.
- b) Izapide bakoitzean sartzen diren datuak.
- c) Izapide bakoitzean sor daitezkeen dokumentuak; horretarako, ereduak edo txantiloak sortuko dira.
- d) Organo eskudunen titularrak edo izapide bakoitza egiteko ardura duten langile publikoak.

7. Normalean, administrazio-espeditenteak alde aurretik finkatutako ereduaren fluxuaren arabera izapidetuko dira. Hala ere, sor daitezkeen unean uneko premiei erantzunez, izapidearen arduradunek edozein unetan aldatu ahal izango dute hori, izapideak eta/edo datuak sartuz edo ezabatuz, edo hurrengo izapideak egiteko ardura duten pertsonak berresleitzuz.

8. Ezohiko edo aparteko prozeduretarako, espeditente ireki eta malguak diseinatuko dira, kasu bakoitzean beharrezkoak diren izapideak eta datuak txertatu ahal izateko.

9. Pixkanaka, sistematizatu daitezkeen beste prozedura batzuk sartuko dira sisteman, artikulua honetako 5. paragrafoan deskribatu den moduan, hala nola polizia-espeditenteak edo -atestatuak.

10. Jasotzen dituen fakturak egokiago izapidetzeko, Udalak erabaki ahal izango du zenbateko jakin bat gainditzen duten faktura guztiak nahitaez e-faktura (faktura elektronikoa ere esaten zaio) metodologia estandarren arabera jaulki eta entregatu beharko direla. Udalak faktura elektronikoaren sarrera-puntu orokor bat du, Gipuzkoako Lurralde Historikoko beste toki-administrazio batzuekin partekatua.





## 16. artikulua. Interesdunak espedienteetara sartzea.

Espediente elektronikoak eta horiek osatzen dituzten dokumentuak interesdunen edo haien ordezkarien eskura jarriko dira egoitza elektronikoan, eta bertatik horien kopia osoak edo partzialak lortu ahal izango dituzte. Hirugarrenen datuak agertzen diren espedienteetan, datu pertsonalak babesteko araudian ezarritako neurri murriztaileak aplikatuko dira.

## 17. artikulua. Artxibo elektronikoa.

1. Artxibo elektronikoa da dokumentu eta espediente elektronikoen kudeaketa, zaintza eta berreskurapena sostengatzen duten sistemen eta zerbitzuen multzoa, bai eta beste dokumentu-edo informazio-multzo batzuen ere, dagozkion administrazio-prozedurak edo jarduketak amaitu ondoren.

2. Ordenantza hau onartzeko unean, Udalak erabiltzen duen artxibo elektronikoen sistema garapen-fasean dago.

3. Bere garapena amaitzen denean, artxibo elektronikoak bermatu beharko du biltegiatutako espediente eta dokumentuen benetakotasuna, kontserbazioa, osotasuna, konfidentziasuna, erabilgarritasuna eta zaintza-katea, bai eta oraingo eta etorkizuneko sarbidea ere, hori guztia indarrean dagoen legeriaren arabera. Gutxienez, identifikazioa, edukia, metadatuak, sinadura, egitura eta formatua bermatu beharko dira.

4. Artxibatutako dokumentu elektronikoen kontserbazioa, sarbidea eta kontsulta ziurtatzeko, datuak beste formatu eta euskarri batzuetara eraman ahal izango dira, hainbat aplikaziotatik sartzea bermatzeko.

## 18. artikulua. Elkarreragingarritasuna.

1. Elkarreragingarritasuna informazio-sistemek eta sistema horien euskarri diren prozedurek datuak partekatzeko eta elkarren artean informazioa eta ezagutza trukatzeko duten gaitasuna da. Hori ezartzeak esan nahi du administrazio publiko guztiek datu-lagatzaileen eta lagapen-hartzaileen rol bikoitza bete behar dutela.



2. Nisae Euskadiko administrazioen segurtasunerako eta elkarreragintasunerako nodoa plataforma komuna da euskal sektore publikoko administrazio eta erakunde guztientzat, haien artean eta gainerako administrazioekin (Estatuko Administrazio Orokorra, erkidego autonomoak, toki-administrazioak) datu elektronikoak trukatzeko nodo autonomiko gisa.

3. Udala atxikita dago Euskal Autonomia Erkidegoko Administrazio Orokorrak, Estatuko Administrazio Orokorrak eta Gipuzkoako Foru Aldundiak administrazio elektronikoko oinarritzko irtenbideak elkarri emateko sinatutako lankidetzeta-hitzarmenei. Atxikipen horren arabera, Udalaren rol bikoitza (datu-lagatzailea eta lagapen-hartzailea) NISAEren bitartekaritzaren bidez gauzatuko da.

4. Informazio-klausulak sartuko dira elkarreragingarritasun-prozesuen bidez datuak beste administrazio batzuei kontsultatzea aurreikusita dagoen prozedura guztien instantzia- eta eskaera-ereduetan. Gainera, interesdunaren baimena nahitaezkoa den prozeduretan, aurka egiteko berariazko aukera sartuko da, interesdunek aukera izan dezaten beren datuak kontsultatzeko baimenik ez emateko.

5. Ordenantza hau onartzeko unean, Udalak hainbat prozeduratan datuen kontsulta gaitua du NISAErekin.

6. Gaur egun indarrean dauden prozedurez gain, Ordenantza honek honako prozedura eta datu hauek kontsultatzeko eskaerei estaldura arauemailea emango die:

A) Diru-laguntzak (norgehiagoka-deialdiak eta deialdi izendunak):

- Gipuzkoako Foru Aldundia: Zerga-betebeharren ordainketan egunean egotea.
- Gizarte Segurantzako Diruzaintza Nagusia: Gizarte Segurantzarekiko betebeharren ordainketan egunean egotea.

b) Lizitazioak:

- Gipuzkoako Foru Aldundia: Zerga-betebeharren ordainketan egunean egotea.
- Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Nagusia: Gizarte Segurantzarekiko betebeharren ordainketan egunean egotea.

c) Langileak hautatzeko prozesuak:

- Trafikoko Zuzendaritza Nagusia: Gidari batek dituen gida-baimenei buruzko kontsulta.
- Eusko Jaurlaritza: Euskarazko ziurtapeneterako hizkuntza-eskakizunen kontsulta (altuena).
- Hezkuntza eta Kultura Ministerioa: Unibertsitateaz kanpoko tituluen kontsulta.
- Hezkuntza eta Kultura Ministerioa: Unibertsitateko tituluen kontsulta.



- Polizia Zuzendaritza Nagusia: Nortasun-datuen kontsulta.
- Estatuko Administrazio Orokorra (EAO) Justizia Ministerioa: Zigor-aurrekaririk eta sexu-delituengatik aurrekaririk ez dagoela kontsultatzeko zerbitzua.
- Estatuko Administrazio Orokorra (EAO) Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Nagusia (GSDN): Lan-bizitza kontsultatzeko zerbitzua (GSDN).
- Eusko Jauriaritza: Ikastaroen Ziurtagiriak Kontsultatzeko Zerbitzua (IVAP).

7. Pixkanaka, prozedura eta datu berriak sartu ahal izango dira aurreko ataletan deskribatutako zerrendan.

8. Udalak etorkizunean ezar daitezkeen beste bitartekaritza- eta elkarreragingarritasun-plataforma edo -sistema batzuk erabili ahal izango ditu.

### Xedapen indargabetzailea.

Indargabetuta geratzen dira ordenantza honetan berariaz araututakoaren aurka dauden organo eskudunek emandako xedapen guztiak.

### Azken xedapena: indarrean sartzea.

Ordenantza hau Toki Araubidearen Oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/1985 Legearen 70.2 artikuluan xedatutakoaren arabera jarriko da indarrean, testua Gipuzkoako Aldizkari Ofizialean erabat argitaratu eta lege horren 65.2 artikuluan aurreikusitako 15 egun balioduneko epea igaro ondoren.