



ORDENANZA REGULADORA DE DIVERSOS ASPECTOS DE LA ADMINISTRACION ELECTRONICA EN EL AYUNTAMIENTO DE BERGARA

NOTA: Este documento está realizado con fines meramente informativos. Únicamente tendrán valor legal los textos aprobados y publicados en el Boletín Oficial correspondiente .

Aprobado/a: por el Pleno Municipal el 18/07/2016

Publicado/a: en el Boletín Oficial de Gipuzkoa el 13/09/2016

ORDENANZA REGULADORA DE DIVERSOS ASPECTOS DE LA ADMINISTRACION ELECTRONICA EN EL AYUNTAMIENTO DE BERGARA

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 Bergara, más en concreto:

- a) Regular el funcionamiento de los servicios telemáticos del Ayuntamiento de Bergara.
- b) Definir los sistemas de identificación electrónica.

AYUNTAMIENTO DE BERGARA.

Ordenanza reguladora de diversos aspectos de la administración electrónica en el Ayuntamiento de Bergara.

- c) Regular el funcionamiento del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Bergara.
- d) Definir diversos aspectos de los Documentos Electrónicos.

Artículo 2. Marco Legal.

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que entrará en vigor el 2 de octubre de 2016 y que a partir de esa fecha deroga la Ley 30/1992.
- Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y la Ley 39/2015 que entrará en vigor el 1 de octubre de 2016 y que a partir de esa fecha deroga la Ley 11/2007.
- 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.

SERVICIOS TELEMÁTICOS

Artículo 3. Servicios Telemáticos.

1. La página web <http://www.bergara.eus> será el sitio de acceso a los servicios telemáticos del Ayuntamiento de Bergara, esto es, el punto de acceso electrónico del ciudadano a los servicios públicos.

2. Asimismo se incluye en los servicios telemáticos del Ayuntamiento de Bergara 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 7 de enero de 2003, o los que lo sucedan, sustituyan o complementen.

3. A través de los servicios telemáticos 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 los servicios telemáticos es el departamento de Secretaría del Ayuntamiento de Bergara.

IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Artículo 4. Identificación Electrónica.

1. En sus relaciones con el Ayuntamiento de Bergara 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 o en la página web, en su caso, se publicará la relación actualizada de sistemas de firma electrónica que el Ayuntamiento de Bergara considera como válidos.

2. Clave de acceso facilitada por la Diputación Foral de Gipuzkoa. La clave esta basada en un sistema avanzado de firma electrónica y es válida para la identificación personal de cada uno, firma de documentos tanto en los servicios telemáticos del Ayuntamiento como en la sede electrónica de la Diputación Foral y también, en cualquier administración que la admita.

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 (art. 5 de la Ley 39/2015).

5.- De no tener los sistemas mencionados en los apartados 1, 2 y 3 de este artículo y de conformidad al art. 22 de la Ley 11/2007 de 22 de junio reguladora del acceso a través de medios electrónicos de los ciudadanos a los servicios públicos, podrá ser válidamente realizado por funcionario público del Ayuntamiento mediante la firma electrónica de la que esté dotado. Para lo cual el ciudadano deberá identificarse y prestar su consentimiento expreso lo cual habrá de quedar expresamente recogido.

1. El Ayuntamiento podrá habilitar con carácter general o específico a personas físicas o jurídicas autorizadas para la presentación electrónica de documentos en representación de los interesados tal y como establece el artículo 23 de la Ley 11/2007.

REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 5. Creación del Registro Electrónico.

1. El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Bergara 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 Bergara (art. 16 de La Ley 39/2015).

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 Bergara.

Artículo 6. 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 Bergara, así como respetar los tamaños máximos que en cada caso se establezcan. En la sede electrónica o página web, en su caso, 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 dudas que surjan en torno a los documentos electrónicos a recoger en el Registro Electrónico General o aquellos que a través del mismo se hayan de reenviar, serán resueltos por el órgano unidad administrativa o entidad a la que compete dicho expediente electrónico.

Artículo 7. Cómputo de plazos.

1. El registro electrónico se regirá a efectos de cómputo de los plazos imputables tanto a los interesados/as como al Ayuntamiento de Bergara 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. El calendario se publicará en la sede electrónica.

Artículo 8. Presentación de documentos electrónicos.

1. La presentación de documentos en el Registro General Electrónico del Ayuntamiento de Bergara 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 (art. 16.4 de la Ley 39/2015), 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 Bergara.
- 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.
- f)

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, advirtiendo 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 (art. 5 de la Ley 39/2015).

Artículo 9. Documentos susceptibles de registro de entrada.

1. Son susceptibles de registro de entrada en el Registro General Electrónico del Ayuntamiento de Bergara 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 10. 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 Bergara tendrá los mismos efectos jurídicos que las efectuadas por el resto de medios admitidos en derecho.

AYUNTAMIENTO DE BERGARA.

Ordenanza reguladora de diversos aspectos de la administración electrónica en el Ayuntamiento de Bergara.

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 11. 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 Bergara:

- 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 12. Bilingüismo.

La Administración municipal garantizará el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera, en el Plan de Uso del Euskera vigente aprobado para el Ayuntamiento de Bergara, y en la demás normativa aplicable. En especial, se garantizará que todos los contenidos de las sedes electrónicas Municipales se hallen en los dos idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca, garantizando el derecho de la ciudadanía a relacionarse por medios electrónicos en cualquiera de ambas lenguas, de acuerdo a lo previsto en el artículo 36 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (art. 15 de la Ley 39/2015).

Artículo 13. 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 Registro de Entrada y Salida de Documentos.
2. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Bergara. Los interesados podrán ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición a través del Registro General Electrónico, o en cualquier caso en la siguiente dirección: Ayuntamiento de Bergara. San Martín Agirre plaza, 1 - 20570, Bergara (Gipuzkoa).

AYUNTAMIENTO DE BERGARA.

Ordenanza reguladora de diversos aspectos de la administración electrónica en el Ayuntamiento de Bergara.

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.

DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

Artículo 14. 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 Bergara.
- 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 Bergara 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 16. Documentos electrónicos obtenidos a partir de documentos no electrónicos.

1. El Ayuntamiento de Bergara 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 Bergara 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 Bergara 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.

AYUNTAMIENTO DE BERGARA.

Ordenanza reguladora de diversos aspectos de la administración electrónica en el Ayuntamiento de Bergara.

- 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 Bergara mantendrá una relación actualizada de funcionarios/as habilitados para la realización de copias electrónicas a partir de documentos no electrónicos.

17.- Destrucción de documentos en formato no electrónico.

1.- El Ayuntamiento de Bergara podrá destruir los documentos originales y aquellas copias de los que estén en papel o en formato no electrónico en el momento en que se realicen las copias electrónicas de los originales de los mismos bajo las siguientes condiciones:

- a) Para la destrucción de los documentos será necesaria la resolución del Alcalde; para ello antes de tramitar el expediente se precisará el informe obligatorio del responsable del archivo municipal.
- b) En el expediente de destrucción de documentos se habrán de recoger los siguientes aspectos:
 - *Tipo de documento a destruir.*
 - *Procedimiento administrativo instado.*
 - *Condiciones y garantías del proceso de destrucción.*
 - *Persona responsable del proceso o órgano-administrativo responsable.*
 - *Informe de los riesgos relativos de la destrucción del document, añadiendo las garantías del archivo de la copia electrónica.*
 -
- c) En todos los casos, todos los documentos se destruirán siguiendo la normativa en vigor establecida y, concretamente aplicando la normativa de protección de datos personales.

Artículo 18. 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 Bergara. En la sede electrónica o en la página web, en su caso, se publicará la relación actualizada de tales formatos y estándares.

Artículo 19. 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 20: Fichero electrónico de documentos.

1.- El Ayuntamiento de Bergara guardará en formato electrónico todos los documentos electrónicos que sean parte del expediente administrativo, asimismo aun no siendo parte de un

AYUNTAMIENTO DE BERGARA.

Ordenanza reguladora de diversos aspectos de la administración electrónica en el Ayuntamiento de Bergara.

procedimiento administrativo normativizado también se guardaran otros documentos que sean prueba de la relación entre el ciudadano y el Ayuntamiento. El responsable del Archivo tendrá acceso a estos documentos y se encargará de la supervisión de los mismos.

2.- Los documentos electrónicos se pueden guardar de forma unificada o la información que contengan introducida en una base de datos. Para la cual y con objeto de autenticar la firma electrónica de los datos, se garantizará la reconstrucción de los impresos de los que derivan los documentos o sus modelos electrónicos.

3.- Para garantizar que los documentos electrónicos archivados se conserven, sean accesibles y sean legibles, de conformidad a la normativa en vigor relacionada con la copia de los mismos, se podrán realizar diversas actividades: inducción a la migración, emulaciones y transformación en documentos electrónicos.

4.- Los responsables de los documentos electrónicos promocionaran las copias de los originales, modificando el formato de los documentos y de los archivos de los expedientes, tan pronto como se detecte el riesgo de pérdida de la información o el cese de la eficacia de los formatos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

La presente ordenanza contempla aspectos de la Administración Electrónica que están disponibles en el Ayuntamiento de Bergara en la actualidad o que lo estarán en breve plazo de tiempo. Aspectos como la sede electrónica, expediente electrónico, notificación electrónica... , quedan fuera de la Ordenanza, hasta que el Ayuntamiento defina el sistema y procedimiento a seguir. Momento en el cual se propondrá una actualización de la Ordenanza con objeto de introducir los mencionados aspectos.

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 BOLETÍN OFICIAL de Gipuzkoa y transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 del mismo texto legal.

Segunda.

La Administración Electrónica del Ayuntamiento de Bergara se regulará por lo previsto en la presente Ordenanza, y en lo no dispuesto en ella por lo señalado en la Ley 11/2007, la Ley 30/1992 y demás normativa de aplicación.

Tercera.

La presente ordenanza se publicará íntegramente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bergara, www.bergara.eus.