

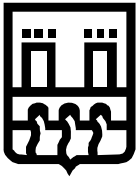
DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza
Secretaría

ADMINISTRAZIO ELEKTRONIKOA ARAUTZEKO ORDENANTZA

- Hasierako onaperna: 2014/06/14 Osoko Bilkura.
- BAO argitalpena, 124 zk. 2014/07/01.
- Informazio publikoa: 30 egun, 2014/08/07 amaituko da.
- Alegazioak: EZ.
- BAO argitalpen osoa, 172 zk. 2014/09/10.



DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza
Secretaría

Zioen adierazpena

Abenduaren 16ko 57/2003 Legeak, tokiko gobernua modernizatzeko neurriei buruzkoak, 70 bis artikulua sartu zuen 7/1985 Legean, toki-araubidearen oinarriak arautzen dituen legean. Artikulu horren 3. Paragrafoan bereziki udalerrientzat den mandatu bat dator: Informazio eta komunikazioko teknologien erabilera interaktiboa bultzatu behar dute, auzotarren parte-hartzea eta komunikazioa errazteko, agiriak aurkezteko eta administrazioko izapideak, inkestak eta, hala denean, herri-galdeketak egiteko. Lege-mandatu horrek toki-administrazioarako zehazten du Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legeko 45. artikulua (ekainaren 22ko 11/2007 Legeak garatu du, herritarrak zerbitzu publikoak baliabide elektronikoz eskuratzeari buruzkoak). 11/2007 Legeak herritarrei eskubidea aitortzen die administrazioarekiko harremanak bitarteko elektronikoz egiteko. Eskubide horrek, ordea, betebeharrak dakarkie administrazio publikoei: Komunikazio eta harremanbide hori bermatu behar die herritarrei, eta jarduera horrek baliozkoa eta eraginkorra izan behar du, segurtasun juridikoa bermatuta.

Durangoko Udalak, jakitun izanik zer lege-betebeharrak dituen eta zenbateko garrantzia duen administrazio elektronikoa ezartzeak dituen helburuak betetzeak, erregelamendu hau onartu du. Hona hemen helburua:

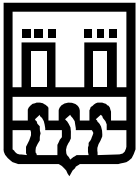
Jakinaraztea udalak, bere eginkizunak betetzeko, zer konpromiso eta obligazio hartzen dituen bere gain, eskura dituen tresna elektronikoak erabiltzen dituen administrazioa bultzatu eta garatzeko, eta horren bidez, bere lana optimizatu eta herritarrekin, beste administrazio publiko batzuekin eta bestelako erakundeekin dituen harremanak errazteko.

Erregelamenduak badu beste helburu bat ere: Zehaztea herritarrak arlo horretan dituen eskubideak eta zein izango diren horiek gauzatzea bermatzeko tresnak.

Ordenantza honetan, ekainaren 22ko 11/2007 Legean araututakoa jaso da, hein handi batean, lege horrek Administrazio Publiko guztietan aplikagarriak diren bitarteko elektronikoak arautzen baititu. Honako egitura hau du: lau titulu, bost xedapen gehigarri, xedapen iragankor bat, amaierako xedapen bat eta eranskin bat.

Atariko tituluan berorren xedea, aplikazio-eremua eta printzipio nagusiak xedatzen dira, ekainaren 22ko 11/2007 Legearen atariko tituluari jarraiki; izan ere, azken horretan jaso dira herritarrek bitarteko elektronikoen bidez udal-administrazioarekin duten harremanean zer eskubide eta betebeharrak dituzten.

Bigarren Tituluan, administrazio elektronikoaren erregimen juridikoa arautzen da. Eta, horren barruan, lehenengo kapitulua egoitza elektronikoari buruzkoa da. Hain zuzen, egoitza elektronikoa helbide elektroniko bat da, eta udal-administrazioari dagokio berorren kudeaketa eta administrazioa. Bigarren kapituluak, berriz, erabiltzaileen identifikazioa eta autentifikazioa arautzen ditu, bai herritarrena, bai, beren eskumenak erabiliz, administrazio-organo batena. Hirugarren kapituluan, erregistro elektronikoa, komunikazioak eta jakinarazpenak arautzen dira. Laugarren kapitulua, ostera, dokumentu eta artxibo elektronikoei buruzkoa da. Bertan, dokumentu elektroniko bati baliozkotasuna emateko baldintzak ezartzen dira; kopia elektronikoen sistema arautzen



DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza
Secretaría

da, bai jatorriz paperez emandako dokumentuena, bai euskarri elektronikoan dauden dokumentuena.

Hirugarren titulua prozeduren kudeaketa elektronikoaren gainekoa da, eta Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legeak ezarritakoari jarraitzeko irizpideak ere jaso ditu. Hala, bitarteko elektronikoez egindako prozeduren hasiera, izapidetzea eta amaiera arautzen dira.

ATARIKO TITULUA

I KAPITULUA : OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.—*Helburua.*

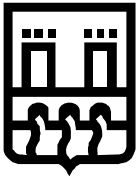
1. Ordenantza honen helburua da araubide juridikoa ezartzea Udalak bere eskumenez baliatuz garatzen dituen zerbitzu eta jardueretan zein barruko eta kanpoko harremanetan bitarteko elektronikoak erabiltzeko.
2. Ordenantza honen ondorioetarako, bitarteko elektronikotzat joko da agiriak, datuak eta informazioak sortu, gorde edo transmititu ditzakeen mekanismo, instalazio, ekipo edo sistema oro; horien artean daude komunikazio-sare ireki edo mugatuak, esate baterako, Internet, telefonia finkoa eta mugikorra, edo beste batzuk.
3. Aurrekoaren ondorioz, ordenantza honek:
 - a. Herritarrek udal administrazioarekin baliabide elektronikoen bitartez dituzten harremanak gidatuko dituzten eskubideak eta betebeharrak ezartzen ditu.
 - b. Udal administrazioaren barruan administrazio elektronikoa sustatu eta garatzeko printzipio orokorrak zehazten ditu.
 - c. Administrazio-prozedurak izapidetzean bitarteko elektronikoak erabiltzeko baldintzak eta horren ondorio juridikoak arautzen ditu.
4. Herritarrek Zerbitzu Publikoetarako Sarbide Elektronikoa Izateari buruzko 11/2007 Legeak ezarritakoari jarraiki baliatuko ditu Udalak bitarteko elektronikoak, eta bermatu egingo du bere eskumenez baliatuz kudeatzen diren datuak, informazioak eta zerbitzuak eskuragarri egotea eta horietan sarbidea izatea, bai eta horien osotasuna, benetakotasuna, konfidentzialtasuna eta kontserbazioa ere.

2. Artikulua. Definizioak.

Ordenantza honi dagozkionetarako, bertan agertzen diren terminoek eranskinean adierazitako esangura izango dute.

3.artikulua.— Aplikazio-eremu subjektiboa.

1. Ordenantza hau udal administrazioa osatzen duten erakundeei ezarriko zaie, zehazki:
 - a. Udala osatzen duten sail eta zerbitzuei.
 - b. Udalari lotuta dauden erakunde autonomoei.



DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza
Secretaría

2. Ordenantza hau herritarrei ere aplikatuko zaie, hau da, pertsona fisiko eta juridikoei, udal administrazioarekiko harremanetan baliabide elektronikoak erabiltzen dituztenean.
3. Udal enpresek eta ordezkariak duen gainerako erakunde eta entitateek ere ordenantza hau bere egin dezaten sustatuko du Udalak, behar diren lankidetzak hitzarmenak sinatuz.

4. artikulua. — Aplikazio-eremu objektiboa.

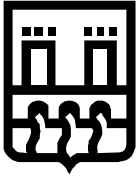
1. Zehazki, udal administrazioak baliabide elektronikoez bideratzen dituen jardueri aplikatuko zaie ordenantza:
 - a. Herritarrekiko harreman juridiko-administratiboak.
 - b. Herritarrek Udalaren esku dagoen informazio administratibo publikoa eta datu administratiboak kontsultatzea.
 - c. Bitarteko elektronikoen bidez tramitatzeko ahalbidetzen den izapide eta prozedurak egitea.
 - d. Udal administrazioak bere eskumenez baliatuz lor dezakeen informazioa tratatzea.
 - e. Udalak zerbitzuak emateko eskaintzen dituen bideak erabiltzea, ordenantza honetan jasotakoari jarraituz.
2. Ordenantza hau ez zaie aplikatuko udal administrazioak zuzenbide pribatuaren araubidean garatzen dituen jardueri.
3. Ordenantza honetan jasotako printzipio orokorrak herritarrek bitarteko elektronikoz egiten dituzten komunikazio eta jardueri aplikatuko zaizkie, ordenamendu juridiko-administratiboaren mendekoak ez direnean ere, eta bereziki, ohartarazpen eta gorabeheren komunikazioei, erreklamazioak eta kexei, iradokizunei, udal organoentzako galderei, eskaerei eta parte hartzeko beste modu batzuei, arautze berezirik ez duten bitartean.

2. KAPITULUA: PRINTZIPIO OROKORRAK

5. Artikulua. — Administrazio elektronikoaren printzipio orokorrak

Ondorengo printzipioek Udalaren jarduera orokorrari buruzko informazioa, eta, bereziki, administrazio elektronikoaren bultzadari dagokiona eman behar dute.

- a. Herritarren zerbitzura jardun beharrarena.
- b. Administrazioa sinplifikatu beharrarena.
- c. Bide elektronikoak bultzatu beharrarena.
- d. Neutraltasun teknologikoarena.
- e. Datuen konfidentzialtasun, segurtasun eta babesarena.
- f. Gardentasunaren printzipioa
- g. Proporzionalitatearena. (Heinekotasunarena)



- h. Kooperazioarena
- i. Zaintzarena eta kontserbazioarena.
- j. Eraginkortasun, efizientzia eta ekonomiaren printzipioak.
- k. Elkarreragingarritasunarena
- l. Parte-hartzearena

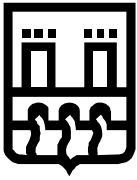
6.Artikulua.—Informazio administratiboaren hedapenaren printzipio orokorrak.

1. La difusión por medios electrónicos de la información administrativa de interés general y de la información que el Ayuntamiento está obligado a hacer pública se llevará a cabo de conformidad con los siguientes principios Artículo 4 LAECSP
 - a. Eskuragarritasun eta erabilgarritasunarena.
 - b. Udal administrazioak argitaratzen duen informazioa, osoa eta zehatza izatearena.
 - c. Eguneratzearen printzipioa.
 - d. Eskuragarritasuna y informazioaren kalitatearena.
 - e. Datu pertsonalak babesteko bermaren printzipioa .
 - f. Sarbide unibertsala eta zabala duen informaziorako bideak era zabal batez kontsultatzearen printzipioa.

7.Artikulua.-Prozedimendu administratibo elektronikoaren printzipio orokorrak

1. Administrazioaren interes orokorreko informazioa eta Udalak jendaurrean zabaldu beharreko informazioa bitarteko elektronikoen bidez hedatzeko, honako printzipio hauei jarraituko zaie. Herritarrek Zerbitzu Publikoetan Sarbide Elektronikoa Izateari buruzko Legearen 4. artikulua.
 - a. Bide elektronikoak erabiltzeagatik diskriminaziorik ez jasatearen printzipioa.
 - b. Administrazio-prozedura eta agirien trazabilitatearen printzipioa, herritarrek aukera izango dute noiznahi bide elektronikoez administrazio-prozeduren eta agirien tramitazioari eta historialari buruzko informazioak ezagutzeko, herritarren datu pertsonalak babesteko eta intimitatea bermatzeko beharrezko diren bitarteko teknikoek aplikazioari kalterik egin gabe.
 - c. Bitarteko intermodalitatearen printzipioa.

Ordenantzaren eta bere arauen arabera, bitarteko bat erabilia hasitako prozedura batek beste bitarteko desberdin batez jarrai dezake, baldin eta prozedurak bere osotasunean integritatea eta segurtasun juridikoa bermatzen badu. Bitarteko elektroniko bidez eskuragarri diren izapideak eta prozedurak Udalak erabakitzen dituen bide eta bitarteko elektronikoen bidez burutu ahal izango dira.



DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza
Secretaría

8. artikulua- Administrazio elektronikoaren esparruan, administrazioen arteko lankidetzazustatzeko printzipio informatzaileak.

1. Administrazio elektronikoaren esparruan, administrazioen arteko lankidetzaz honako printzipio nagusi hauetan jasota da. Herritarrek Zerbitzu Publikoetan Sarbide Elektronikoa Izateari buruzko Legearen 4. artikulua.

a. Administrazioen arteko lankidetzaz eta kolaborazioa.

Herritarrentzako zerbitzua eta baliabide publikoen kudeaketaren eraginkortasuna hobetzeko, gainerako administrazio publikoekin hitzarmenak sinatzea sustatuko da, ordenantza honetan jasotakoak betetze aldera; baita informazioa, datuak, prozesuak eta aplikazioak trukatzeko eta partekatze mekanismoak eta estandar teknikoak zehazteko beste edozein araudik jasotakoak betetzeko ere.

b. Sarbide eta eskuragarritasun mugatua.

Interesdunei buruzko datuak euskarri elektronikoetan badaude, sarbidea erraztuko zaie gainerako administrazio publikoei, eta datu horietara ahalik eta segurtasun eta integritate handienarekin jotzeko baldintza, protokolo eta irizpide funtzional eta teknikoak zehaztuko zaizkie.

Beste administrazio horrek datu jakin batzuetarako sarbidea izango du soilik, beti ere, bere funtzioak betetzeko eta bere eskumenekoak diren prozedurak tramitatze eta konpontze behar baditu. Hartara, datu horietarako sarbidea izango du, baldin eta interesdunak horretarako baimena eman badu edota lege-mailako arau batek hala jasotako.

Lehenengo TITULUA

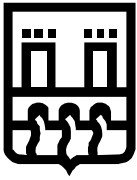
ADMINISTRATIO ELEKTRONIKOAREKIKO HERRITARREN ESKUBIDEAK ETA BETEBEHARRAK

9. Artikulua. — Herritarren eskubideak

1. Udal Administrazio elektronikoaren sarbidearen eta erabileraren eremuan herritarrek ondorengo eskubideak dituzte Administrazio elektronikoaren legeak bere 6. Artikuluan dioenaren arabera:

a. Eskubidea dute administrazio publikoekiko harremanak bitarteko elektronikoz bideratzeko, bai Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legearen 35. artikulua jasotako eskubideak baliatzerakoan, bai eta informazioa eskatzerakoan, kontsultak edo alegazioak egiterakoan, eskubideak egiterakoan, norberaren adostasuna adierazterakoan, uziak aurkezterakoan, ordainketak egiterakoan, transakzioak egiterakoan eta ebazpenen eta administrazio-egintzen aurka egiterakoan ere. Orobat, 11/2007 Legearen 6.2 artikuluan jasotako eskubideak aitortzen zaizkie herritarrei administrazio-jardueran bitarteko elektronikoa baliatzeari dagokionez, ordenantza honetan xedatutakoaren arabera.

b. Administrazioarekin harremanak izateko unean-unean eskura dauden bitarteko elektronikoen artean aukeratzeko eskubidea.



DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza
Secretaría

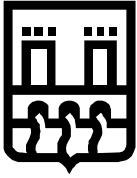
- c. Administrazio publikoak izan badituen datuak eta agiriak eman behar ez izateko eskubidea.

Administrazio publikoek bitarteko elektronikoak erabiliko dituzte informazio horiek eskuratzeko, baldin eta, datu pertsonalak izanik, interesdunaren baimena badute horretarako (15/1999 Lege Organikoak, datu pertsonalak babesteari buruzkoak ezarritako moduan eman beharko da baimena), eta bada salbuespenik: Aplikagarri zaion araudian datu edo agiri horiek eskuratzeko mugak egotea. Baimena bitarteko elektronikoz eman eta eskuratu ahal izango da.

- d. Administrazio publikoaren zerbitzuak elektronikoki berdintasunez eskuratu ahal izateko eskubidea.
- e. Bitarteko elektronikoz, interesdun diren prozeduren izapidetzea zertan den jakiteko eskubidea, aplikagarria den araudiak horiei buruzko informazioa eskuratzeko mugak jartzen ez baditu.
- f. Agiri elektronikoen kopia elektronikoak eskuratzeko eskubidea, interesdunak diren prozeduretakoak badira.
- g. Eskubidea administrazio publikoak espediente batekoak diren agiri elektronikoak formatu elektronikoa gorde ditzan.
- h. Beharrezko diren identifikazio elektronikoko bitartekoak lortzeko eskubidea. Pertsona fisikoek, betibeti, aukera izango dute Nortasun Agiri Nazionalaren sinadura elektronikoko sistemak erabiltzeko edozein administrazio publikorekin egin beharreko edonolako izapide elektronikotan. Administrazio publikoan onartzen den sinadura elektronikoko beste edozein sistema erabiltzeko eskubidea.
- i. Administrazio publikoaren fitxategi, sistema eta aplikazioetan gordetako datuen segurtasunaren eta konfidentziasunaren bermea edukitzeko eskubidea.
- j. Bitarteko elektronikoz emandako zerbitzu publikoak kalitatezkoak izateko eskubidea.
- k. Eskubidea bitarteko elektroniko bidez erabakiak hartzeko prozesuetan eta Udalaren kudeaketa hobetzekoetan parte hartzeko. Era berean, haiek egindako eskaerei eta galderei horrela erantzungo zaie.
- l. Administrazio publikoarekin harremanetan jartzeko aplikazioak edo sistemak aukeratzeko eskubidea, estandar irekia erabiltzen badute, edota herritarrek erabiltzen dituztenak badira.

10.artikulua.-Herritarren betebeharrak bitarteko elektroniko bidez eginiko harreman administratiboan eremuan.

1. Administrazioarekiko jardunean eta Udal Administrazioarekiko harremanetan bide elektronikoak erabiltzen dituztenean, Administrazio Elektronikoaren informazioaren, komunikazioen, prozesuen eta aplikazioen funtzionamendu eta kudeaketa egokiak bermatu nahian, herritarrek betebeharrak hauek edukiko dituzte:



DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza
Secretaría

- a. Administrazio elektronikoaren zerbitzuak eta prozedurak erabili behar dituzte onustez eta gehiegikeriarik gabe.
 - b. Administrazio Elektronikoaren eremuan Udal Administrazioari informazio egiazkoa, osoa eta xehetasun handikoa eman behar diote, zein helburutarako eskatzen den aintzat harturik.
 - c. Udal Administrazioarekiko harreman administratiboetan bide elektronikoez beren burua identifikatu behar izango dute, Administrazioak eskatzen duenetan.
 - d. Bide elektronikoez Udal Administrazioarekiko harreman administratiboetan identifikatzeko elementu pertsonalak eta besterenezinak gorde eta zaindu egin behar dituzte.
 - e. Datuak babesteko eskubideei dagokienez, pribazitatez, konfidentziasunez eta segurtasunez jorratuak izateko eskubidea errespetatu behar izango dute.
2. Udal Administrazioak ardura hartuko du betebeharrak bete daitezen, Ordenantza honen araudi aplikagarriaren eta aurreikuspenen eremuan.

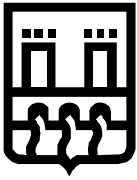
Bigarren TITULUA

ADMINISTRAZIO ELEKTRONIKOAREN ARAUBIDE JURIDIKOA

I. KAPITULUA.— EGOITZA ELEKTRONIKOA

12. artikulua.— Egoitza elektronikoaren identifikazioa eta autentifikazioa

1. Durangoko Udalaren egoitza elektronikoa honako hau da: [https:// sede.durango-udala.net](https://sede.durango-udala.net) . Ordenantza honetan jasotako egoitza elektronikoa aldatzeko, dagokion administrazio-espeditzea egin beharko da. Bertan jasoko da zer dela-eta aldatzen den, eta alkatetza-ebazpen batek onartu beharko du. Udal-administrazioak informazio hori zabaldu beharko du, herritar guztiak jakinaren gainean daudela ziurtatzeko. Ahal den neurrian eta denboran, lehengo egoitzara jo dutenak egoitza berrira bideratzeko mekanismoak jarriko dira martxan.
2. Durangoko Udaleko egoitza elektronikoak sinadura elektronikoan oinarritutako gailu segurua edo antzekoa izan beharko du.
3. Lehen puntuan zehaztutako egoitza elektronikotik beste bat edo gehiago sortu ahal izango dira.
4. Udalak hitzarmenak sina ditzake beste administrazio publiko batzuekin, bakoitzaren egoitza elektronikoaren identifikaziorako eta autentifikaziorako oinarri teknologikoak eta administratiboak ezartzeko. Egoitza elektroniko batek beste erakunde edo administrazio publiko baten erantzukizunpekoa den beste egoitza baterako esteka badu, lehenengo horren titularrak ez du haren edukien integritate, egiazkotasun edota eguneraketaren erantzukizunik izango.



DURANGO

Udala • Ayuntamiento

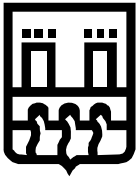
Idazkaritza
Secretaría

13.Artikulua.-Egoitza elektronikoaren ezaugarriak

1. Egoitza elektronikoa Durangoko udaleko web gunearen atal bezala konfiguratuko da herritarrekin bitarteko elektronikoen erlazioa bermatzeko ondorengo ezaugarri orokorrak kontuan hartuz:
 - a. Egoitza elektronikoak Administrazio publikoak eskatzen dituen eskuragarritasun, erabilgarritasun eta kalitatean oinarritutako estandarrak bete beharko ditu, eta bereziki bermatuko da ordenantza honetako zerbitzu, informazio, tramite eta prozedimenduak merkatuko nabegadore eta sistema eragile nagusietan erabilgarri izatea.
 - b. Durangoko udaleko egoitza Elkarreraginkortasunaren Eskema Nazionalan integratuko da.
 - c. Egoitza elektronikoaren zerbitzuak eguneko 24 orduetan egongo da erabilgarri, urteko egun guztietan. Aurreikusten bada arrazoi teknikoak direla kausa ezinezkoa gertatuko dela egoitza elektronikoa erabiltzea, ahal den denbora gehienez jakinaraziko zaie erabiltzaileei, egoitza kontsultatzeko zein beste bide erabil daitezkeen zehaztuta, aurrez ikusi ezin daitezkeen salbuespen puntualik ezean.
2. Plataforma teknologikoari lotuta ondorengo baldintzak kontuan hartu behar dira:
 - a. Egoitza Elektronikoaren plataforma teknologikoak eta bertako zerbitzuek beharrezkoa den ekipamendua izango dute 11/2007 ko legeak eskatzen duenaren arabera eta ordenantza honetan agintzen denaren arabera.
 - b. Egoitza Elektronikoaren plataforma teknologikoak konfidentziasuna, erabilgarritasuna eta datuetako eta hartan kokatzen diren dokumentuetako segurtasuna bermatuko du.

14.Artikulua.-Egoitza elektronikoaren edukia

1. Egoitza elektronikoan bitarteko elektronikoz ahalbidetzen dena, gutxienez honakoa izango da:
 - a. Egoitza elektronikoko zerbitzuen eta kanalen erlazioa eta bertara sartu ahal izateko beharrezkoak diren identifikazio baliabideak. Bere izaera dinamikoagatik Egoitzan eman daitezkeen zerbitzuak identifikatzeko administrazio elektronikoko organo eskudunaren ebazpen bidez onartua izango da eta egoitza elektronikoan publikoki jakinarazioko da. Zentzu honetan, bulego birtualean gehitzen diren zerbitzuak egoitza elektronikoaren parte izango dira.
 - b. Organo administrativo arduraduna edukiaren benetakotasuna, integritatea eta egoitza elektronikoko zerbitzu eta transakzio bakoitzean eginiko jardueratan.
 - c. Publikatutako zerbitzu bakoitzera sartzeko bete beharreko eskakizunak: identifikazio bideak eta kanalak eta administrazio elektronikoaren alorrean beste unitate eskudunek ezarritakoak



DURANGO

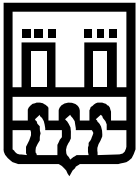
Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza
Secretaría

- d. Egoitzaren aplikazio-eremuaren barruan, organoek emandako dokumentuen benetakotasuna eta integritatea egiaztatzeko mekanismoak.
 - e. Erregistro Elektronikoa eskaerak, idazkiak eta komunikazioak aurkezteko
 - f. Jakinarazpenak jasotzeko mekanismoak, beti ere, ordenantza honetan jasotakoaren arabera.
 - g. Iradokizun, kexa eta erreklamazioen postontzirako esteka
 - h. Jarduerak eta jakinarazpenak elektronikoki argitaratzea, iragarki-taularen edo paperezko ediktuen ordezkari edo osagarri legez, 11/2007 Legeak 12. artikuluan ezarritakoa betez.
 - i. Udal-administrazioaren eta haren erakunde autonomoen egitura organikoa eta horien guztien arduradunak.
 - j. Udal-araudia, ordenantza fiskalak barne. Ordenantza hauxe bera.
 - k. Kontratatzailearen profila.
 - l. Lan eskaintza publikoa
 - m. Harremanetan jartzeko datuak, besteak beste, posta-helbidea, telefonoa eta posta elektronikoa.
 - n. Udalarekin komunikatzeko eskubidea erabiltzean, herritarrek balia ditzaketen bitarteko elektronikoak.
 - o. Administrazio elektronikoaren esparruan, Udalak erabil ditzakeen programen eta aplikazioen zerrenda eguneratua.
 - p. Iragarki-taula edo ediktuen taula.
 - q. Gobernu Batzordearen bilkuren nahiz Osoko Bilkuren gai-ordenak, eta hartutako erabakien laburpenak.
 - r. Kale-izendegi gaurkotua.
 - s. Udaleko buelgo birtuala, momentu bakoitzean gehitzen diren zerbitzuekin.
 - t. Gardentasunerako adierazleak, herritarrek udal-administrazioaren kudeaketaren berri izan dezaten.
2. Herritarrentzat interes orokorreko gaiak edo kontuak bide elektronikoez zabaldu ahal izango dira, herritar horien bizi-kalitatea hobetzearen mesedetan; adibidez, ondoko eremuetan: osasuna, kultura, hezkuntza, gizarte-zerbitzuak, ingurumena, garraioak, merkataritza, kirolak eta aisialdia.
 3. Informazioak hauek ere aipatuko ditu: informazioa ematen duen administrazio-organoa eta eguneratu den egunak.

15. artikulua. — Argitalpen ofiziala.

Udal Administrazioak, Ordenantza honetan arauturiko egoitza elektronikoaren bidez ahalbidetuko du Durangoko Udalarari buruzko informazioa dakarten aldizkari ofizialetan



sartzea. Bide elektronikoez argitaratzen diren egunkari edo buletin ofizial horiek paperezko argitalpenak dakartzatenek dauzkaten ondorio berberak izango dituzte.

16.artikulua. – Kalitatea eta segurtasuna egoitza elektronikoan.

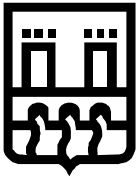
1. Egoitza elektronikoaren zerbitzuak egunero, urte guztian, hogeita lau orduz egongo dira martxan. Arazo teknikoak direla medio, aurreikusiz gero egoitza elektronikoak edo bere zerbitzuak ez direla funtzionamendu egokian egongo, erabiltzaileei ahalik eta lasterren jakinarazi behar izango zaie eta zein beste bitarteko duten eskuragarri ere adierazi behar izango zaie.
2. Egoitza elektronikoaren bidez eskuragarri dauden zerbitzuen eta informazioaren benetakotasuna, gaurkototasuna eta integritatea bermatuko dira.
3. Egoitza elektronikoak erabilerraztasunaren estandarrak beteko ditu araudi aplikagarriaren arabera eta zehazki bermatuko da kode zabaleko nabigatzaile eta sistema eragile nagusi guztietatik irisgarria izango dela.
4. Durangoko Udalak ardura hartzen du bere titulartasuneko webguneetako informazioa kalitatekoa izango dela. Hala eta guztiz ere, aipatutako entitateekin loturarik ez duten beste informazio-iturri batzuen bidez lor daitekeen informazioaz ez da inolaz ere erantzule, ezta Udalaren webguneetan beste herritar batzuek agertu ditzaketan iritziez ere.
5. Herritarren jite pertsonaleko datuak babestuko dira, 15/1999 Legean ezarritakoari jarraituz.

17.Artikulua.. – Udaleko Bulego birtuala

1. Bulego birtuala udalarekin komunikazio pertsonala izateko bitarteko birtuala da. Bulego birtuala egoitza elektronikoaren barnean dagoen atal bat izango da. Bulego birtuala udaleko zerbitzu elektronikoetan sartzeko kanala da, identifikatu eta identifikatu gabeko zerbitzuetan sailkatua. Identifikatu beharreko zerbitzuetan sartzeko, nortasuna autentifikatu beharko da, NAN elektronikoaren bidez, @firma plataforman adierazitako onetsitako sinadura elektronikoko sistemen bidez, edota Herritarraren Harreta Zerbitzuan lortutako PIN gakoaren bidez egoitza elektronikoan dagoen eskaera orria betez.

Herritarraren karpeta bidez, pertsona fisikoek nahiz erregistratutako haren ordezkariak, udal honen jarduerarekin lotutako interes legítimoak dituztela, sistema eta prozesu telematikoak erabili ahal izango dituzte zenbait zerbitzu lortzeko. Besteak beste:

- a. Udalaren datu-basean pertsona horri buruz gordeta dagoen informazio partikularra lortzeko.
- b. Modu pertsonalizatuan, udaleko informazio orokorra lortzeko.
- c. Zerbitzuei lotutako eragiketa edo/eta izapide administratiboak egiteko, udalak arian-arian herritarraren karpeta egiteko aukera emango du-eta.



DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza
Secretaría

2. Bulego birtualera sartu eta hori erabiltzen bada, bulegoaren erabiltzaile bihurtzen da erabiltzailea, eta udalaren egoitza elektronikoa argitaratutako arauak eta baldintzak irakurri eta onartu egiten direla esan nahi du horrek. Bulego birtualera sartu eta hori erabilia, ulertuko da erabiltzaileak onartu egin dituela, espresuki osorik eta erreparorik gabe, erabilera-arau eta -baldintza guzti-guztiak, sartu zen unean egoitza elektronikoa argitaratuta zeudenak, alegia.

Udalak, erabiltzailea Herritarraren Karpetan sartzen denean, jakinaraziko dio aurreko aldiari sartu zenean onartu zituen erabilera-arau eta -baldintzen beste bertsio bat dagoela, horrelakorik dagoenean. Herritarraren Karpeta erabilera-arau eta -baldintza berriekin ados ez badago, utzi beharko dio udalarekin harremanetan jartzeko komunikazio-bide hori erabiltzeari.

II. KAPITULUA . ERABILTZeko BIDEAK ETA IDENTIFIKAZIO TRESNAK

18. artikulua. Zerbitzu elektronikoak erabiltzeko bideak

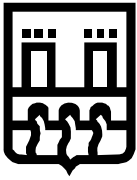
Udal-administrazioak eta haren erakunde publikoek bermatu egingo dute beraien eremuan herritarrek badutela zerbitzu elektronikoak eskuratzeko aukera, zenbait bide erabiliz. Gutxienez, bitarteko hauek izangodituzte:

- a. Zuzeneko arretako bulegoak, zehaztu bezainbeste. Horiek Erregelamendu honen . Artikuluan adierazitako eskubideak betetzeko beharrezkoak diren bitartekoak eta tresnak jarriko dituzte herritarren esku, nahierara eta doan erabiltzeko. Bitarteko eta tresna horiek erabiltzeko laguntza eta orientazioa emango da, eta bitartekoak eta tresnak dauden bulegoko langileek emango dituzte, edo bitarteko eta tresna horietan bertan dauden sistemek.
- b. Sarbide elektronikoko guneak. Udaleko departamentu eta erakunde publikoek sortu eta kudeatutako egoitza elektronikoak dira eta komunikazio-sareen bidez sar daitezke horietara herritarrak.
- c. Egoitza elektronikoa da sarbide nagusia, horren bidez lor dezake eskura dagoen informazio eta zerbitzu oro herritarrak, administrazioarekin eta haren erakunde publikoarekin dituen harremanetan.
- d. Telefono-arretako zerbitzuak. Segurtasun-irizpideek eta teknikak horretarako aukera ematen duen heinean, aurreko ataletan adierazitako informazio eta zerbitzu elektronikoak telefonoz eskuratu ahal izango ditu herritarrak.

Udalak zerbitzuak eskaintzeko bitarteko berriak erabil ditzake teknologiaren aurrerapenak eta zerbitzuen berdiseinuak aukera ematen dutenean.

19. artikulua. — Administrazio organoek identifikazioaz, autentikazioaz eta izenpe elektronikoaz bete beharreko arauak.

1. 11/2007 Legeko 13. artikuluaekin bat etorritik, 59/2003 Legeko 3. artikuluari dagokionez, herri langileen eta administrazio organoen identifikazioa eta horiek sortzen dituzten dokumentu elektronikoaren autentikazioa izenpe elektroniko aitortuaren bidez egingo dira.



DURANGO

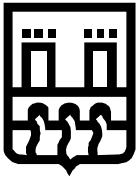
Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza
Secretaría

2. Durangoko Udalaren ekintza administratiboak automatizaturik egin ahal izango dira, baldin eta administrazio arauak eta Ordenantza honek ekintza administratibo horietarako ezartzen dituzten eskakizunak betetzen badira.

20.Artikulua—Herritarrek identifikazioaz, autentikazioaz eta izenpe elektronikoaz bete beharreko arauak.

1. Herritarrek Udal Administrazioarekin harrematean euren borondatea identifikatu eta egiaztatzeko, mekanismo hauek erabili ahal izango dituzte:
 - a. Pertsona fisikoek, NAN elektronikoaren ziurtagiri elektronikoak, dokumentu horren gaineko arauekin bat etorritik.
 - b. Pertsona fisikoek, pertsona juridikoek eta nortasunik gabeko entitateek, beste ziurtagiri elektroniko batzuk, 59/2003 Legearekin bat datozenak, beste zertzelada edo ezaugarri pertsonal batzuk agertu ahal izango dituztelarik.
 - c. Administrazio organoek, eskumena duen organoa eta haren titularra identifikatzen dituzten ziurtagiri elektronikoak.
 - d. Administrazio organoko titularraren esku-hartze pertsonal zuzenik behar ez duten sistema automatizatuak, izapidaren arduraduna den organoa eta haren titularra identifikatu behar dituzten ziurtagiri elektronikoak.
 - e. Oro har, aldeztu aurretik erregistratutako erabiltzaileen gakoak baliatu behar izango dira, Udal Administrazioak ezartzen dituen kasuetan eta mugak kontuan hartuta.
 - f. Baldin eta, edozein eragiketa bide elektronikoz egiteko, herritarraren borondatea identifikatu edo egiaztatu egin behar bada, aurrean aipatutako baliabideak erabiliz, eta herritarrak horrelakorik ez badauka, identifikazio edo egiaztatze hori zeregin hori gomendaturik duen Udal Administrazio organo funtzionarioak egin ahal izango ditu, Udal Administrazioaren ziurtagiri elektronikoak erabiliz. Horretarako, herritarrak NANA erakutsiz identifikatuko du bere burua eta berariazko baimena emango du, eragiketari dagokion paperezko inprimakiaren kopia izenpetuz. Kopia hori artxiboratu egingo da, hala jasota gera dadin, desadostasun edo auzia gertatuz gero.
2. Udal Administrazioak oro har onartzen dituen zerbitzuen ziurtagirien eta zerbitzu horien emaila publiko zein pribatuen multzoa publikoa izango da eta edonork eskuratu ahal izango du egoitza elektronikoan, zerbitzu-emaila bakoitzak egiten duen ziurtagiri bakoitzaren bidez egin daitekeen izenpe elektroniko mota bakoitzari dagozkion ezaugarriak ere barne daudela.
3. Udal Administrazioak gizartean hedatuen dauden identifikazio elektronikorako bideen erabilera sustatuko du.
4. Udal Administrazioak bide tekniko eta administratiboak paratuko ditu Herri Administrazio baten menpeko edo Herri Administrazio bati loturiko ziurtatzeen



DURANGO

Udala • Ayuntamiento

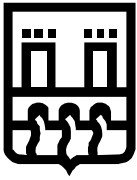
Idazkaritza
Secretaría

zerbitzu-emaileek egiten dituzten ziurtagiri elektronikoen elkarreragingarritasuna bermatzeko. Herri Administrazio baten menpeko ez diren edo Herri Administrazio bati lotu gabeko ziurtatzeen zerbitzu-emaileek egiten dituzten ziurtagiri elektronikoen elkarreragingarritasuna ere bermatuko du, baina baliozkotzat jo beharko dira, Herri Administrazioen batekin har-emateko, baldin eta, izenpe elektronikoen gaineko arauekin bat etorritik, behar den informazioa eskuragarri badago, horretarako baldintzak teknologiaren eta ekonomiaren aldetik bideragarriak direlarik.

5. Artikulu honek aipatzen dituen identifikazio eta autentikaziorako edozein tresna erabiltzea eskakizun nahikoa izango da, Ordenantza honek aurreikusten duen prozeduraren bidez, izapideketa elektronikolari gehitu nahi dioten edozein prozeduratan edo izapidetan idazkiak aurkezten dituzten herritarrek identifikatu eta egiaztatu ahal izateko.
6. Durangoko Udalak, zuzenean edo beste entitate batzuekin izanpetzen dituen hitzarmen, erabaki edo kontratuen bidez, hala eskatzen duten herritarren borondatea identifikatu eta egiaztatze mekanismoak hornitu ahal izango ditu, haien identitatea zehatz-mehatz aldeztetik frogatuta.
7. Durangoko Udalak herritarrekin har-ematean onartzen dituen izenpe elektronikoen sistemen zerrenda argitaratuko du. Zerrenda horrek gutxienez hauexek agertuko ditu: batetik, erabiltzen dituen identifikazio-elementuen gaineko informazioa; eta bestetik, behar izanez gero, onartzen dituen ziurtagiri elektronikoen ezaugarriak, ziurtagiriok ematen dituen zerbitzu-emaileak eta ziurtagiri horien bidez eta izenpe elektronikoz egin daitekeenaren gaineko zehaztasunak ere bai.

21. – Artikulua.-Ediktuen ohol elektronikoa.

1. Legezko edo erregelamenduzko xedapenari jarraiki, ekintzak eta komunikazioak argitalpena Udalaren ediktuen oholean argitaratu behar dira. Dena den, informazio hori ediktuen ohol elektronikoa ere ordeztua edo osatua izan daiteke.
2. Ediktuen ohol elektronikoa sartzeko ez da herritarren identitatea egiaztatze ezer behar izango.
3. Ediktuen ohol elektronikoa Durangoko Udalaren egoitza elektronikoa argitaratuko da eta Alkatetzaren dekretuz zehaztuko diren sarbide elektroniketatik kontsultatu ahal izango da. Edonola ere, kontsulta eraginkorra egiteko, sarbide orokorraz gain, beharrezko laguntza ere bermatuko da.
4. Ediktuen ohol elektronikoa sistema eta mekanismo egokiak izango ditu, edukiaren benetakotasuna, integritatea eta erabilerraztasuna bermatze aldera, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko azaroaren 26ko 30/1992 Legeko 45.5 artikulua aurreikusi bezala.



DURANGO

Udala • Ayuntamiento

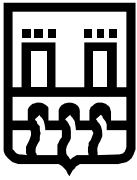
Idazkaritza
Secretaría

5. Ediktuen ohol elektronikoa egunero, urte guztian, 24 orduz egongo da eskuragarri Udalaren webgunearen bidez. Arazo teknikoak direla medio, aurreikusiz gero ediktuen ohol elektronikoa ez dela funtzionamenduan egongo, erabiltzaileei ahalik eta lasterren jakinarazi behar izango zaie eta, ohola barik, zein beste bitarteko duten eskuragarri ere adierazi behar izango zaie.

III. KAPITULUA .ERREGISTRO, KOMUNIKAZIO ETA JAKINARAZPEN ELEKTRONIKOAK

22. Artikulua – Erregistro elektronikoa

1. 11/2007 Legeko 24.1 eta 25. artikuluekin, Toki Erregimeneko Oinarriak arautzeko apirilaren 2ko 7/1985 Legeko 49. artikuluekin eta toki erregimenaren arloan indarrean dauden legeekin bat etorriz, Ordenantza honen bidez dokumentuak sartu-irteteko Durangoko Udalaren Erregistro Elektronikoa (EE) sortzen da eta haren funtzionamendua arautzen da, honakoak ere bete behar dituelarik:
 - a. Herritarrek erregistro elektronikoa erabiltzea borondatezkoa izango da, legeak nahitaez erabiltzea ezartzen duen kasuetan izan ezik, edo etorkizunean prozedura telematikoak sortzeko arauak eskabideak, idazkiak edo komunikazioak erregistro horren bidez aurkeztea arautu ezean.
 - b. Erregistro elektronikoa Udal Administrazioaren eskumeneko prozeduren eskaerak, idazkiak eta komunikazioak aurkeztu ahal izango dira.
 - c. Erregistro elektronikoa gaitua egongo da eskaerak eta dokumentuak aurkezteko eta dokumentu elektronikoei irteera emateko. Sarrera edo irteera data, zenbakia eta ordua konsignazio elektronikoaren bidez egongo da egiaztatuta.
 - d. Egoitza elektronikoa agertuko da erregistroan aurkez daitezkeen eskaera, idazki eta komunikazioen zerrenda eguneratua. EE aurkeztu daitezkeen eskaera motak ez dira izango presentziapeko kanaletan, herritarren kutxetan eta telefono bidez aurkeztu daitezkeenak baino gutxiago, apurka-apurka onartzen diren kanalak gehituz.
 - e. Eskaera, idazki eta komunikazioetan aurkezten diren dokumentuak onartuak izango dira baldin eta Elkarreragintasuneko eta Segurtasuneko Eskema Nazionalak ezarritako formatu-estandarrak eta segurtasun-baldintzak betetzen badituzte.
 - f. Alkatetzaren ebazpen bidez onartuko da beharrezkoa den prozedura erregistro elektronikoa aurkeztutako izapide eta prozeduren gaineko eskaerak eta idazkiak eta irekiko diren kanal berriak, erregistro elektronikoaren erabilera ordenantza honetan araututakoaren arabera bermatzen bada.

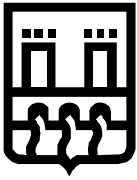


DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza
Secretaría

2. Epeak zenbatzea. Eskaerak, idazkiak eta komunikazioak Erregistro Elektronikoa aurkeztean eta jasotzean eta idazkiak eta komunikazioak bidaltzean, egun baliodunen epeak zenbatzeko, irizpide hauek beteko dira:
 - a. Epeak zenbatzeari dagokionez, eta bai interesdunarentzat eta bai administrazioarentzat, sarbideko egoitza elektronikoko denbora-zigiluaren zerbitzariaren data eta ordua izango da baliokoa erregistro elektronikoa, data eta ordu horren integritatea bermatzeko segurtasun-arauak edukiko ditu eta ikusgai egongo da.
 - b. Interesatuek eskaerak, idazkiak eta komunikazioak aurkeztu ahal izango dituzte Durangoko Udalaren Erregistro elektronikoa urteko egun guztietan eta eguneko 24 orduetan. Erregistro telematikoa beti egongo da erabilgarri, eteteko arrazoi bakarrak mantentze-lan teknikoak edo arrazoi operatiboak izango dira, eta horiek konpontzeko behar-beharrezkoa den denboraz soilik egongo da etenda. Ahalik eta aurrerapen handienaz adieraziko da erregistro telematikoa ez dela erabilgarri egongo. Erregistro telematikoa ez badago erabilgarri aurretik iragarri gabe, erabiltzaileak erregistroa ez dagoela erabilgarri adierazten duen mezua ikusiko du, etetearen arrazoiak horretarako aukera ematen badu, bederen.
 - c. Egundunetan edo naturaletan ezarritako epeen zenbaketa egiteko, eta interesdunek epeak betetzeari dagokionez, aurkezpena erregistroan egun baliogaberen batean egin bada, hura hurrengo egun balioduneko lehenbiziko orduan aurkeztu dela ulertuko da, baldin eta arauen batez ez badu, berariaz, hura egun baliogabe batean jasotzeko aukera baimentzen.
 - d. Administrazio-organoei eta zuzenbide publikoko erakundeek bete beharreko epeen zenbaketa hasiera erregistroan aurkeztu den data eta ordua izango da, eta erregistroa elektronikoa bada, hartzailearen erregistroan sartu zen data eta ordua. Dena dela, epeen zenbaketa zein datatan hasiko den jakinarazi beharko zaio idatzia, eskaera edo komunikazioa aurkeztu zuenari.
 - e. Erregistro Elektronikorako eta haren erabiltzaileentzat egun baliogabeak izango dira nazioaren lurralde osorako, Euskal Autonomia Erkidegoaren eta Bizkaiko lurraldeetako eta Durangoko udalerriko egutegian (azken kasu honetan, tokiko jai legez) egun baliogabetzat ezarritakoak. Urteko egun baliogabeak zeintzuk diren jakin nahi dutenek egoitza elektronikoko egutegira jo behar izango dute.
3. Erregimena eta funtzionamendua
 - a. Erabiltzaileari oharra egingo zaio, konfirmazio-mezurik ez jasotzeak edo transmisioan errorea edo hutsa dagoelako mezua jasotzeak mezua jaso ez dela esan nahi duela.
 - b. Erregistro Elektronikoa posta elektronikoz bidaliko du egiaztatzeko mezua, eskaera, idatzia edo komunikazioa jasotzen duen bakoitzean. Mezu elektronikoa horrek adieraziko du eskaera zuzen erregistratu ote den eta transmisioa identifikatzeko gakoa, «zenbakia/urtea» motakoa, ere emango du.



DURANGO

Udala • Ayuntamiento

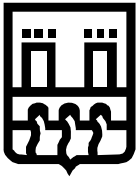
Idazkaritza
Secretaría

- c. Horren ostean, interesatuak Erregistro Elektronikoak sortzen duen ziurtagiria deskargatu ahal izango du. Ziurtagiri horrek hauexek adieraziko ditu: eskaera, idazkia edo komunikazioa jaso den eguna eta ordua, interesatuak eman dituen datuak eta eskumeneko organoaren izenpe digitala. Helburua da interesatuak ziurtagiri hori inprimatzeko edo bide informatikoez artxiboratzeko aukera izatea eta ziurtagiri moduan erabili eta aurkeztu ahal izatea, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko azaroaren 26ko 30/1992 Legeko 70.3 atalaren ondorioak sortzeko.
- Baldin eta, eskaera erregistratuta ere, arrazoi teknikoak direla medio, interesatuak aurkeztu izanaren egiaztagiria lortzerik ez badauka, geroago eskuratu ahal izango du, eskaerari dagokion erregistro-zenbakia duelarik.
- d. Eskaerak, idazkiak eta komunikazioak jasotzea arrazoi justifikatuengatik bakarrik etengo da (esaterako, mantenu tekniko edo operatiboa egin behar denean) eta etenaldiak beharrezko denboran baino ez du iraungo.
- Etenaldiaren berri emango zaie EEren erabiltzaile potentzialei, ahalik eta antelazio handienaz. Etenaldia ustekabekoa bada, ahal izanez gero, erabiltzaileei mezua bidaliko zaie, horren berri emateko.
- e. Durangoko Udalaren identifikazioa izenpe aurreratuaren bitartez egingo da. Izenpe hori aplikazioan instalaturiko ziurtagiri elektroniko batek sortuko du. Izenpeak bermatu egingo du administrazio-dokumentuak benetakoak eta osoak direla.

Artículo 23.— Komunikazio elektronikoak

1. Herritarrek administrazioarekin zein modutan komunikatuko diren aukeratu ahalko dute, lege batek nahitaez baliabide ez elektronikoak erabili behar direla ezarri ezean. Gainerako kasuetan, hasieran aukeratutako kanala edozein unetan aldatu ahalko da. Erregistro eskudunean jaso eta hurrengo egunetik aurrera izango ditu ondorioak aldaketak..
 2. Administrazioak bitarteko elektronikoak erabiliko ditu herritarrekiko komunikazioetan, baldin eta herritarrek eskatu edo berariaz onartzen badute. Edonola ere, eskaera eta adostasun hori bitarteko elektronikoen bidez bidali eta eskatu ahal izango da.
- Jakinarazpenak bitarteko elektronikoz egiteko eskabideetan interesdunak bitarteko elektroniko horren ordezkotzat erabili nahi duen lekuaren helbidea zehaztuko da halaber, administrazio jakinarazpena beste bide batez egiterik izan dadin baldin eta teknikoki ezinezkoa gertatzen bada jakinarazpen elektronikoa.
3. Bitarteko elektronikoen bidez egindako komunikazioak baliozkoak izateko, argi jasota geratu beharko da bai bidali bai jaso egin dela, datak ere jasota geratu beharko dira, bai eta komunikazioen eduki osoa ere, eta bidaltzailea eta hartzailea era fidagarrian identifikatuta egon beharko dira.

Bitarteko elektronikoen bidez egindako komunikazioak baliozkoak izateko, argi jasota geratu beharko da bai bidali bai jaso egin dela, datak ere jasota geratu beharko dira,



DURANGO

Udala • Ayuntamiento

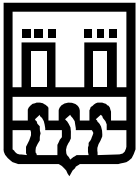
Idazkaritza
Secretaría

bai eta komunikazioen eduki osoa ere, eta bidaltzailea eta hartzailea era fidagarrian identifikatuta egon beharko dira.

4. Administrazio-egintza jakin batekin lotuta jakinarazpena bitarteko elektronikoz egitea baimentzen dela joko da baldin eta, jakinarazpena egiteko baliozkotzat jotako moduetako bat erabiliz egin ondoren, interesdunaren jardunak erakusten badu bazuela haren edukiaren berri, edo haren xede zen ebazpenaren edo ekintzaren irismenaren berri. Interesdunak jarduera horiek egiten dituen datatik aurrera izango ditu ondorioak jakinarazpenak.
5. Gai edo auzi bateko interesdunak pertsona juridikoak edo pertsona fisikoek kolektiboak direnean eta, ekonomikoki zein teknikoki gai izanda, lanbideagatik edo beste arrazoi egiaztatu batzuegatik, bitarteko teknologiko egokietan sartzeko bermea izateaz gain, bitarteko horien eskuragarritasuna ere badute, administrazioarekiko harremanak bitarteko elektronikoez soilik edukitzeko derrigortasuna ezarri ahal izango da.

24. Artikulua – Jakinarazpen elektronikoak.

1. Jakinarazpen elektronikoa bide elektronikoz egingo da, interesatuak bide horiek lehentasunezkoztat jotzen dituenean edo erabiltzeko baimena ematen duenean, bide elektronikoz izapidetzen diren administrazio-prozeduretan.
2. Interesatuen onespina orokorra izan ahal izango da, Udal Administrazioarekin har-ematen duten guztietarako, edo bestela, izapidetza jakin baterako edo batzuetarako soilki, adierazitakoaren arabera. Alderdi batek eskatuta hasitako administrazio-prozedura elektronikoetan emandakotzat joko da onespina, baldin eta interesatuak berak kontrakorik adierazi ez badu behintzat Udalak paratutako bide telematikoez.
3. Artikulu hau eraginkorra izango bada, jakinarazpena bide elektronikoz jaso nahi duen orok legeak ezartzen dituen eskakizunak betetzen dituen helbide elektronikoa eduki beharko du.
4. Helbide elektronikoak indarraldi mugagabea izango du jakinarazpenak jasotzeko. Horren salbuespena izango da titularrak helbidea aldatu edo baliogabetzea eskatzen duenean, pertsona fisikoa hilez gero edo nortasun juridikoa irazten denean, administrazioiko edo epaitegiko ebazpen batek aginduta.
5. Jakinarazpenak lege-ondorio guztiak dituela ulertuko da, helbide elektronikoan jakinarazpenaren edukiari iritsi ahal zaionean. Jakinarazteko sistemak hauexek egiaztatu beharko ditu: batetik, interesatuak jakinarazpena bere helbide elektronikoan jasotzen duen eta jakinarazpenaren edukiari iritsi ahal izan dion egun-orduak; eta bestetik, aurreko zertzelada horiek oztopatzen dituen edozein kausa tekniko ere bai.
6. Jakinarazpena helbide elektronikora iritsi eta sei egun naturalera, haren edukiari iritsi ez bazaio, ulertuko da jakinarazpena errefusatu egin dela, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko azaroaren 26ko 30/1992 Legeko 59. artikuluan aurreikusitakoaren ondorioetarako, baldin eta, ofizio



DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza
Secretaría

bidez edo interesatuak eskatuta, helbide elektronikoan sartzeko ezintasun tekniko edo materialik ez badago behintzat.

7. Prozedurak izapidetu bitartean, interesatuak dagokion organo edo entitateari eskatu ahal izango dio ondorengo jakinarazpenak bide elektronikoez ez egitea. Gauzak horrela, azaroaren 26ko Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legeko 59. artikulua onartzen dituen bideetatik edozein erabili ahal izango da. Errekerimendu hori ez da eraginkorra izango, herritarrak asmo txarrez edo eskubideaz abusatuz jokatzeko badu.
8. Interesatuak bide elektronikoen bidez jo badu administrazio-jardunen edukietara, aurrez aurreko jakinarazpenaren ondorio berberak izango ditu, baldin eta jasota geratzen bada informazio hori benetan eskuratu duela.

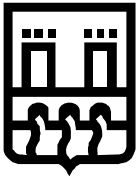
25.Artikulua.—Egoitzan bitarteko elektronikoz bertaratuta jakinaraztea

Egoitzan bitarteko elektronikoz bertaratuta jakinaraztea honetan datza: interesduna, behar bezala identifikatuta, dagokion administrazioaren jardunen edukira bitarteko elektronikoen bidez sartzeko. Agerraldi elektronikoak jakinarazpenaren ondorioak izan dituzten, edukian sartu aurretik, interesdunak ohartarazpen bat ikusi beharko du, sartuz gero administrazio egintza horrek jakinarazpen balioa izango duela jakin dezan. Gainera, interesduna sartu izanak jasota geratu beharko du, data eta ordua zehaztuta.

IV. KAPITULUA AGIRI ETA ARTXIBO ELEKTRONIKOAK

26.Artikulua—Administrazio-agiri elektronikoak

1. Udal administrazioak beharrezkoak diren mekanismoak jarriko ditu martxan Administrazio-agiri bitarteko elektroniko bidez sortu ahal izateko, Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko 30/1992 Legean 46. artikuluan ezarritakoaren arabera, paperezko dokumentuek dauzkaten ondorio berberak izango dituzte, Ordenantza honetan araututako sinadura elektronikoetako bat badu lotuta gutxienez, eta abenduaren 19ko 59/2003 Legean eskatutako baliozkotasun betekizunak batzen baditu. Hauen edukiak paperean inprimatu ahal izango dira eta sinadura idatzia elektronikoki sortutako egiaztatze-kode seguru batez ordezkatu da, eta kodea bulego birtualean dagoen zerbitzuan egiaztatuta ahal izango da.
2. Administrazio-agiri elektronikoari nahitaez denboraren erreferentzia bat lotu beharko zaio, prozedura bakoitzaren araudien arabera.
3. Herritarrak eskatzen badu, udal-administrazioak agiri elektronikoak bidaliko dizkio bere esku dituen datuen gainean, administrazio-jardun automatizatuaren bitartez edo udaleko langileen bitartez.



DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza
Secretaría

27. Artikulua. — Kopia elektronikoak.

1. Udal idazkari nagusiak edo hark esku emandako funtzionario batek kopia elektronikoak egin ahal izango dituzte eta interesatuak edo Herri Administrazioek egindako dokumentu elektronikoak kopiatzat joko dira, baldin eta eskakizun hauek betetzen badituzte:
 - a. Edukiaren zehaztasuna bermatzea, nahiz eta dokumentuaren egitura formatu edo sistema diferentei egokitzen zaien.
 - b. Adierazpena egitea, jatorrizko dokumentuaren benetakotasun eta osotasunaren inguruko elementuak egiaztatzeari buruz.
 - c. Benetakotasuna eta osotasuna izenpe elektroniko aitortuaren bidez bermatzea.

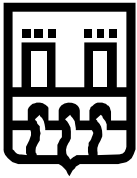
28. Artikulua. — Euskarri ez-elektronikoan dauden agirien kopia elektronikoak

Paperezko euskarrian edo digitalizatu ahal den beste euskarri batean dauden agirien kopia elektroniko kautoak lortzeko -administrazioak berak emandako agiriak nahiz herritarrek aurkeztutako agiri pribatuak izan-, jatorrizko agiria digitalizatuko da, Elkarreragingarritasunerako Eskema Nazionalan eta hura garatzeko arauetan ezarritakoari jarraituz. Digitalizazioa era automatizatuan egin ahalko da.

29. Artikulua. — Artxibo elektronikoa

1. Udal Administrazioak bide elektronikoz artxiboratu ahal izango ditu bere zereginetan jardutean sortzen dituen dokumentu guztiak, azaroaren 26ko Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen 30/1992 Legeko 45.5 atala bete dadin. Paperezko dokumentuak Ordenantza honek aurreikusten duen konpultsa-prozedura betez birsortuko dira euskarri digitalaz.

Baldin eta dokumentuak jatorriz paperez sortu badira eta dokumentu horien kopia elektronikoak egin badira, arau aplikagarriekin bat etorriz, jatorrizkoak suntsitu ahal izango dira, Udalak erabaki bezala.
2. Dokumentu elektronikoak biltegitratzeko baliabide edo euskarriek segurtasun-neurri egokiak beteko dituzte, artxiboratutako dokumentuak osorik daudela, jatorrizkoak, isilpekoak eta kalitatezkoak direla, babestu eta ongi kontserbatuko direla eta, zehatzago, erabiltzaileen identifikazioa eta sarbidearen kontrola bermatzeko.
3. Udal Administrazioak bermatu egin behar du bere prozesu administratiboetan eta bere bizialdi osoan jaso, sortu eta kudeatu dituen jatorrizko dokumentu elektronikoak kontserbazio egokia.
4. Dokumentu elektronikoak artxiboratzean, dokumentuen kudeaketari buruzko indarreko arauak beteko dira, sailkapen koadroari, deskribatzeko metodoari eta kontserbazio-egutegiari dagokienez.
5. Durangoko Udalak hitzarmenak edo akordioak egin ahal izango ditu beste entitate batzuekin, beren dokumentu elektronikoak artxibatuzko, baldin eta aurreko ataleko bermak betetzen badituzte.



30.. – Artikulua Espediente elektronikoa.

1. Prozedura administratibo bati dagozkion agiri elektronikoen multzoa da espediente elektronikoa, horiek jasotako informazioa edozein dela ere.
2. Espediente elektronikoa folioetan banatzeko, indize elektronikoa bat erabiliko da. Indize hori, kasuan kasu, Administrazio, organo edo entitate jarduleak izenpetu beharko du. Espediente elektronikoa osotasuna bermatuko du indize horrek, eta aukera emango du hura berreskuratzeko. Agiri bat espediente elektronikoa bat baino gehiagotan koka daiteke.
3. Espedienteen bidalketaren ordean, aukera izango da, lege-ondorio guztietarako, espediente elektronikoa interesatuaren eskura uzteko. Interesatuak espedientearen kopia bat eskuratzeko eskubidea izango du.

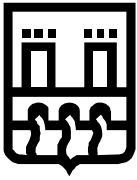
Hirugarren TITULUA

PROZEDUREN KUDEAKETA ELEKTRONIKOA

I. KAPITULUA XEDAPEN OROKORRAK

31.Artikulua. – Izapidetza elektronikoa aplikatu dakiekeen izapideak eta prozedurak.

1. Ordenantza hau behin onetsita eta indarrean hasita, telematikoki honako hauek izapidetu ahal izango dira:
 - a. Alkatetzaren dekretuz zehaztutako prozedura administratiboak, hau da, prozeduraren izapideak betetzeari buruzkoak eta izapidetzearen egoera kontsultatzekoak; horretaz gain, komenigarri iritziz gero, prozeduran interesa duten abisuen jakinarazpenak ere bai.
 - b. Herritarrek udal datuak kontsultatzea.
 - c. Herritarren komunikazioak, batik bat, abisuak, kexak, iradokizunak eta eskaerak, prozedura administratibo batean sartzen ez direnak, hain zuzen ere.
2. Telematikoki izapidetu ahal diren prozedura, izapide, eskaera, idazki eta komunikazioen zerrenda eskuragarri egongo da egoitza elektronikoa bidez. Udal webguneak telematikoki izapidetzerik ez duten prozedura haiei buruzko informazioa ere emango du.
3. Bide telematikoez egindako prozedura administratiboaren izapidetzeak ez du Administrazio Publikoaren herritarrek dituzten berma juridikoen integritatean inolako urradurarik ekarriko, horiek guztiak ordenamendu juridikoan eta bereziki 30/1992 Legean ditugularik.
4. Indarreko legeriaren eta Ordenantza honen printzipioen arabera, Alkatetzaren dekretuz ezarriko da zein baldintzatan izango den derrigorrezkoa Udal Administrazioarekin harremanetan bide elektronikoez jartzea. Horrela egingo da baldin eta interesdunak pertsona juridikoak edo pertsona fisikoaren kolektiboak direnean eta, ekonomikoki zein teknikoki gai izanda, lanbideagatik edo beste arrazoi



DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza
Secretaría

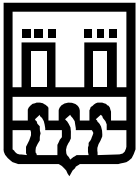
egiaztatu batzuegatik, bitarteko teknologiko egokietan sartzeko bermea izateaz gain, bitarteko horien eskuragarritasuna ere badute.

II.KAPITULUA BIDE ELEKTRIKOEN ERABILERA PROZEDUREN IZAPIDETZAN

1. Bide elektronikoez egingo diren izapideen prozedura administratiboei hasiera eman ahal izango zaie, behin eskatzaileak bide elektronikoez eskabidea eginda, Ordenantza honek arautzen duen Erregistro Elektronikoa araututako eskaera aurkeztuz
2. Goragoko atalean aipatutako eskaera elektronikoen interesdunaren izenpe elektronikoa edo identifikatzeko zein egiaztatze edozein mekanismo eduki beharko dute, Ordenantza honen arauak eta 30/1992 Legearen 70. artikulua eskakizunek diotenari jarraiki.
3. Interesdunek espedienteari agiriaren kopia digitalizatuak erantsi diezazkiokete, beharrezkoak badira edo egoki irizten badiote. Jatorrizkoarekin agiri horien benetakotasuna bermatze aldera, izenpe elektronikoa aitortua erabiliko da. Udalak noiznahi interesdunari eska diezaiokete jatorrizko agiria edo informazioa erakuts diezaiola, baita eskatu ere, aurkeztutako kopien edukia dagokion fitxategitik erkatzeko.
4. Bere erabilera sustatze aldera, eskaerak egiteko sistema normalizatuak konprobazio automatikoak izan ditzakete euren sistemetan edota beste Administrazio batzuetan bildutako datuen informazioa egiaztatzeko. Horretaz gain, osorik edo zatika bete den datu-orria ere aurkez dezake interesdunak informazioa egiaztatu dezan edo, behar izanez gero, alda eta osa dezan.

33. Artikulua – Ordezkaritza.

1. Eskaera telematikoa batean interesatu bat baino gehiago dagoenean, interesatu guztiek ipini behar dute eskaeran izenpe elektronikoa eta jarduketa guztiak berariaz adierazitakoarekin jarraituko dira edo, besterik ezean, eskaeraren goiburuan dagoen izenpearekin.
2. Herritarrek ordezkariren bidez jardun ahal izango dute bide elektronikoez egiten dituzten prozedura eta izapide administratiboetan, araudi orokorrak eta Ordenantza honek diotenari jarraiki. Kasu horietan jarduketan baliozkotasuna ordezkaritzako egiaztatzeari begira egongo da.
3. Jarduteko gaitasuna duen pertsona fisiko orok bide telematikoz beste pertsona fisiko zein juridiko batzuen ordezkaritza izan dezake, baldin eta ordezkaritza ondoko mekanismo alternatiboen bidez egiaztatzen badu:
 - a. Ahalorde nahikoa ematea jatorrizko euskarri elektronikoa, indarreko segurtasun juridiko elektronikoa xedapenei jarraiki.
 - b. Ordezkariren izenpe aitortuaren ziurtagirian ahalordea sartzea, izenpe elektronikoa gaineko indarreko araudiari jarraiki.



DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza
Secretaría

- c. Ordezariaren ahalorde-aitorpenaren bidez. Geroago, Udal Administrazioaren, beste administrazio batzuen edo beste entitate batzuen erregistroetan ordezkaritzaren egiaztatzea egingo da, Udalbatzak haiekin lankidetzak hitzarmena izenpetu badu.
4. Ordezkaritza telematikoak ondorio guztietarako balio izango du prozedura zehatzetan Administrazioaren aurrez aurre ordezkaritza egiaztatzeke, agirien konpultsa elektronikoaren bidez. Izan ere, ziurtapena egiteaz bat, erregistraturik geratuko da.
5. Bide telematikoez emandako ordezkaritzak balio du prozedura administratiboak izapidetzeko hala bide telematikoak ez izaniz.
6. Prozedurak baimentzen badu eta horrela baderitzo, Udal Administrazioak noiznahi ahalordedunari eska diezaiolke ahalordearen justifikazioa eta bere indarraldiari buruzko aitortpen arduraduna.

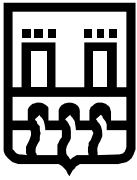
34. Artikulua — Administrazio-prozeduraren izapidetzea.

1. Bide elektronikoez izapide administratiboak egiteko programek, aplikazioek eta informazio-sistemek epeen kontrola, data-orduak agertzea eta izapide zein jarduketan arduradunen identifikazioa bermatu behar dituzte, espedienteak izapidetzeko hurrenkera errespetatzeaz gain.
2. Intesdunaren edozein jarduketak eta bide elektronikoz izapideturiko prozedura administratibo batean eginiko ekintza administratiboek legez izaera orokorra duten baliozkotasun-eskakizunak izan beharko dituzte.

Organu administratiboek ardura hartuko dute interesdunek alegazioak bide telematikoez egiteko eskubidea izateko ebatzpenaren aurretik, auzitegiko izapidean eta jendaurreko izapidean behar izanez gero.

3. Sinpletasun administratibo eta Administrazioen arteko elkarreragingarritasunaren mesedetan, Ordenantza honen aplikazio-eremuaren barruko entitateek paperezko ziurtagiririk eta agiririk ez erabiltzea sustatuko du. Ahal bada, paperezkoak ordeztuko dira ziurtagiri eta agiri elektronikoekin edo datu-trasmisioaren bidez, balio eta eraginkortasun osoz, baldin eta datuen identitatea, integritatea, benetakotasuna eta konfidentzialtasuna izenpe elektroniko aitortuaren ziurtagirien bitartez egiaztatzen badira.
4. Bai ziurtagiri eta agiri elektronikoaren kasuan bai datu-trasmisioaren kasuan, bidalketa, tratamendua eta ondorioak Ordenantza honen arabera izango dira, datu pertsonalak babesteko araudiari eta prozedura administratiboaren gaineko araudiari herestuki jarraiki.

Paperezko ziurtagiria beharrezko datu-trasmisioaz ordezteko, datuen titularrak transmisioa berariaz onetsi behar du, datu pertsonalak babesteko araudia bete nahian, lege-mailako araua den kasuetan izan ezik. Oniritzirik ez badago, interesdunak dagokion ziurtagiria eskatu eta aurkeztu behar izango du.



5. Paperez edo beste euskarri batez prozedura administratibo elektronikorekin lotura duten agiriek erregistro elektronikoan prozedurari dagokion erregistro banakakoaren kodearen zenbakia edo kodea jasota utzi behar dute.

35. Artikulua.— Prozeduraren izapidetze-egoerari buruzko informazioan interesdunak sarbidea izatea .

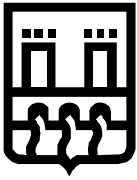
1. Interesdunak, informazioa eskatu ez ezik, lortu ere egin dezake bide elektronikoz osorik kudeatutako prozedura administratiboen izapideen egoerari buruz ondoko sistemak baliatuta:
 - a. Aurrez aurre.
 - b. Eskaera aurkezteko orduan erabilitako sistema telematikoen bidez edo helburu bereko beste baten bidez, segurtasuna eta konfidentziasuna bermatuta daudelarik.
2. Prozeduraren izapide-egoerari buruzko informazioa egindako izapide-zerrenda da, edukiari buruzko ohar txiki bat eta aginduen data ere dakartzala.
3. Udal Administrazioak interesdunari berak adierazitako helbide telematikoetara abisuak bidal diezazkioke izapidearen egoeraren berri izan dezan.
4. Bide elektronikoz partzialki kudeatutako prozeduretan izapideen egoerari buruzko prozeduretan izapideen egoerari buruzko informazioa emateko zerbitzu elektronikoak jarriko dira eskuragarri. Horietan zehaztuko da prozedura zein alditan dagoen eta zein den organoa edo unitate arduraduna.

36.Artikulua — Prozedurak bide elektronikoz amaitzea .

1. Euskarri elektronikoaz izapidetu eta bukatu diren prozedurek bermatu egin beharko dute unean unean eskumenekoa den organoa identifikatuta dagoela eta benetan eskumena duela.
2. Prozedura elektroniko bati amaiera ematen dion ekintzak edo ebazpenak 30/1992 Legeko 89. artikuluko eskakizunak bete beharko ditu eta ekintza edo ebazpen hori egiteko eskumena duen administrazio-organismoaren edo langilearen izenpe elektroniko aitortuarekin batera joan beharko da.
3. Agiri elektronikoak, ebazpenen eta akten liburuetakoa barne daudela, euskarri elektronikoan ez dauden bitartean, ordenantza honek aurreikusten duen konpultsatzeko prozedurarekin bat etorritik lekualdatuko dira.

37. artikulua— Administrazio-jarduera automatizatua

Jarduera automatizatua egonez gero, aurretiaz ezarri beharko da zer organori dagozkion berorren zehaztasun, programazio, mantentze-lan, gainbegiratze eta kalitate-



kontrolaren ardurak. Eta, kasu bada, baita informazio-sistemaren auditoretza eta iturri-kodea ere. Halaber, inpugnaziorik egin nahi bada, zer organori dagokion adierazi beharko da. Jarduera automatizatu bakoitzerako, dagokion organoaren zigilua jarriko da, eta banan-banan onartu beharko dira Alkatetzaren Ebazpen bidez.

Xedapen gehigarriak

Lehenengoa. — Udal-langile publikoen prestakuntza. Udal-administrazioak bere mendeko langileak bitarteko elektronikoen arloan prestatzea sustatuko du.

Bigarrena. — Udal-administrazioan telelana. Udal-administrazioak bere mendean dauden langileen telelana arautuko du.

Hirugarrena. — Administrazioaren kontratazioa. Udal-administrazioak kontratazioa bitarteko elektronikoen bidez egiteko neurriak sustatuko ditu, baita arian-arian ezarri ere. Horrez gain, kontratistek faktura elektronikoa erabiltzea ere bultzatuko du.

Laugarrena. — Egungo tramiteak eta prozedurak txertatzea.

Pixkanaka-pixkanaka, prozedurak eta tramiteak txertatuko dira, behin ordenantza honeko indarra hartzen duenean.

Bosgarrena. — Erregistro Elektronikoa.

Erregistro Elektronikoa martxan jartzen denean, Udalak berorren sarbidea erraztuko du, dagozkion prozedurak eta tramiteak egiteko.

Xedapen iragankorra

Bakarra. Eginbidean diren prozedurak.

Ordenantza hau ez da aplikatuko berorrek indarra hartu orduko hasitako prozeduretan.

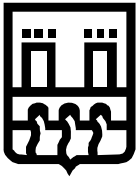
I. ERANSKINA

Definizioak

Ordenantza honi dagozkionetarako, definizio hauek baliatuko dira:

Administrazioaren jardun automatiztua. Behar bezala programatutako informazio-sistema batek gauzatutako administrazio-jarduera, kasu bakoitzean pertsona fisiko batek parte hartu beharrik izan gabe. Bertan sartzen da izapide-egintzak sortzea edo prozedurak ebazteko egintzak eta komunikazio-egintza hutsak sortzea ere.

Autentifikazioa. Bitarteko elektronikoak erabiliz, pertsona edo erakunde baten identitatea egiaztatzea, haren eragiketetan, transakzioetan eta agirietan adierazitako borondatearen edukia egiaztatzea, eta agirien osotasuna eta agirien egilea zein den egiaztatzea.



DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza
Secretaría

Kanalak. Eduki eta zerbitzuak hedatzeko bitartekoak edo egiturak; aurrez aurreko kanala, telefono bidezko kanala eta kanal elektronikoa barne, bai eta gaur egun dauden beste batzuk edo etorkizunean izan daitezkeenak (gailu mugikorrak, TDT, etab).

Ziurtagiri elektronikoa. Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen 6. artikulua arabera, ziurtapen zerbitzuen emaile batek modu elektronikoa sinatutako agiria da, sinadura egiaztatzeko datuak sinatzaile batekin lotzen dituen eta haren identitatea berresten duena.

Ziurtagiri elektronikoa aitortua. Sinadura elektronikoa buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen 11. artikulua arabera, ziurtapen-zerbitzuen emaile batek egindako ziurtagiri elektronikoa dira; emaile horiek lege horretan ezarritako betekizunak bete beharko dituzte eskatzaileen identitatea eta gainerako inguruabarrak egiaztatzeari eta ziurtagirien fidagarritasunari eta bermeei dagokienez.

Herritarra. Pertsona fisiko nahiz juridiko eta nortasunik gabeko erakunde oro, administrazio publikoekin harremanak dituztenak edo izan ditzaketenak.

Helbide elektronikoa: Ekipo edo sistema elektronikoa baten identifikatzailea, informazioa edo zerbitzuak hartzen dituen komunikazio-sare batean.

Digitalizazioa. Administrazio elektronikoa esparruan Elkarreragingarritasunerako Eskema Nazionala arautzen duen urtarrilaren 8ko 4/2010 Errege Dekretuaren eranskinean agertzen den definizioaren arabera, prozesu teknologikoa, zeinaren bidez paperezko euskarrian edo beste euskarri ez-elektroniko batean dagoen agiri bat agiri horren irudi kodifikatu doi eta osoa jasotzen duen fitxategi elektronikoa bihurtu daiteke.

Agiri elektronikoa: Informazio elektronikoa da, euskarri elektronikoa batean artxibatua formatu jakin batean, eta identifikazio eta tratamendu berezitua izan dezakeena.

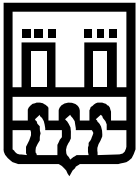
Estandar irekia. Honako baldintza hauek biltzen dituena da:

Publikoa izatea eta doan erabiltzeko modukoa; kosturik badauka, ez du irispidea eragozteko modukoa izan beharko.

Erabiltzeko eta aplikatzeko ez da jabetza intelektual edo industrialeko eskubiderik ordaindu beharko.

Sinadura elektronikoa. Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen 3. artikulua arabera, modu elektronikoa dagoen datu-multzoa da, beste batzuekin batera edo haiei lotuta jasotakoak, eta sinatzailea identifikatzeko erabil daitezke.

Sinadura elektronikoa aurreratua. Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen 2. artikulua arabera, sinatzailea identifikatzeko bidea ematen duen eta sinatutako datuetan gerora egin den edozein aldaketa antzemateko bidea ematen duen sinadura elektronikoa da, zeina modu bakar batean baino ez baitago lotuta



DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza
Secretaría

sinatzailearekin eta dagozkion datuekin, eta sinatzaileak berak bakarrik kontrola ditzakeen bitartekoekin sortutakoa baita.

Sinadura elektronikoa aitortua. Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen 3. artikulua araber, aitortutako ziurtagiri batean oinarritutako sinadura elektronikoa aurreratua da, eta sinadura gauzatzeko dispositibo seguru baten bidez sortzen da.

Elkarreragingarritasuna. Informazio-sistemek eta, ondorioz, horietan oinarritzen diren prozedurek daukaten gaitasuna datuak partekatzeko eta euren artean informazioa eta ezagutza trukatzeko.

Baliabide elektronikoa. Agiriak, datuak eta informazioak sortu, gorde edo transmititu ditzakeen mekanismo, instalazio, ekipo edo sistema; horien artean daude komunikazio-sare ireki edo mugatuak -esate baterako, Internet-, telefonia finkoa eta mugikorra edo beste batzuk.

Denbora-zigilua. Horren bidez, bitarteko elektronikoak erabiliz egindako edozein eragiketaren edo transakzioen data eta ordua egiaztatzen ditu konfiantzazko hirugarren batek.

Sinadura elektronikoa sistema: Sinadura elektronikoa sortzeko esku hartzen duten elementuen multzoa. Ziurtagiri elektronikoan oinarrituriko sinadura elektronikoa kasuan, gutxienez honako hauek osatzen dute sistema: ziurtagiri elektronikoak, euskarriak, irakurgailuak, sinadurarako erabilitako aplikazioak, eta sinatutako agiriaren hartzaileak erabilitako interpretazio eta egiaztapen sistemak.

Leihatila bakarra. Administrazio baten informazio, izapide eta zerbitzu publikoetara edo hainbat administrazioak akordio bidez erabakitakoetara- sarbidea izateko herritarrek erabil ditzaketen baliabide edo kanalak (bulego integratuak, telefono bidezko arreta, Interneteko orriak eta beste batzuk).

Horrenbestez, hori guztia jendaurrean zabalduko da, Tokiko Araubidearen oinarriak arautzen dituen apirilaren 2ko 7/85 Legearen 70.2 artikulua jasotzen dituen ondorioak izan ditzan.