

ORDENANZA REGULADORA DE DIVERSOS ASPECTOS DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA EN EL AYUNTAMIENTO DE ORDIZIA

EXPOSICION DE MOTIVOS

La creciente implantación de las nuevas tecnologías de la información en todos los ámbitos de la vida hace necesario el acercamiento de la administración electrónica al ciudadano/a con objeto de facilitarle la realización de las gestiones sin necesidad de personarse en las oficinas municipales.

Una administración que quiera estar a la altura de los retos tecnológicos del siglo XXI debe promover el uso de las comunicaciones electrónicas, incorporando en sus trámites y procedimientos aquellos avances y novedades electrónicas que permitan ofrecer la máxima eficacia en los servicios que presta a sus ciudadanos/as.

Es responsabilidad del Ayuntamiento generar confianza y seguridad en la utilización de las tramitaciones electrónicas, poniendo a su servicio los avances tecnológicos posibles. En definitiva, es responsabilidad de la administración acortar el camino entre la gestión presencial y la electrónica y es nuestra responsabilidad emprender acciones encaminadas a reducir la barrera que distancia al ciudadano/a de la administración.

La Ley 11/2007 de 22 de junio sobre acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos establece que a 31 de diciembre de 2009 las administraciones locales deberán permitir que los ciudadanos/as ejerzan los siguientes derechos que le son reconocidos por la propia ley en relación con la utilización de los medios electrónicos:

1. Elegir el canal a través del cual relacionarse con la administración.
2. No aportar los datos y documentos que obren en poder de la administración.
3. Igualdad en el acceso electrónico a los servicios.
4. Conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que sean interesados.
5. Obtener copias electrónicas de los documentos.
6. Conservar en formato electrónico los documentos que forman parte del expediente.
7. Obtener los medios de identificación electrónica necesarios, pudiendo las personas físicas utilizar la firma electrónica del Documento Nacional de Identidad para cualquier trámite electrónico con cualquier administración.
8. Utilizar otros sistemas de firma electrónica.
9. Garantía de seguridad y confidencialidad.
10. Calidad de los servicios públicos prestados por medios electrónicos.
11. Elegir las aplicaciones o sistemas para relacionarse con las administraciones siempre que utilicen estándares abiertos.

Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular diversos aspectos de la administración electrónica en el Ayuntamiento de Ordizia, más en concreto:

APROBACION: Pleno 25 de Septiembre de 2014
BOG Nº.233 (5/12/2014)



- a) Crear y regular el funcionamiento de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ordizia.
- b) Definir los sistemas de identificación electrónica.
- c) Crear y regular el funcionamiento del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Ordizia.
- d) Regular el funcionamiento de las Notificaciones Electrónicas.
- e) Definir diversos aspectos de los Documentos Electrónicos.
- f) Definir diversos aspectos de los Expedientes Electrónicos.

Artículo 2. Marco Legal.

— Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

— Ley 11/2007 de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

— Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades locales.

— Ley orgánica 15/1999, de 13 diciembre de protección de datos de carácter personal.

SEDE ELECTRONICA

Artículo 3. Sede Electrónica.

1. A los efectos de lo previsto en el art. 10 de la Ley 11/07 de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, se constituye la página web <http://www.ordizia.com> como Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ordizia.

2. Asimismo se incluirán en el ámbito de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ordizia los sitios web en los que se publiquen y gestionen datos propiedad del Ayuntamiento al amparo del Convenio de Colaboración suscrito con la Sociedad Foral de Servicios Informáticos (IZFE S.A.) con fecha 19 de marzo de 2003, o los que lo sucedan, sustituyan o complementen.

3. A través de la sede electrónica se realizarán las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la autenticación por medios electrónicos del Ayuntamiento o de los/as ciudadanos/as.

4. La unidad administrativa responsable de la gestión de la sede electrónica es el departamento de Secretaría del Ayuntamiento de Ordizia.

Artículo 4. Tablón municipal electrónico de edictos y anuncios

1. La publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria, deban publicarse en el tablón de edictos municipal, podrá ser sustituida o complementada por su publicación en el tablón de edictos electrónico.

2. El tablón de edictos electrónico se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ordizia y podrá consultarse desde cualquier terminal con conexión a Internet.



3. El acceso al tablón de edictos electrónico no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad.

4. El tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad del contenido, en los términos previstos en la legislación reguladora del régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. En especial, a los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha y la hora de la publicación de los edictos.

5. El tablón de edictos electrónico estará disponible todos los días del año y durante las veinticuatro horas del día, a través de la sede electrónica. Cuando por razones técnicas se prevea que el tablón de edictos electrónico puede no estar operativo, deberá anunciarse a los usuarios y usuarias con la máxima antelación que sea.

IDENTIFICACION ELECTRONICA

Artículo 5. Identificación Electrónica.

1. En sus relaciones con el Ayuntamiento de Ordizia las personas y entidades podrán utilizar sistemas de firma electrónica que el Ayuntamiento considere válidos para aquellos procedimientos y actuaciones que los admitan. En la sede electrónica se publicará la relación actualizada de sistemas de firma electrónica que el Ayuntamiento de Ordizia considera como válidos.

2. Transitoriamente a las personas y entidades que no dispongan de sistemas de firma electrónica se les podrá facilitar un sistema alternativo de clave operativa y contraseña que permita el ejercicio del derecho a relacionarse con el Ayuntamiento. En la sede electrónica se publicarán las instrucciones y formularios para solicitar la mencionada clave operativa y contraseña.

3. El uso de la firma electrónica y/o clave operativa no excluye, en su caso, la obligación de incluir en el documento o comunicación electrónica los datos de identificación que sean necesarios de acuerdo con el procedimiento en cuestión.

4. Las personas o entidades habilitadas para la presentación electrónica de documentos en representación de terceros deberán ostentar la representación necesaria para cada actuación, en los términos establecidos en el Artículo 32 de la Ley 30/1992.



5. Para los casos en los que no se disponga de los sistemas señalados en los apartados 1 y 2 del presente Artículo, y en cumplimiento de lo previsto en el art. 22 de la Ley 11/07 de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, la identificación o autenticación podrá ser validamente realizada por un funcionario/a municipal mediante el uso del sistema de firma electrónica del que estará dotado. Para ello el ciudadano/a deberá identificarse y prestar su consentimiento expreso, debiendo quedar constancia de ello.

6. El Ayuntamiento de Ordizia mantendrá actualizada la relación de los funcionarios/as habilitados para la identificación o autenticación regulada en el apartado anterior, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento.

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

REGISTRO ELECTRONICO

Artículo 6. Creación del Registro Electrónico.

1. El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Ordizia es un registro informático on line que permite recibir y remitir solicitudes, escritos y comunicaciones relativas a los procedimientos y trámites que se publiquen en la sede electrónica.

2. El registro electrónico no es sustitutivo del tradicional registro general, sino un cauce adicional a disposición del interesado/a que persigue la agilización, eficacia y comodidad de las relaciones con el Ayuntamiento de Ordizia.

3. En ningún caso tendrán la condición de registro electrónico los buzones de correo electrónico corporativo asignado a los empleados/as públicos o a las unidades administrativas municipales.

4. Tampoco tendrán la consideración de registro electrónico los dispositivos de recepción de fax, salvo aquellos supuestos expresamente previstos en el ordenamiento jurídico.

5. La unidad administrativa responsable de la gestión del registro electrónico es la Secretaría General del Ayuntamiento de Ordizia.

Artículo 7. Funcionamiento del Registro Electrónico.

1. El Registro Electrónico estará en funcionamiento las veinticuatro horas del día, todos los días del año.



2. La recepción de solicitudes, escritos, consultas y comunicaciones sólo podrá interrumpirse cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo y únicamente por el tiempo imprescindible. La interrupción deberá anunciarse a los potenciales usuarios/as con la antelación que, en su caso, resulte posible. En los supuestos de interrupción no planificada y siempre que ello sea posible, el usuario/a visualizará un mensaje en el cual se comunique dicha circunstancia.

3. Por motivos de seguridad en el acceso a los datos, la tramitación electrónica exigirá la previa identificación del usuario/a mediante los sistemas señalados en el art. 4 de la presente ordenanza.

4. El Registro Electrónico dispondrá de los siguientes servicios:

a) Entrega de un Justificante Electrónico de la documentación aportada por el usuario/a con la identidad del remitente, la fecha, hora y número de registro y relación de documentos aportados. La no recepción por la persona interesada del justificante acreditativo o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error o de deficiencia de la transmisión implicará que no se ha producido la recepción de la solicitud, escrito o comunicación, debiendo por tanto la persona interesada realizar la presentación en otro momento o utilizando otros medios.

b) Posibilidad de adjuntar ficheros en los formatos que se establezcan. Los documentos y las imágenes electrónicas aportadas por los interesados/as deberán ajustarse a formatos y estándares válidos para el Ayuntamiento de Ordizia, así como respetar los tamaños máximos que en cada caso se establezcan. En la sede electrónica se publicará la relación actualizada de tales formatos y estándares así como el tamaño máximo admitido.

5. Las solicitudes, escritos o comunicaciones que se reciban o se remitan a través del Registro Electrónico se registrarán respetando el orden temporal de recepción o salida. Todos los asientos quedarán ordenados cronológicamente.

6. Las cuestiones relativas a las dudas o discrepancias que se produzcan acerca de la emisión o recepción de documentos electrónicos en el Registro General Electrónico las resolverá el órgano, unidad administrativa o entidad competente para la tramitación del documento electrónico de que se trate.

Artículo 8. Cómputo de plazos.

1. El registro electrónico se registrará a efectos de cómputo de los plazos imputables tanto a los interesados/as como al Ayuntamiento de Ordizia por la fecha y hora oficiales.



2. A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados/as, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente, salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil. Con carácter general serán días inhábiles los domingos y los señalados como festivos.

Artículo 9. Presentación de documentos electrónicos.

1. La presentación de documentos en el Registro General Electrónico del Ayuntamiento de Ordizia tendrá carácter voluntario para las personas interesadas, siendo alternativa a la utilización de los medios señalados en el Artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, salvo que una norma específica establezca otra cosa.

2. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones por medio del Registro General Electrónico requerirá, con carácter general, la identificación del solicitante.

3. La presentación de documentación complementaria a una comunicación, escrito o solicitud presentada en el registro electrónico podrá ser realizada asimismo a través del registro electrónico, a través del tradicional registro general, o a través de los medios que reglamentariamente se establezcan.

4. El registro electrónico podrá rechazar los documentos electrónicos que se le presenten en las siguientes circunstancias:

a) Que se trate de documentos dirigidos a órganos u organismos fuera del ámbito material del registro.

b) Que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad o seguridad del sistema.

c) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando contenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

d) Que el documento no esté realizado en alguno de los formatos admitidos por el Ayuntamiento de Ordizia.

e) Que el documento electrónico exceda del tamaño máximo establecido; en el propio registro electrónico se indicará cuál es el tamaño máximo admitido en cada caso.

5. En los casos previstos en el apartado anterior, se informará de ello al remitente con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, los medios de subsanación de tales deficiencias y dirección en la que pueda presentarse. Cuando el interesado/a lo solicite se remitirá justificación del intento de presentación y de las circunstancias de su rechazo.



6. Cuando concurriendo las circunstancias previstas en el apartado 4, no se haya producido el rechazo automático por el registro electrónico, el órgano administrativo competente requerirá la correspondiente subsanación, advirtiéndole que, de no ser atendido el requerimiento, la presentación carecerá de validez o eficacia.

7. Lo señalado en estos apartados no exime en su caso de la obligación de acreditar la representación con que se actúa en nombre de otra persona, a priori o a requerimiento de los órganos administrativos, de acuerdo con lo que dispone el Artículo 32 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 10. Documentos susceptibles de registro de entrada.

1. Son susceptibles de registro de entrada en el Registro General Electrónico del Ayuntamiento de Ordizia las solicitudes, los escritos y las comunicaciones en las que quede correctamente identificado/a el remitente, el objeto de la solicitud, el órgano o la unidad administrativa del Ayuntamiento a la cual se dirige, y demás datos exigibles en el marco de la normativa aplicable sobre procedimiento administrativo.

2. A efectos de la presentación electrónica de las solicitudes, los escritos y las comunicaciones, el sistema informático procurará facilitar a los interesados esa presentación proporcionándoles un modelo general de solicitud, con campos de obligada cumplimentación, o en su caso, modelos específicos de solicitud, todos ellos de uso necesario al objeto de asegurar el adecuado funcionamiento del sistema.

3. La habilitación del Registro General Electrónico para la presentación a través del mismo de cualesquiera solicitudes, escritos y otros documentos en el marco de un procedimiento, así como su utilización para la salida de determinados documentos oficiales, no presupone que sean susceptibles de ser tramitados electrónicamente en su integridad.

Artículo 11. Efectos de la presentación de documentos ante el Registro General Electrónico.

1. La presentación de solicitudes, escritos, consultas y comunicaciones en el Registro General Electrónico de Ordizia tendrá los mismos efectos jurídicos que las efectuadas por el resto de medios admitidos en derecho.

2. A estos efectos, los interesados/as podrán acreditar la presentación de las solicitudes y demás documentos por medio del Recibo Electrónico que será facilitado por el Registro General Electrónico.

3. El recibo emitido por el Registro General Electrónico se podrá imprimir en papel o archivar informáticamente.



4. En todo caso, los riesgos que afecten a la presentación de documentos por medios electrónicos serán asumidos por el remitente, sin que el Ayuntamiento se haga responsable de otras circunstancias que las que sean imputables al funcionamiento de sus servicios públicos.

5. En los casos en que el interesado/a presente el mismo escrito o la misma solicitud utilizando el Registro General Electrónico y el registro ordinario, se tramitará exclusivamente aquél al que le haya sido asignado un número de entrada anterior.

Artículo 12. Salidas de documentos oficiales.

En relación con la salida de escritos, comunicaciones y otros documentos oficiales dirigidos a otros órganos o a particulares, el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Ordizia:

- a) Acreditará la fecha y hora exactas de remisión del escrito o comunicación.
- b) Especificará el órgano administrativo remitente.
- c) Indicará la persona u órgano administrativo al que se envía.
- d) Indicará un breve resumen del asunto de que se trate.
- e) Concederá un número correlativo al asiento de salida que se practique.
- f) Guardará automáticamente copia del escrito o comunicación oficial enviada.
- g) Facilitará la obtención de un Recibo Electrónico de salida.

Artículo 13. Bilingüismo.

Garantizará el uso del euskera y castellano en las relaciones por medios electrónicos de la ciudadanía con la Administración municipal.

Artículo 14. Protección de Datos.

1. En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos personales recogidos para los distintos trámites serán incorporados al fichero «Registro de Entrada y Salida de Documentos» o el que lo pudiera sustituir o complementar en el futuro. A la fecha de aprobación de la presente ordenanza el código de identificación del mencionado fichero en la Agencia Vasca de Protección de Datos es el 2051510418.

2. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Ordizia. Los interesados podrán ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición en la sede electrónica del ayuntamiento, a través del Registro General Electrónico, o en cualquier caso en la siguiente dirección:

Ayuntamiento de Ordizia
Calle Nagusia, 20240- ORDIZIA (Gipuzkoa)

3. El uso de los sistemas de identificación electrónica señalados en el art. 4 implicará que el/la solicitante autoriza al Ayuntamiento para que pueda tratar los datos personales consignados, a los efectos de la verificación de la identidad.



NOTIFICACION ELECTRONICA

Artículo 15. Notificación electrónica.

1. El Ayuntamiento de Ordizia dispondrá la puesta en marcha de un sistema de Notificación Electrónica que podrá se complementado por otros medios o sistemas. En la sede electrónica se publicará una relación actualizada de medios de notificación electrónica admitidos por el Ayuntamiento de Ordizia.
2. Excepto en los casos en los que una norma con rango de ley prescriba la utilización de un medio no electrónico, cualquier ciudadano podrá elegir, en todo momento, la manera de comunicarse con la Administración municipal por medios electrónicos. La opción de comunicarse por unos u otros medios no vinculará al ciudadano, pudiendo éste optar, en cualquier momento, por un medio distinto del inicialmente elegido.
3. La solicitud deberá manifestar la voluntad de recibir las notificaciones por medios electrónicos e indicar un medio de notificación electrónica válido y admitido por el Ayuntamiento de Ordizia.
4. Se entenderá efectuada la práctica de la notificación por medios electrónicos para un determinado procedimiento cuando tras haber sido realizada por una de las formas válidamente reconocidas para ello el interesado/a realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido y alcance de la resolución o acto objeto de la notificación.
5. Tanto la indicación de la preferencia en el uso de medios electrónicos como el consentimiento podrán emitirse y recabarse por medios electrónicos.

Artículo 16. Notificación por comparecencia electrónica.

1. La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por el interesado/a, debidamente identificado/a, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica.
2. Las Notificaciones Electrónicas pueden encontrarse en los siguientes estados:
 - a) Puesta a Disposición. Cuando el interesado/a ha recibido la notificación en su buzón y está disponible para su aceptación y lectura, o rechazo.
 - b) Leída. Si el interesado/a ha accedido a la notificación y ha procedido a su lectura correctamente. El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca el acceso, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.



c) Rechazada. Si el interesado/a accede a su buzón pero decide no leer esa notificación de forma expresa. Igualmente el sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca el acceso, momento a partir del cual la notificación se entenderá rechazada a todos los efectos legales.

d) Rechazada de forma automática. Si ha transcurrido el plazo que establece la ley de validez de las notificaciones administrativas sin que el interesado/a haya leído o rechazado la notificación. En este caso la Notificación también se entenderá rechazada a todos los efectos legales.

DOCUMENTOS ELECTRONICOS

Artículo 17. Documentos electrónicos.

1. Los Documentos Electrónicos deberán cumplir los siguientes requisitos para su validez:

a) Contener información de cualquier naturaleza.

b) Archivar la información en un soporte electrónico según un formato determinado y conocido.

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

2. Los Documentos Administrativos Electrónicos deberán, además de cumplir las anteriores condiciones, haber sido expedidos y firmados electrónicamente mediante los sistemas de firma previstos en los Artículos 18 y 19 de la Ley 11/2007 y ajustarse a los requisitos de validez previstos en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

3. Para realizar una copia electrónica de un Documento Electrónico Administrativo o de un documento emitido por un interesado/a, y que la citada copia tenga condición de copia auténtica, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a) Que el documento electrónico original se encuentre en poder del Ayuntamiento de Ordizia.

b) Que la copia sea expedida por funcionario/a expresamente habilitado para ello o de forma automatizada por los sistemas que se establezcan al efecto. El Ayuntamiento de Ordizia mantendrá un Registro actualizado de funcionarios/as habilitados para la realización de copias electrónicas.

c) Que la información de firma electrónica y, en su caso, de sellado de tiempo permitan comprobar la coincidencia con el original.

Artículo 18. Documentos electrónicos obtenidos a partir de documentos no electrónicos.



1. El Ayuntamiento de Ordizia podrá realizar copias electrónicas de documentos en soporte papel o en otros soportes susceptibles de digitalización.
2. Se podrán realizar copias electrónicas de documentos emitidos por el propio Ayuntamiento de Ordizia así como de documentos privados aportados por los interesados/as.
3. Se define como «imagen electrónica» el resultado de aplicar un proceso de digitalización a un documento en soporte papel o en otro soporte que permita la obtención fiel de dicha imagen. Se entiende por «digitalización» el proceso tecnológico que permite convertir un documento en soporte papel o en otro soporte no electrónico en un fichero electrónico que contiene la imagen codificada, fiel e íntegra, del documento.
4. Las imágenes electrónicas tendrán la naturaleza de copias electrónicas auténticas cuando sean realizadas por el Ayuntamiento de Ordizia de conformidad a los siguientes requisitos:
 - a) Que el documento copiado sea un original o una copia auténtica.
 - b) Que la copia electrónica incorpore una firma electrónica válida.
 - c) Que la copia sea realizada por el secretario municipal o funcionario/a expresamente habilitado/a para ello, o de forma automatizada por los sistemas que se establezcan al efecto. El Ayuntamiento de Ordizia mantendrá una relación actualizada de funcionarios/as habilitados para la realización de copias electrónicas a partir de documentos no electrónicos.

Artículo 19. Documentos electrónicos emitidos por los interesados/as.

1. Los ciudadanos/as podrán aportar documentos electrónicos en aquellos expedientes en los que sean interesados/as.
2. La fidelidad de las imágenes electrónicas de los documentos en soporte papel se garantizará mediante firma electrónica de los interesados/as, de conformidad con el art. 35.2 de la Ley 11/2007 de 22 de junio sobre acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. En estos casos el Ayuntamiento podrá solicitar el cotejo con el original del documento.
3. Los documentos y las imágenes electrónicas aportadas por los interesados/as deberán ajustarse a formatos y estándares válidos para el Ayuntamiento de Ordizia. En la sede electrónica se publicará la relación actualizada de tales formatos y estándares.

Artículo 20. Obtención de copias electrónicas por los interesados/as.

Los ciudadanos/as podrán ejercer el derecho a obtener copias electrónicas de los documentos electrónicos que formen parte de procedimientos en los que tengan condición de interesados/as de acuerdo con lo dispuesto en la normativa reguladora del respectivo procedimiento.

La obtención de la copia se hará a costa del interesado/a, pudiéndose hacer extractos de los justificantes o documentos o utilizar otros métodos electrónicos que permitan mantener la confidencialidad de aquellos datos que no afecten al interesado.



Artículo 21. Archivo electrónico de documentos.

1. El Ayuntamiento de Ordizia podrá archivar por medios **electrónicos** todos los documentos que se produzcan en el ejercicio de sus funciones, de manera que se cumplan los términos previstos en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y la Ley 10/2001, de 13 de julio, de Archivos y Documentos. La reproducción en soporte electrónico de documentos en soporte papel se hará de conformidad con el procedimiento de compulsas previsto en esta Ordenanza.
2. El archivo de documentos **electrónicos** se hará de acuerdo con la normativa vigente en materia de gestión documental en cuanto al cuadro de clasificación, método de descripción y calendario de conservación.
3. Los medios o soportes en que se almacenen los documentos electrónicos dispondrán de las medidas de seguridad que garanticen la integridad, la autenticidad, la confidencialidad, la calidad, la protección y la conservación de los documentos archivados, y en particular la identificación de los usuarios y el control de **acceso**.
4. El Ayuntamiento de Ordizia podrá establecer convenios o acuerdos con otras entidades para el archivo definitivo de sus documentos **electrónicos**, siempre y cuando cumplan las garantías del apartado anterior.

EXPEDIENTE ELECTRONICO

Artículo 22. Expediente electrónico.

1. Los expedientes electrónicos se diseñarán siguiendo los trámites administrativos legalmente previstos en cada procedimiento y su aplicación específica en el Ayuntamiento de Ordizia.
2. Cada expediente electrónico dispondrá de un código que permita su identificación. Se procurarán utilizar sistemas que faciliten el intercambio interadministrativo.
3. Los expedientes electrónicos estarán integrados por documentos electrónicos, pudiendo incluir asimismo otros expedientes electrónicos si así lo requiere el procedimiento. Excepcionalmente, cuando la naturaleza o la extensión de determinados documentos a incorporar al expediente no permitan o dificulten notablemente su inclusión en el mismo, deberán incorporarse al índice del expediente sin perjuicio de su aportación separada en formato no electrónico.
4. Se procurará que los documentos que se integran en el expediente electrónico se ajusten a formato o formatos de larga duración y accesibles mediante herramientas de uso gratuito al alcance de todos los posibles usuarios/as.



5. De conformidad con el art. 37 de la Ley 11/2007 de 22 de junio sobre acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos los procedimientos administrativos gestionados en su totalidad electrónicamente por el Ayuntamiento de Ordizia se pondrá a disposición del interesado/a un acceso restringido donde consultar, previa identificación, al menos la información sobre el estado de tramitación del procedimiento, salvo que la normativa aplicable establezca restricciones a dicha información. La información sobre el estado de tramitación del procedimiento comprenderá la relación de los actos de trámite realizados, con indicación sobre su contenido, así como la fecha en la que fueron dictados.

6. En cuanto a los procedimientos que no se gestionen electrónicamente en su totalidad, se habilitarán igualmente servicios electrónicos de información del estado de la tramitación que comprendan, al menos, la fase en la que se encuentra el procedimiento y el órgano o unidad responsable.

LA FACTURA ELECTRÓNICA Y EL PAGO ELECTRÓNICO

Artículo 23. Factura electrónica

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

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

Artículo 24. Pago electrónico

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

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

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



DISPOSICIÓN ADICIONAL

La presente ordenanza contempla aspectos de la Administración Electrónica que están disponibles en el Ayuntamiento de Ordizia en la actualidad o que lo estarán en muy breve plazo de tiempo. Otros aspectos, como el de la Facturación Electrónica, quedan temporalmente fuera de la presente Ordenanza hasta que se definan los sistemas y procedimientos que se utilizarán en el Ayuntamiento, momento en que se propondrá su actualización para incluirlos.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.

La presente Ordenanza entrará en vigor, a tenor de lo establecido en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, una vez publicado su texto íntegro en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa y transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 del mismo texto legal.

Segunda.

La Administración Electrónica del Ayuntamiento de Ordizia se regulará por lo previsto en la presente Ordenanza, y en lo no dispuesto en ella por lo señalado en la Ley 11/07, la Ley 30/92 y demás normativa de aplicación.

Tercera.

La presente ordenanza se publicará íntegramente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ordizia <http://www.ordizia.org>

En Ordizia, a 30 de diciembre de 2014

EL ALCALDE,

EL SECRETARIO,

